

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
Совета школы

И. Н. Гришин

Протокол № 1
от «29» августа 2024 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического
совета

Протокол № 1
от «29» 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ «ОСОШ
им. Героя Советского Союза
А. Д. Виноградова»

Александрова А. Ю.

Приказ № 19
от «29» 08 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о социальном паспорте

муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Одоевская средняя общеобразовательная школа

имени Героя Советского Союза А.Д. Виноградова»

п. Одоев, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее – Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Одоевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.Д. Виноградова» (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 заместителем директора по воспитательной работе 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 заместителем директора по воспитательной работе в начале каждого учебного года является плановым мероприятием и обязательно для исполнения.

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 заместитель директора по воспитательной работе 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 заместителю директора по воспитательной работе Школы не позднее 16 сентября текущего учебного года.

3.3. Социальный паспорт школы должен быть заполнен не позднее 01 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 заместителя директора по воспитательной работе школы не позднее 7 дней с момента ее получения.

3.6. Информация об изменениях социального статуса обучающихся и/или семей должна быть зафиксирована заместителем директора по воспитательной работе 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 заместителем директора по воспитательной работе 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. заместитель директора по воспитательной работе несет ответственность за достоверность информации, отраженной в социальном паспорте школы.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

Каждый учащийся, учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего Положения путем письменного сообщения администрации школы, которая рассматривает это сообщение и принимает решение.

Приложение 1 к Положению,
утв. «__» _____ 2024 года.

Социальный паспорт _____ класса на 20__ / __ учебный год

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 – в 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 неблагополучной семье (указать Ф.И.О. ребенка, причину неблагополучия)		
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 постановления на учет)		
Количество детей, состоящих на учете КДН, ПДН (указать Ф.И.О. ребенка, причину постановления на учет, вид учета)		
Количество детей, замеченных за употреблением ПАВ		

(психоактивные вещества)		
Количество детей, посещающих группу продленного дня		
Количество детей, посещающих объединения дополнительного образования Из них: в школе в учреждениях ДОД		
Количество детей-инвалидов (указать Ф.И.О. детей)		
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 (количество)		Отец (количество)	
Высшее образование				
Среднее специальное, профессиональное, техническое				
Среднее общее (10-11 кл)				
Основное общее (9 кл)				
Имеют учёное звание				
Социальный состав семьи				
	Мать (количество)		Отец (количество)	
Военнослужащие				
Служащие				
Рабочие				
Предприниматели				
Безработные				
Численный состав семьи				
Количество семей, в которых:	1 ребёнок	2 ребёнка	3 ребёнка	Более 3-х детей (указать сколько)

3. СВЕДЕНИЯ О ЗАНЯТОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СИСТЕМЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№	ФИО обучающегося	Наименование ДО	Название учреждения, от которого он организован
1			
2			

4. Сведения о воспитываемых в многодетных семьях

№	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителей		Общее количество детей в семье	В т.ч. несовершеннолетних	
			мать	отец		ДОУ	СОШ

5. Сведения о детях, воспитываемых в малообеспеченных семьях

№	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителей		Статус семьи (полная/неполная, многодетные, неблагополучные)
			мать	отец	

6. Сведения об опекаемых детях

№	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО опекуна	Причина опекуна	Место работы опекуна	Домашний адрес и телефон

7. Сведения о детях, воспитываемых в неполных семьях

№	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителей		Статус семьи (полная/неполная, многодетные, неблагополучные)	Категория – в разводе, без отца, без матери: умер, отчим, мачеха, отбывает срок, иное)
			мать	отец		

8.Сведения о детях и семей группы риска

№	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителей		Причина неблагополучия семьи	Статус семьи (полная/неполная, многодетные, неблагополучные)	Вид учета, причина постановки, дата постановки	Домашний адрес и телефон
			мать	отец				

9.Сведения об обучающихся, состоящих на учете

№	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Класс	Вид учета, причина постановки, дата постановки	Занятость во внеурочной деятельности	Домашний адрес и телефон	ФИО родителей

10.Сведения о детях – инвалидах и их семьях

№	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Класс	Домашний адрес	Форма обучения	ФИО родителей

11.Сведения о национальном составе

национальность	национальность	национальность	национальность	национальность	национальность

Социальный паспорт МКОУ «ОСОШ имени героя Советского Союза А.Д.Виноградова» на 20__/_ учебный год

1. Общие сведения		
1.1	Полное наименование (в соответствии с уставом)	
1.2	Адрес	
1.3	Общее количество классов текущем учебном году	
1.4	Количество обучающихся в 1-4 классах	
1.5	Количество обучающихся в 5-9 классах	
1.6	Количество обучающихся в 10-11 классах	
1.7	Гендерное распределение:	
	Мальчики	
	Девочки	

Администрация школы:

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.

2. Характеристика семей:

Категория семей, всего	Кол-во	
Многодетные		
Малообеспеченные		
Неполных	только мать	только отец
Опека (кол-во обучающихся)		
Инвалиды (кол-во обучающихся)	На дому	В школе
Неблагополучные	Состоящие на ВШУ	Состоящие на учете ПДН и ЗП

7. Сведения о неполных семьях

№	ФИО родителей		Статус семьи многодетные, неблагополучные)	Категория – в разводе, без отца, без матери: умер, отчим, мачеха, отбывает срок, иное)	Сведения о детях		
	Мать	Отец			ФИО	Дата рождения	Класс

8. Сведения о семьях группы риска

№	ФИО родителей		Статус семьи полная/неполная, многодетные, неблагополучные)	Сведения о детях			Причина неблагополучия семьи	Вид учета, причина постановки, дата постановки	Домашний адрес и телефон
	Мать	Отец		ФИО	Дата рождения	Класс			

9. Сведения об обучающихся, состоящих на учете

№	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Класс	Вид учета, причина постановки, дата постановки	Занятость во внеурочной деятельности	Домашний адрес и телефон	ФИО родителей

10. Сведения о детях – инвалидах и их семьях

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Класс	Домашний	Форма обучения	ФИО родителей
---	-------------	---------------	-------	----------	----------------	---------------

		ребенка		адрес		

11.Сведения о национальном составе

национальность	национальность	национальность	национальность	национальность	национальность

12.Сведения об уровне образования родителей

Образование родителей		
	Мать (количество)	Отец (количество)
Высшее образование		
Среднее специальное, профессиональное, техническое		
Среднее общее (10-11 кл)		
Основное общее (9 кл)		
Имеют учёное звание		
Социальный состав семьи		
	Мать (количество)	Отец (количество)
Военнослужащие		
Служащие		
Рабочие		
Предприниматели		
Безработные		

13.Список классных руководителей

№	Класс	ФИО	Контактный телефон