

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 21 «Звездочка» комбинированного вида»

662603, г. Минусинск, ул. Борцов Революции, 50 «А», тел. 8 (39132) 5 01 91
E-mail: ds21zvezdochka@yandex.ru

Принято:
Педагогическим Советом
МДОБУ «Детский сад №21»
Протокол № 3
« 05 » дек 2019 г

Согласовано:
Председателем Совета родителей
МДОБУ «Детский сад № 21
«Звездочка»
Красова СВ
« 05 » дек 2019 г.



Положение
О постановке на внутрисадовый учёт
и снятие с учёта неблагополучной
семьи в МДОБУ «Детский сад № 21»

Минусинск, 2019

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад №21 «Звездочка» комбинированного вида» (далее - ДОУ), в соответствии с Международной Конвенцией о правах ребёнка, 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», Закона Красноярского края от 31.10.2002 № 4-608 «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в целях проведения социально-профилактических мероприятий по оказанию помощи родителям (законным представителям) в решении возникших проблем, а также для организации взаимодействия с отделом по охране детства в целях защиты прав и законных интересов воспитанников.

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. Внутрисадовый учет семей воспитанников ведется с целью организации целенаправленной профилактической работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении и требующими повышенного внимания.

2.2. Основные цели постановки на учет:

- защита интересов и законных прав ребенка (воспитанника ДОУ);
- предупреждение безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

2.3. Задачи:

- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности в семье;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- проведение социально-профилактической работы 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. Для организации индивидуальной работы, с семьей, поставленной на учет в ДООУ, создается Совет профилактики по работе с неблагополучными семьями. В совет профилактики включается воспитатель, работающий непосредственно с ребенком из семьи, состоящей на учете.

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;
- при выявлении семьи, требующей проведения индивидуальной профилактической работы, воспитатель готовит представление по данной семье и воспитаннику для постановки на внутрисадовый учет.

4.3. Заместитель заведующего по воспитательной работе:

- собирает информацию по семьям от воспитателей;
 - готовит список неблагополучных семей для утверждения.
 - составляет акт обследования семей;
 - совместно с воспитателем:
- ведет наблюдение за неблагополучной семьей;
 - реализует план индивидуальной профилактической работы.

5. Оформление документов

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

- акт обследования материально-бытовых условий жизни семьи (при необходимости);
- представление о постановке на внутрисадовый учет;
- выписка из протокола заседаний Совета профилактики о постановке на учет;
- план индивидуальной профилактической работы;
- дневник наблюдений за неблагополучной семьей.
- характеристика педагогов на ребёнка.

5.2. Документы хранятся у заместителя заведующего по воспитательной работе или заведующего ДООУ.

6. Состав Совета профилактики

6.1. Состав Совета профилактики назначается и утверждается заведующим ДООУ.

6.2. В состав Совета профилактики входят:

- председатель Совета профилактики;
- Педагог-психолог;
- члены Совета профилактики (воспитатели, старший воспитатель).

7. Порядок снятия с учёта

С внутрисадового учета снимаются воспитанники ДООУ по решению Совета профилактики по следующим основаниям:

- родители занимаются воспитанием детей, ведут здоровый образ

жизни;

- положительно характеризуются воспитателем, соседями (если в течение года ситуация в семье стабилизируется);
- перемена места жительства;
- окончание пребывания детей в ДОУ;
- перевод детей в другое образовательное учреждение;
- лишение родительских прав и оформление детей под опеку или в детское учреждение.

8. Ответственность и контроль

- 8.1. Ответственность за проведение индивидуальной профилактической работы в отношении семей, поставленных на внутрисадовый контроль, несут педагоги, назначенные решением Комиссии образовательного учреждения.
- 8.2. Контроль за результативностью проводимой работы возлагается на председателя Совета профилактики.
- 8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия на педагогическом совете ДОУ.

9. Делопроизводство Совета профилактики

- 9.1. Совет профилактики избирает из своего состава секретаря для ведения протоколов сроком на один год.

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/

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, находящегося в социально опасном
положении**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Год рождения _____

Воспитанника группы № _____ муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения «Детский сад №21 «Звездочка»
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 _____ / _____ /

Приложение №3
к Положению от 06.11.2019 г.

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ «Детский сад № 21 «Звездочка»
_____ О.А. Пятецкая
«_» _____ 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, воспитатель и др.)		
	Воспитательно-образовательная 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.

Приложение №4
к Положению от 06.11.2019 г.

**Журнал учета воспитанников, состоящих на внутрисадовском учете
МДОБУ «Детский сад №21 «Звездочка» комбинированного вида»**

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Родители	Дата и основание постановки на ВСУ	Дата и основание снятия с ВСУ

ПОСЕЩАЕМОСТЬ

Воспитанника (цы) группы _____
МДОБУ «Детский сад №21 «Звездочка» комбинированного вида»
в _____ 20_____ - _____ 20_____ уч. году

Месяц	Посещено дней	Пропущено дней	По причине
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			

Воспитатель _____

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 21 «Звездочка» комбинированного вида»
662603, г. Минусинск, ул. Борцов Революции, 50 «А», тел. 8 (39132) 5 01 91
E-mail: ds21zvezdochka@yandex.ru

ПРИКАЗ

дата № ____

О постановке на учет
семьи (ФИ ребенка)

На основании Положения МДОБУ «Детского сада № 21 «Звездочка» О постановке на внутрисадовый контроль, на основании (- докладной (представления) от воспитателя (ФИО)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Поставить на контроль семью ФИ ребенка, ____ года рождения, с _____, на внутрисадовый контроль (или, как семью «группы риска» или семью СОП).
2. Председатель Совета профилактики ФИО в срок до _____:
 - 2.1. Включить семью в банк данных как семью «группы риска» (или «СОП», или «внутриучрежденческий учет»);
 - 2.2. Сформировать личное дело воспитанника (социальный паспорт семьи воспитанника, акт обследования жилищных условий семьи, условий жизни и воспитания ребёнка, характеристику ребенка, индивидуальный план работы с семьей);
 - 2.3. Составить план работы с семьей.
 - 2.4. Обеспечить реализацию составленного плана.
3. Воспитателям ФИО:
 - 3.1. Обеспечить наблюдение за воспитанником и его семьей с целью своевременного выявления фактов жестокого обращения с ребенком, уклонения родителей от исполнения обязанностей по воспитанию, делегированию своих обязанностей посторонним лицам, ухудшения положения семьи, выявления фактов злоупотребления спиртными напитками и (или) другое.
 - 3.2. При выявлении признаков, указанных в п.3.1. незамедлительно информировать руководителя дошкольного учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий _____

С приказом ознакомлены:

«__» _____ 2019г. / _____ ФИО воспитателей

«__» _____ 2019г. / _____ ФИО председателя
Совета профилактики