

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад «Василёк»
Протокол №1
от «30» мая 2024 г.

Председатель педагогического совета
Галактионова Е.П.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ
«Детский сад «Василёк»
Н.И.Фёдорова
Введено в действие приказом
№10 от «30» мая 2024 г.



Положение

**о постановке на внутренний учет и снятии с внутреннего учета
несовершеннолетних**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Василёк» комбинированного вида»
Заинского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о постановке на внутренний учет и снятии с внутреннего учета несовершеннолетних Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Василёк» комбинированного вида» Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Конвенцией о правах ребёнка;
- Конституцией РФ;
- Законом РФ от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", (ред. от 24.04.2020);
- Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", (ред. от 02.07.2021);
- Законом РФ от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», (ред. от 11.06.2021);
- Семейным кодексом РФ.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутрисадовый учет и снятия с учета несовершеннолетних Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Василёк» комбинированного вида» Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение).

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

- профилактика безнадзорности, правонарушений и противоправных действий несовершеннолетних детей (воспитанников Учреждения) – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и противоправным действиям в отношении воспитанников Учреждения,

осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с воспитанниками Учреждения и их семьями, находящимися в социально-опасном положении;

- 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 Учреждения);

- несовершеннолетний, находящийся в социально-опасном положении (воспитанник Учреждения) – воспитанник 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, находящаяся в социально-опасном положении – семья, имеющая ребенка (воспитанника Учреждения), 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 – это ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность семьи воспитанника Учреждения, которую она не может преодолеть самостоятельно;

- учет в дошкольном образовательном учреждении воспитанников (внутренний учет) - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая дошкольным образовательным учреждением в отношении воспитанников Учреждения, нуждающихся в проведении индивидуально-профилактической работы;

- социальный паспорт группы воспитанников Учреждения – сведения о социальном статусе, положении семей воспитанников группы Учреждения;

- социальный паспорт Учреждения – сведения о социальном статусе и положении семей воспитанников, посещающих Учреждения;

- социальная карта семьи воспитанника – полные сведения о семье воспитанника.

2. Основные цели и задачи

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

Основными целями являются:

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

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

3. Основания постановки на внутренний учет воспитанников Учреждения

На внутренний учет ставятся воспитанники 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 внутреннего учета воспитанников Учреждения

С внутреннего учета снимаются воспитанники Учреждения по истечении 6 месяцев со срока постановки воспитанников на внутренний 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;
- воспитанники, выбывшие из Учреждения в школу, в связи с завершением освоения основной образовательной программы в Учреждении;
- воспитанники, перешедшие в другое дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода;
- семьи, сменившие место жительства;
- семья воспитанника, снята с учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- а также по другим объективным причинам.

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

Ежегодно в начале учебного года воспитатели заполняют социальный паспорт группы воспитанников Учреждения (Приложение № 1), на основе которых социальный педагог составляет социальный паспорт Учреждения (Приложение № 2). На основе этих данных планируется работа с семьями воспитанников, выявляются семьи, нуждающиеся в оказании помощи.

Воспитатель группы, ежедневно наблюдая за воспитанниками, по внешнему виду и его поведению выявляет признаки неблагополучия.

При выявлении семьи, требующей проведения индивидуальной профилактической работы, воспитатель готовит ходатайство по данной семье и воспитаннику, для постановки на внутренний учет (Приложение № 3).

Основания постановки на внутренний учет могут быть представлены в следующих документах:

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

Постановка семьи на внутренний учет осуществляется по решению Совета профилактики, утвержденного приказом Учреждения с обязательной регистрацией в протоколе заседания.

При постановке семьи, на внутренний учет, заводится личное дело, в которое входят:

- ходатайство о постановке на внутренний учет либо информация учреждений системы профилактики;

- выписка из протокола Совета профилактики о постановке на учет;
- социальная карта семьи воспитанника, (Приложение № 4);
- акт обследования жилищно-бытовых условий жизни семьи воспитанника (Приложение № 5);
- план индивидуальной профилактической работы с семьей несовершеннолетнего воспитанника (Приложение № 6).

Личное дело воспитанника, хранится в кабинете педагога-психолога до дня его отчисления.

Содержание проводимой профилактической работы, результаты наблюдений за воспитанником, фиксируются педагогом-психологом в плане индивидуальной профилактической работы с семьей несовершеннолетнего воспитанника.

По истечении 6 месяцев педагог-психолог докладывает о результатах проведенных профилактических мероприятий с семьей воспитанника.

Решение о снятии с внутреннего учета осуществляется по решению Совета профилактики 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.

Сведения об воспитанников, поставленных и снятых с внутреннего учета, заносятся в журнал регистрации фактов нарушения прав воспитанников, состоящих на внутреннем учете (Приложение № 7), в журнал регистрации случаев жестокого обращения с несовершеннолетними (Приложение № 8), журнал индивидуальных и групповых бесед, консультирования (родители) (Приложение № 9), дневник индивидуальной работы с воспитанниками (Приложение № 10).

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

6.1. Работа с семьями воспитанников, состоящими на внутреннем учете, проводится в соответствии с планом индивидуальной профилактической работы, с семьями несовершеннолетних, оказавшимися в социально опасном положении.

6.2. Педагог:

- проводит ежедневный осмотр воспитанников при приеме (внешний вид воспитанника, чистота одежды, наличие (отсутствие) на теле воспитанника царапин, синяков, признаков побоев и пр.);
- наблюдает за воспитанниками в процессе игр;
- наблюдает за общением воспитанника с родителями (законными представителями) в момент прихода и ухода из детского сада;
- составляет социальный паспорт группы воспитанников Учреждения;
- готовит для Совета профилактики ходатайство на воспитанника о постановке семьи на внутренний учет;
- участвует в выявлении и устранении причин и условий, создающих в семье воспитанника, в рамках своей компетенции;
- проводит профилактические мероприятия с семьей воспитанника, поставленной на внутренний учет;
- ведёт документацию в соответствии с п. 5.9.

6.3. Совет профилактики Учреждения:

- оказывает организационно-методическую помощь педагогу-психологу в ведении внутреннего учета;
- ведет анализ условий и причин семейного неблагополучия, определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных воспитанников Учреждения, находящихся в социально-опасном положении и/или состоящих на внутреннем учете (Приложение № 11);

– рассматривает вопросы о деятельности Учреждения по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

7. Ответственность и контроль за ведением внутреннего учета воспитанников

Ответственность за контроль и организацию ведения внутреннего учета (постановки воспитанников Учреждения на внутренний учет и снятие с внутреннего учета), оформление соответствующей документации, качеством проводимой работы возлагается на заведующего Учреждением.

8. Заключительные положения

Настоящее Положение действует до принятия нового.

Настоящее Положение, пронумеровывается постранично, скрепляется печатью и подписью заведующего с указанием количества страниц.

Настоящее Положение вносится в Номенклатуру дел Учреждения.

Настоящее Положение хранится в делах Учреждения и размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Положение, утратившее свою юридическую силу, утилизируется с помощью shreddera.

Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о постановке на
внутренний учет и снятие с
внутреннего учета
несовершеннолетних в
муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Василёк»
комбинированного вида» Заинского
муниципального района Республики
Татарстан

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

Группы _____
МБДОУ «Детский сад «Василёк » комбинированного вида» Заинского
муниципального района Республики Татарстан

_____ - _____ учебный год

Воспитатель: _____

Воспитатель: _____

Младший воспитатель: _____

1. ГЕНДЕРНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ГРУППЫ:

Общее количество детей _____ чел.

Количество мальчиков _____ чел

Количество девочек _____ чел.

№	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителей	Статус семьи							Уровень образованности родителей				Характеристика семей по материальному обеспечению			
			Малоимущая	Многодетная	Полная	Неполная	Опекаемая	Состоит на учете КДН	Состоит на учете ВПУ	КМНС	Высшее	Средне - профессиональное	Среднее	Неполное среднее	Высокий достаток	Средний достаток	Низкий достаток
1																	
2																	

Приложение № 2

к Положению о постановке на внутренний учет и снятие с внутреннего учета несовершеннолетних в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Василёк» комбинированного вида» Заинского муниципального района Республики Татарстан

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Энже» комбинированного вида» Заинского муниципального района Республики Татарстан

Общие сведения	
1.1	Полное наименование (в соответствии с уставом)
1.2	Муниципальное образование (район/город)
1.3	Наименование населенного пункта, в котором располагается ОУ
1.4	Тип населенного пункта
1.5	Адрес ОУ
1.6	Вид ОУ
1.7	Общее количество обучающихся
1.8	Общее количество групп в текущем учебном году
1.9	Гендерное распределение:
	Мальчики
	Девочки

1.

Общая численность воспитанников на 01.09.2024 всего –
(обновление паспорта минимум два раза в год: на 1.09 и на 10.01)

2. Количество кружков по интересам и спортивных секций, работающие в ОУ всего – 0

Наименование кружка, спортивной секции	Число участников	из них состоящих на учете			Число воспитанников, которые относятся к категории ТЖС	Число воспитанников, которые относятся к категориям дети-инвалиды или дети с ОВЗ
		КДН	ПДН	Внутренний учет		

3.

Характеристика семей всего –

Категория семей, всего	в них детей всего	из них детей школьного возраста	из них детей - инвалидов	из них детей с ОВЗ	из них находятся на индивидуальном обучении (обучение на дому)	Количество семей, которые относятся к категории малоимущих
Многодетные (... семьи)						
Малообеспеченные (... семей)						

Количество неполных семей

всего – _____

в них детей – _____

в них детей дошкольного возраста - _____

в них детей школьного возраста – _

воспитывает только мать – _____

воспитывает только отец – _____

количество неполных семей с н/л детьми, нуждающихся в дополнительных мерах социальной поддержки –

Количество замещающих семей

всего – _____

в них детей – _____

в них детей дошкольного возраста - _____

в них детей школьного возраста – _____

из них детей-инвалидов – _____

из них детей с ОВЗ – _____

4. Количество детей-сирот, обучающихся в ОУ

всего – _____

из них детей-инвалидов – _____

из них детей с ОВЗ – _____

5. Количество детей, оставшихся без попечения родителей – _____

6. Количество детей, чьи родители являются инвалидами – _____

7. Количество семей, находящихся в СОП, состоящих на различных видах учета

Всего семей, состоящих на различных видах учета	Из них, находящиеся в СОП	Из них, состоящих на учете в КДН	Из них, состоящих на учете в ПДН	Из них, состоящих на внутреннем учете

8. Сведения о здоровье детей

Здоровых детей – _____

Детей с хроническими заболеваниями – _____

Детей-инвалидов – _____

Детей с ограниченными возможностями здоровья – _____

9. Список неблагополучных семей

№	Данные на родителей			Данные на детей			Причины неблагополучия семьи	На каком учете состоит
	ФИО, дата рождения	Домашний адрес	Место работы	ФИО, дата рождения	Год рождения	класс		
1.								

10. Список детей, у которых родители пенсионеры

№	Сведения о детях			Сведения о родителях		Домашний адрес
	ФИО ребенка	Дата рождения	Группа	ФИО, дата рождения родителей	Место работы, должность	

11. Список воспитанников, состоящих на учете в КДН

№	ФИО	Число, месяц, год рождения	Домашний адрес	Дата постановки на учет	Основание	Занятость по внеурочное время	ФИО родителей, дата рождения	Место работы

12. Список воспитанников, состоящих на внутрисадовском учете ОУ

№	ФИО	Число, месяц, год рождения	Домашний адрес	Дата постановки на учет	Основание	Занятость по внеурочное время	ФИО родителей, дата рождения	Место работы

13. Список детей – инвалидов

№	Сведение о ребенке			Сведение о родителях		Домашний адрес
	ФИО	Дата рождения	Группа	ФИО	Место работы	
1.						

Исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 3

к Положению о постановке на
внутренний учет и снятие с внутреннего
учета несовершеннолетних в
муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Василёк»
комбинированного вида» Заинского
муниципального района Республики
Татарстан

ХОДАТАЙСТВО

на постановку на внутренний учёт

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Воспитанница (ка) группы № _____ год рождения _____

считаем необходимым семью воспитанницы(ка) поставить на внутренний учёт на
основании: _____

Воспитатель / / _____ Ф.И.О.
/ / _____ Ф.И.О.

Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса
/ / _____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ год.

Приложение № 4

к Положению о постановке на
внутренний учет и снятие с внутреннего
учета несовершеннолетних в
муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Василёк»
комбинированного вида» Заинского
муниципального района Республики
Татарстан

СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА СЕМЬИ

Ф.И.О. ребенка: _____
Дата рождения: _____
воспитанница МБДОУ «Детский сад «Василёк» г. Заинск, возрастная группа:

Гражданство: _____

Адрес фактического проживания: _____

Домашний телефон: _____

Другие контактные телефоны (сотовые, тел., родственников) _____

Адрес регистрации: _____

Тип жилья:

а) благоустроенная квартира в каменном доме; в) типа общежитие;

б) благоустроенная квартира в деревянном доме; г) комната в коммунальной квартире; д)
аренда квартиры.

Социальный статус семьи: а) полная, б) многодетная, в) неполная, г) приемная Сведения о

родителях:

Ф.И.О. матери _____

Дата рождения: _____

Образование:

а) среднее общее; в) среднее профессиональное; д) высшее.

Место работы (должность): _____

Служебный телефон: _____

Ф.И.О. отца _____

Дата рождения: _____

Образование:

а) среднее общее; в) среднее профессиональное; д) высшее.

Место работы (должность) _____

Служебный телефон: _____

Доход семьи:

а) Ниже прожиточного минимума; б) Соответствует прожиточному минимуму; в) Выше прожиточного минимума

Сколько несовершеннолетних детей в семье (если есть другие дети)? _____
ФИО, дата рождения, место учёбы или работы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Приложение № 5

к Положению о постановке на
внутренний учет и снятие с внутреннего
учета несовершеннолетних в
муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Василёк»
комбинированного вида» Заинского
муниципального района Республики
Татарстан

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий семьи

г. Заинск

Дата _____ 202__ г.

Комиссия в составе: _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Проверила жилищно-бытовые условия семьи несовершеннолетнего;

(Ф.И.О.) _____

Дата рождения:

Гражданство:

Посещаемое общеобразовательное учреждения:

Присутствующие члены семьи:

1. Родители:

Мать Мачеха Законный представитель Опекун Попечитель

(Ф.И.О.) _____

Дата рождения; _____

Гражданство; _____

Место работы и должность: _____

Отец Отчим Законный представитель Опекун Попечитель (Ф.И.О.) _____

Дата рождения: _____

Гражданство: _____

Место работы и должность: _____

Фактический адрес проживания семьи:

Обследованием установлено:

Жилая площадь, на которой проживает _____
состоит из _____ комнат (ы), на _____ этаже, в _____ этажном доме/
частном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п. в нормальном состоянии, ветхий, аварийный, комнаты сухие, светлые, проходные.)

Благоустройство дома и данной жилплощади; (водопровод, канализация, центральное отопление, газ, телефон и т.д.)

Цель посещения семьи (проведения социального патронажа):

- 1 Контроль выполнения родителями рекомендаций специалистов
- 2 Оказание конкретной педагогической помощи
- 3 Оказание конкретной психологической помощи
- 4 Оказание конкретной посреднической помощи
- 5 Динамика проблем семьи
- 6 Контрольное посещение
- 7 Другое (указать): _____

В ходе посещения семьи были получены следующие результаты:

Рекомендации семье:

Подпись специалистов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Подпись родителей или члена семьи: _____

Приложение № 6
к Положению о постановке на
внутренний учет и снятие с внутреннего
учета несовершеннолетних в
муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Василёк»
комбинированного вида» Заинского
муниципального района Республики
Татарстан

СОГЛАСОВАНО
Советом профилактики
по вопросам профилактики безнадзорности и
правонарушений несовершеннолетних МБДОУ
«Детский сад «Василёк» (протокол №
_____)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад «Василёк»
от _____ № _____

ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
с семьёй _____

Семья поставлена на внутренний профилактический учёт _____
(дата)

сроком на; _____
(указывается период постановки на ВПУ)

Дата информирования семьи о постановке на ВПУ: _____

Ответственный: _____

Диагностика семьи на ВПУ			
Задача	Мероприятия	Срок проведения	Результат проведённой работы
Организация работы с семьёй.			
Организационная работа с обучающимся.			
Аналитический этап работы с семьёй.			

Исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 7

к Положению о постановке на
внутренний учет и снятие с внутреннего
учета несовершеннолетних в
муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Василёк»
комбинированного вида» Заинского
муниципального района Республики
Татарстан

ЖУРНАЛ

регистрации фактов нарушения прав воспитанников, состоящих на внутреннем учете

№	Дата поступления информации	От кого поступила информация	Сведения о детях			Описание выявленных признаков возможного нарушения прав и законных интересов ребенка	Результат проверки сведений, уровень риска	Дата и время передачи информации в орган опеки и попечительств а
			ФИО (последнее – при наличии)	Возрас т	Адрес			

Приложение № 8
к Положению о постановке на
внутренний учет и снятие с внутреннего
учета несовершеннолетних в
муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Василёк»
комбинированного вида» Заинского
муниципального района Республики
Татарстан

ЖУРНАЛ
регистрации случаев жестокого обращения с несовершеннолетними

№	Дата	ФИО обучающегося, в отношении которого допущено жестокое обращение (дата рождения), группа	Время и место происшествия	ФИО родителей (законных представителей)	Вид жестокого обращения, его краткое описание (кто и где допустил факт жестокого обращения)	Меры, принятые в соответствии с порядком взаимодействия (сроки, ответственные лиц, куда сообщили или обращались)	Результаты

Приложение № 9
к Положению о постановке на
внутренний учет и снятие с внутреннего
учета несовершеннолетних в
муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Василёк»
комбинированного вида» Заинского
муниципального района Республики
Татарстан

ЖУРНАЛ
индивидуальных и групповых бесед, консультирования (родители)

№	Дата посещения	ФИО родителей (законных представителей) ребенка	Тема консультации	Подпись

Приложение № 10
к Положению о постановке на
внутренний учет и снятие с внутреннего
учета несовершеннолетних в
муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Василёк»
комбинированного вида» Заинского
муниципального района Республики
Татарстан

Дневник индивидуальной работы с воспитанниками

№	ФИО ребенка	Дата проведения работы	Форма проведения работы	Результат

Приложение № 11

к Положению о постановке на
внутренний учет и снятие с внутреннего
учета несовершеннолетних в
муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Василёк»
комбинированного вида» Заинского
муниципального района Республики
Татарстан

Банк данных
воспитанников Учреждения, находящихся в социально-опасном положении
и/или состоящих на внутреннем учете

№ п/п	Ф.И. ребенка	№ группы	Дата рождения	Адрес	Родители	Примечание

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью: 25

(Василекъ к-лт) листов

Дата: « 30 » 05 2024 г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Василекъ»

М.И. Федорова

Н.И. Федорова

