

ПРИНЯТО
на заседании

Педагогического совета
протокол № 1 от « 29» 08. 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О.директора Школа №14
О.Ю.Резенкова
Приказ №142 « 02» 09.24

Положение

О порядке ведения социального паспорта класса, школы Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная русско-татарская школа № 14» Вахитовского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения социального паспорта класса, школы в МБОУ «Школа №14» (далее – Положение) разработано в соответствии федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», уставом МБОУ «Школа №14» (далее – школа)

1.2. Настоящее Положение определяет порядок, сроки, источники получения информации для формирования и ведения социального паспорта класса, школы, а также условия хранения и использования полученных данных в работе школы.

1.3. Социальный паспорт класса, школы (далее – социальный паспорт) - внутришкольный документ для внутреннего пользования, содержащий полную достоверную информацию о всех категориях обучающихся и семей, в которых они проживают

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения классными руководителями, педагогом-психологом.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение защиты прав, законных интересов несовершеннолетних.

2.2. Изучение жилищно-бытовых условий проживания ребенка, быта, внутрисемейной обстановки и созданий условий для его обучений.

2.3. Выявление детей с индивидуальными особенностями взятие под контроль детей, требующих к себе особого психолого-педагогического внимания.

2.4. Выявление проблемных, малообеспеченных семей, многодетных семей, а также семей обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2.5. Составление индивидуальной профилактической работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), стоящими на внутришкольном учете, а также в ПДН, КДН.

2.6. Обеспечение льготным питанием всех категорий обучающихся, которые имеют на это право, подтверждённое данными содержащимся в социальном паспорте.

3. Порядок ведения социальных паспортов

3.1. Формирование социального паспорта класса осуществляется классным руководителем в срок до 20 сентября текущего года и до 20 января начало следующего

года по форме (приложение 1 и приложение №2 настоящего положения) 2 раза в учебный год.

3.2. Формирование социального паспорта школы заместителем директора по ВР (педагогом психологом) осуществляется до 01 октября текущего года и 1 февраля по форме (приложение 3 настоящего положения).

3.3. В социальном паспорте класса возможно внесение изменений в текущем учебном году с потребностями более детального изучения некоторых категорий семей, а также возникающими в связи с изменениями статусе семьи.

4. Источники информации для ведения социального паспорта

4.1. Данные об обучающем, полученные в ходе индивидуальной беседы классного руководителя или педагога психолога и ребенка.

4.2. Данные об обучающем, полученные в ходе беседы с родителями (законными представителями).

4.3. Проведение плановых и внеплановых обследований жилищно-бытовых условий проживания обучающегося.

4.4. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) (справки, свидетельства).

4.5. Документы, представленные из учреждений органов системы профилактики.

5. Достоверность информации

5.1. По желанию родителей (законных представителей) для подтверждения сведений о статусе семьи (многодетной, опекаемой, малообеспеченной), о физическом здоровье ребёнка (ребенок с ограниченными возможностями в здоровье) и других социальных статусов могут предоставить, подтверждающие документы для дальнейшей работы с семьей.

5.2. Классный руководитель несет ответственность за конфиденциальность информации, отраженной в социальном паспорте класса, а заместитель директора по ВР - за информацию в социальном паспорте школы.

6. Хранение социальных паспортов

6.1. Документы, на бумажном носителе, содержащие персональные данные, хранятся в кабинете заместителя директора по ВР, в условиях исключаящих несанкционированный к ним доступ посторонних лиц.

Приложение №1

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ _____ КЛАССА

Количество учащихся

Мальчиков

Девочек

Национальность

Татары

Русские

Чуваши

Прочие

Состав семьи

Полные

Неполные (ФИ)

1.,__2,

ит.д. _____

С матерью _____ (ФИ)

С отцом _____ (ФИ)

Многодетные семьи

_____ (ФИ)

Малообеспеченные _____ (ФИ)

Татарские семьи

Русские семьи

Смешанные семьи

Сироты__ ФИ _____

Социальные _____ ФИ _____

Под опекой _____ ФИ _____

Дети инвалиды _____

Диспансерные больные _____

Бытовые условия

Благоустроенная квартира

Дом

Общежитие

Снимают жилье

Социальный состав _____

Рабочие

Служащие

Интеллигенция

Безработные

Занимаются коммерцией

Сфера обслуживания _____

Домохозяйка

Беженцы _____

Переселенцы _____

Ф.И.О. классного руководителя

Домашний адрес Казань

Телефон

Социальный паспорт класса		
Категория	класс	ФИ детей
Всего обучающихся		
Дети, состоящие на ВК		
Дети, состоящие в "зеленой зоне"		
Дети, состоящие в "желтой зоне"		
Дети, состоящие в "красной зоне"		
Дети, состоящие на учете в ПДН		
Дети, состоящие в базе СОП		
Семьи, состоящие на ВК		
Семьи, состоящие на ПДН		
Семьи, состоящие в базе СОП		
Дети, проживающие в полных семьях		
Дети, проживающие в неполных семьях		
Дети, проживающие с мачехой/отчимом		
Дети из многодетных семей		
Дети из малообеспеченных семей		
Дети, проживающие в семьях беженцев, переселенцев		
Дети, проживающие в семьях безработных родителей		
Дети, воспитываемые родителями-инвалидами		
Дети, временно находящиеся в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям		
Дети-сироты, находящиеся под опекой		
Дети-сироты, проживающие в замещающих семьях (гос.учреждениях)		
Дети, проживающие в приемных семьях		
Дети-инвалиды		
Дети, имеющие статус ОВЗ		
Дети военнослужащих		
Дети мобилизованных граждан, СВО		
Дети, чьи родители погибли, выполняя военный долг		
Дети, не имеющие гражданства РФ		
Дети, освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа		
Дети, непосещающие или систематические пропускающие занятия без уважительных причин (суммарно 15 дней);		

Социальный паспорт школы

Категория	Количество (ФИ детей)
Всего обучающихся	
Дети, состоящие на ВК	
Дети, состоящие в "зеленой зоне"	
Дети, состоящие в "желтой зоне"	
Дети, состоящие в "красной зоне"	
Дети, состоящие на учете в ПДН	
Дети, состоящие в базе СОП	
Семьи, состоящие на ВК	
Семьи, состоящие на ПДН	
Семьи, состоящие в базе СОП	
Дети, проживающие в полных семьях	
Дети, проживающие в неполных семьях	
Дети, проживающие с мачехой/отчимом	
Дети из многодетных семей	
Дети из малообеспеченных семей	
Дети, проживающие в семьях беженцев, переселенцев	
Дети, проживающие в семьях безработных родителей	
Дети, воспитываемые родителями-инвалидами	
Дети, временно находящиеся в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям	
Дети-сироты, находящиеся под опекой	
Дети-сироты, проживающие в замещающих семьях (гос.учреждениях)	
Дети, проживающие в приемных семьях	
Дети-инвалиды	
Дети, имеющие статус ОВЗ	
Дети военнослужащих	
Дети мобилизованных граждан, СВО	
Дети, чьи родители погибли, выполняя военный долг	
Дети, не имеющие гражданства РФ	
Дети, освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа	
Дети, не посещающие или систематические пропускающие занятия без уважительных причин (суммарно 15 дней);	

ОТПРАВИТЕЛЬ МБОУ "Средняя Общеобразовательная Русско-Татарская Школа № 14" Вахитовского Района г.Казани	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА РЕЗЕНКОВА ОЛЬГА ЮРЬЕВНА	
ДОЛЖНОСТЬ Директор	
СЕРТИФИКАТ 3767BADE824FEE4CBDFD7CAC464FC6 F	ПОДПИСАН 26.11.2024 10:34:54 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	