


<p>«Принято» Педагогическим советом</p> <p>Протокол № 1 от «31» 08 2024 г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор школы №147</p> <p>И.В.Шигапов</p> <p>Введено в действие приказом № 184 от 02.09 2024</p> 
--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о социальном паспорте

#### МБОУ «Школа №147»

Данное Положение является локальным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Школа № 147» (далее – Школа) в вопросах: установления контактов с родителями обучающихся и оказание им помощи в воспитании детей. Получения информации и анализа данных о категориях семей воспитанников, подготовки необходимых материалов для защиты их прав для формирования позитивного взаимодействия семьи и школы.

#### Цели и задачи

1. Изучение социально-бытовых условий проживания обучающихся и воспитанников Школы, внутрисемейной обстановки, возможности для учебы, раскрытия творческого потенциала воспитанников и обучающихся.
2. Установление индивидуальных особенностей, обучающихся и воспитанников Школы. Динамики развития, взятие под контроль детей, требующих к себе особого психолого-педагогического внимания.
3. Выявление проблемных семей, семей группы «социального риска», а также семей обучающихся и воспитанников Школы, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
4. Привлечение общественных организаций и органов правопорядка к решению проблем в таких семьях.
5. Составление индивидуальных программ работы с обучающимися и воспитанниками, и их семьями, состоящими на внутришкольном учете, а также в районной Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

#### 1. Общие положения

- 1.1. Социальный паспорт является внутришкольным документом, содержащим полную достоверную информацию о различных категориях семей, обучающихся Школы.
- 1.2. Заполнение Социального паспорта классным руководителем Школы в начале каждого учебного года является плановым мероприятием в рамках осуществления Конвенции о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава Школы и обязательно для исполнения каждым классным руководителем.
- 1.3. 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.
2. Заполнение Социального паспорта школы

- 2.1. Социальный паспорт Школы заполняется заместителем директора по ВР на основании социальных паспортов классов, заполненных каждым классным руководителем.
- 2.2. Социальные паспорта классов должны быть заполнены в течение первой недели первой четверти, социальный паспорт Школы – до 15 сентября учебного года.
- 2.3. Изменения, касающиеся социального статуса обучающихся и воспитанников, членов их семей, происходящие в течение учебного года, должны учитываться классным руководителем в плане воспитательной работы и фиксироваться в социальном паспорте.
3. Источники информации
  - 3.1. Данные, полученные в ходе беседы с обучающимися, родителями или лицами их заменяющими.
  - 3.2. Документы, справки, свидетельства, из соответствующих органов, предоставляемые родителями (лицами их заменяющими) по желанию.
  - 3.4. Решения районной Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
  - 3.5. Информация участкового инспектора.
  - 3.6. Информация Отдела социальной защиты населения.
4. Достоверность информации
  - 4.1. Для подтверждения сведений о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей, опекунов, оформления опекунства, статуса многодетной семьи, необходимо предоставить копии соответствующих документов заместителю директора по ВР Школы.
  - 4.2. Заполнение графы «малообеспеченная семья» проводится на основании справки районных органов социальной защиты населения.
  - 4.3. Классный руководитель несет ответственность за информацию, отраженную в социальном паспорте класса, на основании которого составляется социальный паспорт Школы №147.