

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от «27» августа 2024 г.



Положение о социальном паспорте школы

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Законов Российской Федерации «Об образовании», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в соответствии законодательными актами Республики Татарстан, нормативной документацией Министерства образования и науки Республики Татарстан, Уставом МБОУ «Школа №85», приказами директора школы.

1.2. Данное Положение является локальным актом МБОУ «Школа №85», регулирующим деятельность в вопросах: установления контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании детей, получения и анализа информации о категориях семей обучающихся и подготовки необходимых материалов для защиты их прав, формирования позитивного взаимодействия семьи и школы.

1.3. Социальный паспорт школы является внутренним документом, содержащим полную достоверную информацию о различных категориях обучающихся и их семей.

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

II. Цели и задачи

2.1. Положение устанавливает следующие цели и задачи для реализации педагогическими работниками, работниками социальной и психологической службы школы:

2.1.1. Цель составления социального паспорта – обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, систематизация и анализ различных аспектов жизни и обучения учащихся. Это способствует индивидуализации образовательного процесса.

2.1.2. Задачи:

- изучение условий проживания ребенка, 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 нарушениями поведенческих и психологических норм;
- выявление проблемных, малообеспеченных и неблагополучных семей, семей, находящихся в социально-опасном положении, а также семей обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- привлечение органов и учреждений системы профилактики правонарушений к решению проблем в таких семьях;
- проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися и семьями, состоящими на внутришкольном и различных видах профилактического учета;
- формирование личного дела обучающегося.

III. Структура и содержание социального паспорта школы

3.1. Социальный паспорт школы включает информацию по следующим разделам:

- количество детей в школе (содержит цифровые данные).
- из них мальчиков и девочек в школе (содержит цифровые данные).
- количество детей, воспитывающихся в полных семьях (содержит цифровые данные).
- количество детей, воспитывающихся в полных семьях, но проживающих с бабушкой

классам).

- количество детей, проживающих только с отцом (указывается ФИО каждого ребенка, класс, ФИО родителя).
- количество детей, проживающие с мачехой или отчимом (содержит цифровые данные).
- количество детей из многодетных семей (указывается ФИО ребенка, класс, количество несовершеннолетних в семье, место жительства).
- количество детей из малообеспеченных семей (содержит цифровые данные).
- количество детей, воспитываемых родителями-инвалидами (содержит цифровые данные).
- количество детей-инвалиды (содержит цифровые данные).
- количество детей-сирот, находящихся под опекой (указывается ФИО ребенка, класс, ФИО опекунов, место проживания).
- количество детей-сирот, воспитываемых в замещающих семьях (указывается ФИО ребенка, класс, ФИО замещающих родителей).
- количество детей, воспитываемых в государственных учреждениях (указывается ФИО ребенка, класс).
- количество детей, проживающих в приемных семьях (указывается ФИО ребенка, класс, ФИО приемных родителей).
- количество детей, не имеющих гражданства, проживающих в семьях беженцев, переселенцев (указывается ФИО ребенка, класс, ФИО родителей, информация о предыдущем месте жительства, место фактического проживания, место работы родителей).
- количество детей, проживающих в семьях безработных родителей (содержит цифровые данные).
- количество учащихся, состоящие на учете в ПДН МВД РТ (указывается ФИО учащегося, класс, дата и основание постановки на учет);
- количество семей учащихся, состоящие на учете в ПДН МВД РТ (указывается ФИО учащегося, класс, ФИО родителей, дата и основание постановки на учет);
- количество учащихся, состоящие на внутришкольном учете (указывается ФИО учащегося, класс, дата и основание постановки на учет);
- количество семей учащихся, состоящие на внутришкольном учете (указывается ФИО учащегося, класс, ФИО родителей, дата и основание постановки на учет);
- количество учащихся, проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии, участвующие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности, сторонники движения «скулшутинг», «колумбайн», занимающиеся «буллингом» (указывается ФИО учащегося, класс);
- количество учащихся, не посещающие или систематически (суммарно 15 дней) пропускающие занятия без уважительной причины (указывается ФИО учащегося, класс);
- количество учащихся, находящиеся в социально-опасном положении, то есть безнадзорные или беспризорные, занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством (указывается ФИО каждого учащегося, класс).

3.2. Категории обучающихся и семей, подлежащих для включения в социальный паспорт школы, может быть скорректирован с учетом особенностей учебно-воспитательного процесса школы.

IV. Заполнение социального паспорта школы

4.1. Социальный паспорт школы заполняется заместителем директора по воспитательной работе (социальным педагогом) на начало каждого нового учебного года.

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе (социальный педагог) вносит данные в социальный паспорт школы на основании социальных паспортов классов, заполненных каждым классным руководителем в ходе личной беседы с родителями (законными представителями) и обучающимися.

4.3. В социальном паспорте школы возможны некоторые корректировки и изменения, вносимые в течение учебного года в соответствии с потребностями более детального изучения некоторых

триместра каждого учебного года.

4.5. 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 школе и сообщается заместителю директора по воспитательной работе (социальному педагогу) для корректировки социального паспорта школы.

4.6. Классный руководитель несет ответственность за информацию, отраженную в социальном паспорте класса, на основании которого составляется социальный паспорт школы.