

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, СПОРТА И ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОРЛА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ЛИЦЕЙ №1 ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА ГОРОДА ОРЛА

302028, г. Орёл
ул. Салтыкова – Щедрина, 41
ОГРН: 1025700828680
ИНН: 5753019994

Тел.: 8(4862)76-43-80
Факс: 8(4862)76-43-80
E-mail: oo_orel_sh1n@orel-region.ru

ПРИКАЗ

От 30.08.2024 г.

№ 167/1

Об утверждении типовых форм социального паспорта обучающихся и его семьи, и мониторинга социальной активности обучающегося

На основании приказа Департамента образования Орловской области от 23.04.2024 №658

Приказываю:

1. Утвердить положение о социальном паспорте согласно приложению 1.
2. Утвердить форму социального паспорта обучающегося и его семьи согласно приложению 2.
3. Утвердить форму мониторинга социальной активности обучающегося согласно приложению 3.
4. Утвердить порядок взаимодействия Муниципального бюджетного общеобразовательного лицея №1 им. М. В. Ломоносова города Орла с правоохранительными органами Орловской области в случае выявления лиц, которые уклоняются от участия общественных мероприятиях, склонных к девиантному поведению согласно приложению 4.
5. Контроль за своевременным заполнением социальных паспортов класса и школы, мониторинга социальной активности обучающихся возложить на заместителя директора М. Е. Кленину.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:

С приказом ознакомлены.



С. В. Фомина

М.Е. Кленина

**Положение о социальном паспорте Муниципального бюджетного общеобразовательного
лица №1 им. М.В. Ломоносова города Орла**

1. Общие положения

Настоящее Положение о социальном паспорте (далее - Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного лица №1 им. М. В. Ломоносова 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.

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 руководителем ПО классных руководителей 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.

Заполнение социального паспорта класса классным руководителем в начале каждого учебного года является плановым мероприятием и обязательно для исполнения каждым классным руководителем.

Заполнение социального паспорта школы в начале каждого учебного года является плановым мероприятием и обязательно для исполнения руководителем ПО классных руководителей.

Данные социального паспорта класса и социального паспорта школы должны быть достоверными. В социальном паспорте указываются конкретные (пофамильные) сведения о каждой из упоминаемых категорий семей.

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

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

Цель введения социального паспорта класса и социального паспорта школы - профилактика социально опасного положения и социального сиротства обучающихся класса и школы

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

Социальный паспорт класса должен быть заполнен классным руководителем не позднее 15 сентября текущего учебного года.

Информация для заполнения социального паспорта школы должна быть предоставлена классными руководителями руководителю ПО классных руководителей Школы не позднее 16 сентября текущего учебного года.

Социальный паспорт школы должен быть заполнен не позднее 25 сентября текущего учебного года.

Изменения, касающиеся социального или уголовно-правового статуса обучающихся и/или семьи, происходящие в течение учебного года, должны фиксироваться социальном паспорте класса и социальном паспорте школы.

Информация об изменениях социального статуса обучающихся и/или семей должна быть доведена до сведения руководителя ПО классных руководителей школы не позднее 7 дней с момента ее получения

Информация об изменениях социального статуса обучающихся и/или семей должна быть зафиксирована руководителем ПО классных руководителей в социальном паспорте школы.

4. Источники информации

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.

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.

Заполнение социального паспорта школы осуществляется руководителем ПО классных руководителей 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

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

Заполнение графы «Малообеспеченная семья» осуществляется на основании справки.

Классный руководитель несет ответственность за достоверность отраженной информации в социальном паспорте класса. Руководитель ПО классных руководителей несет ответственность за достоверность информации, отраженной в социальном паспорте школы.

Социальный паспорт учащегося и его семьи

Данные об обучающемся:

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Пол _____
Дата рождения _____ Место рождения _____
Национальность _____ Гражданство _____
Место регистрации _____
Место жительства _____
Св-во о рождении серия _____ № _____ дата выдачи: « ____ » _____ 20 ____ г.
Кем выдано _____
СНИЛС № _____
Детский сад, который посещал ребенок _____

Данные о родителях:

Мать, опекун (нужное подчеркнуть):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____ образование _____
Место работы: _____
Должность _____
Тел. сотовый _____ СНИЛС № _____

Отец, опекун (нужное подчеркнуть):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____ образование _____
Место работы: _____
Должность _____
Тел. сотовый _____ СНИЛС № _____

Сведения о других детях:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
дата рождения _____ организация _____
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
дата рождения _____ организация _____
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
дата рождения _____ организация _____
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
дата рождения _____ организация _____

Социальные условия:

- жилищные условия (1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое _____ (нужное подчеркнуть)).

Категория семьи (нужное подчеркнуть):

- полная, неполная, в разводе, потеря кормильца, многодетная, малоимущая;
- состоит на профилактическом учете, не состоит на профилактическом учете.

Какие кружки и секции посещает ребенок:

Ребенок относится к категории: - ОВЗ (ребенок с ограниченными возможностями здоровья);

- инвалид;
- опекаемый;
- не относится.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата заполнения)

Рекомендуемый порядок взаимодействия Муниципального бюджетного общеобразовательного лица №1 им. М. В. Ломоносова города Орла с правоохранительными органами Орловской области в случае выявления лиц, которые уклоняются от участия общественных мероприятиях, склонных к девиантному поведению

1. Организация обмена информацией между образовательными организациями и органами внутренних дел о несовершеннолетних, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, а также о выявленных несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением («группы риска») осуществляется в целях предупреждения безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, выявления и устранения причин и условий, способствующих этому, предупреждения вовлечения несовершеннолетних в совершение антиобщественных действий.

2. Образовательная организация осуществляет информирование органа внутренних дел о :

- фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних (незамедлительно по факту выявления);
- выявленных причинах и условиях безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
- фактах правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних (незамедлительно по факту выявления);
- выявлении признаков, свидетельствующих о возможной вовлеченности несовершеннолетнего обучающегося в криминальные субкультуры, организации экстремистской направленности и террористического характера, неформальные молодежные объединения противоправной направленности;
- выявлении сведений о неисполнении (ненадлежащем исполнении) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обязанностей по воспитанию, обучению несовершеннолетних;
- несовершеннолетних, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, обучающимися с девиантным поведением, о принятых мерах по организации с ними индивидуальной профилактической работы, в том числе об организации их досуга и занятости во внеурочное время (систематически по согласованию).

3. Сотрудники подразделений территориального органа МВД России осуществляют информирование образовательной организации о:

- безнадзорности, правонарушениях и антиобщественных действиях несовершеннолетних обучающихся, выявленных причинах и условиях, этому способствующих (ежеквартально);
- несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в органе внутренних дел: о постановке на учет, снятии с учета, динамике поведения, эффективности применяемых мер воздействия (систематически по согласованию);
- родителях (законных представителях) несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в органе внутренних дел, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, обучению и(или) содержанию детей и(или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними (систематически по согласованию).