АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО СПО «ММК»)

СОГЛАСОВАНО
Советом АНО СПО «ММК»
(протокол от «17» июня 2026г. № 6)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО СПО «ММК»
_____ П.Г. Харитонова
от «17» июня 2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО СПО "ММК"
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
029a4a33017db31fb647993d6b1f2b223c
Владелец: Харитонова Полина Григорьевна
Должность: Генеральный директор
Структурное подразделение:
Руководство
Действителен: с 21.10.2025 до 21.01.2027
2026-11-13 18:14:42

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНОМ ПАСПОРТЕ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Санкт-Петербург, 2026

Содержание

1. Общие положения ... 3
2. Цели и задачи ... 3
3. Сроки заполнения ... 4
4. Источники информации ... 4
5. Достоверность информации ... 5
6. Заключительные положения ... 5
Приложение 1 ... 6
Приложение 2 ... 8

1. Общие положения

1.1. Положение о социальном паспорте (далее – Положение) Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» (далее - АНО СПО «ММК»/образовательная организация) разработано на основе:
- Конвенции ООН о правах ребенка;
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- иных законодательных актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- Устава АНО СПО «ММК».

1.2. Положение является локальным актом АНО СПО «ММК», регулирующим деятельность образовательной организации в вопросах:
- установления контактов с обучающимися и оказании им в случае возникновения необходимости своевременной социальной и психолого-педагогической помощи;
- установления контактов с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и оказания им помощи в воспитании детей;
- получения и анализа информации о категориях семей обучающихся и подготовки необходимых материалов для защиты их прав;
- формирования позитивного взаимодействия семьи и образовательной организации.

1.3. Социальный паспорт является внутренним документом образовательной организации, содержащим полную достоверную информацию о различных категориях, обучающихся и их семей. (Приложение № 1)

1.4. Социальный паспорт образовательной организации заполняется социальным педагогом на основании данных социальных паспортов учебных групп, заполненных кураторами, заведующими отделениями, (Приложение № 2), подписывается заместителем генерального директора по воспитательной работе и утверждается генеральным директором АНО СПО «ММК».

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения заведующими отделениями образовательной организации.

2. Цели и задачи

2.1. Цели и задачи для формирования социального паспорта образовательной организации, направлены на раннее выявление обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке со стороны куратора учебной группы, заведующего отделением, социального педагога, педагогическими и административными работниками АНО СПО «ММК».

2.2. К целям и задачам относятся:

2.2.1. Изучение условий проживания обучающихся, быта, внутрисемейной обстановки, возможностей для учёбы, раскрытия творческого потенциала;

2.2.2. Установление индивидуальных особенностей, обучающихся и динамики их развития;

2.2.3. Выявление обучающихся, требующих к себе особого психолого-педагогического внимания, с нарушением поведенческих и психологических норм;

2.2.4. Выявление обучающихся из числа проблемных, малообеспеченных семей, многодетных семей, семей группы «социального риска», а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

2.2.5. Привлечение общественных организаций, а также органов правопорядка и учреждений системы профилактики правонарушений к решению проблем, обучающихся в семьях, указанных в пункте 2.1.4;

2.2.6. Проведение индивидуальной работы с обучающимися и семьями, стоящими на внутреннем учёте образовательной организации, а также в Отделении по делам несовершеннолетних (далее - ОДН) и Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН и ЗП);

2.2.7. Учет, мониторинг и контроль обучающихся относящихся к льготной категории (дети-сироты, дети, оставшихся без попечения родителей, инвалиды, обучающиеся относящиеся к категории инвалид детства и ребенок-инвалид, обучающиеся, которые имеют статус участника специальной военной операции, а также члены семьи участников специальной военной операции (дети, пасынки, падчерицы), другие).

3. Сроки заполнения

3.1. Социальный паспорт учебной группы должен быть заполнен заведующим отделением в течение первых 3 (трёх) недель текущего учебного года и предоставлен социальному педагогу для сверки данных.

3.2. Выверка актуальных данных – сведения, содержащиеся в социальном паспорте образовательной организации, производятся в следующие установленные сроки:

- до 20 сентября;
- до 15 ноября;
- до 15 февраля;
- до 15 апреля.

3.3. Изменения, касающиеся социального или уголовно-правового статуса обучающихся и членов их семей, происходящие в течение учебного года, должны учитываться заведующим отделением и фиксироваться в социальном паспорте учебной группы, с последующим сообщением социальному педагогу для корректировки данных в социальном паспорте образовательной организации.

3.4. В социальный паспорт образовательной организации корректировки и изменения вносятся в течение учебного года с момента получения соответствующих данных об изменении социального статуса обучающихся.

4. Источники информации

4.1. Источниками информации об обучающихся, их социальном положении и необходимости/отсутствии необходимости оказания психолого-педагогической поддержки являются:

- данные, полученные в ходе индивидуальных бесед с обучающимися поступившими на первый курс и в процессе обучения на старших курсах со стороны кураторов учебных групп, заведующих отделениями и социального педагога;
- данные, полученные в ходе индивидуальных бесед кураторов, заведующих отделениями, социального педагога с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, обучающегося старших курсов при возникновении необходимости;

- информация, находящаяся в ведении заместителя генерального директора по воспитательной работе;
- документы (справки, свидетельства) из государственных органов, в соответствии с регламентом;
- документы из КДН и ЗП, в соответствии с регламентом.

5. Достоверность информации

5.1. Для подтверждения сведений об опеке над несовершеннолетними, о многодетности семьи, о наличии групп инвалидности, статусе детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, пенсионном возрасте родителей (законных представителей) опекунов, статусе участника специальной военной операции, а также о том, что обучающийся является членом семьи участника специальной военной операции, (дети, пасынки, падчерицы) необходимо предоставить копии соответствующих документов.

5.2. Куратор учебной группы наравне с заведующим отделением несет ответственность за информацию, отраженную в социальном паспорте учебной группы.

5.3. Социальный педагог несёт ответственность за информацию, отражённую в социальном паспорте образовательной организации.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о социальном паспорте Автономной некоммерческой организации «Многопрофильный медицинский колледж» вступает в силу с момента утверждения его генеральным директором АНО СПО «ММК», после рассмотрения на заседании Совета АНО СПО «ММК» и подлежит пересмотру по мере необходимости.

6.2. Настоящее Положение является обязательным для всех заинтересованных педагогических работников Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж».

6.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все заинтересованные педагогические работники Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж».

Приложение 1

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ
№_____
на «___» _____20___года

Заведующий отделением _____

№ п/п	Категории обучающихся в группе	Кол-во студентов в группе
1	Всего обучающихся	
2	Из Санкт-Петербурга	
3	Из Ленинградской области	
3.1	ДНР (ФИО обучающегося)	
3.2	ЛНР (ФИО обучающегося)	
3.3	Херсонской области (ФИО обучающегося)	
3.4	Запорожской области (ФИО обучающегося)	
3.5	Курской области (ФИО обучающегося)	
3.6	Белгородской области (ФИО обучающегося)	
3.7	Из других регионов	
4.	Проживающих на съёмном жилье	
4.1	Из них несовершеннолетних (с указанием ФИО и адресом проживания)	
5.	Проживающих у родственников	
6	Из неполных семей (один родитель)	
7	Из многодетных семей (трое и более детей)	
8	Обучающиеся-сироты и /или/ оставшиеся без попечения родителей	
9	Обучающиеся, имеющие инвалидность/ограниченные возможности здоровья (ОВЗ)	

10	Из семей, находящихся в социально-опасном положении	
11	Из семей, оказавшихся в тяжелой жизненной ситуации (малоимущие) (ФИО обучающегося)	
12	Имеющие льготу по СВО, (ФИО обучающегося)	
12.1	В том числе дети участников боевых действий на территории и за территорией РФ (ФИО обучающегося)	
13	Иностранные граждане	
13.1	Из Республики Таджикистан (ФИО обучающегося)	
13.2	Из Республики Казахстан (ФИО обучающегося)	
13.3	Из Республики Беларусь (ФИО обучающегося)	
13.4	Из Республики Молдова (ФИО обучающегося)	
13.5	Из Республики Узбекистан (ФИО обучающегося)	
13.6	Из Республики Азербайджан (ФИО обучающегося)	
13.7	Из Киргизской Республики (ФИО обучающегося)	
13.8	Иного государства (указать) (ФИО обучающегося)	
14	Обучающиеся требующие повышенного педагогического внимания (ФИО обучающегося)	
14.1	В том числе состоят на учете в КДН и ЗП (ФИО обучающегося)	
14.2	Состоят на внутреннем учете Колледжа (ФИО обучающегося)	

Заведующий отделением _____ (_____)

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Многопрофильный медицинский колледж»
(АНО СПО «ММК»)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО СПО «ММК»
_____ П.Г. Харитонова
от «__» _____ 20__ г.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

_____ учебный год
на «___» _____ 20___ года

№ п/п	Категории обучающихся в группе	Кол-во студентов в группе
1	Всего обучающихся	
2	Из Санкт-Петербурга	
3	Из Ленинградской области	
3.1	ДНР (ФИО обучающегося)	
3.2	ЛНР (ФИО обучающегося)	
3.3	Херсонской области (ФИО обучающегося)	
3.4	Запорожской области (ФИО обучающегося)	
3.5	Курской области (ФИО обучающегося)	
3.6	Белгородской области (ФИО обучающегося)	
3.7	Из других регионов	
4.	Проживающих на съёмном жилье	
4.1	Из них несовершеннолетних (с указанием ФИО и адресом проживания)	
5.	Проживающих у родственников	
6	Из неполных семей (один родитель)	
7	Из многодетных семей (трое и более детей)	

8	Обучающиеся-сироты и /или/ оставшиеся без попечения родителей	
9	Обучающиеся, имеющие инвалидность/ограниченные возможности здоровья (ОВЗ)	
10	Из семей, находящихся в социально-опасном положении	
11	Из семей, оказавшихся в тяжелой жизненной ситуации (малоимущие) (ФИО обучающегося)	
12	Имеющие льготу по СВО, (ФИО обучающегося)	
12.1	В том числе дети участников боевых действий на территории и за территорией РФ (ФИО обучающегося)	
13	Иностранные граждане	
13.1	Из Республики Таджикистан (ФИО обучающегося)	
13.2	Из Республики Казахстан (ФИО обучающегося)	
13.3	Из Республики Беларусь (ФИО обучающегося)	
13.4	Из Республики Молдова (ФИО обучающегося)	
13.5	Из Республики Узбекистан (ФИО обучающегося)	
13.6	Из Республики Азербайджан (ФИО обучающегося)	
13.7	Из Киргизской Республики (ФИО обучающегося)	
13.8	Иного государства (указать) (ФИО обучающегося)	
14	Обучающиеся требующие повышенного педагогического внимания (ФИО обучающегося)	
14.1	В том числе состоят на учете в КДН и ЗП (ФИО обучающегося)	
14.2	Состоят на внутреннем учете Колледжа (ФИО обучающегося)	

Заместитель генерального директора
по воспитательной работе _____

Исп. соц. педагог