

Утверждено

Приказ № 140-о от 09.10.2024 г.

Директор _____ Матлина Т.П.

Принято на заседании

педагогического совета

Протокол № 2 от 09.10.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о социальном паспорте

МБОУ «Гимназия №36» Авиастроительного района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте (далее – Положение) является локальным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Гимназия №36» Авиастроительного района г.Казани (далее – Гимназия).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120 «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Уставом Гимназии.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок, сроки, источники получения информации для формирования и ведения социального паспорта класса, гимназии, а также условиях хранения и использования полученных данных в работе гимназии.

1.2. Социальный паспорт класса и социальный паспорт гимназии являются внутришкольными документами, содержащими полную достоверную информацию о различных категориях семей обучающихся гимназии.

1.3. Заполнение социального паспорта класса классным руководителем в начале каждого учебного года является плановым мероприятием и обязательно для исполнения каждым классным руководителем.

1.4. Заполнение социального паспорта гимназии заместителем директора по воспитательной работе в начале каждого учебного года является плановым мероприятием и обязательно для исполнения.

1.1. Данные социального паспорта класса и социального паспорта гимназии должны быть достоверными. В социальном паспорте указываются конкретные (пофамильные) сведения о каждой из упоминаемых категорий семей.

1.2. На основании социального паспорта класса и социального паспорта гимназии и в соответствии с критериями постановки на учет в группу риска социально опасного положения, классный руководитель и/или социальный педагог могут инициировать постановку обучающегося и/или семьи на учет в группу риска социально опасного положения посредством обращения с информационным письмом в Совет профилактики гимназии.

1.3. В социальном паспорте класса и социальном паспорте гимназии возможны корректировки и изменения, вносимые в течение учебного года в соответствии с потребностями более детального изучения некоторых категорий семей обучающихся, а также в связи с изменениями статуса семьи.

2. Цели и задачи

2.1. Цель введения социального паспорта класса и социального паспорта гимназии – профилактика социально опасного положения и социального сиротства обучающихся класса и школы.

2.2. Задачи:

- изучение условий проживания ребенка, быта, внутрисемейной обстановки, возможностей для учебы, раскрытия потенциала ребенка;
- выявление индивидуальных особенностей обучающихся, динамики их развития, определение детей, требующих контроля, особого психолого- педагогического внимания;
- выявление проблемных, малообеспеченных семей, семей группы «социального риска», а также семей обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

- привлечение школьных структур, органов опеки и попечительства, органов правопорядка, общественных организаций к решению проблем в таких семьях;
- составление индивидуальных программ работы с обучающимися и/или семьями, состоящими на учете в группе риска социально опасного положения, имеющими статус «социально опасного положения».
- обеспечение льготным питанием всех категорий обучающихся, которые имеют на это право, подтвержденное данными, содержащимися в социальном паспорте.

3. Порядок ведения социальных паспортов

3.1. Социальный паспорт класса должен быть заполнен классным руководителем не позднее 15 сентября текущего учебного года.

3.2. Информация для заполнения социального паспорта школы должна быть предоставлена классными руководителями заместителю директора по воспитательной работе не позднее 16 сентября текущего учебного года.

3.3. Социальный паспорт гимназии должен быть заполнен не позднее 1 октября текущего учебного года.

3.4. Изменения, касающиеся социального статуса обучающихся и/или семьи, происходящие в течение учебного года, должны фиксироваться в социальном паспорте класса и социальном паспорте гимназии, учитываться классным руководителем в плане воспитательной работы

4. Источники информации

4.1. Данные, полученные в ходе беседы с обучающимися и воспитанниками, родителями или лицами их заменяющими.

4.2. Проведение плановых и внеплановых обследований жилищно-бытовых условий проживания обучающихся.

4.3. Документы (справки, свидетельства) из соответствующих органов, предоставляемые родителями (лицами их заменяющими) по желанию.

4.4. Решения районной Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.5. Информация участкового инспектора.

4.6. Информация Отдела социальной защиты населения.

5. Достоверность информации

5.1. По желанию родители (законные представители) для подтверждения сведений статусе семьи (многодетной, опекаемой, малообеспеченной), о физическом здоровье ребенка (ребенок с ограниченными возможностями здоровья) и других социальных статусов могут предоставить подтверждающие документы.

5.2. Заполнение графы «малообеспеченная семья» проводится на основании справки районных органов социальной защиты населения.

5.3. Классный руководитель несет ответственность за достоверность и конфиденциальность информации, отраженной в социальном паспорте класса, заместитель директора по воспитательной работе – за информацию в социальном паспорте гимназии.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом гимназии и утверждается приказом директора гимназии. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.

6.2. Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

4.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов.