

УТВЕРЖДЕНО
приказом
КОУ «Леушинская школа-интернат для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»
от 10.09.2018 № 289-од

ПОЛОЖЕНИЕ № 157

о Социальном паспорте класса

Данное Положение является локальным актом, регулирующим деятельность школьного учреждения в вопросах: установления контактов с родителями учащихся и оказания 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 ребёнка, быта, внутрисемейной обстановки, возможностей для учёбы, 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 учёте, 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 ребёнка, Конституции Российской Федерации, Закона РФ «Об образовании» Федерального закона « Об основных гарантиях прав ребёнка 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 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 управления по образованию.

3.8. Информация участкового инспектора.

3.9. 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 несёт ответственность за информацию, отражённую в социальном паспорте.