

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ «ГАРМОНИЯ»  
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБОУ «Многопрофильный лицей  
«Гармония»

А.О.Сулейманова  
« 02 » сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Многопрофильный  
лицей «Гармония»

М.С.Сагдиева  
« 02 » сентября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОЦИАЛЬНОМ ПАСПОРТЕ  
МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ «ГАРМОНИЯ»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании

Педагогического совета

Протокол № 1

от 02.09.2024 г.

с. Песчаные Ковали  
2024 г.



Согласовано  
Заместитель директора по ВР  
«Многопрофильный лицей «Гармония»  
\_\_\_\_\_ О.М.Нестерова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г

Утверждено  
Директор МБОУ  
«Многопрофильный лицей «Гармония»  
\_\_\_\_\_ М.С.Сагдиева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о социальном паспорте**  
**Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Многопрофильный лицей «Гармония» с. Песчаные Ковали**  
**Лаишевского муниципального района**

Данное Положение является локальным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Многопрофильный лицей «Гармония» (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.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее Положение) является локальным актом учреждения, регулирующим деятельность Муниципальное Бюджетное Общеобразовательное Учреждение «Многопрофильный лицей «Гармония» (далее Учреждение) в вопросах сбора и дальнейшего анализа информации о категориях семей обучающихся и эффективного использования необходимых средств для защиты их прав и законных интересов.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Уставом учреждения.

1.3. Применение Положения должно способствовать определению статуса обучающегося/семьи, что в дальнейшем позволяет определить нужное направление работы по социальному развитию личности ребенка.

1.4. Социальный паспорт класса и социальный паспорт учреждения являются внутришкольными документами.

1.5. Заполнение социального паспорта класса (приложение 1) классным руководителем в начале учебного года и в начале каждого месяца (по итогам произошедших изменений) является плановым и обязательным к исполнению каждым классным руководителем.

1.6. Заполнение социального паспорта учреждения социальным педагогом в начале учебного года и в начале каждого месяца (по итогам произошедших изменений) является плановым и обязательным к исполнению социальным педагогом.

1.7. Классный руководитель, незамедлительно ставит в известность администрацию учреждения об изменениях в социальном паспорте класса (выбыл, прибыл, изменение статуса и т.д.)



## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

**2.1.** Целью ведения социального паспорта учреждения является корректное планирование консультативной, защитной и просветительской работы со всеми участниками образовательного процесса и выявления других факторов, которые помогут в дальнейшем психологической службе учреждения в правильном подборе форм и методов работы, как индивидуальных, так и групповых.

### **2.2. Задачи:**

1. Изучение социально-бытовых условий проживания обучающихся и воспитанников Лицея, внутрисемейной обстановки, возможности для учебы, раскрытия творческого потенциала воспитанников и обучающихся.

2. Установление индивидуальных особенностей, обучающихся и воспитанников 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 и воспитанников 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.

## **3. СРОКИ ЗАПОЛНЕНИЯ**

3.1. Социальный паспорт класса должен быть заполнен и откорректирован классным руководителем или воспитателем не позднее чем первое число текущего месяца календарного учебного года.

3.3. Социальный паспорт учреждения должен быть заполнен и откорректирован не позднее чем третье число текущего месяца календарного учебного года.

## **4. ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ О СТАТУСЕ РАЗЛИЧНЫХ ЛЬГОТНЫХ КАТЕГОРИЙ**

4.1. Данные об обучающемся, полученные в ходе индивидуальной беседы классного руководителя, воспитателя или социального педагога и ребенка.

4.2. Данные об обучающемся, полученные в ходе беседы с родителями или законными представителями.

4.3. Проведение плановых и внеплановых обследований жилищных условий обучающегося.

4.4. Документы (справки, свидетельства) из соответствующих органов.

4.5. Для подтверждения сведений об опеке и попечительстве над несовершеннолетними, о многодетности семьи, о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей, опекунов необходимо предоставить копии соответствующих документов.

4.6. Подтверждение статуса «малообеспеченная семья» проводится на основании справки районных органов социальной защиты населения.

4.7. Классный руководитель несет ответственность за информацию, отраженную в социальном паспорте класса.

4.8. Социальный педагог несет ответственность за информацию, отраженную в социальном паспорте учреждения.



## **5. ХРАНЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ПАСПОРТОВ**

5.1. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в месте, где соблюдаются все условия, обеспечивающие сохранность данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Настоящее Положение подразумевает внесение некоторых поправок (дополнений).

6.3. Настоящее Положение действует до следующей редакции.