

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад № 14 «Чуораанчык»
Протокол № 6
от « 21 » марта 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Врио заведующей МБДОУ
«Детский сад № 14 «Чуораанчык» с.Маягас
А.А.Копырина



ПОЛОЖЕНИЕ

**о постановке на внутрисадовый учёт и снятие с учёта
воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 14 «Чуораанчык» с. Маягас»**

с.Маягас

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о постановке на внутрисадовый учет и снятие с учета обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образования учреждения «Детский сад №14 «Чуораанчык» с.Маягас» (далее – 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.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок постановки и снятия с внутрисадового учета обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Чуораанчык» с.Маягас» (далее – Учреждение).

1.3. В положении применяются следующие понятия:

Профилактика безнадзорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних детей (обучающихся Учреждения) – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и противоправным действиям в отношении обучающихся Учреждения и их семьями, находящимся в социально-опасном положении.

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

Несовершеннолетний, находящийся в социально-опасном положении (обучающийся Учреждения) – обучающийся Учреждения, 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, находящиеся в социально опасном положении (обучающийся Учреждения) – семья, имеющая ребенка (обучающегося Учреждения), находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося 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 жизнедеятельности семьи обучающегося Учреждения, которую она не может преодолеть самостоятельно.

Учет в образовательном учреждении детей и семей, находящихся в опасном положении – система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая дошкольным образовательным учреждением в отношении детей и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- ✓ предупреждение каких-либо негативных проявлений в среде ребенка;
- ✓ выявление и устранение причин и условий, способствующих каким – либо негативным проявлениям;
- ✓ социально – педагогическую реабилитацию детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

Социальный паспорт группы обучающихся Учреждения – сведения о социальном статусе, положении семей обучающихся группы Учреждения. **Социальный паспорт Учреждения** – сведения о социальном статусе и положении семей обучающихся, посещающих Учреждения.

Социальный паспорт семьи обучающегося – полные сведения о семье обучающегося, социально-бытовые условия и взаимодействия старших членов семьи с обучающимся.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

2.2. Основными целями являются:

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

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 обучающихся Учреждения;
- 3) проводить социально-профилактические мероприятия по оказанию помощи семьям в решении возникших проблем.

3. ОСНОВАНИЯ ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИСАДОВСКИЙ УЧЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. На внутрисадовый учет ставятся обучающиеся из семей, 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;
- являются осужденными, имеют условную меру наказания;
- находятся в трудной жизненной ситуации;

- поставлены на учет в других органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ С ВНУТРИСАДОВСКОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. С внутрисадовского учета снимаются обучающиеся Учреждения по истечении 6 месяцев со срока постановки обучающихся на внутрисадовский учет по следующим основаниям:

- имеют позитивные изменения указанных в настоящем Положении обстоятельств жизни (Раздел 3);
- в семье создана обстановка, которая позитивно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие;
- обучающиеся, выбывшие из Учреждения в школу, в связи с завершением освоения основной образовательной программы в Учреждении;
- обучающиеся, перешедшие в другое дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода;
- семьи, сменившие место жительства;
- семья обучающегося снята с учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- а также по другим объективным причинам.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫЯВЛЕНИЯ И УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРОВЕДЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

5.1. Ежегодно в начале учебного года воспитатели заполняют социальный паспорт группы обучающихся Учреждения (*Приложение 1*), на основе которых старший воспитатель составляет социальный паспорт Учреждения (*Приложение 2*). На основе этих данных планируется работа с семьями обучающихся, выявляются семьи, нуждающиеся в оказании помощи.

5.2. Воспитатель группы, ежедневно наблюдая за обучающимися, 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 обучающемуся, для постановки на внутрисадовский учет (*Приложение 3*).

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

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

Постановка семьи на внутрисадовский учет осуществляется по решению Педагогического совета, утвержденного приказом Учреждения с обязательной регистрацией в протоколе заседания.

5.5. При постановке обучающегося, на внутрисадовский учет, на него заводится личное дело, в которое входят:

- представление о постановке на внутрисадовский учет либо информация учреждений системы профилактики;
- выписка из протокола Педагогического совета о постановке на учет;
- социальный паспорт семьи обучающегося, (Приложение 4);
- акт обследования жилищно-бытовых условий жизни семьи обучающегося (при необходимости);
- план индивидуальной профилактической работы с семьей несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 5).

Личное дело обучающегося, хранится в методическом кабинете Учреждения до дня его отчисления.

5.6. Содержание проводимой профилактической работы, результаты наблюдений за обучающимися, фиксируются воспитателем в плане индивидуальной профилактической работы с семьей несовершеннолетнего обучающегося.

5.7. По истечении 6 месяцев воспитатель докладывает о результатах проведенных профилактических мероприятий с семьей обучающегося.

5.8. Решение о снятии с внутрисадовского учета осуществляется по решению Педагогического совета на основаниях, указанных в п. 4.1. результатов проведенной профилактической работы, а также при соответствующей информации из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.9. Сведения об обучающихся, поставленных и снятых с внутрисадовского учета, заносятся в журнал регистрации фактов нарушения прав обучающихся, состоящих на внутрисадовском учете (Приложение 7) и в журнал регистрации профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутрисадовском учете (Приложение 8).

6. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ С СЕМЬЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОСТАВЛЕННЫХ НА ВНУТРИСАДОВСКИЙ УЧЕТ

6.1. Работа с семьями обучающихся, состоящими на внутрисадовском учете, проводится в соответствии с планом индивидуальной профилактической работы с семьями несовершеннолетних, оказавшимися в социально опасном положении (Приложение 5).

6.2. Воспитатель Учреждения:

- проводит ежедневный осмотр обучающегося при приеме (внешний вид обучающегося, чистота одежды, наличие (отсутствие) на теле обучающегося царапин, синяков, признаков побоев и пр.);
- наблюдает за обучающимися в процессе игры;
- наблюдает за общением обучающихся с родителями (законными представителями) в момент прихода и ухода из детского сада;
- составляет социальный паспорт группы обучающихся Учреждения; - готовит для педагогического совета представление на обучающегося о постановке семьи обучающегося на внутрисадовский учет;
- участвует в выявлении и устранении причин и условий, создающих в семье обучающегося социально опасное положение, в рамках своей компетенции; - проводит

профилактические мероприятия с семьей обучающегося, поставленной на внутрисадовый учет; - ведёт документацию в соответствии с п. 5.9.

6.3. Старший воспитатель:

- осуществляет взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- готовит соответствующую информацию о деятельности Учреждения по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних обучающихся Учреждения;
- предоставляет соответствующую информацию по запросу органов и учреждений системы профилактики;
- оказывает методическую помощь воспитателям в организации профилактической работы с семьями обучающихся, состоящих на внутрисадовском учете;
- участвует в выявлении и устранении причин и условий, создающих в семье обучающегося, социально-опасное положение в рамках своей компетенции.

6.4. Педагогический совет Учреждения:

- оказывает организационно-методическую помощь воспитателям в ведении внутрисадового учета;
- ведет анализ условий и причин семейного неблагополучия, определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных обучающихся Учреждения, находящихся в социально-опасном положении (*Приложение № 6*);
- рассматривает вопросы о деятельности Учреждения по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ВНУТРИСАДОВОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО-ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

7.1. Ответственность за контроль и организацию ведения внутрисадового учета (постановки обучающихся Учреждения на внутрисадовый учет и снятие с внутрисадового учета), оформление соответствующей документации, качеством проводимой работы возлагается на заведующего Учреждением.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.
- 8.2. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично, скрепляется печатью и подписью заведующего с указанием количества страниц.
- 8.3. Настоящее Положение вносится в Номенклатуру дел Учреждения.
- 8.4. Положение, утратившее свою юридическую силу утилизируется.
- 8.5. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством.



Пролито, прошнуровано
в
Листов
Врио заведующей МБДОУ
Копырина А.А. *А.А. Копырина*