

ПРИНЯТО

педагогическим советом  
протокол №1  
от «29» августа 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ»  
Приказ №130 о/д от «29» августа 2024г.

\_\_\_\_\_  
Н.Ю.Салахиев

## **ПОЛОЖЕНИЕ о социальных паспортах (ИСМ) обучающегося, класса, школы**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о социальных паспортах обучающегося, класса, школы (далее – Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ» (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.

1.2. Социальный паспорт обучающегося, класса и социальный паспорт школы являются внутришкольными документами, содержащими полную достоверную информацию о различных категориях семей обучающихся в Школе. Ведение социального паспорта обучающегося, социального паспорта класса классным руководителем и социального паспорта школы заместителем директора по ВР 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», настоящим Положением.

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

1.4. Заполнение социального паспорта школы заместителем директора по ВР в начале каждого учебного года является плановым мероприятием и обязательно для исполнения заместителем директора по ВР.

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

1.6. На основании социального паспорта обучающегося, класса и социального паспорта школы и в соответствии с критериями постановки на учет в группу риска социально опасного положения, классный руководитель и/или заместителем директора по УВР могут инициировать постановку обучающегося и/или семьи на учет в группу риска социально опасного положения посредством обращения с информационным письмом в Совет профилактики Школы.

1.7. В социальных паспортах обучающегося, класса и 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.**

2.1. Цель введения социальных паспортов - профилактика социально опасного положения и социального сиротства обучающихся класса и школы.

2.2. 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.**

3.1. Социальный паспорт должен быть заполнен:

- обучающегося – до 10 сентября
- класса - не позднее 15 сентября текущего учебного года.

3.2. Информация для заполнения социального паспорта школы должна быть предоставлена классными руководителями заместителю директора по ВР не позднее 16 сентября текущего учебного года.

3.3. Социальный паспорт школы должен быть заполнен не позднее 25 сентября 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 класса и социальном паспорте школы.

3.5. Информация об изменениях социального статуса обучающихся и/или семей должна быть доведена до сведения заместителя директора по ВР школы не позднее 7 дней с момента ее получения.

3.6. Информация об изменениях социального статуса обучающихся и/или семей должна быть зафиксирована заместителем директора по ВР в социальном паспорте школы.

## **4. Источники информации.**

4.1. Заполнение социального паспорта обучающегося 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 врача, психолога;
- на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.2. 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, а также на основании данных, внесенных в социальные паспорта обучающихся.

4.3. Заполнение социального паспорта школы осуществляется заместителем директора по ВР 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 врача, психолога;
- на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.4. Социальные паспорта обучающихся, классов, школы оформляются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

## **5. Достоверность информации.**

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

5.2. Информация о социальном статусе семьи осуществляется на основании справки из органов социальной защиты населения.

5.3. Классный руководитель несет ответственность за достоверность информации, отраженной в социальном паспорте обучающегося, класса.

5.4. Заместитель директора по ВР несет ответственность за достоверность информации, отраженной в социальном паспорте школы.

**Информационно - статистический материал  
на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кутлу-Букашская средняя общеобразовательная школа» Рыбно-Слободского  
муниципального района  
Республики Татарстан  
на \_\_\_\_ / \_\_\_\_ уч.год**

### Аналитическая справка на \_\_\_\_/\_\_\_\_ учебный год

1. Общая численность учащихся на начало учебного года \_\_\_\_.
2. Детские организации, работающие в школе: \_\_\_\_\_
3. Количество кружков по интересам и спортивных секций, работающих в школе: \_\_\_\_
4. В них занимается детей:
  - всего \_\_\_\_
  - из них на учете в ПДН \_\_\_\_\_
  - из них на внутришкольном учете \_\_\_\_\_
5. Количество многодетных семей/детей \_\_\_\_\_
6. Количество малообеспеченных семей/детей \_\_\_\_\_
7. Количество неполных семей/детей \_\_\_\_\_
  - Только мать \_\_\_\_\_
  - Только отец \_\_\_\_\_
8. Количество детей, находящихся на опеке, \_\_\_\_
9. Количество неблагополучных семей \_\_\_\_
10. Количество детей, проживающих в интернате, \_\_\_\_
  - в приюте \_\_\_\_
11. Количество детей-инвалидов \_\_\_\_\_
12. Количество учащихся, родители которых имеют инвалидность, пенсионеры \_\_\_\_\_
13. Количество учащихся, которые обучаются на домашних условиях – \_\_\_\_\_
14. Количество учащихся, проживающих с мачехой или отчимом - \_\_\_\_\_

#### Дети, которые обучаются на домашних условиях

№п/п	Ф. И. О родителей	ФИО детей	Класс	Дата рождения

#### Учащиеся, которые состоят на учете в ПДН

№п/п	Ф. И. О родителей	ФИО детей	Класс	Дата рождения

-

#### Учащиеся, состоящие на внутришкольном учете –

№	ФИО учащегося	Класс	Дата рождения	ФИО родителей

#### Родители, употребляющие наркотические или токсические вещества

№п/п	Ф. И. О родителей	ФИО детей	Класс	Дата рождения

#### Семьи беженцев

№п/п	Ф. И. О родителей	ФИО детей	Класс	Дата рождения

**Дети, родители которых имеют инвалидность, пенсионеры**

<b>№п/п</b>	<b>Ф. И. О родителей</b>	<b>ФИО детей</b>	<b>Класс</b>	<b>Дата рождения</b>

**Список малообеспеченных семей**

<b>№п/п</b>	<b>Ф. И. О родителей</b>	<b>ФИО детей</b>	<b>Класс</b>	<b>Дата рождения</b>

**Список детей из многодетных семей**

<b>№п/п</b>	<b>Ф. И. О родителей</b>	<b>ФИО детей</b>	<b>Класс</b>	<b>Дата рождения</b>
1.				

**Дети из неполных семей**

<b>№</b>	<b>ФИО учащегося</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Класс</b>	<b>ФИО родителей</b>
1.				

**Дети одиноких отцов**

<b>№</b>	<b>ФИО учащегося</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Класс</b>	<b>ФИО родителей</b>
1.				

**Полная семья, ребёнок проживает у родственников**

<b>№</b>	<b>ФИО учащегося</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Класс</b>	<b>ФИО родителей</b>
1.				

**Дети-инвалиды**

<b>№</b>	<b>Ф.И.О</b>	<b>Класс</b>	<b>Дата рождения</b>
1.			

**Дети под опекой**

<b>№</b>	<b>ФИО учащегося</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Класс</b>	<b>ФИО законных представителей</b>
1.				

**Ребенок проживает с мачехой или отчимом**

<b>№</b>	<b>ФИО учащегося</b>	<b>Класс</b>	<b>ФИО родителей</b>	<b>Дата рождения</b>
1.				

**Сведения о состоянии здоровья обучающихся**

<b>Класс</b>	<b>ФИО обучающихся</b>	<b>Медицинская группа</b>	<b>Физкультурная группа</b>	<b>Дети - инвалиды</b>

[illegible]