

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Оронгойская средняя общеобразовательная
школа имени Н.Г.Балдано**

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол № 5 от «29» августа 2023 г



УТВЕРЖДАЮ
Директор: Цыденова Е.В.
приказ № 162 от «30» августа 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о социальном паспорте класса и школы

у.Оронгой

2023 год

Положение о социальном паспорте класса и школы

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Социальном паспорте (далее – Положение) МОУ Оронгойская СОШ (далее – ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.01.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Уставом Школы.
- 1.2. Это Положение является локальным актом, регулирующим деятельность ОУ 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 школы.
- 1.3. Положение определяет Социальный паспорт класса как внутришкольный документ, содержащий полную достоверную информацию о различных категориях обучающихся и их семей.
- 1.4. Положение разработано с целью реализации нормативных правовых актов Российской Федерации, эффективной организации учебно-воспитательного процесса, соблюдения прав и свобод участников образовательных отношений.
- 1.5. Положение устанавливает следующие цели и задачи для реализации педагогическими работниками, работниками социально-психологической службы ОУ:
 - изучение материальных условий проживания ребенка, быта, внутрисемейной обстановки, возможностей для учебы, раскрытия творческого потенциала обучающихся;
 - изучение социального статуса семьи, характеристики семьи (полная, неполная, количество детей в семье). Выявление проблемных, малообеспеченных семей, семей группы «социального риска», опекаемые дети, дети из приемных семей, дети-сироты, а также семей учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
 - установление индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития, взятие под контроль детей, требующих к себе особого психолого-педагогического внимания с нарушениями поведенческих и психологических норм; привлечение общественных организаций и органов правопорядка к решению проблем в таких семьях;
 - проведение индивидуальной работы с учащимися и семьями, стоящими на внутришкольном учете, а также в муниципальной «Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав»

1.6. Структура и содержание Социального паспорта класса утверждается директором ОУ.

2. Заполнение Социального паспорта

- 2.1. Социальный паспорт является внутришкольным документом, содержащим полную достоверную информацию о различных категориях семей обучающихся ОУ.
- 2.2. Заполнение Социального паспорта классным руководителем в начале каждого учебного года является плановым мероприятием в рамках осуществления Конвенции о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федерального закона « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава школы и обязательно для исполнения каждым классным руководителем.
- 2.3. 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.
- 2.4. Социальный паспорт класса должен быть заполнен в течение 2 недель I учебной четверти каждого учебного года.
- 2.5. Изменения, касающиеся социального или уголовно-правового статуса воспитанников и членов их семей, происходящие в течение учебного года, или при поступлении вновь прибывшего обучающегося, должны учитываться классным руководителем и обязательно фиксироваться в социальном паспорте **класса** и его приложениях в течение 1 – 3 рабочих дней после поступления информации об изменениях и сообщаться социальному педагогу для корректировки Социального паспорта **школы**.

3. Источники информации

- 3.1. В Социальный паспорт заносятся данные, полученные в ходе беседы классного руководителя с обучающимся и (или) родителями (законными представителями). Информация предоставляется по желанию обучающегося и (или) родителя (законного представителя).
- 3.2. Плановые и внеплановые посещения квартир воспитанников.
- 3.3. Документы (справки, свидетельства) из соответствующих органов.
- 3.4. Информация участкового инспектора по делам несовершеннолетних.
- 3.5. Решения муниципальной комиссии по «Делам несовершеннолетних и защите их прав».
- 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 классному руководителю и социальному педагогу ОУ.

- 4.2. Заполнение графы «малообеспеченная семья» проводится на основании справки муниципальных органов социальной защиты населения.
- 4.3. Классный руководитель несет ответственность за информацию, отраженную в социальном паспорте класса, на основании которого составляется Социальный паспорт школы.