

Министерство здравоохранения Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленодольское медицинское училище»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель объединенного профкома
ГАПОУ «Зеленодольское
медицинское училище»

 Е.Е.Яковлева

«15» января 2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ
«Зеленодольское медицинское
училище»:

 Р.В.Латыпов

Приказ № 9 от 15 января 2020г.

Локальный акт № 3.12

ПОЛОЖЕНИЕ
о социальном паспорте училища

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
протокол №3
от «10» января 2020г.

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 с законодательными актами Республики Татарстан, нормативной документацией Министерства образования и науки Республики Татарстан, Уставом ГАПОУ «Зеленодольское медицинское училище» (далее Училище), приказами директора Училища.

1.2. Данное Положение является локальным актом, 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 Училища.

1.3. Социальный паспорт училища 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 Училища:

- изучение условий проживания обучающегося, внутрисемейной обстановки, возможностей для учебы, раскрытия творческого потенциала обучающихся;
- установление индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- выявление обучающихся, 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 внутриучилищном и различных видах профилактического учета;
- формирование личного дела обучающегося.

3. Структура и содержание социального паспорта училища

3.1. Социальный паспорт Училища включает информацию по следующим разделам:

- количество обучающихся в училище (содержит цифровые данные).
- из них девушек и юношей в училище (содержит цифровые данные).
- количество детей, воспитывающихся в полных семьях (содержит цифровые данные).
- количество детей, воспитывающихся в полных семьях, но проживающих у бабушки (указывается ФИО каждого обучающегося, группа, ФИО родителей, ФИО бабушки).
- количество детей, воспитывающихся в неполных семьях (указывается количество обучающихся по группам).
- количество детей, проживающих только с отцом (указывается ФИО каждого обучающегося, группа, ФИО родителя).

- количество детей проживающие с мачехой или отчимом (содержит цифровые данные).
- количество детей из многодетных семей (указывается ФИО обучающегося, группа, количество несовершеннолетних в семье, место жительства).
- количество детей из малообеспеченных семей (содержит цифровые данные).
- количество детей, воспитывающихся родителями-инвалидами (содержит цифровые данные).
- количество детей-инвалидов (содержит цифровые данные).
- количество детей-сирот, находящихся под опекой (указывается ФИО обучающегося, группа, ФИО опекунов, место проживания).
- количество детей-сирот, воспитывающихся в замещающих семьях (указывается ФИО обучающегося, группа, ФИО замещающих родителей).
- количество детей, воспитывающихся в государственных учреждениях (указывается ФИО обучающегося, группа).
- количество детей, проживающих в приемных семьях (указывается ФИО обучающегося, группа, ФИО приемных родителей).
- количество детей, не имеющих гражданства, проживающих в семьях беженцев, переселенцев (указывается ФИО обучающегося, группа, ФИО родителей, информация о предыдущем месте жительства, место фактического проживания, место работы родителей).
- количество детей, проживающих в семьях безработных родителей (содержит цифровые данные).

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

4. Заполнение социального паспорта училища

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

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

4.3. Заполнение социального паспорта Училища 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 Училища 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 Училища 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 Училища и сообщается социальному педагогу для корректировки социального паспорта Училища.

5. Источники информации и достоверность информации

5.1. В социальный паспорт Училища заносятся данные при заключении договора о приеме обучающегося в Училище с родителями (законными представителями).

5.2. В социальный паспорт Училища заносятся данные, полученные в ходе беседы педагога с обучающимися и (или) родителями (законными представителями). Информация предоставляется по желанию обучающегося и (или) родителя (законного представителя).

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

5.4. Для подтверждения сведений о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей, опекунов, оформления опекунства, статуса многодетной семьи, статуса одинокой матери и др. необходимо предоставить копии соответствующих документов социальному педагогу Училища.

5.5. Классный руководитель несет ответственность за информацию, отраженную в социальном паспорте группы, на основании которого составляется социальный паспорт Училища.