

Принято на заседании педагогического
совета

Протокол № 3
от « 29 » 11 20 19 г

Утверждаю

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №7 г.
Медногорска»

А.А. Сергеева /

Приказ № 191/1
от 04.12.2019 №

Положение

о социально-педагогическом паспорте ученика, класса, школы.

Данное Положение является локальным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7 г. Медногорска» (далее – Школа) в вопросах: установления контактов с родителями обучающихся и оказание им помощи в воспитании детей. Получения информации и анализа данных о категориях семей воспитанников, подготовки необходимых материалов для защиты их прав для формирования позитивного взаимодействия семьи и школы.

1. Общие положения

1.1. Социальный-педагогический паспорт (далее СПП) ученика, класса и школы является внутришкольным документом, содержащим полную достоверную информацию о различных категориях семей обучающихся Школы (приложение 1), класса (приложение 2) и ученика (приложение 3).

1.2. Ведение СПП классным руководителем является плановым мероприятием на начало каждого учебного года, регламентированным законом РФ от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в рамках осуществления Конвенции о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава Школы, а также настоящим Положением и обязательно для исполнения.

1.3. В СПП ученика, класса и школы 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. Цели и задачи ведения социального паспорта

2.1. Цель: профилактика социально опасного положения и социального сиротства учащихся класса.

2.2. Задачи:

- Изучение социально-бытовых условий проживания обучающихся Школы, внутрисемейной обстановки, возможности для учебы, раскрытия творческого потенциала с составлением акта (приложение 4).

- Установление индивидуальных особенностей обучающихся Школы. Динамики развития, взятие под контроль детей, требующих к себе особого психолого-педагогического внимания.

- Выявление проблемных семей, семей группы «социального риска», а также семей обучающихся Школы, оказавшихся в трудной жизненной ситуации с составлением акта (приложение 5).

- Привлечение общественных организаций и органов правопорядка к решению проблем в таких семьях.

- Составление плана индивидуальной работы с обучающимися Школы, учетных карточек обучающихся с планом индивидуально-профилактических мероприятий, индивидуальных учетных карточек на семьи, находящимися в трудной жизненной ситуации и состоящими на всех видах учета (ВШУ, КДН и ЗП, полиция).

3. Заполнение Социального паспорта школы

3.1. СПП ученика и класса заполняются классными не позднее 14 сентября текущего года.

3.2. СПП школы заполняется социальным педагогом Школы не позднее 30 сентября текущего года, на основании СПП учеников и классов, заполненных каждым классным руководителем.

3.3. Информация для заполнения СПП должна быть предоставлена социальному педагогу школы не позднее 15 сентября текущего учебного года.

3.4. Изменения, касающиеся социального статуса обучающихся и воспитанников, членов их семей, происходящие в течение учебного года, должны учитываться классным руководителем в плане воспитательной работы и фиксироваться в социальном паспорте.

3.5. Информация об изменениях социального статуса учащихся и/или семей должна быть доведена до сведения социального педагога школы не позднее 7 дней с момента ее получения.

4. Источники информации

4.1. Заполнение СПП ученика и класса возможно со слов учащегося в ходе индивидуальной беседы классного руководителя.

4.2. В СПП ученика и класса заносятся данные, полученные в ходе анкетирования или личной беседы с родителями (законными представителями), а также на основании актов посещения семей.

4.3. Плановые и внеплановые посещения квартир учащихся классным руководителем, в случае необходимости с представителями родительского комитета, социального педагога школы или членами администрации Школы.

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

5. Достоверность информации

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

5.2. Заполнение графы «малообеспеченная семья» проводится на основании справки о доходах семьи (при желании).

5.3. Классный руководитель несет ответственность за информацию, отраженную в СПП ученика и класса.

**Социальный паспорт МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7 г. Медногорска»
на 20__/20__ учебный год**

[illegible]

Социальный паспорт _____ класса на _____ учебный год.

[illegible]

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ УЧЕНИКА (ЦЫ) _____ КЛАССА МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Медногорска»

1. Сведения об учащемся:

- * Ф.И.О. ребенка _____
- * Дата рождения, национальность _____
- * № и серия свидетельства о рождении _____
- * № и серия мед. страхового полиса _____
- * Домашний адрес _____
- * Домашний, сотовый телефон _____
- * Занятость (кружки, секции, муз.школа и др.) _____
- * Состояние здоровья _____

2. Сведения о родителях:**Мать****Отец**

Фамилия		
Имя		
Отчество		
Дата рождения		
Место работы		
Должность		
Образование		
Рабочий, дом. телефон		
Паспортные данные, кем и когда выдан		

3. Сведения о семье

- * Общее число членов семьи _____
- * количество детей (дата рождения, школа, детский сад) _____

4. Родители (нужное подчеркнуть)

- участники Чернобыля _____
- проходили службу в Афганистане, Чечне и др. горячих точках _____
- вынужденные переселенцы _____
- безработные (состоят на учете в службе занятости), кто? _____
- отпуск по уходу за ребенком, кто? _____

5. Семья (нужное подчеркнуть)

- полная _____
- неполная (кто воспитывает ребенка: мать, отец, бабушка, дедушка, др.) _____
- малообеспеченная (доход на одного человека менее 6268 р.) _____
- социального риска _____
- есть инвалиды, кто, группа? _____
- есть опекаемые, кто? _____

6. Жилищные условия семьи:

Состоит из _____ комнат, составляет _____ кв.м., размер каждой комнаты: _____
на этаже в _____ этажном доме

Благоустройство жилой площади: _____

Дата _____

Роспись родителей _____

АКТ
обследования жилищно - бытовых условий
учащегося МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7 г. Медногорска»

Дата обследования «___» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество должностного лица, проводившего обследование

Проводилось обследование условий жизни ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, класс)

Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____

(кем и когда выдан)

проживающего:

адрес (по месту регистрации) _____,

адрес (по месту пребывания) _____

Обследованием установлено:

Жилая площадь, на которой проживает _____,

(фамилия, имя, отчество)

составляет _____ кв.м., состоит из _____ комнат,

размер каждой комнаты: _____ кв.м., _____ кв.м., _____ кв.м.

на _____ этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и прочее)

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.п.) _____

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____

Наличие для ребенка отдельной комнаты, мебели, места для игр, занятий

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживающие фактически):

Ф.И.О.	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____

(характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между собой, отношение родственников к временной передаче ребенка (детей) в семью и т.п.)

На момент посещения _____

Условия жизни ребенка

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

Акт посещения семьи учащегося _____ класса

Ф.И.О. _____

Год рождения _____

Проживающего по адресу _____

Дата составления акта _____

Ф.И.О., должность составителя _____

Цель посещения: _____

Итоги посещения:

С результатами посещения ознакомлены:
(дата, подпись)

