

«Утверждаю»

Р.Р.Гильманов

Введено в действие приказом по школе

№56/0 от 29.08.2024

Директор МБОУ «Бакчинская ООШ»

Принято решением

педагогического совета

МБОУ «Бакчинская ООШ»

Протокол №1

от « 29 » августа 2024г



Сертификат: 36D5B8F565C5A76FEA300328D5217CA8  
Владелец: Гильманов Румиль Рашитович  
Действителен с 27.05.2025 до 20.08.2026

**Положение о социальном паспорте  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Бакчинская общеобразовательная школа имени Шауката Галиева» Апастовского  
муниципального района Республики Татарстан**

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее – Положение) МБОУ «Бакчинская ООШ» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях

прав ребенка в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного

взыскания», Указом Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 «О мерах поддержки

членов семей отдельных категорий граждан» (с изм. от 27.01.2023 № 26), Устава Школы, с учетом

мнения трудового коллектива, родителей (законных представителей) обучающихся, учащихся.

1.2. Данное Положение является локальным актом, регулирующим деятельность Школы в вопросах установления контактов с родителями учащихся и оказание им помощи в воспитании детей, получения и анализа информации о категориях семей обучающихся и подготовки необходимых материалов для защиты их прав и в целом формирования позитивного взаимодействия семьи и школы.

1.3. Положение определяет социальный паспорт Школы как внутренний документ, содержащий полную достоверную информацию о различных категориях обучающихся и их семьях.

1.4. Положение разработано с целью реализации нормативных правовых Российской Федерации, эффективной организации работы школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, соблюдения прав и свобод участников образовательных отношений.

1.5. Положение устанавливает следующие цели и задачи для реализации руководящими и педагогическими работниками, работниками социальной и психологической служб Школы:

- изучение условий проживания ребенка, внутрисемейной обстановки, возможностей для учебы, раскрытия творческого потенциала обучающихся;
- установление индивидуальных способностей обучающихся и динамики их развития;
- выявление детей, требующих к себе особого психолого-педагогического внимания с нарушениями поведенческих и психологических норм;
- выявление проблемных, малообеспеченных семей, семей группы «социального риска», а также семей учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- проведение индивидуальной работы с учащимися и семьями, стоящими внутришкольном учете, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ОПДН ОМВД России;
- привлечение общественных организаций и органов правопорядка к решению проблем в таких семьях;
- составление индивидуальных программ работы с обучающимися и/или семьями, состоящими на учете в группе риска социальному опасного положения, имеющими статус

Социальный паспорт школы включает информацию по следующим разделам:

1. Общие сведения о школе.
  2. Аналитическая справка (Количество детей в школе (содержит цифровые данные), кружки)  
Детские организации, работающие в школе;  
Количество кружков по интересам и спортивных секций, работающих в школе;  
Количество многодетных семей;  
Количество малообеспеченных семей;  
Количество неполных семей;  
Количество детей находящихся под опекой;  
Количество неблагополучных семей;  
Количество учащихся, состоящих на ВШК;  
Количество учащихся, состоящих на учете в ПДН;  
Количество учащихся «группы риска»;  
Количество учащихся, проживающих с отчимом;  
Сведения о здоровье детей;  
Количество детей инвалидов;
  3. График работы кружков (приложение 1)
  4. Списки семей:
    - 4.1. Многодетные семьи (приложение 2)
    - 4.2. Малообеспеченные семьи (приложение 3)
    - 4.3. Дети, находящиеся под опекой (приложение 4).
    - 4.4. Дети, воспитывающиеся в неполных семьях (приложение 5).
    - 4.5. Неблагополучные семьи (приложение 6).
    - 4.6.-4.9. Несовершеннолетние, состоящие на учете КДН и ЗП, ОПДН ОМВД России, на внутришкольном учете, ВШК (приложение 7-10).
    - 4.10. дети-инвалиды (приложение 11)
    - 4.11. Дети, проживающие с мачехой и отчимом (приложение 12)
    4. Сведения о детских общественных объединениях школы
    5. Список классных руководителей. (приложение 13)
    6. Сведения о состоянии здоровья детей (приложение 14).
- III. Порядок заполнения социального паспорта школы
- 3.1. Социальный паспорт Школы заполняется заместителем директора, либо лицом, назначенным ответственным за организацию профилактической работы в школе, на начало каждого учебного года.
  - 3.2. Заместитель директора вносит данные в социальный паспорт школы на основании Социального паспорта семьи (приложение 16 к Положению), заполненных классным руководителем в ходе личной беседы с родителями/законными представителями и учащимися, посещения их семей.
  - 3.3. Заполнение социального паспорта семьи классным руководителем в начале каждого учебного года является плановым мероприятием в рамках реализации Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава школы.
  - 3.4. В социальном паспорте должны вноситься своевременные корректировки и изменения (в течение учебного года) в соответствии с потребностями более детального изучения некоторых категорий семей, а также возникающими в связи с изменениями статуса семьи.
  - 3.5. Корректировка социального паспорта проводится в течение 2 недель января года, следующего за годом составления социальным педагогом, завучем.
  - 3.6. Изменения, касающиеся социального или уголовно-правового статуса обучающихся и членов их семей, происходящие в течение учебного года, должны учитываться классным руководителем в плане воспитательной работы и обязательно фиксироваться в социальном паспорте и сообщаться заместителю директора для корректировки социального паспорта Школы.

Приложение 1

**График работы кружков школы**

№	Руководитель	Название кружка или секции	День недели	Время	Количество детей посещающих кружок или секцию			Возрастные рамки детей, посещающих кружок или секцию
					всего	На учете в ПДН	На внутри школьном учете	

Приложение 2

**Список многодетных семей**

№	Сведения о детях						Сведения о родителях		Домашний адрес, телефон
	ФИО	Год рождения	Класс	Общее количество детей в семье	Из них несовершеннолетних	ФИО	Место работы		

Приложение 3

**Список малообеспеченных(многодетных) семей**

№	Сведения о детях			Сведения о родителях					
	ФИО	Год рождения	Класс	ФИО	Место работы	Домашний адрес	Тип семьи (причина постановки на учет как малообеспеченная)-		

Приложение 4

**Список детей, находящихся под опекой**

№	ФИ ребенка	Год рождения ребенка	Класс	ФИО опекуна	Причина опекунства	Место работы опекуна	Адрес

Приложение 5

**Список неполных семей.**

№	Сведения о детях				Сведения о родителях		
	ФИО ребенка	Год рождения ребенка	Класс	ФИО матери или отца	Место работы	Домашний адрес	

Приложение 6

**Список неблагополучных семей**

№ п/п	Данные на родителей	Данные на детей	Причина	На каком учете

	Фамилия, имя, отчество.	Домашний адрес	Место работы	Фамилия, имя	Год рождения	класс	неблагополучия семьи	состоит
--	-------------------------	----------------	--------------	--------------	--------------	-------	----------------------	---------

Приложение 7-10

**Список учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДН, ВШУ, ВШК**

№	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Домашний адрес	Дата постановки на учет	Основание	Общественный воспитатель	Занятость во внеурочное время	Ф.И. О. родителей	Место работы
---	------------------------	----------------------------	----------------	-------------------------	-----------	--------------------------	-------------------------------	-------------------	--------------

Приложение 11

**Список детей – инвалидов**

№	Сведения о ребенке			Сведения о родителях		Домашний адрес
	ФИО	Дата рождения	Класс	ФИО	Место работы	

Приложение 12

**Сведения об учащихся, проживающих с мачехой, с отчимом**

№	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Домашний адрес	класс	<i>с кем проживает (мачеха, отчим)</i>
---	------------------------	----------------------------	----------------	-------	--

Приложение 13

**Список классных руководителей**

№ п/п	класс	ФИО кл.руководителя	Контактный телефон
-------	-------	---------------------	--------------------

Приложение 14

**Сведения о состоянии здоровья детей**

Класс	Количество учащихся	Медицинская группа		Физкультурная группа			Дети - инвалиды
		1	2	3	4/5	Основная	Подготовительная

Лист согласования				Тип согласования: последовательное
Nº	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гильманов Р.Р.		Подписано 17.01.2026 - 09:49	-