


Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 3 от 27.11.2020

Утверждаю
директор МБОУ
школа – детский сад с.Тунгор
И.В. Филонова 

Приказ № 271-ОД

«04» декабря 2020г

**Положение
о постановке и снятии с внутрисадовского учета воспитанников
МБОУ школа – детский сад с.Тунгор**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, законом РФ от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Порядком межведомственного взаимодействия органов и учреждений, осуществляющих профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Сахалинской области, утвержденного постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Сахалинской области от 31.07.2020 № 8/20.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок постановки и снятия с внутрисадовского учёта воспитанников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школа – детский сад с.Тунгор.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

Профилактика безнадзорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних детей (воспитанников) – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и противоправным действиям в отношении воспитанников, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с воспитанниками и их семьями, находящимися в социально-опасном положении и в трудной жизненной ситуации.

Индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению воспитанников и семей, находящихся в социально-опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации или предупреждению совершения правонарушений в отношении несовершеннолетних детей (воспитанников).

Несовершеннолетний, находящийся в социально-опасном положении (воспитанник) – воспитанник, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию.

Семья, находящаяся в социально-опасном положении, – семья, имеющая ребенка (воспитанника), находящегося в социально-опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) воспитанника не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению, уходу и присмотру и (или) содержанию) и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

Трудная жизненная ситуация – ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность семьи воспитанника, которую она не может преодолеть самостоятельно.

Учет в дошкольном образовательном учреждении воспитанников (внутрисадовый учет) – система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая дошкольным образовательным учреждением в отношении воспитанников, нуждающихся в проведении индивидуально-профилактической работы.

Социальная карта группы воспитанников – сведения о социальном статусе, положении семей воспитанников группы.

Социальная карта семьи воспитанника – полные сведения о семье воспитанника, социально-бытовые условия и взаимодействия старших членов семьи с воспитанниками.

2. Основные цели и задачи

2.1. Внутрисадовый учет воспитанников ведется с целью организации целенаправленной профилактической работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении, а также с семьями, требующими особого внимания, и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации.

2.2. Основными целями являются:

- 1) защита интересов и законных прав ребенка (воспитанника);
- 2) предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних воспитанников.

2.3. Основные задачи:

- 1) выявлять и устранять причины и условия, способствующие безнадзорности и беспризорности детей в семье;

- 2) обеспечивать защиту прав и законных интересов несовершеннолетних воспитанников;
- 3) проводить социально-профилактические мероприятия по оказанию помощи семьям в решении возникших проблем.

3. Основания постановки на внутрисадовый учет воспитанников

На внутрисадовый учет ставятся воспитанники из семей:

3.1. в которых родители (законные представители):

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению, развитию и (или) содержанию своего ребенка;
- не исполняют прав и обязанностей родителей (законных представителей) по защите прав и интересов ребенка;
- злоупотребляют наркотиками и (или) спиртными напитками;
- отрицательно влияют на поведение ребенка, вовлекая его в противоправные действия (преступления, попрошайничество, бродяжничество и т.д.);
- допускают в отношении своего ребенка жестокое обращение и различные формы насилия;
- создают конфликтные ситуации, втягивая в них ребенка, создают обстановку, которая негативно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие;
- родители-осужденные, имеющие условную меру наказания;

3.2. находящихся в трудной жизненной ситуации;

3.3. поставленных на учет в других органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4. Основания для снятия с внутрисадового учета воспитанников

С внутрисадового учета снимаются воспитанники по истечении 6 месяцев со срока постановки воспитанников на внутрисадовый учет по следующим основаниям:

- 4.1. имеют позитивные изменения указанных в настоящем положении обстоятельств жизни (раздел 3);
- 4.2. в семье создана обстановка, которая позитивно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие;
- 4.3. дети, окончившие дошкольное образовательное учреждение;
- 4.4. дети, перешедшие в другое дошкольное образовательное учреждение;
- 4.5. семьи, сменившие место жительства;
- 4.6. семья воспитанника снята с учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Охинского района.

5. Организация выявления и учета воспитанников, нуждающихся в проведении индивидуальной профилактической работы

5.1. Ежегодно в начале учебного года воспитатели заполняют социальный паспорт группы воспитанников, на основе которых заместитель директора по ВР составляет социальный паспорт школы – детского сада. На основе этих данных планируется работа с семьями воспитанников, выявляются семьи, нуждающиеся в оказании помощи.

5.2. Воспитатель группы, ежедневно работая с детьми, по внешнему виду и его поведению выявляет признаки неблагополучия.

5.3. При выявлении семьи, требующей проведения индивидуальной профилактической работы, воспитатель готовит представление по данной семье и воспитаннику для постановки на внутрисадовый учет (Приложение 1).

5.4. Основания постановки на внутрисадовый учет могут быть представлены в следующих документах:

- представление о постановке на внутрисадовый учет,
- информации органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Охинского района о постановке семьи на учет.

5.4. Постановка семьи на внутрисадовый учет осуществляется по решению педагогического совета МБОУ школа – детский сад с.Тунгор с обязательной регистрацией в протоколе заседания, утвержденном директором МБОУ школа – детский сад с.Тунгор.

5.5. При постановке воспитанника на внутрисадовый учет заводится личное дело, в которое входят:

- представление о постановке на внутрисадовый учет либо информация учреждений системы профилактики Охинского района;
- выписка из протокола педсовета о постановке на учет;
- социальная карта семьи воспитанника (Приложение 2);
- акт обследования материально-бытовых условий жизни семьи (при необходимости);
- содержание профилактической работы (Приложение 3).
- личное дело воспитанника хранится у директора МБОУ школа – детский сад с.Тунгор.

5.6. Содержание проводимой профилактической работы, результаты наблюдений за воспитанником фиксируются воспитателем.

5.7. По истечении 6 месяцев воспитатель докладывает о результатах проведенных профилактических мероприятий с воспитанником и его родителями.

5.8. Решение о снятии с внутрисадового учета осуществляется по решению педагогического совета на основании результатов проведенной профилактической работы, а также при соответствующей информации из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Охинского района.

5.9. Сведения о воспитанниках, поставленных и снятых с внутрисадовского учета, заносятся в журнал учета воспитанников, состоящих на внутрисадовском учете (Приложение 4).

5.10. Ежеквартально директором МБОУ школа – детский сад с.Тунгор проводится сверка воспитанников из семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации и состоящих на учете.

6. Содержание работы с семьями воспитанников, поставленных на внутрисадовский учет

6.1. Работа с семьями воспитанников, состоящими на внутрисадовском учете, проводится в соответствии с планом профилактических мероприятий по предупреждению нарушений прав воспитанников, нуждающихся в проведении индивидуальной профилактической работы. (Приложение 5).

6.2. Воспитатель:

- проводит ежедневный осмотр детей, проводит беседы с детьми, наблюдает за детьми в процессе игры, наблюдает за общением детей и родителей (законных представителей) в момент прихода и ухода из детского сада;
- проводит анкетирование родителей;
- составляет социальный паспорт группы воспитанников МБОУ школа – детский сад с.Тунгор;
- готовит представление на постановку на внутрисадовский учет на педагогический совет;
- участвует в выявлении и устранении причин и условий, создающих в семье воспитанника социально опасного положения в рамках своей компетенции;
- проводит профилактические мероприятия с воспитанником и его родителями;
- ведёт документацию по наблюдению за воспитанником, поставленным на внутрисадовский учёт (Приложение 6), содержанию профилактической работы;
- готовит информацию о результатах проведенных профилактических мероприятий.

6.3. Заместитель директора по ВР МБОУ школа – детский сад с.Тунгор:

- осуществляет взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- готовит соответствующую информацию о деятельности МБОУ школа – детский сад с.Тунгор по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних детей;
- предоставляет соответствующую информацию по запросу органов и учреждений системы профилактики;

- оказывает методическую помощь воспитателям в организации профилактической работы с семьями воспитанников, состоящими на внутрисадовском учете;
- участвует в выявлении и устранении причин и условий, создающих в семье воспитанника социально-опасное положение в рамках своей компетенции;
- ведет журнал учета воспитанников, состоящих на внутрисадовском учете.

6.4. Педагогический совет МБОУ школа – детский сад с.Тунгор:

- оказывает организационно-методическую помощь детям, воспитателям в ведении внутрисадовского учета;
- ведет анализ условий и причин семейного неблагополучия, определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных воспитанников, находящихся в социально-опасном положении и в трудной жизненной ситуации;
- рассматривает вопросы о деятельности МБОУ школа – детский сад с.Тунгор по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних детей;
- педагог-психолог проводит психолого-педагогическую, социально-психологическую диагностику.

7. Ответственность и контроль за ведением внутрисадовского учета воспитанников, находящихся в социально-опасном положении и в трудной жизненной ситуации

Ответственность и контроль за организацию ведения внутрисадовского учета, оформление соответствующей документации, качеством проводимой работы возлагается на директора МБОУ школа – детский сад с.Тунгор.

Приложение 1

Директору МБОУ школа – детский сад с.Тунгор
Филоновой И.В.

**Представление
на постановку на внутрисадовый учет**

Ф.И.О. _____

_____ года рождения, воспитанник группы _____

Основания постановки на внутрисадовый учет:

Считаю необходимым _____ воспитанника группы _____
(Ф.И.О.)
поставить на внутрисадовый учет.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Воспитатель: _____ (_____)
Подпись (Ф.И.О.)

Социальная карта семьи

Ф.И.О. ребенка, дата рождения	
Группа	
Медицинский полис (серия, номер, страховая компания)	
Домашний адрес	
Какой данный ребенок по счету в семье	
Ф.И.О. матери, возраст	
Образование	
Профессия	
Род занятий в настоящее время	
Рабочий телефон/мобильный телефон	
Ф.И.О. отца, возраст	
Образование	
Профессия	
Род занятий в настоящее время	
Рабочий телефон/мобильный телефон	
С кем на данный момент проживает ребенок	
Другие дети в семье: имя, возраст	
Жилищные условия	
Условия жизни ребенка (отдельная комната, уголок в общей комнате, отдельная кровать и т.д.)	
Ближайшие родственники (бабушки, дедушки): Ф.И.О.	
Взаимоотношения ребёнка с родителями и другими членами семьи	
Особенности семейного воспитания	
Формы участия членов семьи в жизни группы	

Воспитатели: _____ /

_____ /

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

Содержание профилактической работы

Группа _____

№ п/п	Дата	Мероприятие	Выводы
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Воспитатель: _____ /

Родитель: _____ /

Журнал учета воспитанников, состоящих на внутрисадовском учете

МБОУ школа – детский сад с.Тунгор

№	ФИО	Дата рождения	Родители	Дата и основание постановки на ВСУ	Дата и основание снятия с ВСУ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Посещаемость воспитанника (цы) _____

Группы _____

в 20__ - 20__ учебном году

Месяц	Посещено дней	Пропущено дней	По причине
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			
Июль			
Август			

Воспитатель: _____ / _____

План профилактических мероприятий по предупреждению нарушения прав воспитанников, нуждающихся в проведении индивидуальной профилактической работы

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Выявление воспитанников, находящихся в ТЖС или СОП	В течение года	Зам. директора по ВР, воспитатели
2	Изучение причин семейного неблагополучия	По мере выявления	Зам. директора по ВР, воспитатели
3	Консультации для воспитателей	По необходимости	Директор, педагог-психолог, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
4	Консультации для родителей	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, воспитатели
5	Разработка и распространение памяток для родителей; оформление стендовой информации; групповых папок на тему «Права детей»	В течение года	Воспитатели
6	Оформление информационной папки с телефонами и адресами социальных служб по охране прав детей	Сентябрь	Зам. директора по ВР, воспитатели
7	Сотрудничество с органами и учреждениями системы профилактики (органы опеки и попечительства, КДН и ЗП, ПДН и др.)	В течение года	Директор
8	Ежедневный осмотр и беседа с детьми, требующими особого внимания	Ежедневно	Воспитатели
9	Совместная деятельность с родительской общественностью и родительским комитетом по	В течение года	Зам. директора по ВР, воспитатели

	выявлению неблагополучных семей и оказанию им посильной помощи		
10	Информационный обмен с администрацией общеобразовательного учреждения по передаче необходимых сведений о воспитанниках, находящихся в СОП, в целях непрерывного социально-педагогического сопровождения	Апрель–май	Зам. директора по ВР, воспитатели, педагог-психолог
11	Организация совместной деятельности с родителями воспитанников (спортивные праздники, творческие мастерские, логотренинги, игровые тренинги, встречи в семейном клубе и т.д.), с целью профилактики неблагополучия в семье	В течение года	Воспитатели
12	Анализ работы с семьями воспитанников, состоящих на внутрисадовском учете.	Январь-май	Зам. директора по ВР, воспитатели
13	Проведение родительских собраний и педсоветов по соответствующей тематике (постановка и снятие с внутрисадовского учёта), индивидуальных бесед с родителями	В течении года	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, воспитатели

Наблюдение за воспитанников(цей) _____

группы _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Наблюдение проводят индивидуально за каждым ребенком. При этом используют следующие критерии.

1. Как ведет себя ребенок в ситуации, когда необходимо быстро действовать:

- А) легко включается в работу
- Б) активно действует
- В) действует спокойно, без лишних слов
- Г) робко, неуверенно

2. Как реагирует ребенок на замечания педагога:

- А) говорит, что больше так не будет, но через некоторое время поступает так же
- Б) не слушает или поступает по-своему
- В) выслушивает молча
- Г) молчит, обижен, переживает

3. Как разговаривает ребенок с другими детьми в значимых для него ситуациях:

- А) быстро, с жаром, но прислушивается к высказыванию других
- Б) быстро, со страстью, но не слушает
- В) медленно, спокойно, но уверенно
- Г) с большой уверенностью

4. Как ведет себя в непривычной обстановке:

- А) легко ориентируется, проявляет активность
- Б) активен, проявляет повышенную возбудимость
- В) спокойно рассматривает окружающее
- В) робок, растерян.

