

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сорская средняя общеобразовательная школа №3
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МБОУ «Сорская СОШ №3 с УИОП»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
МБОУ «Сорская СОШ №3 с
УИОП»
Протокол №1 от «29»08 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим Советом
МБОУ «Сорская
СОШ №3 с УИОП»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУ «Сорская СОШ №3 с
УИОП»
Приказ №162 от «29»08 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о социальном паспорте МБОУ «Сорская СОШ № 3 с УИОП»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее – Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Сорская СОШ № 3 с УИОП» (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 (по фамильные) 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 03 сентября текущего учебного года.

3.2. Информация для заполнения социального паспорта школы должна быть предоставлена классными руководителями социальному педагогу Школы не позднее 05 сентября текущего учебного года.

3.3. Социальный паспорт школы должен быть заполнен не позднее 10 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 опекуновства 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.

Социальный паспорт _____ класса на 20___/___ учебный год

Классный руководитель: _____

Телефон _____

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
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 зарегистрированный брак)	
Количество деформированных семей	
Количество детей, которые воспитываются одной матерью или отцом	
Количество опекаемых детей	
Количество детей класса, которые воспитываются в многодетных семьях	
Количество детей, которые воспитываются в неблагополучной семье (СОП)	
Количество детей, которые воспитываются в малообеспеченной семье	
Количество детей, состоящих учете КДН, ПДН, ВШУ	
Количество детей, посещающих объединения дополнительного образования	
Из них: в школе	
в учреждениях ДОП	
Количество детей-инвалидов , ОВЗ	
Количество детей, требующих особого контроля	

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			
Среднее общее			
Основное общее			

Социальный состав семьи			
	Мать	Отец	ИТОГО
	Кол-во	Кол-во	Кол-во
СВО			
Служащие			
Рабочие			
Предприниматели			
Безработные			

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 (ФИО)		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 (добровольная, социальная)	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 деформированных семьях

№ п/п	Данные на детей			Данные на родителей (отчима/мачехи)			Официальный или гражданский брак
	Ф.И.О.	Год рождения	Класс	Ф.И.О.	Домашний адрес	Место работы	

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, ПДН, ВШУ

№ 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 о детях – инвалидах, детей ОВЗ и их семьях

№ п/п	Сведения о ребенке			Сведения о родителях		Домашний адрес
	Ф.И.О.	Дата рождения	Статус ребенка (инвалид/ ОВЗ)	Ф.И.О.	Место работы	

Сведения о национальном составе

Русские (кол во)	Тувинцы (ФИО)	Украинцы (ФИО)	Хакасы (ФИО)	Другие национальности (ФИО, национальность)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443879

Владелец Новоселова Наталья Афанасьевна

Действителен с 28.05.2025 по 28.05.2026