

Рассмотрено и принято
педагогическим советом
МОУ «Средняя школа № 59»
протокол от 27.06.2023 № 6

Утверждено

Приказом по школе от
02.08.2023г. № 01-10/276

Директор средней школы № 59

Г.Л. Квитницкая



ПОЛОЖЕНИЕ
о социальном паспорте МОУ «Средняя школа № 59»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее — Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность МОУ «Средняя школа № 59» (далее — Школа) 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.

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 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

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, в соответствии с критериями постановки обучающегося на учет в «группу риска» классный руководитель и/или социальный педагог могут инициировать индивидуально-профилактическую работу с обучающимися и/или семьями посредством обращения 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 структур, органов опеки и попечительства, органов правопорядка, общественных организаций к решению проблем в таких семьях;
- составление индивидуальных программ работы с обучающимися 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 25 сентября текущего учебного года.

3.3. Социальный паспорт школы должен быть заполнен не позднее 15 октября 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 или лиц, их заменяющих, в ходе индивидуальной беседы;
- на основании документов (справки, свидетельства) из соответствующих органов;
- на основании информации школьного врача, психолога;
- на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.2. В социальный паспорт класса заносятся данные, полученные в ходе анкетирования родителей на родительском собрании или полученные в ходе беседы классного руководителя с родителями обучающихся или их законными представителями.

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 родителей обучающихся или их законных представителей;
- на основании документов (справки, свидетельства) из соответствующих органов;
- на основании информации школьного врача, психолога;
- на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5. Достоверность информации

- 5.1. Сведения о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей, опекунов, оформления опекунства 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

Классный руководитель: _____

Сведения о категориях обучающихся класса и их семей (заполняется на начало и конец учебного года; корректируется по мере необходимости в течение учебного года)

	Начало учебного года	Конец учебного года
Всего обучающихся в классе		
Из них: мальчиков девочек		
Количество детей, которые воспитываются в полных семьях (с родными мамой и папой; если отчим/мачеха, то должен быть усыновлен/удочерена)		
Количество детей, которые воспитываются одной матерью (указать Ф.И.О. ребенка, категорию в разводе, без отца: умер, отчим, отбывает срок, иное)		
Количество детей, которые воспитываются одним отцом (указать Ф.И.О. ребенка, категорию разводе, без матери: умерла, мачеха, отбывает срок, иное)		
Количество опекаемых детей (указать Ф.И.О. ребенка)		
Количество детей, которые воспитываются в многодетных семьях (указать Ф.И.О. ребенка)		
Количество детей, которые воспитываются в малообеспеченной семье (указать Ф.И.О. ребенка, предоставить копию подтверждающего документа)		
Количество детей, которые воспитываются в семье из группы риска (указать Ф.И.О. ребенка, причину)		
Количество детей, состоящих на внутришкольном учете (указать Ф.И.О. ребенка, причину постановки на учет)		
Количество детей, состоящих на учете КДНиЗП, ОДН (указать Ф.И.О. ребенка, причину постановки на учет, вид учета)		

Количество детей, замеченных за употреблением ПАВ		
Количество детей, посещающих объединения дополнительного образования		
Из них: в школе в учреждениях ДОД		
Группы здоровья (указать количество детей) из них: основная группа (1, 2)		
специальная группа		
Количество детей-инвалидов (указать Ф.И.О. детей)		
Количество детей с ОВЗ		
Количество детей, требующих особого контроля (группа риска; указать Ф.И.О., причину)		

Сведения о социальном статусе и образовательном уровне родителей обучающихся класса
(заполняется только на начало учебного года)

Образование родителей						
	Мать		Отец		ИТОГО	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
Высшее образование						
Среднее специальное						
Начальное профес-ное						
Основное общее						
Имеют учёное звание						
Мобилизованные, служащие по контракту.						
Численный состав семьи						
Количество семей, в которых:	1 ребёнок	2 ребёнка	3 ребёнка	Более 3-х детей (указать сколько)		

Социальный паспорт МОУ СШ № 59
на _____ учебный год

Общие сведения о школе:

Адрес:

Контактный номер телефона:

Администрация школы:

Социальные педагоги: _____

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 ОДН: - чел.
- Из них состоящие на учете в КДН и ЗП - чел.
- Из них состоящие на внутришкольном учете: чел,

1. Количество многодетных семей:-

Сведения о состоянии здоровья обучающихся и учащихся ОВЗ

Класс	Количество учащихся	Медицинская группа				Физкультурная группа			Дети инвалиды
		1	2	3	4	Основная	Подготовительная	Специальная	

Сведения о детях — инвалидах и их семьях

№ п/п	Сведения о ребенке			Сведения о родителях		Домашний адрес
	Ф.И.О.	Дата рождения	Класс	Ф.И.О.	Место работы	

Сведения об уровне образования родителей

Высшее	Незаконченное высшее	Среднеспециальное	Среднее	Основное

Список классных руководителей

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