

**Рассмотрено**  
педагогическим советом  
Протокол от 31.05.2019 № 6

**Согласовано**  
Управляющим советом  
Протокол от 28.08.2019 № 1

**Утверждено**  
приказом директора  
МБОУ «СОШ № 6 им.  
Сирина Н.И.»  
от 31.08.2019 № 639-ОД  
\_\_\_\_\_С.О. Москвина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Банке социально-педагогических характеристик**  
**обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6**  
**имени Сирина Николая Ивановича»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; и другими нормативно-правовыми актами МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.»:
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях: создания условий преемственности индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, имеющими девиантное поведение, а также с целью быстрого реагирования на запросы учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, куда входят: муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы управления социальной защитой населения, федеральные органы государственной власти и органы государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее - органы, осуществляющие управление в сфере образования), органы опеки и попечительства, органы по делам молодежи, органы управления здравоохранением, органы службы занятости, органы внутренних дел, учреждения уголовно-исполнительной системы (следственные изоляторы, воспитательные колонии и уголовно-исполнительные инспекции).

**2. Цели и задачи Банка социально-педагогических характеристик**

- 2.1. Банк социально-педагогических характеристик обучающихся МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.» (далее – Банк характеристик) является электронной базой данных, обеспечивающей хранение, накопление и предоставление всей необходимой информации об учащихсся, информационный продукт которого значительно упрощает работу педагогическим работникам ОО:
- 2.1.1. обеспечивает единое информационное пространство ОО с достаточно целесообразными информационными потоками;

- 2.1.2. позволяет иметь возможность сосредоточить информацию о социально-педагогическом аспекте обучающихся ОО в едином банке данных;
- 2.1.3. дает возможность оперативного руководства образовательным процессом по результатам деятельности;
- 2.1.4. организует ведение внутришкольного контроля и инспектирования на базе объективных данных анализа.
- 2.2. Задача Банка характеристик - собрать, систематизировать и зафиксировать данные обучающихся, изложенные в характеристике обучающегося.

### **3. Структура и содержание Банка социально-педагогических характеристик**

- 3.1. Банк характеристик состоит из характеристик обучающихся, сформированных по папкам классных коллективов.
- 3.2. Характеристика обучающегося - документ, в котором отображается оценка психологических, социальных, коммуникативных и других качеств обучающегося, семьи, в которой он проживает.
- 3.3. В социально-педагогической характеристике обучающегося отражается следующая информация:
  - 3.3.1. Фамилия, имя, отчество;
  - 3.3.2. Число, месяц, год рождения;
  - 3.3.3. Образовательная организация, период обучения в образовательной организации;
  - 3.3.4. Факты перевода из одной образовательной организации в другую (период, причина);
  - 3.3.5. Постоянное место жительства;
  - 3.3.6. Состояние здоровья;
  - 3.3.7. Отношение к учебной деятельности, к выполнению домашних заданий, успеваемость, предпочтения к изучению учебных дисциплин, посещаемость учебных занятий, оставался ли на повторный год обучения, в каком класс, причина;
  - 3.3.8. Занятость во внеурочное время: посещение объединений дополнительного образования, вовлеченность в социально-значимую деятельность, участие в мероприятиях класса, образовательной организации, их направленность;
  - 3.3.9. Особенности поведения в ОО, отношение к учителям, взрослым, к соблюдению общепринятых правил, норм;
  - 3.3.10. Круг общения, предпочтения в выборе друзей, положение в коллективе, способность противостоять негативному влиянию;
  - 3.3.11. Наличие вредных привычек, наклонностей (курение, потребление алкоголя, одурманивающих веществ, другое), с какого возраста;
  - 3.3.12. Факты противоправного поведения, обстоятельства совершения противоправного поведения;
  - 3.3.13. Причины отклонения в поведении;
  - 3.3.14. Принимаемые меры воспитательного воздействия, их эффективность;
  - 3.3.15. Фамилия, имя, отчество родителей или лиц их замещающих, образование, место работы, должность (в случае отсутствия кого-либо из родителей указать период времени, причину), сведения о других членах семьи;
  - 3.3.16. Отношение родителей к исполнению обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию несовершеннолетнего;

3.3.17. Характер влияния семьи на поведение несовершеннолетнего.

#### **4. Порядок формирования Банка характеристик**

- 4.1. Характеристики на обучающихся составляет классный руководитель.
- 4.2. Все характеристики класса сдаются секретарю учебной части школы.
- 4.3. Характеристики обучающихся обновляются раз в четверть.
- 4.4. Хранится банк характеристик у секретаря учебной части.
- 4.5. Доступ к характеристикам, как к персональным данным, имеется у администрации школы, у социальных педагогов.

#### **5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении банка характеристик**

При формировании банка характеристик функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

##### **5.1. Классный руководитель**

- несет ответственность за организацию формирования банка характеристик класса, систематическое заполнение и внесение объективных данных об обучающихся, их родителях (законных представителях);
- знакомство администрации школы с их содержанием.

##### **5.2. Заместители директора по УВР, ВР**

- осуществляют контроль за обновлением банка характеристик.