Принято с учетом мнения
педагогического совета
«Образовательного комплекса №18»
протокол № 2 от 30.10.2025

Утверждено
приказом директора
«Образовательного комплекса №18»
№ 01-10/38 от 07.11.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о социальном паспорте МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 18»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее — Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 18» (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 регулируются следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституция РФ от 12.12 1993 г. (с изменениями 01.07. 2020 года);
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Ярославской области от 08.10.2009 № 50-з «Об гарантиях прав ребенка в Ярославской области»;
- Постановление Правительства Ярославской области от 12.09.2012 № 865-п «О Порядке межведомственного взаимодействия по сопровождению семей с детьми, нуждающихся в государственной поддержке»;
- Постановление мэрии г. Ярославля от 20.06.2025 г. № 552 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений»,
- Устав школы,
- Настоящее Положение.

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, в соответствии с критериями постановки обучающегося на учет в «группу риска» классный руководитель и/или социальный педагог могут инициировать индивидуально-профилактическую работу с обучающимися и/или семьями посредством обращения 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 социального паспорта

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 или семьями, состоящими на учете в группе риска социально опасного положения, имеющими статус «социально опасного положения».

3. Сроки заполнения социального паспорта

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 25 сентября текущего учебного года.

3.3. Социальный паспорт школы должен быть заполнен не позднее 15 октября 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 для социального паспорта

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;
- на основании информации сотрудников школы;
- на основании информации из других государственных учреждений сферы образования, здравоохранения и осуществляющих профилактическую работу с несовершеннолетними.

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 их законными представителями.

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:

- на основании документов;
- на основании информации сотрудников школы;
- на основании информации из других государственных учреждений сферы образования, здравоохранения и осуществляющих профилактическую работу с несовершеннолетними.

4. Достоверность информации

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

5.2. Заполнение графы «Малообеспеченные» 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

Класс_____ **Кл. руководитель**_____ _____ ФИО учащихся	**Социальное положение**						Инвалиды	ОВЗ	Нет гражданства	Участники СВО, в т.ч. погибшие - П	**Кружки, секции**	
	Неполные семьи	Одинокая мать	Многодетные	Опекаемые	Потеря кормильца	Малоимущие					В школе	Вне школы
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												
26												

Приложение 1

27												
28												
29												
30												
31												
32												
ИТОГО:												

Приложение 2

Социальный паспорт МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 18» - общие сведения о контингенте обучающихся:

1. Количество детей в неполных семьях:
2. Количество детей одиноких матерей:
3. Количество детей из многодетных семей:
4. Количество опекаемых детей:
5. Количество детей, потерявших кормильца:
6. Количество детей из малоимущих семей:
7. Количество детей-инвалидов:
8. Количество детей с ОВЗ:
9. Количество детей без гражданства:
10. Количество детей участников СВО/погибших участников СВО
11. Количество детей, находящихся на учёте:

- внутришкольном
- КДНиЗП
- ОДН ОМВД
- ТОСПН

12. Количество семей/детей, находящихся в социально опасном положении.