

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом Совете  
Протокол № 1 от 14.10.2019г

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 341»  
№ 236 от 14.10.2019г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постановке на внутрисадовый учет и снятии с учета семей,  
находящихся в трудной жизненной ситуации муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 341»**

г. Нижний Новгород

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Международной Конвенцией о правах ребёнка, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних» и регулирует в учреждении порядок выявления и постановки на учет воспитанников семей группы риска, и семей, находящихся в социально опасном положении, оказывая помощь в воспитании и обучении детей и получению дошкольного образования.

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

1.3 Постановка на внутрисадовый учёт носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основные цели постановки на учет:

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

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 семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации.**

3.1. Семья считается находящейся в трудной жизненной ситуации, 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)

На внутрисадовый учёт ставятся семьи, в которых родители (законные представители):

- состоят на учёте, а также рекомендованные постановлением КДН и ЗП;

## **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;
- готовит представление по данной семье в совет профилактики для постановки на учет.

4.2. Старший воспитатель:

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

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 на внутрисадовый контроль 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 и др. помощи семье.

4.5 Ответственные лица (старший воспитатель) ведут следующую работу:

- ежеквартально осуществляют сверку данных о воспитанниках и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учёте КДН и ЗП (по телефону или письменно);
- формируют (уточняет, дополняет) банк данных семей группы риска, состоящих на учёте;
- совместно с педагогами группы разрабатывают на каждый учебный год индивидуальный план профилактической работы с семьёй, состоящей на внутрисадовском учёте;
- организуют наблюдение за детьми, чьи семьи состоят на внутрисадовском учёте;
- организуют посещение семей, состоящих на внутрисадовском учёте, с составлением актов обследования семьи (2 раза в год, по необходимости чаще);
- взаимодействует со специалистами КДН и ЗП с целью выявления динамики изменения ситуации в семье;
- готовит соответствующую информацию о деятельности Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений.

## **5. Оформление документов**

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

- представление о постановке на учет;
- план индивидуальной профилактической работы;
- социальный паспорт семьи;
- характеристика детей и семей;
- акт контрольного обследования условий жизни подопечного;
- журнал регистрации (заполняется педагогами групп) фактов нарушения прав несовершеннолетнего, в том числе жестокого обращения;
- журнал и другие формы регистрации профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями.

5.2. Документы хранятся у старшего воспитателя.

## **6. Состав Совета профилактики**

6.1. Состав Совета профилактики назначается и утверждается заведующим МБДОУ «Детский сад № 341».

6.2. В состав Совета профилактики входят: председатель Совета профилактики, члены Совета профилактики.

## **7. Критерии снятия проблемной семьи с внутрисадового контроля**

7.1.1. Позитивные изменения ситуации в семье, сохраняющиеся длительное время (минимум 6 месяцев);

7.1.2. Смена места учебы, смена места жительства, окончание обучения в образовательном учреждении.

7.2. Основания для снятия с внутрисадового контроля:

7.2.1. Ходатайство от воспитателя, педагога-психолога или специалиста отдела опеки о снятии семьи воспитанника с внутрисадового контроля;

7.2.2. Приказ заведующего по образовательному учреждению 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 решением Совета профилактики 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.

**Алгоритм работы с семьями группы риска и семьями, находящимися в социально опасном положении**

1. Выявление семьи (воспитатели обратили внимание на состояние ребёнка, внешний вид; поступил запрос).
2. Освидетельствование ребёнка медицинским работником (в случае необходимости):
  - зафиксировать травму в МБДОУ;
  - зафиксировать травму в травмпункте;
  - провести обследование у психиатра, психотерапевта;
  - обратиться в КДН и ЗП при администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода.
3. Беседа с ребёнком, родителями.
4. Сбор информации о семье (беседы с родственниками, соседями).
5. Выход в семью.
6. Выявление проблемы (что послужило причиной).
7. Постановка на внутрисадовый учёт (оформление надлежащей документации).
8. Предложение о помощи.
9. Создание мотиваций на выход из кризисной ситуации.
10. Разработка ИПР (индивидуального плана работы) с семьёй.
11. Разработка предложений для составления межведомственного плана работы с семьёй.
12. Реализация ИПР и межведомственного плана работы с семьёй.
13. Подведение итогов.
14. Контроль (по мере необходимости).

ПРОИЗМЕРОВАНО  
ПРОШНУРОВАНО  
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЮ

\_\_\_\_\_ ) листа (об)

Заведующий МКОУ "Детский сад № 341"

О.М. Гуркина

расшифровка

20 19

