

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кусотинская средняя общеобразовательная школа»
Муниципальна бюджетнэ юрэнхы хуралсалай эмхи зургаан
“Хүсөөтын дунда юрэнхы хуралсалай хургуули”

671354 Республика Бурятия Мухоршибирский район улус Кусотыул.Ленина, 16
тел.: 8 30143 25387 эл.почта: kusotsosh@bk.ru сайт школы: <http://kusot.buryatschool.ru/>

Принято на заседании Педагогического совета Протокол № <u>2</u> “ <u>29</u> ” <u>12</u> 2021г.	Согласовано с Управляющим советом Протокол № <u>4</u> “ <u>29</u> ” <u>12</u> 2021г.	Согласовано с Советом старшеклассников Протокол № <u>2</u> “ <u>27</u> ” <u>12</u> 2021г.	Утверждаю: Директор школы:  /Маншеева Б.Г. Приказ № <u>111</u> “ <u>29</u> ” <u>12</u> 2021г. 
--	--	---	--

Положение о социальном паспорте

У. Кусоты
2021 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее – Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Кусотинская СОШ» (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 заместителем директора по воспитательной работе.
- 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 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 и/или прибытии новой семьи обучающегося.

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 заместителю директора по воспитательной работе 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 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 (законных представителей) или лиц, их заменяющих, в ходе индивидуальной беседы;
 - на основании документов (справки, свидетельства) из соответствующих органов;
 - на основании информации фельдшера ФАП 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 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 (законных представителей) обучающихся или лиц, их заменяющих;
 - на основании документов (справки, свидетельства) из соответствующих органов;
 - на основании информации фельдшера ФАП 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), оформлении 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. Заместитель директора по воспитательной работе несет ответственность за достоверность информации, отраженной в социальном паспорте школы.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кусотинская средняя общеобразовательная школа»
Муниципальна бюджетнэ юрэнхы хуралсалай эмхи зургаан
“Хүсөөтын дунда юрэнхы хуралсалай хургуули”

671354 Республика Бурятия Мухоршибирский район улус Кусотыул.Ленина, 1б
тел.: 8 30143 25387 эл.почта:kusotsosh@bk.ru сайт школы: <http://kusot.buryatschool.ru/>

Социальный паспорт
_____класса
на 202_-202_ учебный год

Классный руководитель: _____/_____/

Аналитическая справка.

202_-202_ учебный год

Общая численность учащихся класса на начало учебного года:

1. Детские организации, работающие в школе:
2. Количество кружков по интересам и спортивных секций, работающих в школе: кружков_ , секций_ .
3. В них занимается детей
Всего:
Из них на учете в ПДН:
Из них на внутришкольном учете:
4. Количество семей в общем:
5. Количество многодетных семей:
6. Количество малообеспеченных семей:
7. Количество неполных семей:
Только мать:
Только отец:
8. Количество опекунских семей:
9. Количество детей, находящихся под опекой:
10. Количество неблагополучных семей:
11. Количество детей, проживающих в интернате:
12. Количество учащихся, состоящих на внутришкольном учете:
13. Количество учащихся, состоящих на учете в ПДН:
14. Количество учащихся «группы риска»:
15. Количество учащихся, проживающих с мачехой:
с отчимом:
16. Сведения о здоровье детей:
Количество Здоровых детей: __чел.
Детей с хроническими заболеваниями: __чел.
Детей инвалидов: __чел.
Детей с ОВЗ: __чел.

