

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Ундоровский лицей

Принято на заседании Совета
МОУ Ундоровского лицея
протокол № 1 от 29.08.2018 г.

Утверждаю
директор МОУ Ундоровского лицея
И.В. Зюзина
приказ № 419 от 30.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Социальном паспорте класса, лицея

Данное Положение является локальным актом, регулирующим деятельность образовательного 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 лицея.

Цели и задачи

1. Изучение материальных условий проживания ребенка, быта, внутрисемейной обстановки, возможностей для учебы, раскрытия творческого потенциала учащегося.
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 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 в РФ», Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава лицея и обязательно для исполнения каждым классным руководителем.
- 1.3. Заполнение Социального паспорта лицея социальным педагогом в начале каждого учебного года является плановым мероприятием лицея.
- 1.4. Цифровые данные Социального паспорта отражаются в приложении, где указываются конкретные (пофамильные сведения) о каждой из упоминаемых категорий семей.
- 1.5. 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 триместра каждого учебного года.
- 2.2. Заполняют социальный паспорт класса классные руководители, лица – социальный педагог.
- 2.3. Изменения, касающиеся социального или уголовно-правового статуса учащихся 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 участкового поселения.
- 3.6. 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 класса, а социальный педагог за информацию в социальном паспорте лица.