

Рассмотрено: на заседании
Педагогического совета
протокол № 3
от «29» 12 2021г.



Утверждено: Директор МБОУ
«Гимназия № 28»

Абдуллаева Г.Г.

Приказ № _____
от « 29 » декабря 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о социальном паспорте МБОУ «Гимназия № 28» г. Махачкалы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение о социальном паспорте МБОУ «Гимназия № 28» г. Махачкалы (далее - Школа) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом школы.

Данное положение является локальным актом, регулирующим деятельность Школы 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 и в целом формирования позитивного взаимодействия семьи и школы.

Социальный паспорт является внутришкольным документом, содержащим полную достоверную информацию о различных категориях семей обучающихся Школы.

Положение разработано с целью реализации нормативных правовых актов Российской Федерации, эффективной организации учебно - воспитательного процесса, соблюдения прав и свобод участников образовательных отношений.

Положение устанавливает следующие цели и задачи для реализации педагогическими работниками, работниками социальной и психологической служб Школы:

- Изучение условий проживания ребёнка, внутрисемейной обстановки, возможностей для учебы, раскрытия творческого потенциала обучающихся;
- Установление индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- Выявление детей, требующих к себе особого психолого-педагогического внимания с нарушением поведенческих и психологических норм;
 - Выявление проблемных, малообеспеченных семей, семей группы «социального риска», а так же семей обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
 - Привлечение общественных организаций и органов правопорядка к решению проблем в таких семьях;
 - Проведение индивидуальной работы с обучающимися и семьями, стоящими на внутришкольном учете, а также в КДНиЗП и ОДН;

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.

I. Структура и содержание Социального паспорта гимназии.

Социальный паспорт гимназии включает информацию по следующим разделам:

1. Количество детей в гимназии (цифровые данные);
2. Количество детей, воспитывающихся в полных семьях (цифровые данные);
3. Дети, воспитывающиеся одинокими матерями (содержит ФИО каждого ребёнка, ФИО мамы, класс, адрес места жительства);
4. Дети, воспитывающиеся в неполных семьях (цифровые данные);
5. Дети, воспитывающиеся в малообеспеченных семьях (содержит ФИО каждого ребёнка, ФИО родителей (законных представителей), адрес места жительства, место работы родителей (законных представителей);
6. Дети, воспитывающиеся в неполных семьях (цифровые данные);
7. Многодетные семьи (цифровые данные);
8. Дети, находящиеся под опекой (содержит ФИО каждого ребёнка, ФИО опекуна, адрес места жительства);
9. Дети-сироты (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства), данные опекунов, место работы, должность, телефон;
10. Семьи в трудной жизненной ситуации (указывается ФИО каждого ребёнка, причина трудной ситуации, ФИО родителей (законных представителей), место проживания);
11. Дети, потерявшие кормильцев (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства);
12. Число обучающихся, воспитывающихся в семьях, где работают оба родителя (цифровые данные);
13. Число обучающихся, воспитывающихся в семьях, где оба родителя (один родитель) являются безработными (цифровые данные);
14. Дети, охваченные бесплатным питанием (указывается ФИО каждого ребёнка, класс, дата рождения ребёнка, категория, к которой относится ребёнок);
15. Число обучающихся, воспитываю в семьях, где оба родителя имеют высшее образование (цифровые данные);
16. Число обучающихся, воспитывающихся в семьях, где один родитель имеет высшее образование (цифровые данные);
17. Кол-во детей, занимающихся в системе ДО (цифровые данные);
18. Представители в Родительский Совет гимназии (указывается класс и ФИО представителя в Совет школы);

II. ЗАПОЛНЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАСПОРТА ШКОЛЫ

Социальный паспорт Школы заполняется социальным педагогом на основании социальных паспортов классов, заполненных каждым классным руководителем.

Социальные паспорта классов должны быть заполнены в течение двух недель 1 четверти, социальный паспорт Школы - в течение первых 4 недель (месяца) 1 четверти.

Изменения, касающиеся социально-правового статуса обучающихся и членов их семей, происходящие в течение учебного года, должны учитываться классным руководителем в плане воспитательной работы и обязательно фиксироваться в социальном паспорте и сообщаться социальному педагогу для корректировки Социального паспорта школы.

III. Источники информации

Заполнение Социального паспорта класса и школы возможно со слов родителей/законных представителей учащихся в ходе индивидуальной беседы классного руководителя.

В Социальный паспорт класса и школы заносятся данные, полученные в ходе анкетирования родителей на родительском собрании.

Плановые и внеплановые посещения квартир и домов обучающихся классным руководителем, в случае нарушения прав несовершеннолетних с представителями родительского комитета, социального педагога Школы, инспекторов ОПДН ОМВД России по Советскому району г. Махачкалы.

Документы (справки, свидетельства) из соответствующих органов.

Информация школьного врача, педагога - психолога.

Решения КДН и ЗП.

IV. ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

Заполнение графы «малообеспеченная семья» проводится на основании справки из органов социальной защиты населения.

Классный руководитель несет ответственность за информацию, отраженную в социальном паспорте класса, на основании которого составляется Социальный паспорт школы.

V. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ И ДЕЙСТВИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Анкета для родителей.

Социальный паспорт класса.

1. ФИО

ребёнка _____

2. Дата рождения ребёнка _____

3. ФИО родителей (законных представителей) с указанием номера мобильного телефона: _____

4. Место работы родителей (законных представителей) с указанием номера рабочего телефона: _____

5. Образование родителей (законных представителей) _____

6. Адрес

регистрации: _____

7. Адрес фактического проживания: _____

8. Статус семьи (нужное подчеркнуть): многодетная, одинокая мать, неполная семья, полная семья, ребёнок находится под опекой.

9. Количество несовершеннолетних детей в семье _____

10. Форма взаимодействия с классным

руководителем _____

11. Регистрация на сайте школы: (да, нет) _____

12. Сведения, которые вам НЕОБХОДИМО сообщить классному руководителю

дополнительно:

- Какие аллергические реакции есть у вашего ребёнка;
- Индивидуальные особенности вашего ребёнка;
- Имеется ли профилактическая группа здоровья;

Откуда прибыла семья	Место жительства на сегодняшний день	Документ, подтверждающий статус

13. Форма взаимодействия с классным руководителем;

14. Подписаны ли вы на новости школы на официальном сайте;

15. Сведения, которые вам НЕОБХОДИМО сообщить классному руководителю дополнительно:

- Является ли ребёнок инвалидом;
- Какие хронические заболевания есть у вашего ребёнка;

Сведения, представленные в анкете верны, и написаны мной собственноручно.

Дата _____

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575957

Владелец Абдуллаева Гюльнара Гасанбековна

Действителен с 27.02.2021 по 27.02.2022