

Утверждаю:



Заведующий МБДОУ д/с №90

МБДОУ
детский сад
№ 90

/Е.Н.Гулина

Приказ № 71 от 19.10.2016 г.

**Положение о постановке на
внутрисадовый учет
и снятие с учета
неблагополучной семьи.**

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», и «Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений, осуществляющих профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Тверской области» утвержден на заседании межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Тверской области 15.03.2013 г.

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 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;
- 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;
- готовит представление по данной семье в Совет профилактики для постановки на учет.

4.2. Ответственный:

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

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

5. Оформление документов.

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

- акт обследования;
- 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.

5.2. Документы хранятся у ответственного.

6. Состав Совета профилактики.

6.1. Состав Совета профилактики назначается и утверждается заведующим ГОУ детский сад.

6.2. В состав Совета профилактики назначаются:

Председатель Совета профилактики:

Члены Совета профилактики:
