

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургская школа-интернат № 6, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

Принято

Совет учреждения
Протокол № 1
от 20.01.2020

Зелик Л.А. Зелик

Утверждено

Директор ГБОУ СО «ЕШИ № 6»
И.В. Суставова
Приказ № 138-од от 27.01.2020

ПОЛОЖЕНИЕ о социальном паспорте

Данное Положение является локальным актом, регулирующим деятельность ГБОУ СО «ЕШИ № 6» (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.

Цели и задачи

1. Изучение социально-бытовых условий проживания обучающихся и воспитанников Школы, внутрисемейной обстановки, возможности для учебы, раскрытия творческого потенциала воспитанников и обучающихся.
2. Установление индивидуальных особенностей обучающихся и воспитанников Школы. Динамики развития, взятие под контроль детей, требующих к себе особого психолого-педагогического внимания.
3. Выявление проблемных семей, семей группы «социального риска», а также семей обучающихся и воспитанников Школы, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
4. Привлечение общественных организаций и органов правопорядка к решению проблем в таких семьях.
5. Составление индивидуальных программ работы с обучающимися и воспитанниками и их семьями, состоящими на внутришкольном учете, а также в районной Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
6. Планирование тем бесед с обучающимися (воспитанниками) школы, тем для родительских собраний.

1. Общие положения

1.1. Социальный паспорт (Приложение 1) является внутришкольным документом, содержащим полную достоверную информацию о различных категориях семей обучающихся Школы.

1.2. Заполнение Социального паспорта классным руководителем Школы

в начале каждого учебного года является плановым мероприятием 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 и обязательно для исполнения каждым классным руководителем.

1.3. 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. Заполнение Социального паспорта школы

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

2.2. Социальные паспорта классов должны быть заполнены в течение первых трех недель от начала учебного года, социальный паспорт Школы - до 05 октября учебного года.

2.3. 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. Источники информации

3.1. Данные, полученные в ходе беседы с обучающимися и воспитанниками, родителями (законными представителями).

3.2. Плановые и внеплановые посещения квартир обучающихся и воспитанников.

3.3. Документы (справки, свидетельства) из соответствующих органов, предоставляемые родителями (законными представителями) по желанию.

3.4. Решения районной Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.5. Информация участкового инспектора.

3.6. Информация Управления социальной политики.

3.7. Информация Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав.

3.8. Информация главного управления внутренних дел.

3.9. Информация школьного врача, педагога- психолога.

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.

4.2. Заполнение графы «малообеспеченная семья» проводится на основании справки районных отделов социальной защиты населения.

4.3. Классный руководитель несет ответственность за информацию, отраженную в социальном паспорте класса.

5. Хранение социальных паспортов.

5.1. Социальные паспорта обучающихся являются документами для личного пользования социальным педагогом, хранятся в сейфе или в другом месте, где соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним доступ на бумажных носителях.

Утверждаю
Директор ГБОУ СО «ЕШИ № 6»
И.В. Суставова
« » _____ 2020 г.

**СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ
обучающегося и его семьи**

Ф. И. О. обучающегося _____

Дата рождения _____ Класс _____ ГБОУ «ЕШИ № 6»

Домашний адрес: регистрация _____

Фактическое проживание _____

I. Состав семьи: Мать Ф.И.О. _____

Образование (высшее, незаконченное высшее, среднее, средне специальное) _____

Место работы _____

Должность _____

Тел. служебный: сотовый _____

Отец Ф. И. О. _____

Дата рождения _____

Образование (высшее, незаконченное высшее, среднее, средне специальное) _____

Место работы _____

Должность _____

Тел. служебный: сотовый _____

Сведения о других детях в семье (Ф.И.О., дата рождения, место учебы)

Сведения о других родственниках, проживающих совместно (Ф.И.О., дата рождения, степень родства,
место учебы (работы), должность):

Жилищно-бытовые условия семьи:

Наличие своей комнаты у ребёнка _____

Наличие собственного рабочего места у ребёнка, спального места и т.д. _____

Характеристика семьи по структуре: (полная, неполная) _____

Социальный статус семьи (подчеркнуть или дописать):

обеспеченная, малоимущая, находящаяся в социально опасном положении, полная, многодетная,

мать-одиночка, один отец _____

Организация труда и отдыха ребенка:

Какие обязанности выполняет в семье _____

Соблюдается ли режим дня _____

И в какой степени помогает и контролирует выполнение домашнего задания _____

проявляет интерес к деятельности (исследовательской, организаторской, художественной, спортивной, умственному труду и т.д.)

В каких кружках занимается ребенок:

Культурный кружок (посещает ли и насколько часто театры, музеи, выставки)

7. О чем бы Вы еще хотели рассказать о своем ребенке:

А. имеется ли инвалидность у ребенка:

Б. Статус родителей (подчеркнуть или дописать):

Инвалиды (мать, отец), ограничены в правах (мать, отец), лишены родительских прав (мать-отец), безработные (мать, отец).

Дата _____

Заполнение разделов социального паспорта является добровольным.

Предоставленные Вами общие первичные данные помогут нам:

- спланировать темы бесед с детьми;
- подобрать темы для родительских собраний и других форм работы;
- осуществлять индивидуальное наблюдение за развитием ребенка;
- иметь информацию о состоянии его здоровья, особенностях характера и т.д.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Суставова Ирина Владимировна

Действителен с 17.06.2021 по 17.06.2022