

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вешенская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО

На заседании
педагогического Совета
протокол № 8 от 28.01.2022г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28.01.2022 № 16
Директор МБОУ «Вешенская СОШ»
_____ И.Т. Беликова

ПОЛОЖЕНИЕ
о социальном паспорте
МБОУ «Вешенская СОШ»

ст. Вешенская

2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

о социальном паспорте в МБОУ «Вешенская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте в МБОУ «Вешенская СОШ» (далее – Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Вешенская СОШ» 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;

- формирования эффективного взаимодействия семьи и школы. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также настоящим Положением.

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. (Приложение 1)

1.4. Заполнение социального паспорта школы социальным педагогом в начале каждого учебного года является плановым мероприятием и обязательно для исполнения социальным педагогом. (Приложение 2)

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 постановления 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.

2. 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:

- изучение условий проживания ребенка, быта, внутрисемейной обстановки, возможностей для учебы, раскрытия потенциала ребенка;
- выявление индивидуальных особенностей обучающихся, динамики их развития, определение детей, требующих контроля, особого психолого-педагогического внимания;
- выявление проблемных, малообеспеченных семей, семей группы «социального риска», а также семей обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- привлечение школьных специалистов, органов опеки и попечительства, органов правопорядка, общественных организаций к решению проблем в таких семьях;
- составление индивидуальных программ работы с обучающимися и/или семьями, состоящими на учете в группе риска социально опасного положения, имеющими статус «социально опасного положения».

3. Сроки заполнения

3.1. Социальный паспорт класса должен быть заполнен классным руководителем не позднее 15 сентября текущего учебного года.

3.2. Информация для заполнения социального паспорта школы должна быть предоставлена классными руководителями социальному педагогу Школы не позднее 16 сентября текущего учебного года.

3.3. Социальный паспорт школы должен быть заполнен не позднее 25 сентября текущего учебного года.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Информация об изменениях социального статуса обучающихся и/или семей должна быть зафиксирована социальным педагогом в социальном паспорте школы.

4. Источники информации

4.1. Заполнение социального паспорта класса классным руководителем осуществляется:

- со слов обучающегося в ходе индивидуальной беседы;
- со слов родителей обучающегося (законных представителей) или лиц, их заменяющих, в ходе индивидуальной беседы;

- на основании документов (справки, свидетельства) из соответствующих органов;

- на основании информации школьной медицинской сестры и специалистов;

- на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.2. В социальный паспорт класса 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 осуществляется социальным педагогом в соответствии с данными социальных паспортов классов, предоставленных классными руководителями, а также в соответствии с данными, полученными:

- со слов обучающегося в ходе индивидуальной беседы;

- со слов родителей (законных представителей) обучающихся или лиц, их заменяющих;

- на основании документов (справки, свидетельства) из соответствующих органов;

- на основании информации медицинской сестры и специалистов;

- на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5. Достоверность информации

5.1. Сведения о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей (законных представителей), оформления опекуна 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.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ _____ класса

20__-20__ учебный год

Классный руководитель _____ . Количество учащихся _____ человек

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	Характеристика семей (<i>Благополучная</i> <i>Неполная</i> <i>Малообеспеченная</i>)	Кол-во детей в семье	Группа здоровья (основная, спецгруппа)	Занятость в кружках, секциях	Примечание
1.							
2.							

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	ФИО родителей (законных представителей), телефон	Место работы родителей	Адрес по прописке	Фактический адрес проживания
1.						
2.						

Неполные семьи

Ф.И. ребенка, год рождения	Кол-во детей	ФИО родителей	Кем воспитывается (отец, мать)	Место работы родителей	Должность	Домашний адрес

Опекунские и приемные семьи

Ф.И. ребенка, год рождения	ФИО опекуна, кем доводится	Причины оформления	Место работы опекуна	Должность	Домашний адрес

Дети, проживающие с родственниками без опеки

Ф.И. ребенка, год рождения	ФИО опекуна Кем доводится	Причины оформления	Место работы опекуна	Должность	Домашний адрес

Дети из семей беженцев, переселенцев, чернобыльцев, СВО

Ф.И. ребенка, год рождения	ФИО родителей	Место работы опекуна	Должность	Домашний адрес	№ документа, подтверждающего статус

Неблагополучные семьи

(родители больны хроническим алкоголизмом, наркоманией; жестокое обращение с детьми; уклонение от выполнения родительских обязательств)

Ф.И. ребенка, год рождения	Кол-во детей	ФИО родителей	Место работы опекуна	Должность	Домашний адрес	Причины неблагополучия

Дети «ГРУППЫ риска»

Ф.И. ребенка, год рождения	Кол-во детей	ФИО родителей	Место работы опекуна	Должность	Домашний адрес	Причины

Малоимущие семьи

Ф.И. год рождения ребенка	Кол-во детей	ФИО родителей	Место работы	Должность	Домашний адрес

Многодетные семьи

№	Сведения о детях					Сведения о родителях		Домашний адрес, телефон	
	Ф.И.О.	Год рождения	Класс	Общее количество детей в семье	Из них несовершеннолетних		Ф.И.О.		Место работы и должность
					СОШ	ДОУ			

Дети-инвалиды

Ф.И. ребенка, год рождения	ФИО родителей	Место работы	Должность	Заболевание	Домашний адрес

Семьи, имеющих детей-инвалидов

Ф.И. ребенка, год рождения	ФИО родителей	Место работы	Должность	Заболевание	Домашний адрес

Семьи, в которых родители-инвалиды недееспособны

ФИО ребенка, год рождения	ФИО родителей	Группа	Домашний адрес

Семьи, в которых родители являются безработными

Ф.И. год рождения ребенка	Кол-во детей	ФИО родителей	Домашний адрес

Социальный паспорт Школы на 20 / учебный год. Общие сведения о школе:

Адрес: _____

Контактный номер телефона: _____

Администрация школы

Социальный педагог: _____

Педагогический коллектив: _____ чел., из них имеют

– высшее педагогическое образование – _____ чел.

– высшую квалификационную категорию – _____ чел.

– первую квалификационную категорию – _____ чел.

– соответствуют занимаемой должности – _____ чел.

Классные руководители – _____ чел.

Общие сведения о контингенте обучающихся школы

1. Общая численность учащихся на начало учебного года: _____ чел., из них:

девочки:

мальчики:

2. Детские организации, работающие в школе (количество, наименование):

3. Количество объединений дополнительного образования, работающих в школе: ____, из них спортивные секции – ,
кружки – . В них занимается всего: чел.

– Из них состоящие на учете в КДН: _____ чел.

– Из них состоящие на внутришкольном учете: _____ чел.

1. Количество многодетных семей:

2. Количество малообеспеченных семей:

3. Количество неполных семей: _____ из них только мать – , только отец –

4. Количество обучающихся, проживающих с мачехой и с отчимом: чел.

5. Количество обучающихся, находящихся на опеке: чел.

6. Количество обучающихся, проживающих с родственниками без опеки: чел.

7. Количество неблагополучных семей: ____

8. Количество обучающихся, состоящих на внутришкольном учете: чел.

9. Количество обучающихся, состоящих на учете в КДН, ПДН: чел.

10. Количество обучающихся группы риска: чел.

Сведения о многодетных семьях

№	Сведения о детях					Сведения о родителях		Домашний адрес, телефон
	Ф.И.О.	Год рождения	Класс	Общее количество о детей в семье	Из них несовершеннолетних			
					СОШ	ДОУ	Ф.И.О.	

Сведения о малообеспеченных семьях

№	Ф.И.О.	Сведения о детях		Сведения о родителях		Домашний адрес
		Год рождения	Класс	Ф.И.О.	Место работы, должность	

Сведения об опекаемых детях

№	ФИО ребенка	Год рождения ребенка	Класс	Ф.И.О. опекуна	Причина опекуна	Место работы опекуна	Домашний адрес, телефон

Сведения о неполных семьях

№	Сведения о детях			Сведения о родителях		Домашний адрес, телефон
	Ф.И.О. ребенка	год рождения ребенка	Класс	Ф.И.О. матери или отца	Место работы	

Сведения о семьях группы риска

№ п/п	Данные на родителей			Данные на детей			Причина неблагополучия семьи
	Ф.И.О.	Домашний адрес	Место работы	Ф.И.О.	Год рождения	Класс	

Сведения об обучающихся, состоящих на учете в КДН, ПДН

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Домашний адрес	Дата постановки на учет	Основание	Занятость во внеурочное время	Ф.И.О. родителей	Место работы

Сведения об обучающихся, состоящих на внутришкольном учете

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Домашний адрес	Дата постановки на учет	Основание	Занятость во внеурочное время	Ф.И.О. родителей	Место работы

Сведения об обучающихся группы риска

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Домашний адрес	Класс	Дата постановки на учет	Основание	Классный руководитель	Занятость во внеурочное время	Ф.И.О. родителей	Место работы

Сведения о состоянии здоровья обучающихся

Класс	Количество учащихся	Физкультурная группа		Дети -инвалиды
		Основная	Специальная	

Список классных руководителей

№ п/п	Класс	Ф.И.О. классного руководителя	Контактный телефон