

Принято на
На совете педагогов
Протокол № 2
от 03.10.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 83

Ведущий педагог

В.Ведьмакова

03 октября 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке на внутрисадовый учет и снятии с учета неблагополучных семей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999 г. № 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.

2.2. Задачи:

- выявлять 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 СЕМЬИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ.

3.1. Семья считается находящейся в трудной жизненной ситуации, если у родителей по каким-либо причинам временно или долгосрочно нет возможности:

4. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ

4.1. Воспитатель:

- проводит ежедневный осмотр детей, беседы, наблюдает за детьми в процессе игры, за общением между детьми и родителями во время утреннего приема и вечернего ухода домой;
- готовит представление по семье в Совет профилактики ДОУ для постановки на учет;

4.2. Старший воспитатель:

- собирает социальные паспорта групп;
- готовит список неблагополучных семей на утверждение.

4.3. Список семей, находящихся в трудной жизненной ситуации утверждается на заседании Совета профилактики с обязательной регистрацией в соответствующем протоколе заседания.

4.4. Вопрос о постановке не внутрисадовый учет рассматривается на заседании Совета профилактики, где выясняются причины неблагополучия в семье воспитанника, коллегиально принимается решение о постановке семьи на контроль и определяются направления социальной, психолого-педагогической или другой помощи семье.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

5.1. На каждую выявленную семью заводится папка, которая содержит следующие документы:

- акт обследования;
- представление о постановке на учет;
- учетная карточка семьи;
- план индивидуальной профилактической работы;
- карта индивидуальной профилактической работы и педагогического сопровождения;
- дневник наблюдения за семьей.

5.2. Документы хранятся у старшего воспитателя.

6. СОСТАВ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

6.1. Состав Совета профилактики назначается и утверждается заведующим ДОУ.

6.2. В состав Совета профилактики входят:

- председатель Совета профилактики;
- члены Совета профилактики;
- старший воспитатель.

7. КРИТЕРИИ СНЯТИЯ ПРОБЛЕМНОЙ СЕМЬИ С ВНУТРИСАДОВСКОГО КОНТРОЛЯ.

7.1. Признаки.

7.1.1. Позитивные изменения в семье, сохраняющиеся длительное время (не менее 6 мес.)

7.1.2. Смена места жительства, места учебы, выбытие из ДОУ.

7.2. Основания для снятия с контроля.

7.2.1. Ходатайство от воспитателя, специалиста отдела опеки о снятии семьи с учета.

7.2.2. Приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанника.

7.3. Решение о снятии с внутрисадовского контроля по истечении установленного срока и при положительных результатах принимается на Совете профилактики.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Ответственность за проведение индивидуальной профилактической работы в отношении семей, поставленных на внутрисадовский контроль, несут педагоги, назначенные ответственными решением Совета профилактики ДОУ.

8.2. Контроль за результативностью проводимой работы возлагается на председателя Совета профилактики.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия.