ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МКОУ «СОШ №3 г. Харабали»
Протокол № 1
от «28» 08 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 111
От «28» 08 20 20 г.
Директор МКОУ «СОШ №3 г. Харабали»
_____ Воропаева И.С.

ПОЛОЖЕНИЕ

о социальном паспорте в МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее – Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность МКОУ «Средняя школа № 3 г. Харабали» (далее – Школа) в вопросах:

- установления контактов с родителями (законными представителями) обучающихся и оказания им помощи в воспитании детей;
- получения и анализа информации о категориях семей обучающихся и подготовки необходимых материалов для защиты их прав;
- формирования эффективного позитивного взаимодействия семьи и школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ,Федеральным законом от 24.06.1999 № 120 «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в РФ», Семейным кодексом РФ, Уставом Школы.

1.3.Социальный паспорт класса и социальный паспорт школы являются внутришкольными документами, содержащими полную достоверную информацию о различных категориях семей обучающихся в Школе. Ведение социального паспорта класса классным руководителем и социального паспорта школы социальным педагогом регулируется настоящим Положением.

1.4. Заполнение социального паспорта класса и школы в начале каждого учебного года является плановым мероприятием и обязательно для исполнения классным руководителем и социальным педагогом.

1.5. Данные социального паспорта класса и социального паспорта школы должны быть достоверными. В социальном паспорте указываются конкретные (пофамильные) сведения о каждой из упоминаемых категорий семей.

1.6. На основании социального паспорта класса и социального паспорта школы и в соответствии с критериями постановки на учет в группу риска социально опасного положения, классный руководитель и/или социальный педагог могут инициировать постановку обучающегося и/или семьи на учет в группу риска социально опасного положения посредством обращения с информационным письмом в Совет профилактики Школы.

1.7. В социальном паспорте класса и социальном паспорте школы возможны корректировки и изменения, вносимые в течение учебного года в соответствии с потребностями более детального изучения некоторых категорий семей обучающихся, а также в связи с изменениями статуса семьи.

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

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

- Изучение условий проживания ребёнка, внутрисемейной обстановки, возможностей учебы, раскрытия для творческого потенциала обучающихся;
- Установление индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- Выявление детей, требующих к себе особого психолого- педагогического внимания с нарушением поведенческих психологических норм;
- Выявление проблемных, малообеспеченных семей, семей группы «социального риска», а так же семей обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- Привлечение общественных организаций и органов правопорядка к решению проблем в таких семьях;
- Проведение индивидуальной работы с обучающимися и семьями, стоящими на внутришкольном учете, а также в КДНиЗП и ОДН.

II. Структура и содержание Социального паспорта школы.

2.1. Социальный паспорт школы включает информацию по следующим разделам:

1. Количество детей в школе (цифровые данные)
2. Из них мальчиков- девочек (цифровые данные)
3. Количество детей, воспитывающихся в полных семьях (цифровые данные)
4. Дети, воспитывающиеся одинокими матерями (содержит ФИО каждого ребёнка, ФИО мамы, класс, адрес места жительства)
5. Дети, воспитывающиеся в неполных семьях (родители в разводе), фактически проживающие в неполной семье (содержит ФИО каждого ребёнка, ФИО родителя (законного представителя), адрес места жительства)
6. Дети, воспитывающиеся в малообеспеченных семьях (содержит ФИО каждого ребёнка, ФИО родителей (законных представителей), адрес места жительства, место работы родителей (законных представителей)
7. Дети, воспитывающиеся в неполных семьях, где один из родителей лишён родительских прав (содержит ФИО каждого ребёнка, ФИО родителей (законных представителей), адрес места жительства)
8. Дети, проживающие не с родителями или законными представителями (содержит ФИО каждого ребёнка, ФИО проживающих вместе с ребёнком/степень родства, адрес места жительства)
9. Дети, имеющие временную регистрацию (содержит ФИО каждого ребёнка, гражданство, место регистрации, срок регистрации)
10. Многодетные семьи (указывается содержит ФИО каждого ребёнка, количество несовершеннолетних в семье, адрес места жительства)
11. Неблагополучные семьи (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, ФИО родителей (законных представителей), причины неблагополучия, адрес места несовершеннолетних в семье)

12. Дети, находящиеся под опекой (содержит ФИО каждого ребёнка, ФИО опекуна, адрес места жительства)
13. Дети, состоящие на внутришкольном учете (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, причина постановки на учет, ФИО родителей (законных представителей), адрес места внеурочная занятость несовершеннолетнего)
14. Дети-сироты (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства)
15. Дети-инвалиды (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства)
16. Семьи переселенцев (указывается ФИО каждого ребёнка, ФИО родителей (законных представителей), откуда прибыли, адрес места жительства, место работы родителей (законных представителей))
17. Семьи в трудной жизненной ситуации (указывается ФИО каждого ребёнка, причина трудной ситуации, ФИО родителей (законных представителей), место проживания)
18. Дети, потерявшие кормильцев (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства)
19. Обучающиеся с ОВЗ, в том числе по программе VII и VIII вида (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства)
20. Обучающиеся состоящие на учете ПДН (подразделение по делам несовершеннолетних) органов внутренних дел (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства, причина постановки на учет, внеурочная занятость)
21. Обучающиеся, состоящие на учете в КДН и ЗП (комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав) (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства, причина постановки на учет, внеурочная занятость)
22. Число обучающихся, воспитывающихся в семьях, где работают оба родителя (цифровые данные)
23. Число обучающихся, воспитывающихся в семьях, где оба родителя (один родитель) являются безработными (цифровые данные)
24. Обучающиеся, воспитывающиеся в семьях, где родители (один родитель) являются инвалидами (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства, группа инвалидности родителей (законных представителей))
25. Дети, охваченные бесплатным питанием (указывается ФИО каждого ребёнка, класс, дата рождения ребёнка, категория, к которой относится ребёнок)
26. Число обучающихся, воспитываю в семьях, где оба родителя имеют высшее образование (цифровые данные)
27. Число обучающихся, воспитывающихся в семьях, где один родитель имеет высшее образование (цифровые данные)
28. Число обучающихся, проживающих в благоустроенных квартирах (цифровые данные)
29. Число обучающихся, для которых русский язык не является родным. (в случае, если ребёнок изучал свой родной язык) (цифровые данные)
30. Кол-во детей, занимающихся в системе ДО (цифровые данные)
31. Представитель в Совет школы (указывается класс и ФИО представителя в Совет школы)

III. ЗАПОЛНЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАСПОРТА ШКОЛЫ

3.1. Социальный паспорт Школы заполняется социальным педагогом на основании социальных паспортов классов, заполненных каждым классным руководителем.

3.2. Социальные паспорта классов должны быть заполнены в течение первой недели 1 четверти, социальный паспорт Школы – в течение первых 2 недель 1 четверти.

3.3. 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 сообщаться социальному педагогу для корректировки Социального паспорта школы.

IV. Источники информации

4.1. Заполнение Социального паспорта класса и школы возможно со слов учащегося в ходе индивидуальной беседы классного руководителя и обучающегося.

4.2. В Социальный паспорт класса и школы заносятся данные, полученные в ходе анкетирования родителей на родительском собрании или полученные из беседы с родителями/ законными представителями.

4.3. Плановые и внеплановые посещения квартир и домов обучающихся классным руководителем, в случае необходимости с представителями родительского комитета, социального педагога Школы.

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

4.5. Информация школьного врача, психолога.

4.6. Решения КДН и ЗП.

V. ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Сведения о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей, опекунов, оформления опекунства и др. необходимо подтверждать копиями соответствующих документов.

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

5.3. Классный руководитель несет ответственность за информацию, отраженную в социальном паспорте класса, на основании которого составляется Социальный паспорт школы.

VI. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ И ДЕЙСТВИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.