

Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная
организация
« Еланский детский сад № 5 « Теремок»
Еланского муниципального района Волгоградской области

ПРИНЯТО
На педагогическом совете МБДОУ
Протокол № 1 от 28.08.2015г.

Введено в действие приказом заведующего
МБДОУ « Еланский ДС № 5 «Теремок»
№ 98 от 28.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ « Еланский ДС № 5

« Теремок»

28.08.2015г.

М.В.Ильина



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЁТ И СНЯТИЕ С УЧЁТА
НЕБЛАГОПОЛУЧНОЙ СЕМЬИ
в муниципальной бюджетной дошкольной
образовательной организации «Еланский детский сад №5
«Теремок»
Еланского муниципального района
Волгоградской области

Р.п. Елань
2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о постановке на учёт и снятие с учёта неблагополучной семьи в муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Еланский детский сад №5 «Теремок» Еланского муниципального района Волгоградской области (далее – Положение) регламентирует организацию и работу по учету неблагополучных семей муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Еланский детский сад №5 «Теремок» Еланского муниципального района Волгоградской области (далее – ОО). Положение разработано на основании Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, закона Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона РФ № 120 от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Положение принимается на педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ОО.

1.3. Данный локальный акт определяет порядок постановки на учет семей, не исполняющих свои обязанности по воспитанию, обучению и содержанию детей, а также требующие индивидуально направленной коррекционно-профилактической, психолого-педагогической помощи и правовой защиты.

2. Цели и задачи постановки на учёт

2.1. Цели и задачи

2.1.1 Основные цели постановки на учет:

- защита интересов и законных прав ребенка (воспитанника ОО);
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- проведение социально-профилактических мероприятий по оказанию педагогической помощи семьям в решении возникших проблем.

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 конфликтные ситуации, втягивая в них ребенка (детей).

4. Порядок постановки на учет

4.1. Решение о постановке на учет и снятии с учета выносится советом профилактики.

4.2. До принятия решения о постановке на учет воспитатели проводят подготовительную работу:

- проводят ежедневный осмотр детей,
- проводят беседы с детьми,
- наблюдают за детьми в процессе игры,
- наблюдают за общением детей и родителей в момент прихода и ухода из детского сада;
- готовят представление по данной семье в совет профилактики для постановки на учет;
- посещают семью (акт о посещении семьи; приложение 1),
- беседуют с родителями (законными представителями), выясняют все аспекты возникших проблем,
- по необходимости организуют консультацию психолога,
- составляют психолого-педагогическую характеристику воспитанника в форме индивидуальной социально-проблемной карты.

4.3. Ответственный по охране прав детства:

- собирает информацию по семьям от воспитателей;
- готовит список неблагополучных семей для утверждения.

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

4.5. Совет профилактики, рассмотрев представленные документы (акт обследования, объяснительные и другие необходимые документы), принимает решение о постановке на учет и планирует основные направления работы с семьей.

4.6. Решение о снятии с учета принимается в случае устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы, которая стала причиной постановки на учет.

5. Содержание работы с семьями, поставленными на учет

5.1. Воспитатели группы совместно с ответственным по охране прав детства один раз в квартал планируют и осуществляют профилактическую работу с семьями, поставленными на учет, формируют карту неблагополучной семьи индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения.

5.2. Воспитатели контролируют посещаемость детей из семей, поставленных на учет, их физическое и эмоциональное состояние.

5.3. О проведенных мероприятиях воспитатели один раз в квартал информируют совет профилактики и еженедельно фиксируют их в личной карте.

5.4. Обо всех негативных и позитивных изменениях в поведении родителей или ребёнка неблагополучной семьи, поставленных на профилактический учет, а также о наиболее значимых их проступках воспитатели оперативно информируют заведующего ОО.

6. Документация при постановке на учёт

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

- акт обследования семьи;
- представление о постановке на учет;
- учетная карточка семьи;
- карта индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения;
- план индивидуальной профилактической работы;

- дневник наблюдений за неблагополучной семьей.

6.2. Документы хранятся у ответственного по охране прав детства.

7. Состав совета профилактики

7.1. Состав совета профилактики назначается и утверждается заведующим ОО.

7.2. В состав совета профилактики входят: председатель совета профилактики, ответственный по охране прав детства, члены совета профилактики, педагог-психолог.

8. Ответственность и контроль.

8.1. За индивидуальную профилактическую деятельность в отношении семей и детей, поставленных на учёт несут ответственность закреплённые специалисты.

8.2. Контроль за качеством исполнения, проводимой в соответствии с настоящим Положением работы, возлагается на заведующего ОО.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью
МБДО « Еланский ДС № 5
«Теремок»
Еланского муниципального района
на 5 листах
Заведующий МБДО « Еланский ДС № 5
«Теремок» Еланского
Муниципального района
Волгоградской области
М.В.Ильина

