

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Есинская средняя общеобразовательная школа
Ржевского района Тверской области

Обсуждено и принято
на Управляющем совете
МОУ Есинской сш
«17» августа 2020 г.
Протокол № 1

Положение
о социально-педагогическом паспорте класса
МОУ Есинской сш

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 учащихся и подготовки необходимых материалов для защиты их прав, формирования эффективного взаимодействия семьи и школы.

1. Общие положения

- 1.1. Социальный паспорт класса (далее СПП) является внутришкольным документом, содержащим полную достоверную информацию о различных категориях семей учащихся класса в данном образовательном учреждении. Ведение СПП класса классным руководителем регламентировано законом РФ от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», а также настоящим Положением.
- 1.2. Заполнение СПП класса классным руководителем в начале каждого учебного года является плановым мероприятием и обязательно для исполнения каждым классным руководителем.
- 1.3. Данные СПП класса должны быть полными, достоверными, в нем указываются конкретные (пофамильные сведения) о каждой из семей.
- 1.4. На основании заполнения СПП класса и в соответствии с критериями постановки на учет в группу риска социально опасного положения, классный руководитель может инициировать постановку учащегося и/или семьи в группу риска СОП, обратившись с информационным письмом в Совет профилактики ОУ.
- 1.5. В СПП класса возможны 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

- 2.1. Цель введения СПП класса: профилактика социально опасного положения и социального сиротства учащихся класса.
- 2.2. Задачи:
 - 2.2.1 Изучение условий проживания ребенка, быта, внутрисемейной обстановки, возможностей для учебы, раскрытия потенциала ребенка.
 - 2.2.2 Выявление индивидуальных особенностей учащихся, динамики их развития, определение детей, требующих контроля, особого психолого-педагогического внимания.
 - 2.2.3. Выявление проблемных, малообеспеченных семей, семей группы «социального риска», а также семей учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
 - 2.2.4. Привлечение школьных структур, общественных организаций и органов правопорядка к решению проблем в таких семьях.

2.2.5. Составление индивидуальных программ работы с учащимися и/или семьями, стоящими на учете в группе риска социально опасного положения, имеющими статус «социально опасного положения».

3. Сроки заполнения

- 2.1. Социальный паспорт должен быть заполнен не позднее 14 сентября текущего учебного года.
- 2.2. Информация для заполнения СПП ОУ должна быть предоставлена социальному педагогу ОУ не позднее 18 сентября текущего учебного года.
- 2.3. Изменения, касающиеся социального статуса учащихся и/или семьи, происходящие в течение учебного года, должны обязательно фиксироваться в социальном паспорте класса.
- 2.4. 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

- 3.1. Заполнение СПП класса возможно со слов учащегося в ходе индивидуальной беседы классного руководителя и воспитанника.
- 3.2. В СПП класса заносятся данные, полученные в ходе анкетирования родителей на родительском собрании или полученные из беседы с родителями или лицами их заменяющими.
- 3.3. Плановые и внеплановые посещения квартир учащихся классным руководителем, в случае необходимости с представителями родительского комитета, социального педагога ОУ.
- 3.4. Документы (справки, свидетельства) из соответствующих органов.
- 3.5. Информация школьного врача, психолога.
- 3.6. Характеристика, составленная классным руководителем, из наблюдений за обучающимися, и диагностик психолога и социального педагога.
- 3.7. Решения КДН и ЗП.

5. Достоверность информации

- 4.1. Сведения о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей, опекунов, оформления опекунства и др. необходимо подтверждать копиями соответствующих документов.
- 4.2. Заполнение графы «малообеспеченная семья» проводится на основании справки из органов социальной защиты населения.
- 4.3. Классный руководитель несет ответственность за информацию, отраженную в социальном паспорте.