

Утверждаю:
Директор
Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №13»
Кузнецова С.Б.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Социальном паспорте класса
муниципального образовательного учреждения
«Средняя школа №13»

Данное Положение является локальным актом, регулирующим деятельность школьного учреждения в вопросах: установления контактов с родителями учащихся и оказание им помощи в воспитании детей, получения и анализа информации о категориях семей воспитанников и подготовки необходимых материалов для защиты их прав и в целом формирования позитивного взаимодействия семьи и школы.

Цели и задачи

1. Изучение материальных условий проживания ребенка, быта, внутрисемейной обстановки, возможностей для учебы, раскрытия творческого потенциала воспитанника.
2. Установление индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития, взятие под контроль детей, требующих к себе особого психолого-педагогического внимания.
3. Выявление проблемных, малообеспеченных семей, семей группы «социального риска», а также семей учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
4. Привлечение общественных организаций и органов правопорядка к решению проблем в таких семьях.
5. Составление индивидуальных программ работы с учащимися и семьями, стоящими на внутришкольном учете, а также в районной «Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав».

1. Общие положения

1.1. Социальный паспорт является внутришкольным документом содержащим полную достоверную информацию о различных категориях семей учащихся образовательного учреждения.

1.2. Заполнение Социального паспорта классным руководителем в начале каждого учебного года является плановым мероприятием в рамках осуществления Конвенции о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Закона РФ «Об образовании», Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава школы и обязательно для исполнения каждым классным руководителем.

1.3. Цифровые данные Социального паспорта отражаются в приложении, где указываются конкретные (пофамильные сведения) о каждой из упоминаемых категорий семей.

1.4. В Социальном паспорте возможны некоторые корректировки и изменения, вносимые в течение учебного года в соответствии с потребностями более детального изучения некоторых категорий семей, а также возникающими в связи с изменениями статуса семьи.

2. Сроки заполнения

2.1. Социальный паспорт должен быть заполнен в течение 2 недель I учебной четверти каждого учебного года.

2.2. Изменения, касающиеся социального или уголовно-правового статуса воспитанников и членов их семей, происходящие в течение учебного года, должны учитываться классным руководителем в плане воспитательной работы и обязательно фиксироваться в социальном паспорте и его приложениях.

3. Источники информации

3.1. Заполнение Социального паспорта возможно со слов учащегося в ходе индивидуальной беседы классного руководителя и воспитанника .

3.2. В Социальный паспорт заносятся данные, полученные в ходе беседы с родителями или лицами их заменяющими.

3.3. Плановые и внеплановые посещения квартир воспитанников.

3.4. Документы (справки, свидетельства) из соответствующих органов.

3.5. Информация школьного инспектора по охране прав детей.

3.6. Решения районной комиссии по «Делам несовершеннолетних и защите их прав».

3.7. Информация специалиста по охране прав детей «Районного комитета по образованию».

3.8. Информация участкового инспектора.

3.9. Решения женсовета.

3.10. Решения уличного комитета.

3.11. Информация из органов по месту работы родителей и др.

4. Достоверность информации

4.1. Для подтверждения сведений о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей, опекунов, оформления опекуинства и др. необходимо предоставить копии соответствующих документов.

4.2. Заполнение графы «малообеспеченная семья» проводится на основании справки районных органов социальной защиты населения.

4.3. Классный руководитель несет ответственность за информацию, отраженную в социальном паспорте.

Социальный паспорт
 ____ « ____ » класса
МОУ «Средняя школа №13»
гор. Кимры на 2018-2019 уч. год.

Категория семей и детей	2018-2019	
<ul style="list-style-type: none"> • Всего детей 		
<ul style="list-style-type: none"> • Многодетных семей • в них детей • учатся в школе 		
<ul style="list-style-type: none"> • Дети-инвалиды 		
<ul style="list-style-type: none"> • Сироты 		
<ul style="list-style-type: none"> • Беженцы 		
<ul style="list-style-type: none"> • Количество малообеспеченных семей • Количество детей в школе получили бесплатное питание 		
<ul style="list-style-type: none"> • Опекаемые 		
Неполные семьи: <ul style="list-style-type: none"> • без отца 		
<ul style="list-style-type: none"> • без матери 		
<ul style="list-style-type: none"> • Матери – одиночки • Матери-инвалиды 		
<ul style="list-style-type: none"> • Семьи «группы риска» • дети «группы риска» 		
Неблагополучные семьи: <ul style="list-style-type: none"> • - в них детей • -учатся в школе • -состоят на учете в ГПДН • -состоят на учете в КДН • -состоят на ВШУ 		
<ul style="list-style-type: none"> • Родители не уделяют должного внимания 		
<ul style="list-style-type: none"> • Родители, лишенные родительских прав 		

	<p>Девиантные дети:</p> <ul style="list-style-type: none">• -на учете в КДН• -на учете в ГПДН;• -на внутришкольном учете		
--	--	--	--

Директор школы

С.Б.Кузнецова

Классный руководитель

Handwritten signature: *W. S. ...*

Product of ...
Director M. O. ...
C. E. Kyriacou

Средства ...
№ 13

Министерство ...
Средства ...

С. У. 24. 10. 11