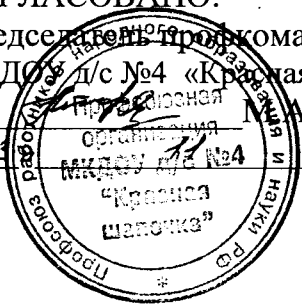


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»
А. Королева
2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»
А. В. Фандеева
2016 г.



Приказ (а) от 23.06.2016г. № 15

**Положение
о постановке на внутрисадовый учет и снятие с учета неблагополучной семьи
МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона РФ № 120 от 24.06.1999г. - «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 несовершеннолетних.
- оказание семье социально-психологической и педагогической помощи

2.2. Задачи:

- выявление и устранение причин и условий, способствующие безнадзорности и беспризорности в семье;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- проведение комплексной 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. 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 детей (семей) находящихся в социально опасном положении информируют заведующую ДОУ, общественного инспектора по охране детства, в форме заявления, которое регистрируется в журнале;

4.2. Общественный инспектор

- проводит самостоятельное наблюдение за ребенком и его семьей с составлением акта

- при подтверждении фактов о неблагополучии семьи готовит представление по данной семье в комиссию по работе с неблагополучными семьями для постановки на учет (в представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на учет).

4.3. Комиссия по работе с неблагополучными семьями:

- на основании представления, в течение 10 рабочих дней с момента получения проверяет указанные в представлении данные, составляет акт обследования семьи
- в течение 3-х дней выносит решение о постановке на внутрисадовый учет и направляет решение заведующей;

4.4. Заведующая:

- издает приказ о постановке на учет неблагополучной семьи

4.5. Общественный инспектор по охране детства:

- уведомляет о постановке на внутрисадовый учет семью под роспись, разъясняет нормы действующего законодательства, права и обязанности, а также ответственность за ненадлежащее исполнение родительских обязанностей
- совместно с комиссией по работе с неблагополучными семьями составляет личное дело семьи с приобщением всех документов и актов и разрабатывает план работы с данной семьей.

5. Порядок снятия с учета семей

5.1. Семья находится на учете образовательного учреждения до появления благополучных результатов. Ежедневно осуществляется наблюдение за ребенком с составлением актов наблюдения. При необходимости семья не реже 1 раза в месяц посещается на дому с составлением акта обследования. Составленные в процессе наблюдения документы приобщаются к личному делу семьи.

5.2. Решение о снятии с внутрисадового учёта семьи принимается комиссией по работе с неблагополучными семьями в случае эффективного результата проведенных мероприятий, устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы, которая стала причиной постановки на учёт. Для этого:

5.2.1 Комиссия по работе с неблагополучными семьями на основании анализа документов в личном деле семьи выносит решение о снятии с внутрисадового учета и доводит до сведения заведующей;

5.2.2 Заведующая:

- издает приказ о снятии с учета неблагополучной семьи

5.2.3 Общественный инспектор по охране детства:

- уведомляет о снятии с внутрисадового учета семью под роспись, разъясняет нормы действующего законодательства, права и обязанности, а также ответственность за ненадлежащее исполнение родительских обязанностей
- формирует в архив личное дело семьи с приобщением всех документов и актов.

5.3. Кроме того, с внутрисадового учета снимаются семьи:

- выпускающиеся из образовательного учреждения;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;
- по другим объективным причинам.

6. Оформление документов.

6.1. На каждую неблагополучную семью заводится дело, в которую входят следующие документы:

- акт обследования;
- представление о постановке на учет;
- решение комиссии по работе с неблагополучными семьями о постановке на учет или снятия с учета;
- план профилактической работы с семьей;
- иные документы, подтверждающие факты неблагополучия или благополучия семьи

7. Ответственность и контроль за ведением внутрисадовского учета неблагополучных семей.

7.1. Ответственность за организацию ведения внутрисадовского учета возлагается на комиссию по работе с неблагополучными семьями, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на общественного инспектора по охране детства, а непосредственное наблюдение за семьями и несовершеннолетними на воспитателя группы.

7.2. Общественный инспектор по охране детства оказывает организационно-методическую помощь воспитателям в работе с семьями, формирует банк данных образовательного учреждения о неблагополучных семьях.

7.3. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на заведующую образовательного учреждения.

Принято на педагогическом совете
Протокол № 2 от «13» 11 2016