

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол от 29.10.2024г. №4

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Гимназия №125»
С.В. Ахмерова
Приказ от 29.10.2024г. № 508



ПОЛОЖЕНИЕ **о социальном паспорте** **Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении** **«Гимназия № 125» Советского района г.Казани**

Данное Положение является локальным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Гимназия № 125» (далее – Гимназия) 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 гимназии.

Цели и задачи

1. Изучение социально-бытовых условий проживания обучающихся Гимназии, внутрисемейной обстановки, возможности для учебы, раскрытия творческого потенциала обучающихся.
2. Установление индивидуальных особенностей, обучающихся Гимназии. 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 Гимназии, 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 их семьями, состоящими на внутришкольном контроле, а также в районной Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1. Общие положения

- 1.1. Социальный паспорт является внутренним документом, содержащим полную достоверную информацию о различных категориях семей, обучающихся Гимназии.
- 1.2. Заполнение Социального паспорта классным руководителем Гимназии 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 Гимназии, должностных обязанностей 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 гимназии

2.1. Социальный паспорт Гимназии 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 Гимназии – до 25 сентября учебного года.

2.3. Изменения, касающиеся социального статуса обучающихся, членов их семей, происходящие в течение учебного года, должны учитываться классным руководителем и фиксироваться в социальном паспорте.

3. Источники информации

3.1. Данные, полученные в ходе заполнения анкеты или беседы с обучающимися, родителями или лицами их заменяющими.

3.2. Плановые и внеплановые посещения квартир обучающихся.

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 опекуинства 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.