

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 42»**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 1
«02» августа 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ "Детский сад № 42"
О. В. Мальцева
Приказ № 121 от «02» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о социальном паспорте МАДОУ «Детский сад № 42»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальном паспорте МАДОУ «Детский сад № 42» (далее – Положение о социальном паспорте) регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольное образовательное учреждение;
- сведений из органов социальной защиты населения, Инспекции по делам несовершеннолетних г. Верхняя Пышма, Территориальной комиссии города Верхняя Пышма по делам несовершеннолетних и защите их прав .

1.2. Социальный паспорт МАДОУ «Детский сад № 42» (далее – социальный паспорт) 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 и задачи

2.1 Цель: организация и проведения 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 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 образовательном учреждении или предоставлении сведений о неисполнении родителями (законными представителями) своих обязанностей по обучению, воспитанию, сохранению здоровья, развитию детей для постановки семьи на учёт в ТКДНиЗП,;
- привлечение педагога-психолога, воспитателей, 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 социально 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 образовательное учреждение, при обязательном получении добровольного согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, в результате беседы с родителями (законными представителями), анкетирования родителей.

3.2. Внесение индивидуальных (отличительных) сведений о различных обучающихся детях и их семьях осуществляется на основе документов, справок, учётных карточек, поступающих из органов социальной защиты населения, ТКДНиЗП, решений медико-психолого-педагогической комиссии, документов из органов опеки и попечительства о статусе ребенка и семьи.

3.3. Сведения о наличии групп инвалидности, пенсионном возрасте родителей (законных представителей), оформления опекунов и другие необходимо подтверждать копиями соответствующих документов.

3.3. Конкретные (пофамильные) индивидуальные (отличительные) сведения о каждом ребенке и каждой семье формируются отдельными списками по следующим категориям:

- социальный статус родителей (законных представителей);
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудников;
- дети – опекаемые;
- дети-инвалиды;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети иностранных граждан;
- дети, чьи родители учувствуют или учувствовали в СВО;
- дети, где в семье один родитель;
- иные категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4. Порядок ведения социального паспорта

4.1. Заполнение и ведение социального паспорта является плановым мероприятием, обязательным для исполнения, и осуществляется заместителем заведующего по воспитательно-образовательной работе в соответствии с его функциональными обязанностями, с соблюдением соответствующих статей Федерального закона Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах профилактики, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных 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 дошкольное образовательное учреждение, 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. Заведующий дошкольного учреждения, педагог-психолог, заместитель заведующего по воспитательно - образовательной работе, воспитатели групп могут инициировать постановку семьи на учет в соответствующую группу социального риска посредством обращения с информационным письмом в органы профилактики.

4.4. Данные социального паспорта используются для предоставления соответствующих сведений специалистам МКУ «УО ГО Верхняя Пышма», ТКДНиЗП на начало каждого учебного года, а также на основании соответствующих запросов.

4.5. Для координации деятельности воспитателей с семьями обучающихся проводится работа по заполнению и ведению воспитателями групп социальных паспортов групп на основе анкетирования родителей (законных представителей) и заполнения форм информированных согласий на обработку персональной информации.

5.Хранение социального паспорта

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