



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №10,  
РЕАЛИЗУЮЩАЯ АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ  
ПРОГРАММЫ»

ПРИКАЗ

28.08.2023

№ 104-00

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения о социальном паспорте ГБОУ СО «ЕШИ №10»**

В соответствии с 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2023 года Положение о социальном паспорте ГБОУ СО «ЕШИ №10» (Приложение № 1).
2. Утвердить бланк социального паспорта ГБОУ СО «ЕШИ №10» (Приложение № 2)
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ВВР - Пищальникову Алёну Александровну.

Директор

М.Д. Бузань

Принято на педагогическом совете ГБОУ СО «ЕШИ №10» протокол №1 от «__» августа 2023 г.	Утверждено приказом директора ГБОУ СО «ЕШИ №10» М.Д.Бузань от «__» августа 2023 г.
--	--



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОЦИАЛЬНОМ ПАСПОРТЕ  
государственного бюджетного образовательного учреждения Свердловской  
области «Екатеринбургской школа-интернат № 10, реализующей  
адаптированные программы»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее – Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность ГБОУ СО «ЕШИ №10» (далее – Школа-интернат) 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 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. Данные социального паспорта класса и социального паспорта школы должны быть достоверными. В социальном паспорте указываются конкретные (пофамильные) сведения о каждой из упоминаемых категорий семей.

1.5. 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 может инициировать постановку обучающегося

и/или семьи на учет в группу риска социально опасного положения посредством обращения с информационным письмом в Совет профилактики Школы.

1.6. 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/воспитанников, динамики их развития, определение детей, требующих контроля, особого психолого-педагогического внимания;
- выявление проблемных, малообеспеченных семей, семей группы «социального риска», а также семей обучающихся/воспитанников, 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.

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

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ \_\_\_\_\_ КЛАССА

20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ уч. год

Количество учащихся:        **человек.**

Количество семей:       

Количество девочек:        количество мальчиков:       

**Состав семей:**

№ п/п	Вопрос	Отчет	
		Количество	Фамилия
1	Полные семьи		
2	Неполные семьи		
3	Многодетные (3 и более ребенка)		
4	Дети сироты (из детских домов)		
5	С одним ребенком		
6	Имеющие детей под опекой		
7	Малообеспеченных семей		
8	Группа риска:		
	➤ на учете в ПДН		
	➤ на внутришкольном учете		
9	Неблагополучные семьи:		
	➤ родители употребляют алкоголь		
	➤ родители не оказывают должного внимания		
	➤ родители не справляются с воспитанием ребенка		
	➤ родители стоят на учете в милиции		
10	Учащихся- инвалидов		
11	Семьи переселенцев и беженцев		

**Занятость родителей:**

Количество родителей: \_\_\_\_\_

№п/п	Вопрос	Отчет	
		Количество	Ф.И.О.
1	Рабочих		
2	Служащих		
3	Инженерно-технических работников		
4	Педагогов		
5	Медработников		
6	Работников культуры		
7	Работников торговли и обслуживания		
8	Предпринимателей		
9	Служащих МВД и ФСБ		
10	Военнослужащих		
11	Пенсионеров		
12	Домохозяек		
13	Безработных		
14	Неработающих (временно)		
15	Родители инвалиды		

**Внешкольная деятельность учащихся:**

- Обучающиеся в музыкальной школе - \_\_\_\_\_ **человек**
- Обучающиеся в художественной школе – \_\_\_\_\_ **человек**
- В спортивных секциях - \_\_\_\_\_ **человек**
- В танцевальной студии - \_\_\_\_\_ **человек**
- На компьютерных курсах - \_\_\_\_\_ **человек**
- Другие виды деятельности - \_\_\_\_\_ **человек**

Дата заполнения: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ год      Подпись: \_\_\_\_\_