

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
№126»

 Аликберова Ф.М.

Принято пед.советом №1
от 29.08.2024г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Гимназия

№126» Сагдеев Т.И.

Приказ №114-ОД от 31.08.2024.



ПОЛОЖЕНИЕ о социальном паспорте

1. Основные 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 «Гимназия №126» Советского района г.Казани.

1.2. Данное Положение является локальным актом МБОУ «Гимназия №126» Советского района г.Казани, 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 лица.

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

2. Цели и задачи

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

- 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.

3. Структура и содержание социального паспорта Гимназии

3.1. Социальный паспорт лица включает цифровые данные по следующим разделам:

- количество детей в Гимназии.

- количество детей, состоящих на внутришкольном контроле.

- количество детей, состоящих на внутришкольном контроле в жёлтой зоне.

- количество детей, состоящих на внутришкольном контроле в зелёной зоне.

- количество детей, состоящих на внутришкольном контроле в красной зоне.

- количество детей, состоящих на профилактическом учёте в ПДН.

- количество детей, состоящих в базе СОП.

- количество детей, воспитывающихся в полных семьях.

- количество детей, воспитывающихся в полных семьях, но проживающих у близких родственников.

- количество детей, воспитывающихся в неполных семьях, количество детей, проживающих только с отцом.

- количество детей, проживающие с мачехой или отчимом, количество детей из многодетных семей.

- количество детей из малообеспеченных семей.

- количество детей, воспитывающихся родителями-инвалидами.

- количество детей-инвалидов.

- количество детей-сирот, находящихся под опекой, количество детей-сирот, воспитывающихся в замещающих семьях, количество детей, воспитывающихся в государственных учреждениях, количество детей, проживающих в приемных семьях.

- количество детей, не имеющих гражданства, проживающих в семьях беженцев, переселенцев.

- количество детей, проживающих в семьях безработных родителей.

- количество детей из семей, где родители-участники специальной военной операции.

- количество детей из семей, где родители являются военнослужащими.

3.2. Категории обучающихся и семей, подлежащих для включения в

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

4. Заполнение социального паспорта Гимназии

4.1. Социальный паспорт Гимназии 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 Гимназии на основании социальных паспортов классов, заполненных каждым классным руководителем в ходе личной беседы с родителями (законными представителями) и обучающимися.

4.3. Заполнение социального паспорта Гимназии в начале каждого учебного года является плановым мероприятием в рамках осуществления Конвенции о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», законодательными актами и нормативно – правовыми документами Республики Татарстан.

4.3. В социальном паспорте Гимназии 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 социального статуса семьи.

4.4. Социальный паспорт Гимназии должен быть заполнен в течение 2 недель 1 учебной четверти 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 Гимназии и сообщается социальному педагогу для корректировки социального паспорта Гимназии.

5. Источники информации и достоверность информации

5.1. В социальный паспорт Гимназии заносятся данные, полученные в ходе беседы педагога с обучающимися и (или) родителями (законными представителями).

Информация предоставляется по желанию обучающегося и (или) родителя (законного представителя).

5.2. Источником информации являются документы, справки, свидетельства, из соответствующих органов, информация органов управления образованием.

5.3. Для подтверждения сведений о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей, опекунов, оформления опекуинства,

статуса многодетной семьи, статуса одинокой матери и др. необходимо предоставить копии соответствующих документов социальному педагогу лица.

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