

Принято на общем собрании
МБДОУ «Детский сад № 3»
от 01.09.2016г. протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 3»


М.А. Шебелева
введено в действие приказом по
МБДОУ «Детский сад № 3»
№ 01-23/110 от 01.09.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИСАДОВСКИЙ УЧЕТ И СНЯТИЕ С УЧЕТА НЕБЛАГОПОЛУЧНОЙ СЕМЬИ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 3 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому направлению развития воспитанников»

г. Гусь-Хрустальный

Принято на общем собрании
МБДОУ «Детский сад № 3»
от 01.09.2016г. протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 3»
_____ М.А.Щебелева
введено в действие приказом по
МБДОУ «Детский сад № 3»
№ 01-23/110 от 01.09.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИСАДОВСКИЙ УЧЕТ
И СНЯТИЕ С УЧЕТА НЕБЛАГОПОЛУЧНОЙ СЕМЬИ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 3 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому направлению развития воспитанников»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» (далее - МБДОУ), в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, Семейным Кодексом РФ, п.3 ст.7 Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Федеральным законом РФ № 120 от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в целях проведения социально-профилактических мероприятий по оказанию помощи родителям (законным представителям) в решении возникших проблем, а также для организации взаимодействия с органами опеки и попечительства в осуществлении ими обязанностей по защите прав и законных интересов воспитанников.

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

2. Цели и задачи

2.1. Основные цели постановки на учет:

- защита интересов и законных прав ребенка (воспитанника МБДОУ);
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних 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;
- страдают алкоголизмом, употребляют наркотики, ведут антиобщественный образ жизни;
- создают конфликтную ситуацию, втягивая в них ребенка (детей).

4. Порядок постановки на учет

4.1. В МБДОУ создаётся Совет профилактики по работе с неблагополучными семьями.

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 по данной семье в Совет профилактики для постановки на учёт.
- собирает информацию по семьям от воспитателей;
- составляет социальный паспорт и акт обследования семей;
- ведёт наблюдение за неблагополучной семьёй;
- составляет план индивидуальной профилактической работы;

4.4. Список неблагополучных семей утверждается на заседании Совета профилактики с обязательной регистрацией в протоколе заседания.

5. Оформление документов

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

- акт обследования;
- учетная карточка семьи;
- представление о постановке на учет;
- карта индивидуальной профилактической работы;;
- план индивидуальной профилактической работы;
- дневник наблюдений за неблагополучной семьёй.

5.2. Документы хранятся у старшего воспитателя.

6. Состав Совета профилактики

6.1. Состав Совета профилактики назначается и утверждается заведующим МБДОУ.

6.2. В состав Совета профилактики входят:

- председатель Совета профилактики, избранный большинством голосов;
- члены Совета профилактики.

7. Деятельность Совета профилактики

7.1. Обследование неблагополучной семьи осуществляется членами Совета профилактики.

7.2. Заседания Совета профилактики подразделяются на плановые, внеплановые и проводятся под руководством председателя. Периодичность проведения Совета профилактики определяется реальными запросами деятельности МБДОУ по проблеме защиты интересов и законных прав ребенка (воспитанника МБДОУ). Плановые заседания проводятся не реже четырёх раз (или двух раз) в учебный год. Совет профилактики может быть созван экстренно в связи с острой необходимостью.

7.3. Организация заседаний Совета профилактики проводятся в два этапа. На первом, подготовительном, этапе осуществляется сбор предварительных данных

обследования неблагополучных семей. На втором, основном, этапе проводится заседание Совета профилактики, изучается дневник наблюдения за семьей, составляется план индивидуальной профилактической работы.

7.4. Председатель Совета профилактики ставит в известность членов Совета профилактики, родителей (законных представителей) из неблагополучной семьи о дате и проблеме приглашения на заседание Совета профилактики. Организует подготовку и проведение Совета профилактики, координирует связи Совета профилактики с другими звеньями воспитательно-образовательного процесса, организует контроль за выполнением рекомендаций и решений Совета профилактики.

7.5. На заседании Совета профилактики обсуждаются результаты обследования неблагополучных семей, составляется коллегиальное заключение по вопросам психолого-педагогического сопровождения неблагополучной семьи.

7.6. На заседание Совета профилактики могут быть приглашены органы опеки управления образования, участковая служба, работники органов социальной защиты населения. Лица, приглашенные на Совет профилактики, пользуются правом совещательного голоса.

8. Порядок снятия с учёта.

8.1. Снятие с внутрисадовского учета семей осуществляется по решению педагогического совета при представлении положительной характеристики Советом профилактики, информации органов опеки управления образования, участковой службы, работников органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни воспитанника или семьи. Снятие с учета оформляется приказом образовательного учреждения.

8.2. Критерии снятия с учёта семей:

- 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 образовательном учреждении;
- перевод детей в другое образовательное учреждение;
- лишение родительских прав и оформление детей под опеку или в ДООУ.

9. Делопроизводство Совета профилактики

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

9.2. Протоколы и материалы заседаний Совета профилактики хранятся в дошкольном учреждении.