Утверждаю

Директор школы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л,Л.Калинина

**Положение**

**о рабочей группе по работе с детьми из социально – неблагополучных семей**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования  работы рабочей группы по работе с детьми из социально неблагополучных семей МБОУ г.Мурманска СОШ № 34.

1.2. Рабочая группа по проблеме «Р**абота с детьми из социально – неблагополучных семей»** (далее – рабочая группа) создается при методическом объединении классных руководителей в образовательном учреждении для рассмотрения вопросов: «Организационно-правовое обеспечение работы с социально-неблагополучными семьями», «Методическое сопровождение работы с социально-неблагополучными семьями », «Мониторинговое сопровождение работы классных руководителей с социально-неблагополучными семьями» и др.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях систематизации **работы с детьми из социально – неблагополучных семей,**  обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с введением Стандарта.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами по вопросам образования и воспитания, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе, ее состав утверждаются приказом директора школы.

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к ведению **работы с детьми из социально – неблагополучных семей**

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

  организация, регулирование и планирование деятельности школы с категорией социально неблагополучных семей;

  организация методической работы с классными руководителями;

обеспечение методической помощи классным руководителям по **работе с детьми из социально – неблагополучных семей**;

 мониторинг состояния, динамики и результатов деятельности школы в **работе с детьми из социально – неблагополучных семей;**

  обеспечение взаимодействия школы с «Институтом развития образования», привлечение специалистов в области практической психологии ;

совершенствование финансово-экономического механизма стимулирования деятельности педагогических работников в работе с социально неблагополучными семьями.

**3. Функции школьной рабочей группы**

3.1. Информационная:

  формирование банка информации по социально неблагополучным семьям;

   информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях **работы с детьми из социально – неблагополучных семей**

3.2. Координационная:

    координация деятельности педагогических работников по основным направлениям р**аботы с детьми из социально – неблагополучных семей;**

   определение механизма реализации образовательных программ сопровождения детей из  **социально – неблагополучных семей;**

  координация деятельности образовательного учреждения по взаимодействию с  Управлением образования, службами, отвечающими за **работу с детьми из социально – неблагополучных семей.**

3.3. Экспертно-аналитическая:

    мониторинг результативности работы **с детьми из социально – неблагополучных семей;**

   отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов р**аботы с детьми из социально – неблагополучных семей.**

**4. Состав рабочей группы школы**

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, его заместитель, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь рабочей группы.

4.4. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора школы.

**5. Организация работы рабочей группы школы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы,  утвержденным приказом директора школы.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в четверть.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

**6. Права и обязанности членов рабочей группы школы**

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

   запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

   приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций;

   направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с р**аботой с детьми из социально – неблагополучных семей;**

  привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки педагогов-новаторов.

7.Документы рабочей группы школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.

7.2. Книгу протоколов заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3.Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.