

Принято  
на заседании Совета  
МОУ Ундоровского лицея  
Протокол № 1 от 30 августа 2023 г.

Утверждаю  
Директор МОУ Ундоровского лицея  
\_\_\_\_\_ Н.В. Зюзина  
Приказ № 490 от 31 августа 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Социальном паспорте класса, лицея**

Данное Положение о социальном паспорте является локальным актом, регулирующим деятельность лицея в вопросах: установления контактов с родителями 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 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 учащихся в динамики их развития, взятие под контроль детей, требующих к себе 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 профилактическом внутришкольном учете, а также 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 в лицее.
- 1.2.. Заполнение социального паспорта класса классным руководителем в начале каждого учебного года является плановым мероприятием и обязательно для исполнения каждым классным руководителем.
- 1.3. Заполнение социального паспорта лицея социальным педагогом в начале каждого учебного года является плановым мероприятием.
- 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 1 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 учащегося.

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

3.3. Плановые и внеплановые посещения квартир учащихся.

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 инвалидности, пенсионном возрасте родителей, опекунов, оформления опекунства 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.