

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа « с.Медведь

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом

Директор МАОУ «СОШ» с.Медведь

(протокол от 28.08.2023 № 1)

Г.О.Данилова

29.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о социальном паспорте МАОУ «СОШ» с.Медведь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее – Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность МАОУ «СОШ» с.Медведь» (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 или заместителем директора по ВР 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 или заместителем директора по ВР.

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.

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 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 или заместителю директора по ВР 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 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 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 обучающихся или лиц, их заменяющих;
- 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 опекуинства 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 или заместитель директора по ВР несет ответственность за достоверность информации, отраженной в социальном паспорте школы.

Социально-педагогический паспорт класса МАОУ «СОШ с.Медведь» за 2023-2024 год заполнения.

Общее количество учащихся				
всего	Мальчики ФИ + дата рождения	Девочки ФИ + дата рождения	Хорошисты ФИО	Неуспевающие ФИО (при отсутствии 0)
	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.	
<u>Учащиеся из многодетных семей(фамилия семьи + ФИО ребёнка+ дата рождения)</u>			1. 2. 3.	
<u>Дети, проживающие с одним родителем(ФИО родителя+ ФИО ребёнка, дата рождения, место жительства), из них неблагополучные (Н):</u>			1. 2. 3.	
<u>Опекаемые дети(ФИО опекуна+ ФИО ребёнка+ дата рождения+ место проживания):</u>			1. 2. 3.	

<u>Дети, чьи родители являются участниками СВО (ФИО ребёнка+ дата рождения+ место проживания):</u>	1.
<u>Семьи с детьми инвалидами (Фамилия семьи+ ФИО ребёнка+ дата рождения+ место проживания+ инвалидность по какому направлению, из них неблагополучных (Н)):</u>	1.
<u>Семьи детей, где родители инвалиды (ФИО родителя инвалида, из них неблагополучных (Н)):</u>	1.
<u>Семьи с детьми, вынужденные беженцы и переселенцы (Фамилия семьи+ ФИО детей школьников+ дата рождения, место проживания, из них неблагополучных (Н)):</u>	1.
<p><u>Если в классе такие дети отсутствуют , то ставим 0:</u></p> <p><u>1. Дети, состоящие на учёте в КДН и ЗП (ФИО ребёнка, дата постановки, причина):</u></p> <p><u>2. Дети, состоящие на учёте в ПДН (ФИО ребёнка, дата постановки, причина):</u></p> <p><u>3. Дети, склонные к пропускам уроков без уважительных причин (ФИО ребёнка):</u></p> <p><u>4. Дети, склонные к бродяжничеству (ФИО ребёнка):</u></p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p> <p>7.</p>

<p><u>5. Дети, склонные к табакокурению (ФИО ребёнка):</u></p> <p><u>6. Дети, склонные к употреблению алкоголя (ФИО ребёнка):</u></p> <p><u>7. Дети, склонные к токсикомании (ФИО ребёнка):</u></p>	
<p><u>Количество семей с одним ребенком – (фамилия семьи+ ФИО ребёнка+ дата рождения+ место проживания):</u></p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p><u>Количество семей с двумя детьми –(фамилия семьи+ ФИО ребёнка+ дата рождения + место проживания):</u></p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p><u>Количество семей с 3 и более детьми – (фамилия семьи+ ФИО детей (от старшего к маленькому)+ дата рождения+ место проживания), из них неблагополучные (Н):</u></p> <p>1.</p> <p>2.</p>	

3.		
<u>Возрастной состав учащихся</u>		
<u>20 год рождения</u>	_____ лет	Человек _____ (ФИО)
<u>20 год рождения</u>	_____ лет	Человека _____ (ФИО)
<u>20 год рождения</u>	_____ лет	Человек _____ (ФИО)

Неполные семьи

ФИ ученика (какой по счёту в семье)	Дата рождения	Кол-во детей в семье	Кто воспитывает ФИО	Домашний адрес, телефон

Малообеспеченные семьи

ФИО ребёнка+ дата рождения	Документы, подтверждающие малообеспеченность (название документа, номер и дата выдачи, орган, выдавший документ)	Результат проведенной работы
1.		Например: питается горячим завтраком (обедом), оформлена компенсация
2.		

Опекаемые дети

ФИ ученика (статус)	Дата рождения	Кол-во детей в семье	Опекун ФИО	Домашний адрес, телефон.
1.				
2.				

Многодетные (3 и более)

ФИ ученика	Дата рождения	Кол-во детей в семье	Ф.И.О. родителей	Домашний адрес, телефон
1.				
2.				

Учащиеся, чьи родители участвуют в СВО на 01.09.2023 года

ФИ ученика	Дата рождения	Кол-во детей в семье	ФИО родителей-участников, дата начала участия в военной операции	Домашний адрес, телефон
1.				
2.				

Питание

Льготное (ОВЗ) (ФИО детей)	Льготное (по справкам) (ФИО детей)	Платные завтраки (ФИО детей)	Платные обеды (ФИО детей)	Полдники (ФИО детей)	Питаются 2 раза в школе (ФИО детей)	Пользуются буфетом (ФИО детей)
1.	1.	1.	1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.	2.	2.	2.

Классный руководитель _____ (ФИО) _____