

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГБПОУ РО «ТМТ»

Прорерва Л.И.

«01» 09 2019 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

о социальном паспорте ГБПОУ РО «ТМТ»

Данное Положение является локальным актом регулирующим деятельность техникума в вопросах: установления контактов с родителями обучающихся и оказание им помощи в воспитании детей, получения и анализа информации о категориях семей студентов и подготовки необходимых материалов для защиты их прав и в целом формирования позитивного взаимодействия семей и образовательного учреждения.

Цели и задачи:

1. Изучение социально-бытовых условий проживания обучающегося, внутрисемейного микроклимата, возможностей для учебы, раскрытия творческого потенциала студента.
2. Установление индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития, взятие под контроль студентов, требующих к себе особого психолого-педагогического внимания.
3. Выявление проблемных, малообеспеченных семей, семей группы «социального риска», а также семей обучающихся, 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 семьями, стоящими на внутреннем учете техникума, а также в городской «Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав».

#### 1. Общие положения

- 1.1. Социальный паспорт является внутритехникумовским документом, содержащим полную достоверную информацию о различных категориях семей обучающихся образовательного учреждения.
- 1.2. Заполнение Социального паспорта классным руководителем в начале каждого учебного года является плановым мероприятием в рамках осуществления Конвенции о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава техникума 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 возникшими в связи с изменениями статуса семьи.
2. Сроки заполнения
    - 2.1. Социальный паспорт должен быть заполнен в течение 2 недель 1 семестра каждого учебного года.
    - 2.2. 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 и его приложениях.
    - 2.3. Социальный паспорт учебной группы составляется в электронном виде и предоставляется социальному педагогу.
3. Источник информации
    - 3.1. Заполнение Социального паспорта возможно со слов обучающегося в ходе индивидуальной беседы классных руководителей и студента.
    - 3.2. В Социальный паспорт заносятся данные, полученные в ходе беседы с родителями или лицами их замещающими, законными представителями.
    - 3.3. Плановые и внеплановые посещения квартир обучающихся, подтверждающиеся актами жилищно-бытовых условий.
    - 3.4. Документы (справки, свидетельства) из соответствующих органов.
    - 3.5. Информация инспектора по охране прав детей.
    - 3.6. Решения КДН и ЗП.
    - 3.7. Информация участкового инспектора.
    - 3.8. Информация из органов по месту работы родителей и др.
4. Достоверность информации
    - 4.1. Согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего (находится в личном деле каждого обучающегося).
    - 4.2. Для подтверждения сведений о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей, опекунов, оформления

опекунства и др. необходимо предоставить копии соответствующих документов, подтверждающие статус.

- 4.3. Заполнение графы «малообеспеченная семья» проводится на основании справки из органов социальной защиты населения.
- 4.4. Классный руководитель несет ответственность за информацию, отраженную в Социальном паспорте.
- 4.5. Ответственность за неправомерное распространение конфиденциальной информации, содержащейся в Социальном паспорте, несут классный руководитель и социальный педагог.