|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и рекомендовано  к утверждению на педагогическом совете  Протокол № 1 от 29.08.2024 г.  Согласовано Управляющим советом  Протокол № 1 от 04.09.2024 г. | Приказ №48 -Д от 29.08.2024 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о социальных паспортах обучающегося, класса, школы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – школы №35 имени А.Г. Перелыгина города Орла**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о социальных паспортах обучающегося, класса, школы (далее – Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – школы №35 имени А.Г. Перелыгина города Орла (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 обучающегося, класса и социальный паспорт школы являются внутришкольными документами, содержащими полную достоверную информацию о различных категориях семей обучающихся в Школе. Ведение социального паспорта обучающегося, социального паспорта класса классным руководителем и социального паспорта школы социальным педагогом или заместителем директора по ВР 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», приказом Департамента образования Орловской области №658 от 23.04.2024г., настоящим Положением.

1.3. Заполнение социального паспорта обучающегося и 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 или заместителем директора по ВР.

1.5. Данные социального паспорта обучающегося и класса, 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 обучающегося, 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 социальных паспортах обучающегося, класса и 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 социальных паспортов– 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 должен быть заполнен:

- обучающегося – до 10 сентября

- класса - не позднее 15 сентября текущего учебного года.

3.2. Информация для заполнения социального паспорта школы должна быть предоставлена классными руководителями социальному педагогу Школы или заместителю директора по ВР 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 обучающего 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, а также на основании данных, внесенных в социальные паспорта обучающихся.

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.

4.4. Социальные паспорта обучающихся, классов, школы оформляются в соответствии с формой, разработанной Департаментом образования Орловской области (приказ №658 от 24.03.2024г.)

**5. Достоверность информации.**

5.1. Сведения о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей, опекунов, оформления опекунства и другие необходимо подтверждать копиями соответствующих документов.

5.2. Информация о социальном статусе семьи осуществляется на основании справки из органов социальной защиты населения.

5.3. Классный руководитель несет ответственность за достоверность информации, отраженной в социальном паспорте обучающегося, класса.

5.4. Социальный педагог или заместитель директора по ВР несет ответственность за достоверность информации, отраженной в социальном паспорте школы.

Приложение