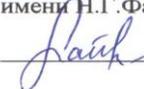


УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Новотинчалинская ООШ  
имени Н.Г.Фаизова»  
  
Гайзатуллина Г.А.



## **Положение**

**о социальном паспорте школы**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Новотинчалинская основная общеобразовательная школа имени  
Н.Г.Фаизова Буинского муниципального района Республики Татарстан»**

**Принято на педагогическом совете  
Протокол №1 от 31.08.2023  
Введено в действие приказом директора  
№ 98 о/д от 31. 08. 2023 года**

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о социальном паспорте МБОУ «Новотинчалинская основная общеобразовательная школа имени Н.Г.Фаизова» (далее - Школа) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания», Семейным кодексом РФ, Уставом школы.

1.2. Данное положение является локальным актом, регулирующим деятельность Школы 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 и в целом формирования позитивного взаимодействия семьи и школы.

1.3. Социальный паспорт является внутришкольным документом, содержащим полную достоверную информацию о различных категориях семей обучающихся Школы.

1.4. Положение разработано с целью реализации нормативных правовых актов Российской Федерации, эффективной организации учебно-воспитательного процесса, соблюдения прав и свобод участников образовательных отношений.

1.5. Положение устанавливает следующие цели и задачи для реализации педагогическими работниками Школы:

- Изучение условий проживания ребёнка, внутрисемейной обстановки, возможностей для учебы, раскрытия творческого потенциала обучающихся;
- Установление индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- Выявление детей, требующих к себе особого психолого-педагогического внимания с нарушением поведенческих и психологических норм;
- Выявление проблемных, малообеспеченных семей, семей группы «социального риска», а так же семей обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- Привлечение общественных организаций и органов правопорядка к решению проблем в таких семьях;
- Проведение индивидуальной работы с обучающимися и семьями, стоящими на внутришкольном учете, а также в КДНиЗП и ОДН.

1.6. В Социальном паспорте возможны некоторые корректировки и изменения, вносимые в течение учебного года в соответствии с потребностями более детального изучения некоторых категорий семей, а также возникающими в связи с изменениями статуса семьи.

## **II. Структура и содержание Социального паспорта школы.**

2.1. Социальный паспорт школы включает информацию по следующим разделам:

1. Количество детей в школе (цифровые данные)
2. Из них мальчиков- девочек (цифровые данные)
3. Количество детей, воспитывающихся в полных семьях (цифровые данные)
4. Дети, воспитывающиеся одинокими матерями (содержит ФИО каждого ребёнка, ФИО мамы, класс, адрес места жительства)
5. Дети, воспитывающиеся в неполных семьях (родители в разводе), фактически проживающие в неполной семье (содержит ФИО каждого ребёнка, ФИО родителя (законного представителя), адрес места жительства)
6. Дети, воспитывающиеся в малообеспеченных семьях (содержит ФИО каждого ребёнка, ФИО родителей (законных представителей), адрес места жительства, место работы родителей (законных представителей))
7. Дети, воспитывающиеся в неполных семьях, где один из родителей лишён родительских прав (содержит ФИО каждого ребёнка, ФИО родителей (законных представителей), адрес места жительства)
8. Дети, проживающие не с родителями или законными представителями (содержит ФИО каждого ребёнка, ФИО проживающих вместе с ребёнком/степень родства, адрес места жительства)
9. Дети, имеющие временную регистрацию (содержит ФИО каждого ребёнка, гражданство, место регистрации, срок регистрации)
10. Многодетные семьи (указывается содержит ФИО каждого ребёнка, количество несовершеннолетних в семье, адрес места жительства)
11. Неблагополучные семьи (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, ФИО родителей (законных представителей), причины неблагополучия, адрес места жительства, количество несовершеннолетних в семье)
12. Дети, находящиеся под опекой (содержит ФИО каждого ребёнка, ФИО опекуна, адрес места жительства)
13. Дети, состоящие на внутришкольном учете (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, причина постановки на учет, ФИО родителей (законных представителей), адрес места жительства, внеурочная занятость несовершеннолетнего)
14. Дети-сироты (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства)
15. Дети-инвалиды (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства)
16. Семьи переселенцев (указывается ФИО каждого ребёнка, ФИО родителей (законных представителей), откуда прибыли, адрес места жительства, место работы родителей (законных представителей))
17. Семьи в трудной жизненной ситуации (указывается ФИО каждого ребёнка, причина трудной ситуации, ФИО родителей (законных представителей), место проживания)
18. Дети, потерявшие кормильцев (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства)
19. Обучающиеся с ОВЗ, в том числе по программе VII и VIII вида (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства)

20. Обучающиеся состоящие на учете ПДН (подразделение по делам несовершеннолетних) органов внутренних дел (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства, причина постановки на учет, внеурочная занятость)
21. Обучающиеся, состоящие на учете в КДН и ЗП (комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав) (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства, причина постановки на учет, внеурочная занятость)
22. Число обучающихся, воспитывающихся в семьях, где работают оба родителя (цифровые данные)
23. Число обучающихся, воспитывающихся в семьях, где оба родителя (один родитель) являются безработными (цифровые данные)
24. Обучающиеся, воспитывающиеся в семьях, где родители (один родитель) являются инвалидами (указывается ФИО каждого ребёнка, дата рождения ребёнка, адрес места жительства, группа инвалидности родителей (законных представителей))
25. Дети, охваченные бесплатным питанием (указывается ФИО каждого ребёнка, класс, дата рождения ребёнка, категория, к которой относится ребёнок)
26. Число обучающихся, воспитываю в семьях, где оба родителя имеют высшее образование (цифровые данные)
27. Число обучающихся, воспитывающихся в семьях, где один родитель имеет высшее образование (цифровые данные)
28. Число обучающихся, проживающих в благоустроенных домах (цифровые данные)
29. Число обучающихся, для которых русский язык не является родным, (в случае, если ребёнок изучал свой родной язык) (цифровые данные)
30. Кол-во детей, занимающихся в системе ДО (цифровые данные)
31. Представитель в Совет школы (указывается класс и ФИО представителя в Совет школы)

### **III. ЗАПОЛНЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАСПОРТА ШКОЛЫ**

- 3.1. Социальный паспорт Школы заполняется заместителем директора по воспитательной работе на основании социальных паспортов классов, заполненных каждым классным руководителем.
- 3.2. Социальные паспорта классов должны быть заполнены в течение первой недели 1 четверти, социальный паспорт Школы - в течение первых 2 недель 1 четверти.
- 3.3. Изменения, касающиеся социального или уголовно-правового статуса воспитанников 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 по воспитательной работе для корректировки Социального паспорта школы.

### **IV. Источники информации**

- 4.1. Заполнение Социального паспорта класса и школы возможно со слов учащегося в ходе индивидуальной беседы классного руководителя и обучающегося.
- 4.2. В Социальный паспорт класса и школы заносятся данные, полученные в ходе анкетирования родителей на родительском собрании или полученные из беседы с родителями/ законными представителями.
- 4.3. Плановые и внеплановые посещения домов обучающихся классным руководителем, в случае необходимости с представителями родительского комитета Школы.
- 4.4. Документы (справки, свидетельства) из соответствующих органов.
- 4.5. Информация школьного врача, психолога.
- 4.6. Решения КДН и ЗП.

## **V. ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ**

- 5.1. Сведения о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей, опекунов, оформления опекунства и др. необходимо подтверждать копиями соответствующих документов.
- 5.2. Заполнение графы «малообеспеченная семья» проводится на основании справки из органов социальной защиты населения.
- 5.3. Классный руководитель несет ответственность за информацию, отраженную в социальном паспорте класса, на основании которого составляется Социальный паспорт школы.

## **VI. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ И ДЕЙСТВИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 6.2. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.

**Анкета для родителей.  
Социальный паспорт класса.**

1. ФИО ребёнка \_\_\_\_\_
2. Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_
3. ФИО родителей (законных представителей) с указанием номера мобильного телефона:
4. Место работы родителей (законных представителей) с указанием номера рабочего телефона:
5. Образование родителей (законных представителей)
6. Адрес регистрации:
7. Адрес фактического проживания:
8. Статус семьи (нужное подчеркнуть): многодетная, одинокая мать, неполная семья (родители в разводе), полная семья, один из родителей лишен родительских прав, ребёнок находится под опекой; семья с потерей кормильца.
9. Количество несовершеннолетних детей в семье \_\_\_\_\_
10. Если ваша семья является многодетной, заполните таблицу ниже:

ФИО ребёнка	Кол-во несовершеннолетних в семье	Место жительства	Подтверждающий документ

11. К какой категории вы относите свою семью (нужное подчеркнуть): малообеспеченная семья (доход ниже прожиточного минимума); семья со средним достатком; обеспеченная семья; семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации.
12. Какой язык является для вашего ребёнка родным
13. С кем проживает ваш ребёнок (нужное подчеркнуть): с родителями; с законными представителями; с бабушкой; с другими родственниками.
14. Ваша семья проживает (нужное подчеркнуть): благоустроенная квартира(свой дом); съёмное жильё; трудная жилищная ситуация; общежитие; дом без удобств.
15. Если ваш ребёнок имеет временную регистрацию, заполните, пожалуйста, таблицу ниже:

Гражданство	Место регистрации	Срок регистрации

16. Если ваша семья имеет статус «Переселенцы», заполните таблицу ниже:

Откуда прибыла семья	Место жительства на сегодняшний день	Документ, подтверждающий статус

17. Форма взаимодействия с классным руководителем \_\_\_\_\_
18. Регистрация на сайте школы: (да, нет) \_\_\_\_\_
19. Подписаны ли вы на новости школы на официальном сайте

20. Сведения, которые вам НЕОБХОДИМО сообщить классному руководителю дополнительно:

- Является ли ребёнок инвалидом.
- Какие аллергические реакции есть у вашего ребёнка
- Какие хронические заболевания есть у вашего ребёнка
- Индивидуальные особенности вашего ребёнка

Сведения, представленные в анкете верны, и написаны мной собственноручно.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_