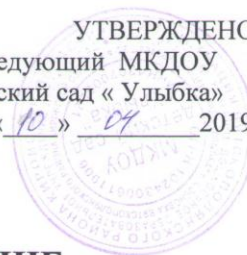


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4
От « 10 » 04 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МКДОУ
детский сад « Улыбка»
от « 10 » 04 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке на внутрисадовый учет и снятии с учета неблагополучной семьи

МКДОУ детского сада общеразвивающего вида « Улыбка»
г. Сосновка Вятскополянского района Кировской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Улыбка» г. Сосновка Вятскополянского района области (далее – МКДОУ), в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

1.2. Данный локальный акт определяет порядок постановки на учет семей, не исполняющих свои обязанности по воспитанию, обучению и содержанию детей.

2. Цели и задачи.

2.1. Основные цели постановки на учет:

- защита интересов и законных прав ребенка (воспитанника ДОУ);
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.
- раннее выявление и пресечения фактов жестокого обращения в отношении детей

2.2. Задачи:

- выявлять и устранять причины и условия, способствующие безнадзорности и беспризорности в семье;
- обеспечивать защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;
- проводить социально-профилактические мероприятия по оказанию помощи семьям в решении возникших проблем.

3. Понятие «неблагополучная» семья.

3.1. Семья считается неблагополучной, если родители:

- не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению детей;
- не исполняют своих обязанностей по содержанию ребенка (детей);
- отрицательно влияют на их поведение;
- жестоко обращаются со своими детьми;
- злоупотребляют алкоголем, наркотиками, ведут антиобщественный образ жизни;
- создают конфликтную ситуацию, втягивая в них ребенка (детей).

4. Порядок постановки на учет.

4.1. Воспитатель:

- проводит ежедневный осмотр детей, проводит беседы с детьми, наблюдает за детьми в процессе игры, наблюдает за общением детей и родителей в момент прихода и ухода из детского сада;
- готовит представление по данной семье в Комиссию по учёту воспитанников и семей, находящихся в социально опасном положении

4.2. Заместитель заведующего:

- собирает информацию по семьям от воспитателей;
- готовит список неблагополучных семей для утверждения.

4.3. Список неблагополучных семей с грифом «Постановка на учёт» или «Снятие с учёта» утверждается на заседании в Комиссии по учёту воспитанников и семей, находящихся в социально опасном положении с обязательной регистрацией в соответствующем протоколе заседания.

5. Оформление документов.

5.1. На каждую неблагополучную семью заводится папка, в которую входят следующие документы:

- акт обследования (Приложение №1);
- представление о постановке на учет (Приложение № 2);
- учетная карточка семьи (Приложение №3);
- карта индивидуальной профилактической работы (Приложение № 4) ;
- план индивидуальной профилактической работы (Приложение №5);

5.2. Документы хранятся у заместителя заведующего.

6. Состав Комиссии по учёту воспитанников и семей, находящихся в социально опасном положении.

6.1. Состав Комиссии по учёту воспитанников и семей, находящихся в социально опасном положении, назначается и утверждается заведующим ДОУ

6.2. В состав Комиссии назначаются:

Председатель Комиссии (Он же ответственный в ДОУ по охране детства - Уполномоченный по правам ребенка)

Члены Комиссии (старшие воспитатели, психолог)

АКТ

обследования жилищно-бытовых условий семьи

_____ / Ф. И. О., дата рождения несовершеннолетнего, МКДОУ д/с «Улыбка» /

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

1. _____

2. _____

3. _____

В _____ присутствии _____ членов _____ семьи:

Проведено обследование жилищно-бытовых условий семьи, проживающей по адресу:

Обследованием _____ установлено, _____ что _____ семья _____ состоит _____ из: _____ / человек /

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

_____ / Ф. И. О., дата рождения, степень родства, занятость /

Занимает жилплощадь / размер занимаемой площади в коммунал., отдельной квартире, частном доме/

/ санитарное состояние помещения, характеристика условий жизни семьи, имеется ли место для подготовки уроков, сна, принятия пищи, состояние ванной комнаты, туалета, наличие игрушек, книг, учебных принадлежностей, постельных принадлежностей, продуктов питания и т. д./

Взаимоотношения ребенка с членами семьи: _____

Характеристика родителей _____

/ занимаются ли они должным образом воспитанием,

содержанием, обучением своих детей, занятость, личные пристрастия:

употребление алкоголя, наркотиков, аморальное поведение /

В связи с чем проводилось обследование семьи: _____

/ плановая проверка, внутрисадовый учет, поручение КДН и ЗП /

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

/ выводы и предложения, меры по устранению неблагоприятной обстановки в семье /

Обследование провели: _____

(Ф. И. О., должность)

(Ф. И. О., должность)

(Ф. И. О., должность)

М. П.

Представление на постановку (снятия) на учет несовершеннолетнего, находящихся в социально опасном положении

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Год рождения _____

Воспитанника группы № _____ муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Улыбка»

за _____

(указать причину)

а также по представлению _____

(педагогов ДОУ, указать ФИО, должность)

считаем необходимым поставить на учет несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении.

« ___ » _____ 20__ г.

Воспитатель _____ (_____)

Ф.И.О. педагога

« ___ » _____ 20__ г.

Старший воспитатель _____ / _____ /

**Учетная карточка семьи обучающегося, находящегося в социально
опасном положении**

1. Дошкольное образовательное учреждение _____

2. Группа _____

3. Фамилия _____ имя _____ отчество _____

4. Дата рождения _____ Место фактического проживания _____
(почтовый адрес) _____

5. Место регистрации _____

6. Социальный статус семьи: _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

7. Сведения о родителях (законных представителей):

Мать: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Отец: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Опекун (попечитель): фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

8. Краткая характеристика семьи _____

Фактически воспитанием ребёнка занимается _____
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учете _____

_____ (ПДН ОВД, КДНи ЗП, причины, основание, дата постановления)

10. Основания и дата постановления на внутрисадовый учет _____

_____ (причины, по представлению, дата решения комиссии)

11. Снят с внутрисадового учета _____

_____ (основание, по представлению, дата решения комиссии)

Краткая характеристика обучающегося (Уровень успеваемости, сведения о причинах
постановки на внутрисадовый учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со
сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Воспитатель _____ (_____)

Старший воспитатель _____ (_____)

Карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося, состоящего на внутрисадовском учете несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Группа _____

Причины, основание постановки на внутрисадовский учет _____

Психолого-педагогические меры (заключения и рекомендации педагога - психолога, учителя – логопеда и др.)

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации
Консультирование			
Дата, время	Специалист	Причина обращения. Характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации
Учебно-воспитательная деятельность			
Дата, время	Виды деятельности, ответственный, сроки		Итоги работы
Работа с семьей			
Дата	Форма работы		Исполнитель, сроки.
Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилактики			
Дата	Содержание деятельности		Исполнитель, сроки.
Сведения о деятельности иных субъектов профилактики в отношении несовершеннолетнего			
Дата	Краткие сведения информации		Исполнитель, сроки.

Основания и дата снятия с учета несовершеннолетнего _____

Воспитатель _____ (_____)

Карта заводится на каждого воспитанников, состоящего на внутрисадовском учете.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ д/с «Улыбка»
_____ Л.А. Соколова
«__» _____ 20__ г.

**План индивидуальной воспитательно-профилактической работы
с воспитанником _____ группа №**

_____ (название ДОУ)

№	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)		
	Учебно-воспитательная деятельность (специалисты ДОУ, воспитатель и др.)		
	Работа с семьей		
	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН и ЗП, ППМС центры, органы опеки и попечительства, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, учреждения соцзащиты и др.)		

Воспитатель _____ (_____)
«__» _____ 20__ г.

В план индивидуальной воспитательно-профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психофизического состояния обучающегося и специфики государственного образовательного учреждения.