**Організаційно-методичні вказівки**

**щодо організації роботи з соціального захисту дітей**

**у загальноосвітніх навчальних закладах**

1. Поповнити каталог урядових і галузевих документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства.
2. Провести ознайомлення працівників школи з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства (***на нараді при директорові у вересні***).
3. Розглянути питання соціального захисту дітей пільгових категорій на засіданнях педагогічних рад (***1 раз на рік***), нарадах при директорові (***в кінці кожного семестру***), засіданнях методичного об’єднання класних керівників тощо.
4. Призначити наказом по школі, ***якщо немає соціального педагога***, громадського інспектора з охорони дитинства.
5. Створити (до 05 вересня) на засіданні ради школи комісію з використання фонду загального обов’язкового навчання, склад комісії затвердити наказом по школі.
6. Оновити базу даних дітей пільгових категорій:

* діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
* діти, які виховуються у прийомних сім’ях (ПС) і дитячих будинках сімейного типу (ДБСТ);
* діти-напівсироти;
* діти, реєстрація яких проведена згідно зі ст. 135 Сімейного Кодексу України;
* діти, постраждалі внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС;
* Діти-з інвалідністю(які мають посвідчення);
* діти з багатодітних родин;
* діти з малозабезпечених родин;
* Діти, батьки яких загинули під час виконання службових обов’язків
* Діти військовослужбовців – учасників АТО/ООС
* Діти,які виховуються у сім’ях, де батьки мають інвалідність
* Діти, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів
* Діти із сімей внутрішньо переміщених осіб
* діти із родин, що опинились у складних життєвих обставинах.

Базу даних поновлювати по мірі надходження інформації про зміну соціального статусу дитини.

Кожній дитині пільгового контингенту поновити «Соціальний паспорт» - папку, в якій повинен зберігатися пакет документів на неї:

* + **діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування** – титульний лист (особова картка дитини), ксерокопії свідоцтва про народження або по досягненні 16-річного віку Паспорт з безконтактним електронним носієм дитини Витяг з державного реэстру, ідентифікаційних кодів дитини та опікуна/піклувальника, Єдиного квитка (для учнів закладів загальної середньої освіти), паспорту опікуна/піклувальника (1, 2, 11 сторінка), рішення виконавчого комітету районної або міської ради про встановлення статусу та призначення опіки/піклування, про закріплення житла та/або майна, рішення судів з різних питань (наприклад, про позбавлення батьківських прав), довідки про наявність житла, майна, акти обстежень житлово-побутових умов проживання дітей 2 рази на рік: січень. Вересень поточного року), звіти опікунів тощо;
  + **діти, які виховуються у прийомних сім’ях та дитячих будинках сімейного типу** – проводити роботу із зазначеною категорією дітей відповідно до спільного наказу Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства соціальної політики України, Міністерства внутрішніх справ України від 01.06.2012 № 329/409/652/502 «Про взаємодію місцевих органів виконавчої влади з питань здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в прийомних сім’ях та дитячих будинках сімейного типу, соціального супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»;
  + **діти-напівсироти** - ксерокопії свідоцтва про народження/паспорту дитини, ідентифікаційного коду дитини (за відсутності – код одного з батьків), свідоцтва про смерть одного з батьків, акти обстежень житлово-побутових умов проживання дитини тощо (один раз на рік – вересень, початок навчального року, (за згодою);
  + **діти, реєстрація яких проведена згідно зі ст. 135 Сімейного Кодексу України** (зі слів матері) - ксерокопії свідоцтва про народження/паспорту дитини, ідентифікаційного коду дитини (за відсутності – код матері), довідка з відділу реєстрації актів громадянського стану про те, що реєстрація дитини проведена згідно зі ст. 135 Сімейного Кодексу України, акти обстежень житдово-побутових умов проживання дитини (за згодою) тощо;
  + **діти, постраждалі внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС** - ксерокопії свідоцтва про народження/паспорту дитини, ідентифікаційного коду дитини, посвідчення, що підтверджує статус дитини, постраждалої внаслідок аварії на ЧАЕС, акти обстежень житлово-побутових умов проживання дитини (за згодою) тощо;
  + **діти-інваліди** - ксерокопії свідоцтва про народження/паспорту дитини, ідентифікаційного коду дитини, посвідчення, що підтверджує статус дитини з інвалідністю (з поновленим терміном) або медичного висновку про встановлення статусу «дитини-інваліда», акти обстежень житлово-побутових умов проживання дітей (за згодою) тощо;
  + **діти з багатодітних родин** - ксерокопії свідоцтва про народження/паспорту дитини, ідентифікаційного коду дитини (за відсутності – код одного з батьків), посвідчення дитини з багатодітної родини або довідка про склад родини, видана житловою організацією, акти обстежень житлово-побутових умов проживання дитини (за згодою)тощо;
  + **діти з малозабезпечених родин** - ксерокопії свідоцтва про народження/паспорту дитини, ідентифікаційного коду дитини (за відсутності – код одного з батьків), довідка з районного управління праці та соціального захисту населення про те, що родина отримує допомогу як малозабезпечена, акти обстежень житлово-побутових умов проживання дітей (за згодою)тощо;
  + - **Діти, батьки яких загинули під час виконання службових обов’язків, Діти військовослужбовців – учасників АТО/ООС.** **Діти із сімей внутрішньо переміщених осіб** ксерокопії свідоцтва про народження/паспорту дитини, ідентифікаційного коду дитини (за відсутності – код одного з батьків), посвідчення, що підтверджує статус дитини, акти обстежень житлово-побутових умов проживання дитини (за згодою)тощо;
  + **Діти,які виховуються у сім’ях, де батьки мають інвалідність** ксерокопії свідоцтва про народження/паспорту дитини, ідентифікаційного коду дитини (за відсутності – код одного з батьків), посвідчення, що підтверджує статусбатьків, які мають інвалідність, акти обстежень житлово-побутових умов проживання дитини (за згодою)тощо;
  + **Діти, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів.** Ксерокопії свідоцтва про народження/паспорту дитини, ідентифікаційного коду дитини (за відсутності – код одного з батьків), довідка, що підтверджує статус **дитини**, акти обстежень житлово-побутових умов проживання дитини (за згодою)тощо
  + **діти із сімей, що опинилися у складних життєвих обставинах** – довідка про постановку сім’ї на облік від служби у справах дітей (центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді), акт обстеження сім’ї, індивідуальний план роботи з дитиною (проводити роботу відповідно до спільного наказу Міністерства України у справах сім’ї, молоді та спорту, Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства транспорту та зв’язку України, Міністерства внутрішніх справ України, Державного департаменту України з питань виконання покарань від 14.06.2006 № 1983/388/452/221/556/596/106 «Про затвердження Порядку взаємодії суб’єктів соціальної роботи із сім’ями, які опинилися у складних життєвих обставинах»).

1. Проводити обстеження матеріально-побутових умов проживання всіх дітей пільгових категорій (на початок навчального року обов’язково, далі – за потребою), з них сироти і ПБП – на початок навчального року (вересень) та на початок календарного року (січень).
2. Проводити акції «Милосердя» по збору речей (одягу, канцтоварів, іграшок, книжок тощо) для дітей пільгових категорій, які навчаються в школі, обласному дитячому притулку «Гармонія», школах-інтернатах №№3, 14 тощо (вересень, грудень, травень).
3. Забезпечити проведення медичних оглядів дітей пільгових категорій під час планових оглядів дітей школи медичними працівниками відповідних медичних установ (дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування - 2 рази на рік).
4. Залучати дітей пільгового контингенту до відвідування факультативів, гуртків, секцій, студій, що функціонують на базі школи, а також в позашкільних закладах району.
5. Залучати дітей пільгових категорій до участі в шкільних та районних конкурсах дитячої творчості, спортивних змаганнях, інтелектуальних турнірах, олімпіадах тощо.
6. Організувати безкоштовне харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з малозабезпечених родин.
7. Організувати забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, Єдиними квитками.
8. Організувати за рішенням шкільної комісії за рахунок фонду загального обов’язкового навчання:

* забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, шкільною формою, спортивним одягом та взуттям один раз на два роки;
* надання одноразової матеріальної допомоги дітям пільгових категорій для придбання одягу, взуття, канцтоварів;
* придбання подарунків обдарованим дітям.

1. Організувати оздоровлення учнів пільгових категорій у пришкільних таборах.
2. Проводити профорієнтаційну роботу серед дітей пільгового контингенту.
3. Контролювати працевлаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (випускників 9-х та 11-х класів), дітей-інвалідів (випускників 11-х класів) після закінчення школи.
4. Організувати лекторій правових знань щодо роз’яснення дітям пільгових категорій та їх батькам норм сучасного законодавства в галузі охорони дитинства.
5. Забезпечити роботу шкільних психологів та соціальних педагогів з учнями пільгового контингенту.
6. Терміново інформувати органи опіки і піклування служби у справах дітей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ району Управління служб у справах дітей Департаменту праці та соціальної політики Харківської міської ради про дітей, які залишилися без піклування батьків, з метою встановлення їх юридичного статусу та призначення опікунів/піклувальників (***зразок листа***).
7. Проводити з метою соціального захисту дітей пільгових категорій шкільні акції, присвячені пам’ятним датам.
8. Забезпечити участь дітей пільгових категорій у районних та міських заходах, присвячених Міжнародному Дню захисту дітей, Міжнародному Дню інваліда, новорічним святам тощо.
9. Організувати контроль за своєчасним отриманням паспортів та ідентифікаційних кодів дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування.
10. Аналізувати стан забезпечення житлом і майном дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
11. Забезпечити участь дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, випускників 9-х та 11-х класів, у міських заходах.
12. Забезпечувати дітей пільгових категорій безкоштовними квитками до театрів, цирку, музеїв тощо.



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Додаток 3  Методичні вказівки до заповнення списку дітей пільгових категорій | | | | | | | | | | | | |
| До даної таблиці заносяться дані **на всіх** дітей пільгових категорій, **що навчаються в школі** (в тому числі на тих дітей, що навчаються за **індивідуальною** формою навчання) | | | | | | | | | | | | |
| **Стовпчик 2:** Соціальний статус дитини вказати так: **С** - сирота, **ПБП** - дитина, позбавлена батьківського піклування, **ІНВ** - дитина-інвалід, **ЧАЕС** - дитина, постраждала внаслідок аварії на ЧАЕС, **СТ.135** - дитина, батько якої записаний згідно ст. 135 Сімейного Кодексу України (зі слів матері), **Н/С** - напівсирота, **ВС** - діти військовослужбовців або працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов’язків, **ЖУРН** - діти загиблих журналістів, **ШАХТ** - діти загиблих шахтарів, **Б/Д** - діти з багатодітних родин, **М/З** - діти з малозабезпечених родин (мають довідку) | | | | | | | | | | | | |
| **Стовпчик 3:** Вказати прізвище, ім'я та по батькові дитини **повністю** | | | | | | | | | | | | |
| **Стовпчик 4:** Дату народження записати, наприклад, так: 02.03.1999 (число, місяць, рік) | | | | | | | | | | | | |
| **Стовпчик 5:** Записати, наприклад, так: ЗНЗ №126 | | | | | | | | | | | | |
| **Стовпчик 6:** Вказати клас, наприклад, так: 10, у наступній колонці вказати букву (якщо є) | | | | | | | | | | | | |
| **Стовпчик 7:** ПІБ матері повністю. Якщо матері немає або позбавлена батьківських прав, вказати: "померла", "ПБП" тощо. Якщо мати має статус особи, постраждалої внаслідок аварії на ЧАЕС, то зробити позначку "ЧАЕС". | | | | | | | | | | | | |
| **Стовпчик 8:** ПІБ батька повністю. Якщо батька немає або позбавлений батьківських прав, вказати: "помер", "ПБП", "ст.135", "військовослужбовець, загинув під час виконання посадових обовязків", "працівник правоохоронних органів, загинув під час виконання посадових обов'язків", "шахтар, загинув", "журналіст, загинув" тощо. Якщо батько має статус особи, постраждалої внаслідок аварії на ЧАЕС, то зробити позначку "ЧАЕС". | | | | | | | | | | | | |
| **Стовпчик 9:** Поштовий індекс, місто, вулиця, будинок, квартира, номер домашнього телефону. Якщо дитина прописана за однією адресою, а проживає дійсно за іншою, або має закріплене житло, то **вказати всі адреси.** | | | | | | | | | | | | |
| **Стовпчик 10:** Номер посвідчення - заповнюється **тільки** для дітей-інвалідів, дітей-чорнобильців та дітей з багатодітних родин, вказується термін дії посвідченя. | | | | | | | | | | | | |
| **Стовпчик 11:** Заповнюється **тільки для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.**  Вказати ПІБ опікуна повністю, домашню адресу, дом.телефон | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **№п/п** | Соціальний статус дитини | ПІБ дитини | Дата народження | Де навчається | Клас | Буква | Мати | Батько | Домашня адреса, телефон | Номер посвідчення (заповнюється тільки для дітей-інвалідів, дітей-чорнобильців та дітей з багатодітних родин) | Опікун (заповнюється тільки для дітей сиріт і ПБП) |