

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № от \_\_\_\_\_ г

Утверждено  
Приказ № от \_\_\_\_\_ г  
Директор МБОУ «Школа № 88»  
Р.Т.Хидиятуллин



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00B0C5DE28270D4F62672499BFB4596B87

Владелец: ХИДИЯТУЛЛИН РИФАТ ТАЛГАТОВИЧ

Действителен с 27.10.2023 до 19.01.2025

## ПОЛОЖЕНИЕ о социальном паспорте

### Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 88» Приволжского района г. Казани

Данное Положение является локальным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Школа № 88» (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 воспитательной работе на основании социальных паспортов классов, заполненных каждым классным руководителем.

2.2. Социальные паспорта классов должны быть заполнены в течение первых 2 недель первой четверти, социальный паспорт Школы – до 01 октября 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 и воспитанниками, родителями или лицами их заменяющими.

3.2. Плановые и внеплановые посещения квартир, обучающихся и воспитанников.

3.3. 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 и др. необходимо предоставить копии соответствующих документов.

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.

Лист согласования к документу № 221 от 13.11.2024  
Инициатор согласования: Хидиятуллин Р.Т. Директор  
Согласование инициировано: 13.11.2024 15:20

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хидиятуллин Р.Т.		 Подписано 13.11.2024 - 15:20	-