

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей МБОУ «СОШ №5»

Протокол № 4 от 17.05.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Совет учащихся МБОУ «СОШ №5»

Протокол № 4 от 20.05.2019 г.



**Положение
о Социальном паспорте обучающихся школы
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Социальном паспорте (далее - Положение) МБОУ «СОШ № 5» города Ханты-Мансийска (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации". Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Уставом Школы.

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

1.3. Положение определяет Социальный паспорт обучающихся как внутришкольный документ, содержащий полную достоверную информацию об обучающихся и их семьях.

1.4. Положение разработано с целью реализации нормативных правовых актов Российской Федерации, эффективной организации учебно-воспитательного процесса, соблюдения прав и свобод участников образовательных отношений.

1.5. Положение устанавливает следующие цели и задачи для реализации педагогическими работниками, работниками социальной и психологической служб Школы:

- изучение условий проживания ребенка, внутрисемейной обстановки, возможностей для учебы, раскрытия творческого потенциала обучающихся;
- установление индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- выявление проблемных, малообеспеченных семей, а также семей учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

2. Структура и содержание Социального паспорта.

1.6. Социальный паспорт включает информацию по следующим разделам:

Сведения об учащихся:

Фамилия, имя, отчество.

Дата рождения

Домашний адрес

Гражданство

Национальность

С какого класса обучается в данной школе?

Состав семьи:

Фамилия, имя, отчество матери

Дата рождения

Образование

Место работы

Должность

Фамилия, имя, отчество отца

Дата рождения

Образование

Место работы

Должность

Сведения о других детях в семье.

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место учебы, работы):

Жилищно-бытовые условия семьи:

Наличие собственного дома, наличие квартиры (благоустроенная, неблагоустроенная), съемное жильё,

проживание в балке, гараже (нужное подчеркнуть)

Наличие своей комнаты у ребенка

Наличие собственного рабочего места у ребенка

Характеристика семьи:

а) по структуре: (полная, неполная)

если в разводе (или брак не зарегистрирован) указать

б) по материальной обеспеченности:

с высоким материальным достатком

со средним материальным достатком

с низким материальным достатком

Социальный статус семьи (подчеркнуть или дописать):

Малообеспеченная, находящаяся в социально опасном положении, полная, многодетная, неполная, в разводе, мать-одиночка, вдова/вдовец, вторичный брак матери/отца, беженцы, вынужденные переселенцы

Направленность интересов учащегося:

в каких кружках (секциях) занимается

3. Заполнение Социального паспорта.

- 3.1. Заполнение Социального паспорта классным руководителем в начале каждого учебного года является плановым мероприятием в рамках реализации положений 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.
- 3.2. 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.
- 3.3. Изменения, касающиеся социального или уголовно-правового статуса обучающихся и членов их семей, происходящие в течение учебного года, должны учитываться классным руководителем в плане воспитательной работы и обязательно фиксироваться в социальном паспорте и сообщаться социальному педагогу для корректировки Социального паспорта школы.
- 3.4. Социальный педагог вносит данные в Социальный паспорт школы на основании социальных паспортов классов, заполненных каждым классным руководителем в ходе личной беседы с родителями/законными представителями и учащимися.

4. Источники информации

- 4.1. Заполнение Социального паспорта возможно со слов учащегося в ходе индивидуальной беседы классного руководителя и воспитанника.
- 4.2. В Социальный паспорт заносятся данные, полученные в ходе беседы с родителями или лицами их заменяющими.
- 4.3. Плановые и внеплановые посещения квартир воспитанников.
- 5.3. Документы (справки, свидетельства) из соответствующих органов.

5. Достоверность информации

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

соответствующих документов.

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

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