

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «28» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора № 199-24
от «29» августа 2024 г.

Директор

Ф.Г. Вафина



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7623DCFE418BC13618489444B843FA44

Владелец: Вафина Фирдауз Габдулнуровна

Действителен с 28.05.2024 до 21.08.2025

Положение о социальном паспорте МБОУ «Лицей №149 с татарским языком обучения» Советского района г. Казани

Данное Положение является локальным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Лицей №149 с татарским языком обучения» Советского района г.Казани (далее – Лицей) 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.

Положение о социальном паспорте разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией 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».

Цели и задачи

1. Изучение социально-бытовых условий проживания обучающихся Лицея, внутрисемейной обстановки, возможности для учебы, раскрытия творческого потенциала воспитанников и обучающихся.
2. Установление индивидуальных особенностей, обучающихся Лицея. 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 Лицея, 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 Лицея.
- 1.2. Заполнение Социального паспорта классным руководителем в начале каждого учебного года является плановым мероприятием 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

- 2.1. Социальный паспорт Лицея заполняется социальным педагогом 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 Лицея – 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, 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 инспектора ПДН.
- 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.

Лист согласования к документу № 23-орд от 08.11.2024
Инициатор согласования: Вафина Ф.Г. Директор
Согласование инициировано: 08.11.2024 13:06

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Вафина Ф.Г.		 Подписано 08.11.2024 - 13:06	-