

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей МБДОУ  
«Детский сад «Радуга»  
Протокол от 25.04.2024г. № 2

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад «Радуга»  
Протокол от 30.05.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим МБДОУ  
«Детский сад «Радуга»

А.Ф. Гончаро



## ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке на внутренний учет и снятие с учета обучающихся  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад «Радуга» комбинированного вида»  
Зайнского муниципального района Республики Татарстан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о постановке на внутренний учет и снятие с учета обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» Зайнского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Законом РФ от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», (ред. от 14.07.2022 №2 ФЗ);
- Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (ред. от 25.12.2023 № 685-ФЗ);
- Законом РФ от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации», (ред. от 28.04.2023 № 178-ФЗ);
- Семейным кодексом РФ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок постановки и снятия внутреннего учета обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» Зайнского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение).

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

- профилактика безнадзорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних детей (обучающихся Учреждения) – социальные, правовые и педагогические меры, направленные на выявление, устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушений противоправным действиям в отношении обучающихся Учреждения,

осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися Учреждения и их семьями, находящимися 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 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, находящаяся в социально-опасном положении – семья, имеющая ребенка (обучающегося Учреждения), находящегося 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 – это ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность семьи обучающегося Учреждения, которую она не может преодолеть самостоятельно;

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

– 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;

– социальная карта семьи обучающегося – полные сведения о семье обучающегося.

## **1. Основные цели и задачи**

2.1. Внутренний 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.

## **2. Основания постановки на внутренний учет обучающихся Учреждения**

3.1. На внутренний 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.

## **3. Основания для снятия с внутреннего учета обучающихся Учреждения**

3.1. С внутреннего учета снимаются обучающиеся Учреждения по истечении 6 месяцев со срока постановки обучающихся 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;
- 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.

## **4. Организация выявления и учета обучающихся, нуждающихся в проведении индивидуальной профилактической работы**

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

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

4.3. При выявлении семьи, требующей проведения индивидуальной профилактической работы, воспитатель готовит ходатайство по данной семье и обучающемуся, для постановки на внутренний учет (Приложение № 2).

4.4. 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.

4.5. 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 обучающегося, (Приложение № 3);
- акт обследования жилищно-бытовых условий жизни семьи обучающегося (Приложение № 4);
- план индивидуальной профилактической работы с семьей несовершеннолетнего обучающегося (Приложение № 5).

Личное дело обучающегося, хранится в кабинете социального педагога до дня его отчисления.

4.6. Содержание проводимой профилактической работы, результаты наблюдений за обучающимся, фиксируются социальным педагогом в плане индивидуальной профилактической работы с семьей несовершеннолетнего обучающегося.

4.7. По истечении 6 месяцев педагог докладывает о результатах проведенных профилактических мероприятий с семьей обучающегося.

4.8. 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.

4.9. Сведения об обучающихся, поставленных и снятых с внутреннего учета, заносятся в журнал регистрации фактов нарушения прав обучающихся, состоящих на внутреннем учете (Приложение № 6), в журнал регистрации случаев жестокого обращения с несовершеннолетними (Приложение № 7), журнал индивидуальных и групповых бесед, консультирования (родители) (Приложение № 8), дневник индивидуальной работы с обучающимися (Приложение № 9).

## **5. Содержание работы с семьями обучающихся, поставленных на внутренний учет**

6.1. Работа с семьями обучающихся, 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 обучающимся при приеме (внешний вид обучающегося, чистота одежды, наличие (отсутствие) на теле обучающегося царапин, синяков, признаков побоев и пр.);
- наблюдает за обучающимся в процессе игр;

- наблюдает за общением обучающегося с родителями (законными представителями) в момент прихода и ухода из детского сада;

- составляет социальный паспорт группы обучающихся Учреждения;
- готовит для Совета профилактики ходатайство на обучающегося о постановке семьи на внутренний учет;
- участвует в выявлении и устранении причин и условий, создающих в семье обучающегося, в рамках своей компетенции;
- проводит профилактические мероприятия с семьей обучающегося, поставленной на внутренний учет;
- ведёт документацию в соответствии с п. 5.9.

#### 6.3. Совет профилактики Учреждения:

- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу в ведении внутреннего учета;
- ведет анализ условий и причин семейного неблагополучия, определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных обучающихся Учреждения, находящихся в социально-опасном положении и/или состоящих на внутреннем учете (Приложение № 10);
- рассматривает вопросы о деятельности Учреждения по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

### **6. Ответственность и контроль за ведением внутреннего учета обучающихся**

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

### **7. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

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

8.3. Настоящее Положение вносится в Номенклатуру дел Учреждения.

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

8.5. Положение, утратившее свою юридическую силу, утилизируется спомощью шредера.

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

**СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ**

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

Адрес детского сада:

Телефон детского сада:

Заведующая детским садом:

№ моб. телефона:

Старший воспитатель:

№ моб. телефона:

№ п/п	Показатели	Количество
1.	Всего воспитанников	
	из них: мальчиков	
	из них: девочек	
	детей - инвалидов	
	детей состоящих на ВШУ	
	детей состоящих на ПДН, КДН	
	детей «группы риска»	
2.	Воспитываются:	
	- в полной семье	
	- в многодетной семье	
	- в неполной семье	
	- одиноким отцом	
	- матерью или отцом, находящейся в разводе	
	- матерью или отцом – вдовцом (ой)	
	- родители - инвалиды	
	- опекуном	

### 1. Список детей-сирот, оставшихся без попечения родителей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Группа	Занятость во внеурочное время	Ф.И.О. опекуна	Адрес проживания
1						

### 2. Список многодетных семей с несовершеннолетними детьми

№	ФИО родителей, день/месяц/год рождения, место работы, должность, телефон		в них количество детей			Домашний адрес и телефон
	Отец	мать	дошкольного возраста (Ф.И.О. д/м/г.рождения)	школьного возраста(Ф.И.О. д/м/г.рождения)	Занятость несовершеннолетнего/ Занятость во внеурочное время (ОО, класс /какой кружок посещает)	

### 3. Список неполных семей

№	ФИО родителей, день/месяц/год рождения, место работы, должность, телефон		в них количество детей			Домашний адрес и телефон
	отец	мать	дошкольного возраста (Ф.И.О. д/м/г.р.)	школьного возраста(Ф.И.О. д/м/г.рождения)	Занятость несовершеннолетнего/ Занятость во внеурочное время (ОО, класс/какой кружок посещает)	

### 4.Список неблагополучных семей с несовершеннолетними детьми - не имеется.

№	ФИО родителей, день/месяц/год рождения, место работы, должность, телефон	в них количество детей	Вид учета (КДН, ПДН,	Домашний адрес и телефон	Причина неблагополучия





### 10. Список детей из малообеспеченных семей

№ п/п	ФИО родителей, день/месяц/год рождения, место работы, должность, телефон	Ф.И.О. воспитанника	группа	Занятость во внеурочное время	Домашний адрес и телефон
-------	--	---------------------	--------	-------------------------------	--------------------------

Исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Создано в OfficeSuite

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.

## СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА СЕМЬИ

Ф.И.О. ребенка: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

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. \_\_\_\_\_

Создано в  
OfficeSuite

**АКТ  
обследования жилищно-бытовых условий семьи**

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ 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:** \_\_\_\_\_



**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: \_\_\_\_\_

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

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)



**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

**ЖУРНАЛ**  
индивидуальных и групповых бесед, консультирования (родители)

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

Дневник индивидуальной работы с обучающимися

№	ФИО ребенка	Дата проведения работы	Форма проведения работы	Результат

Приложение № 10

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

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

Создано в  
OfficeSuite