

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №21 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ»
(ГБОУ «СШ №21 Г.О. МАРИУПОЛЬ»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ГБОУ «СШ №21
г.о. Мариуполь»
(протокол от 30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «СШ №21
г.о. Мариуполь»
Ж.Н.Бельченко
Приказ № 138/1
от 30.08.2024



ПОЛОЖЕНИЕ

о социальном паспорте ГБОУ «Средняя школа № 21 г.о. Мариуполь»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее – Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность ГБОУ «Средняя школа № 21 г.о. Мариуполь» (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. _____

Социальный паспорт _____ класса

ГБОУ «СШ № 21 г.о. Мариуполь» за 2024/2025 учебный год

Классный руководитель: _____

Количество обучающихся _____, из них _____ девочек, _____ мальчиков.

Список. Дополнительные сведения об обучающихся класса

№ п/п	Ф.И.О. (ребенка)	Число, месяц, год рождения	Ф.И.О. (родителей)	Место работы родителей	Домашний адрес, телефон
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					

17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Многодетные семьи:

№	Ф.И.О. (обучающегося)	Количество детей в семье	Вид документа (Украинские, ДНР, Россия.)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Неполные семьи (в разводе, вдова/вдовец, мать одиночка):

№	Ф.И.О. (ребенка)	Количество детей в семье	Кто воспитывает
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Малообеспеченные семьи (официально, есть документ):

Ф.И.О.

Семьи, находящиеся в социально - опасном положении:

Ф.И.О. (родителей)	Ф.И.О. (ребенка)	Примечание

Дети сироты:

№	Ф.И.О. (ребенка)	Дата рождения	Количество детей в семье	Опекун

Дети, оставшиеся без попечения родителей:

№	Ф.И.О. (ребенка)	Дата рождения	Количество детей в семье	Опекун

Дети – Инвалиды (Ф.И.О ребенка):

№	Ф.И.О	Заболевание	Форма обучения	Сведения о родителях

Дети – с ОВЗ (Ф.И.О ребенка):

№	Ф.И.О	Заболевание	Форма обучения	Сведения о родителях

Состоят на профилактическом контроле в школе:

№	Ф.И.О. (ребенка)

Состоят на учете в органах системы профилактики:

№	Ф.И.О. (ребенка)

Дети из семей участников СВО:

№	Ф.И.О. (ребенка)	Дата рождения	Адрес проживания	ФИО родителей	Кто участник СВО, место работы второго родителя

Семьи вынужденных переселенцев:

Ф.И.О.

Дети из семей мигрантов:

№	Ф.И.О. (ребенка)	Дата рождения	Количество детей в семье	Из какой страны

Дети, пострадавшие во время боевых действий (физически, документальное подтверждение):

№	Ф.И.О. (ребенка)	Количество детей в семье	Кто воспитывает
1			

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