

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Магомедова Магомедали Магомедовича»

«МБОУ «СОШ №1 им. Магомедова М.М.»

368300, г. Каспийск, ул. Орджоникидзе, 8. тел. 5-22-40, e-mail: mbou_kaspisk1@e-dag.ru
сайт: <https://sh1-kaspijsk-r82.gosweb.gosuslugi.ru>

Принято
на Педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№1»
Протокол № 80 от «31» августа 2024 г.

«Утверждаю»
Врио Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №1 им.
Магомедова М.М.»
С.Д. Гамидова
Приказ № 43 от «31» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о социальном паспорте Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№1 им. Магомедова М.М.» г. Каспийск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее – Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность МБОУ «СОШ № 1 им. Магомедова М.М.» (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 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.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Магомедова Магомедали Магомедовича»

«МБОУ «СОШ №1 им. Магомедова М.М.»

368300, г. Каспийск, ул. Орджоникидзе, 8. тел. 5-22-40, e-mail: mbou_kaspisk1@e-dag.ru

сайт: <https://sh1-kaspijsk-r82.gosweb.gosuslugi.ru>

Принято
на Педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№1»
Протокол № 80 от «31» августа 2024 г.

«Утверждаю»
Врио Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №1 им.
Магомедова М.М.»
_____ С.Д. Гамидова
Приказ № 43 от «31» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о социальном паспорте Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№1 им. Магомедова М.М.» г. Каспийск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее – Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность МБОУ «СОШ № 1 им. Магомедова М.М.» (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 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.

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 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 несет ответственность за достоверность информации, отраженной в социальном паспорте школы.

Приложение 1
к Положению, утв. 30.08.2023

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 постановки на учет)		
Количество детей, состоящих на учете КДН, ПДН (указать Ф.И.О. ребенка, причину постановки на учет, вид учета)		
Количество детей, замеченных за употреблением ПАВ		
Количество детей, посещающих группу продленного дня		
Количество детей, посещающих объединения дополнительного образования		
Из них: в школе		
в учреждениях ДОД		
Группы здоровья (указать количество детей)		
из них: основная группа (1, 2)		
подготовительная группа (3)		
специальная группа (4)		
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		Отец		ИТОГО	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%

Высшее образование						
Среднее специальное						
Начальное профессиональное						
Основное общее						
Имеют учёное звание						
Социальный состав семьи						
	Мать		Отец		ИТОГО	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
Военнослужащие						
Служащие						
Рабочие						
Предприниматели						
Безработные						
Численный состав семьи						
Количество семей, в которых:	1 ребёнок	2 ребёнка	3 ребёнка	Более 3-х детей (указать сколько)		

Приложение 2
к Положению, утв. 31.08.2020

Социальный паспорт МБОУ «СОШ № 1» на 20__/__ учебный год

Общие сведения о школе:

Адрес:

—

Контактный номер телефона:

Администрация школы:

- _____
- _____
- _____

	и					на учете в ПДН	внутришк ольном учете	социаль но опасном положе нии		кружок или секцию

Сведения о многодетных семьях

№	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			

Сведения о малообеспеченных семьях

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

Сведения об опекаемых детях

№	ФИО ребенка	Год рождения ребенка	Класс	Ф.И.О. опекуна	Причина опекуинства	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 о неблагополучных семьях, состоящих на учёте

№ п/п	Данные на родителей			Данные на детей			Причина постановки на учет	Вид учета
	Ф.И.О.	Домашний адрес	Место работы	Ф.И.О.	Год рождения	Класс		

Сведения об обучающихся, состоящих на учете в КДН

№ п/ п	Ф.И. О.	Дата рожден ия	Домашн ий адрес	Дата постанов ки на учет	Основан ие	Занятост ь во внеурочн ое время	Ф.И.О. родител ей	Место работ ы

Сведения об обучающихся, состоящих на учете в ПДН

№ п/ п	Ф.И. О.	Дата рожден ия	Домашн ий адрес	Дата постанов ки на учет	Основан ие	Занятост ь во внеурочн ое время	Ф.И.О. родител ей	Место работ ы

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	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 о национальном составе

Русские	Татары	Украинцы	Немцы	Армяне	Азербайджанцы	Дагестанцы	Молдаване

Сведения об уровне образования родителей

Высшее	Незаконченное высшее	Средне-специальное	Среднее	Основное

Сведения о занятости родителей

Военнослужащие	Служащие	Рабочие	Предприниматели	Безработные

Список классных руководителей

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