

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждения
«Детский сад «Улыбка» общеразвивающего
вида с.Ливенка» Красногвардейского района
Белгородской области

«Согласовано»
на Педагогическом Совете,
протокол от «30» августа 2024г.

«Утверждено»
заведующий
МБДОУ «Детский
сад «Улыбка» с.Ливенка»
_____ Филипенко А.Н.,
приказ «30» августа 2024 года №73

Рассмотрено
на Родительском собрании, протокол от
30.08.2024г №2

ПОЛОЖЕНИЕ
о социальном паспорте
МБДОУ «Детский сад «Улыбка» с.Ливенка»

1. Общеположения

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте МБДОУ «Детский сад Улыбка» с.Ливенка» (далее – Положение о социальном паспорте) регулирует деятельность дошкольной образовательной организации в вопросах: разработки структуры и содержания социального паспорта, порядка внесения и изменения конкретных сведений об обучающихся детях и их семьях, поступающих по итогам опроса родителей (законных представителей) обучающихся; анализа документов, представленных при поступлении ребенка в дошкольную образовательную организацию.

1.2. Социальный паспорт МБДОУ «Детский сад Улыбка» с.Ливенка» (далее – МБДОУ) является внутренним документом, содержащим достоверную информацию о категориях детей и их семей, необходимую для принятия своевременных мер по профилактике социально опасного положения и социального сиротства детей, защиты прав детей и семей, оказания социально-психолого-педагогической поддержки семьям и детям в трудной жизненной социальной ситуации, формирования эффективного взаимодействия семьи и образовательной организации на основе позитивных социально-педагогических практик.

1.3. Внесение сведений в социальный паспорт осуществляется в количественном (числовом) виде и в описательном (текстовом) виде.

2. Цели задачи

2.1. Цель: организация и проведение индивидуальной профилактической работы.

2.2. Задачи:

- выявление причин нахождения семей «группы риска» в трудной жизненной ситуации (изучение условий проживания детей, быта, внутрисемейной обстановки, возможностей для занятий, раскрытия потенциала ребенка);

- выявление индивидуальных особенностей и возможностей повышения динамики развития детей (диагностика познавательных способностей, психологических особенностей, требующих контроля и особого психолого-педагогического внимания);
- выявление признаков нахождения семей в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении (наблюдение за ребенком и его родителями (законными представителями), их отношением к своим обязанностям по обучению, воспитанию, сохранению здоровья, развитию детей, выявление проблем и характерных признаков отнесения семей к категориям «семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации» или «семья, находящаяся в социально опасном положении»;
- принятие решений о постановке семьи на профилактический учёт в образовательной организации или предоставлении сведений о неисполнении родителями (законными представителями) своих обязанностей по обучению, воспитанию, сохранению здоровья, развитию детей;
- привлечение педагогов-психологов, воспитателей, социального педагога, специалистов органов опеки и попечительства, органов правопорядка, общественных организаций к решению проблем в таких семьях на основе индивидуальных программ работы с семьями «группы риска» и/или их семьями, находящимися в группе социального риска;
- проведение мероприятий по оказанию индивидуальной психолого-педагогической, социально-педагогической, медицинской, правовой и другой помощи с участием профильных специалистов.

3. Источники информации

3.1. Внесение общих сведений о детях и их семьях в социальный паспорт осуществляется на основании документов, представленных при поступлении ребенка в образовательную организацию, при обязательном получении добровольного согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, в результате беседы с родителями (законными представителями), анкетирования родителей :

Социальный паспорт несовершеннолетнего

Ф.И.О. обучающегося :

Дата рождения

Ф.И.О. родителей (законных представителей):

Домашний адрес:

Телефон: (мать), (отец)

Дата постановки на контроль: _____ Вид учета: _____

Причина постановки на контроль: _____

Основание для постановки на учет: _____

Воспитатель:

Общие сведения о родителях и других членах семьи

№п/п	Ф.И.О.	Степень родства	Дата рождения	Образование, специальность, место работы, учебы	Примечание

Социальный статус: (отметить нужное)

- Полная семья
- Неполная семья: потеря одного из родителей (вдова, вдовец)
- Родители в разводе
- Мать-одиночка
- Приемная семья
- Опекунская
- Беженцы, переселенцы, иностранные граждане

- Многодетная
- Малообеспеченная
- Находится в социально-опасном положении
- Находится в трудной жизненной ситуации
- Один из родителей является инвалидом
- Один или оба родителя являются пенсионерами
- Ребенок состоит на учете в КДН

Социально-бытовые условия проживания семьи:

- Проживают в собственной квартире
- Частный дом
- Съемная квартира, съемная комната в квартире, общежитии
- Другое _____

Условия жизни ребенка (отдельная комната, уголок в общей комнате, письменный стол, отдельное спальное место, общая кровать с кем-то из детей) *нужное подчеркнуть*

4. Порядок ведения социальных паспортов

4.1. Заполнение данных», а также настоящего Положения.

4.2. Заполнение сведений в социальном паспорте осуществляется в течение первой недели в начале каждого учебного года и корректируется по мере прибытия (выбытия) обучающихся в дошкольную образовательную организацию, изменения категории учёта обучающихся детей и/или их семей, в соответствии с критериями постановки семей на учет в соответствующие группы социального риска и потребностями более детального изучения некоторых категорий детей и/или их семей, оказания им соответствующей помощи и проведения профилактической работы.

4.3. Сбор информации о несовершеннолетних и их семьях осуществляют воспитатели возрастных групп на основе анкетирования родителей (законных представителей) и заполнения форм информированных согласий на обработку персональной информации и предоставляют социальному педагогу для составления социального паспорта несовершеннолетнего. На период нахождения социального педагога в отпуске или отсутствия по другим причинам назначается лицо, временно исполняющее его обязанности по заполнению социального паспорта (внесению изменений).

4.4. Заполнение социальных паспортов несовершеннолетних проводится на начало каждого учебного года, корректировка осуществляется по мере необходимости (если есть изменения, дополнения). Социальный паспорт несовершеннолетнего заверяется подписью и печатью заведующего образовательным учреждением.

5. Хранение социальных паспортов

Хранение социальных паспортов на бумажных носителях обеспечивается в сейфе или другом месте, в том числе в электронном виде, где соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.