

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №3»

А.С.Бархатова

«20» *Август* 2021 г.

Приказ № *28-02*

## Положение о социальном паспорте МБОУ «СОШ №3»

### Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее - Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность МБОУ «СОШ №3» (далее – Школа) в вопросах:
- 1) Установления контактов с родителями обучающихся и оказания им помощи в воспитании детей;
  - 2) Получения и анализа информации о категориях семей обучающихся и подготовки необходимых материалов для защиты их прав;
  - 3) Формирования эффективного взаимодействия семьи и школы.
- 1.2. Социальный паспорт класса и социальный паспорт школы являются внутришкольными документами, содержащими полную достоверную информацию о различных категориях семей обучающихся в Школе. Ведение социального паспорта класса классным руководителем и социального паспорта школы социальным педагогом регулируется Федеральным законом от 24.06.1999 №120 «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также настоящим Положением.
- 1.3. Заполнение социального паспорта класса классным руководителем в начале каждого учебного года является плановым мероприятием и обязательно для исполнения каждым классным руководителем.
- 1.4. Заполнение социального паспорта школы социальным педагогом в начале каждого учебного года является плановым мероприятием и обязательно для исполнения социальным педагогом.
- 1.5. Данные социального паспорта класса и социального паспорта школы должны быть достоверными. В социальном паспорте указываются конкретные (пофамильные) сведения о каждой из упоминаемых категорий семей.
- 1.6. На основании социального паспорта класса и социального паспорта школы и в соответствии с критериями постановки на учет в группу риска социально опасного положения, классный руководитель и/или социальный педагог могут инициировать постановку обучающегося и/или семьи на учет в группу риска социально опасного положения посредством обращения с информационным письмом в Совет профилактики Школы.
- 1.7. В социальном паспорте класса и социальном паспорте школы возможны корректировки и изменения, вносимые в течение учебного года в соответствии с потребностями более детального изучения некоторых категорий семей обучающихся, а также в связи с изменениями статуса семьи.

### 1. Цели и задачи

- 2.1. Цель введения социального паспорта класса и социального паспорта школы – профилактика социально опасного положения и социального сиротства обучающихся класса и школы.
- 2.2. Задачи:
- 1) Изучение условий проживания ребенка, быта, внутрисемейной обстановки, возможностей для учебы, раскрытия потенциала ребенка;
  - 2) Выявление индивидуальных особенностей обучающихся, динамики их развития, определения детей, требующих контроля, особого психолого-педагогического внимания;
  - 3) выявление проблемных, малообеспеченных семей, семей группы «социального риска», а также семей обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
  - 4) привлечение школьных специалистов, органов опеки и попечительства, органов правопорядка, общественных организаций к решению проблем в таких семьях;
  - 5) составление индивидуальных программ работы с обучающимися и/или семьями, состоящими на учете в группе риска социально опасного положения, имеющими статус «социально опасного положения».

## **2. Сроки заполнения**

- 2.1. Социальный паспорт класса должен быть заполнен классным руководителем не позднее 15 сентября текущего учебного года.
- 2.2. Информация для заполнения социального паспорта школы должна быть предоставлена классными руководителями социальному педагогу Школы не позднее 16 сентября текущего учебного года.
- 2.3. Социальный паспорт школы должен быть заполнен не позднее 25 сентября текущего учебного года.
- 2.4. Изменения, касающиеся социального или уголовно-правового статуса обучающихся и/или семьи, происходящие в течение учебного года, должны фиксироваться в социальном паспорте класса и социальном паспорте школы.
- 2.5. Информация об изменениях социального статуса обучающихся и/или семей должна быть доведена до сведения социального педагога школы не позднее 7 дней с момента ее получения.
- 2.6. Информация об изменениях социального статуса обучающихся и/или семей должна быть зафиксирована социальным педагогом в социальном паспорте школы.

## **3. Источники информации**

- 4.1. Заполнение социального паспорта класса классным руководителем осуществляется:
  - 1) со слов обучающегося в ходе индивидуальной беседы;
  - 2) со слов родителей обучающегося (законных представителей) или лиц, их заменяющих, в ходе индивидуальной беседы;
  - 3) на основании документов (справки, свидетельства) из соответствующих органов;
  - 4) на основании информации школьной медицинской сестры и специалистов;
  - 5) на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- 4.2. В социальный паспорт класса содержатся социальные паспорта учащихся (приложение 1) и социальный паспорт всего класса (Приложение 2) заносятся данные, полученные в ходе анкетирования родителей (законных представителей) на родительском собрании или полученные в ходе беседы классного руководителя с родителями (законными представителями) обучающихся или лицами, их заменяющими.
- 4.3. Заполнение социального паспорта школы, содержит объединённую информацию по всем классам, и иную статистическую информацию (Приложение 3) и осуществляется социальным педагогом в соответствии с данными социальных паспортов классов, предоставленных классными руководителями, а также в соответствии с данными, полученными:
  - 1) Со слов обучающегося в ходе индивидуальной беседы;
  - 2) Со слов родителей (законных представителей) обучающихся или лиц, их заменяющих;
  - 3) На основании документов (справки, свидетельства) из соответствующих органов;
  - 4) На основании информации медицинской сестры и специалистов;
  - 5) На основании решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

## **4. Достоверность информации**

- 5.1. Сведения о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей (законных представителей), оформления опекунов и другие необходимо подтверждать копиями соответствующих документов.
- 5.2. Заполнение графы «Малообеспеченная семья» осуществляется на основании справки из органов социальной защиты населения.
- 5.3. Классный руководитель несет ответственность за достоверность информации, отраженной в социальном паспорте класса.
- 5.4. Социальный педагог несет ответственность за достоверность информации, отраженной в социальном паспорте школы.

**Мать**  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_  
 Образование \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Место работы \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Телефон рабочий и сотовый \_\_\_\_\_

Приложение 2

### Социальный паспорт класса

Сведения о семьях класса	Мать	Отец (отчим)	Итого
1. Количество детей в классе			
2. Нет 9 классов			
3. 9 классов			
4. 11 классов			
5. Ср спец, колледж			
6. Высшее			
7. Количество родителей			
1. Семей всего			
2. Полная семья (мать, отец)			
3. Полная семья (мать, отчим)			
4. Только мать			
5. Только отец			
6. Родители склонны к злоупотреблениям (по сведениям классных руководителей)			
7. Неблагополучные			
8. Малообеспеченные			
9. Многодетные			
10. Опекатьемые			
11. Живут в собственных квартирах			
12. Живут в съёмных квартирах, домах			
13. Живут в частном благоустроенном доме			
14. Живут в частном не благоустроенном доме			

Приложение 3

### Социальный паспорт Школы на \_\_\_\_\_ учебный год

#### Общие сведения о школе:

Адрес
Контактный номер телефона:
Администрация школы:
Социальный педагог:
Педагогический коллектив: _____ чел., из них имеют
1) Высшее педагогическое образование— _____ чел.
2) Высшую квалификационную категорию— _____ чел.
3) Первую квалификационную категорию— _____ чел.
4) Соответствуют занимаемой должности— _____ чел.
5) Классные руководители— _____ чел.

## «Социальный паспорт учащихся»

1. Фамилия, имя, отчество ученика \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Место рождения \_\_\_\_\_

4. Домашний адрес \_\_\_\_\_

4.1. Жилищные условия проживания семьи (нужное подчеркнуть): проживание собственной благоустроенной квартире, в частном доме, арендуют благоустроенное жильё, арендуют не благоустроенное жильё.

5. Состояние здоровья (состоит ли на учете, у какого специалиста, рекомендации для ребенка по орг. обучения, подтвержденные справкой из мед. учреждения) \_\_\_\_\_

6. Состав семьи (полная, неполная, многодетная, опека) \_\_\_\_\_

7. Если семья неполная, подчеркните причину (потеря кормильца, развод, мать-одиночка).

8. Если семья многодетная, укажите Ф.И.О. (полностью) других детей и дату их рождения \_\_\_\_\_

9. Если ребенок находится под опекой, то необходимо указать (полностью) Ф.И.О. родителей, а также Ф.И.О., дату рождения, место работы опекуна, его домашний адрес и телефон \_\_\_\_\_

10. Посещает ли ребенок кружки, секции, клубы вне школы? (если да, то какие и где) \_\_\_\_\_

11. Посещает ли ребенок кружки, секции в школе? (если да, то какие) \_\_\_\_\_

**Родители:**

**Отец (отчим)**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Телефон рабочий и сотовый \_\_\_\_\_

**Общие сведения о контингенте обучающихся школы**

**Сведения о семьях школы**

	Мать	Отец (от- чим)	Итого
1. Количество детей в классе			
2. Нет 9 классов			
3. 9 классов			
4. 11 классов			
5. Ср спец, колледж			
6. Высшее			
7. Количество родителей			
1. Семей всего			
2. Полная семья (мать, отец)			
3. Полная семья (мать, отчим)			
4. Только мать			
5. Только отец			
6. Родители склонны к злоупотреблениям (по сведениям классных руководителей)			
7. Неблагополучные			
8. Малообеспеченные			
9. Многодетные			
10. Опекаемые			
11. Живут в собственных квартирах			
12. Живут в съёмных квартирах, домах			
13. Живут в частном благоустроенном доме			
14. Живут в частном не благоустроенном доме			