



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 6 «Светлячок»
О.А. Кулаковская
Приказ № 140 от 04.09.2020

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ И СНЯТИИ С ВНУТРИСАДОВОГО УЧЕТА НЕБЛАГОПОЛУЧНЫХ СЕМЕЙ, СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейного Кодекса РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Уголовного кодекса РФ, Устава Учреждения.

1.2. Данный локальный акт определяет порядок постановки на учет (снятия с учета) семей, не исполняющих свои обязанности по воспитанию, обучению и содержанию воспитанников.

1.3. Состав Комиссии по постановке семей воспитанников на внутрисадовый учет назначает и утверждает заведующий.

2. Цели и задачи

2.1. Основные цели постановки на учет:

- защита интересов и законных прав ребенка (воспитанника);

2.2. Задачи:

- проводить социально-профилактические мероприятия по оказанию помощи семьям в решении возникших проблем;

- организовывать целенаправленную профилактическую работу с семьями, находящимися в социально опасном положении и требующими повышенного внимания;

- проводить социально-профилактические мероприятия по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних детей (воспитанников).

3. Понятие «неблагополучная семья»

3.1. Семья считается неблагополучной, если родители (законные представители):

- не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению своих детей;
- не исполняют своих обязанностей по содержанию ребенка (детей);
- отрицательно влияют на их поведение;
- жестоко обращаются и допускают различные формы насилия в отношении своих детей;
- страдают алкоголизмом, употребляют наркотики, ведут антиобщественный образ жизни;
- создают обстановку, которая негативно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие;
- ограничены в родительских правах;
- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество и т.д.);
- родители (законные представители) – осужденные, имеющие условную меру наказания.

4. Порядок постановки на учет и снятия с учета

4.1. Постановка семьи на внутрисадовый учет осуществляется по решению Комиссии по постановке семей воспитанников на внутрисадовый учет с учетом информации, поступившей в Комиссию.

4.2. 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 (информацию) по данной семье в Комиссию для постановки на учет.

4.3. Социальный педагог:

- собирает информацию по семьям от воспитателей и специалистов.

- готовит список неблагополучных семей для утверждения.

4.4. Список неблагополучных семей утверждается на заседании Комиссии по постановке семей воспитанников на внутрисадовый учет с обязательной регистрацией в соответствующем протоколе заседания.

4.5. Постановка семей на внутрисадовый учет носит профилактический характер, список семей составляется в начале учебного года с последующей корректировкой.

4.6. С внутрисадового учета снимаются семьи:

- сменившие место жительства или в случае перевода ребенка в другое образовательное учреждение;

- дети, направленные в специальные учреждения;

- семьи, восстановленные в родительских правах;

- создавшие обстановку, которая позитивно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие, а также по другим объективным причинам.

4.7. Снятие с внутрисадового учета семей, осуществляется по решению Комиссии по постановке семей воспитанников на внутрисадовый учет на основании совместного представления воспитателя, узких специалистов, социального педагога, заведующего ДОУ о позитивных изменениях обстоятельств жизни семьи.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссию;
- предложения, рекомендации родителям (законным представителям), педагогических и других работников, приглашенных лиц;
- решение Комиссии;

5.2. Протоколы подписываются председателем Комиссии.

5.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.4. Решение Комиссии фиксируется в представлении о постановке на внутрисадовый учет.

5.5. На каждую семью, состоящую на внутрисадовом учете, оформляется следующая документация:

- акт обследования жилищно-бытовых условий;
- представление о постановке на учет (снятия с учета);
- план индивидуальной профилактической работы социального педагога с семьей;
- характеристика на воспитанника;
- план работы педагога-психолога с семьей;
- дневник наблюдения за семьей (ведет воспитатель группы);

5.6. Сведения о семьях социальный педагог направляет в установленном порядке в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и органы опеки и попечительства.