

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» Г.О. ПРОХЛАДНЫЙ КБР
(МОДО ЦДО)**

СОГЛАСОВАНО

Советов Центра
(протокол от 02.12.2021 № 2)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОДО ЦДО
от 07.12.2021 № 48 о/д
директор МОДО ЦДО

 С.А. Цаголова



**Положение
о Социальном паспорте
Муниципальной организации дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»
городского округа Прохладный КБР**

г. Прохладный
2021

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее – Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность Муниципальной организации дополнительного образования «Центр дополнительного образования» городского округа Прохладный КБР (далее Центр) 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 Центра.
- 1.2. Социальный паспорт Центра является внутренним документом, содержащий полную достоверную информацию о различных категориях семей обучающихся в Центре. Ведение социального паспорта 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 объединения руководителем в начале каждого учебного года является плановым мероприятием и обязательно для исполнения каждым руководителем объединения Центра.
- 1.4. Заполнение социального паспорта Центра методистом по УВР в начале каждого учебного года является плановым мероприятием и обязательно для исполнения методистом по УВР.
- 1.5. Данные социального паспорта объединения и социального паспорта Центра должны быть достоверными.
- 1.6. На основании социального паспорта объединения и социального паспорта Центра 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 объединения и социального паспорта Центра – профилактика социально опасного положения и социального сиротства обучающихся объединения и Центра.
- 2.2. Задачи:
 - 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;
 - 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 объединения должен быть заполнен руководителем не позднее 15 октября текущего учебного года.

- 3.2. Информация для заполнения социального паспорта Центра должна быть предоставлена руководителями объединений методисту по УВР не позднее 16 октября текущего учебного года.
- 3.3. Социальный паспорт Центра должен быть заполнен не позднее 31 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 объединения и социальном паспорте Центра.
- 3.5. Информация об изменениях социального статуса обучающихся и/или семей должна быть доведена до сведения методиста по УВР Центра не позднее 7 дней с момента ее получения.
- 3.6. Информация об изменениях социального статуса обучающихся и/или семей должна быть зафиксирована методиста по УВР в социальном паспорте Центра.

4. Источники информации

- 4.1. Заполнение социального паспорта объединения руководителем объединения 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 объединения заносятся данные, полученные в ходе анкетирования родителей на родительском собрании или полученные в ходе беседы руководителя объединения с родителями обучающихся или лицами, их заменяющими.
- 4.3. Заполнение социального паспорта Центра осуществляется методистом по УВР в соответствии с данными социальных паспортов объединений, предоставленных руководителями объединений, 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. Руководитель объединения несет ответственность за достоверность информации, отраженной в социальном паспорте объединения.
- 5.3. Методист по УВР несет ответственность за достоверность информации, отраженной в социальном паспорте Центра.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

Творческого объединения _____

Руководитель _____

_____ учебный год

№ п/п	Показатель	Количество		Фамилии обучающихся
		1 полугодие	2 полугодие	
1	<i>Количество обучающихся всего</i>			Не указывать
	- мальчиков			
	- девочек			
2	<i>Количество обучающихся по возрасту</i>			Не указывать
	- дошкольники			
	- младший школьный возраст 6-10лет (1-4кл.)			
	- средний школьный возраст 11-13лет (5-8кл.)			
	- старший школьный возраст 14-18лет (9-11кл.)			
3	<i>Воспитываются:</i>			Не указывать
	- в полной семье			
	- в неполной семье			
	- опекуном (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечительства родителей)			
4	<i>Многодетные семьи</i>			
5	<i>Семьи, имеющие:</i>			
	- детей с ограниченными возможностями здоровья			
	- детей-инвалидов			
	- статус беженцев			
6	<i>Обучающиеся, требующие особого внимания:</i> - дети, стоящие на учете в ПДН, КДН и внутришкольном учете.			

Общие сведения о Центре

Адрес: _____

Контактный номер телефона: _____

Директор Центра: _____

Методист по УВР: _____

Педагогический коллектив: __ чел., из них имеют:

- высшее педагогическое образование – __ чел.
- высшую квалификационную категорию – __ чел.
- первую квалификационную категорию – __ чел.
- соответствуют занимаемой должности – __ чел.

Руководители объединений – __ чел.

Общие сведения о контингенте обучающихся школы

1. Общая численность учащихся на начало учебного года: __ чел., из них ____ девочки; ____ мальчика.

2. Объединения, работающие в Центре (количество, наименование):

№ п/п	Объединение	Руководитель	Количество обучающихся

2. Всего обучающихся: __ чел.

3. Количество многодетных семей: __

4. Количество неполных семей: __

5. Количество обучающихся, находящихся на опеке: __ чел.

6. Количество обучающихся, состоящих на учете в ПДН: __ чел.

7. Количество обучающихся, состоящих на учете в КДН: __ чел.

8. Количество детей с ограниченными возможностями здоровья: __ чел.

9. Количество детей-инвалидов: __ чел.