


ПРИНЯТО
На заседании Совета профилактики
нарушений прав ребенка в семье
Протокол № 2
от « 05 » 09 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ «Детский сад №3»
г. Ливны
 Е.Н. Черных
Приказ № 102 от « 05 » 09 20 16 г.

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета родителей
Протокол № 2
от « 05 » 09 20 16 г.

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 1
от « 30 » 08 20 16 г.

РАССМОТРЕНО
На Общем собрании работников
Протокол № 4 от « 05 » 09 20 16 г.

**Положение о постановке и снятии с внутреннего учёта
семей воспитанников МБДОУ «Детский сад №3» г.
Ливны, находящихся в социально-опасном положении и
трудной жизненной ситуации**

Положение о постановке и снятии с внутреннего учёта семей воспитанников МБДОУ «Детский сад №3» г. Ливны, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации (далее - Положение) определяет порядок деятельности Совета профилактики по постановке на учет семей, не исполняющих свои обязанности по воспитанию, обучению и содержанию воспитанников МБДОУ «Детский сад №3» г. Ливны (далее - Организация).

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава Организации, иными локальными правовыми актами Организации.

II. Цели и задачи

2.1. Основные цели и задачи постановки на учет:

- защита интересов и законных прав ребенка (воспитанника Организации);
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности воспитанников;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних детей (воспитанников Организации);
- создание системы индивидуальных профилактических мероприятий, усиления социально - правовой защиты воспитанников в Организации и своевременного выявления детей, находящихся в социально опасном положении.
- проведение социально-профилактических мероприятий по оказанию помощи семьям в решении возникших проблем.

III. Критерии постановки семей и воспитанников на внутренний учёт.

3.1. Родители (законные представители) не исполняющие обязанности по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей (ребёнок постоянно в неопрятном виде; родители регулярно не забирают вовремя ребёнка; ребёнок, проявляет признаки агрессивности, нецензурно выражается, регулярно демонстрирует плохое поведение).

3.2. Родители, систематически посещающие Организацию в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.3. Семьи, создающие обстановку, которая негативно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие.

3.4. Родители, проявляющие жестокое обращение с ребёнком и различные формы насилия.

3.5. Родители, ограниченные в родительских правах, осужденные, имеющие условную меру наказания.

3.5. Постановке на учет подлежат семьи, в которых:

- ребенку не обеспечивается полноценное воспитание и обучение, не осуществляется необходимый контроль по отношению к нему;
- ребенок длительное время не посещает или систематически пропускает без уважительных причин Организацию;
- имеют место затяжные конфликты между членами семьи, в которые втянут ребенок.

IV. Порядок постановки на учет

4.1. Воспитатели (группы, которую посещает воспитанник):

- проводит ежедневный осмотр детей, проводит беседы с детьми, наблюдают за детьми в процессе игры, наблюдают за общением детей и родителей (законных представителей) в момент прихода и ухода из детского сада;

- готовят представление по данной семье в Совет профилактики для постановки на учет, как семьи, находящейся в социально опасном положении.

- собирают информацию по семьям: посещают семью, беседуют с родителями (или лицами, их заменяющими), выясняют все аспекты возникших проблем, составляют акт первичного обследования семьи;

- готовят список неблагополучных семей для утверждения;

- готовят представление на воспитанника. В представлении должны быть обоснованы причины и основание постановки воспитанника на внутренний учет. В приложении должна содержаться его характеристика, акт первичного обследования жилищно-бытовых условий.

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

4.3. Вопрос о постановке на внутренний 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 и др. помощи семье.

V. Содержание работы с семьями и воспитанниками, поставленными на внутренний учёт

5.1. Списки семей для постановки на внутренний учёт предоставляются по рекомендации воспитателей с учётом критериев и по информации, поступившей из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и утверждаются решением Совета профилактики Организации.

5.2. Совет профилактики и воспитатели планируют работу с неблагополучными семьями, ведут Банк данных таких семей. В банк данных в течение учебного года могут вноситься дополнения.

5.3. Продолжительность профилактической деятельности по отношению к семье и ребенку, состоящему на внутреннем учёте, определяется Советом профилактики индивидуально.

5.4. Проведение профилактической работы фиксируется в Учетно-профилактической карточке воспитанника МБДОУ «Детский сад №3» г. Ливны, находящегося в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.

VI. Документация и отчетность.

6.1. За индивидуальную профилактическую деятельность в отношении семей и детей, поставленных на внутренний учёт, несут ответственность закреплённые работники Организации.

6.2. На каждую семью, состоящую на внутри садовом учете, воспитателями оформляется Учетно-профилактическая карточка воспитанника семьи, находящейся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации (далее – Учетная карточка).

Учетная карточка семьи, состоящей на внутреннем учете должна содержать следующие материалы:

- Акт первичного обследования жилищно-бытовых условий воспитанника;

- представление о постановке на внутренний учет;

- План помощи воспитаннику, в котором отражается работа всех специалистов Организации;

- план индивидуальной профилактической работы с семьёй с указанием сроков проведения профилактических мероприятий и ответственных должностных лиц;
- дневник наблюдений за неблагополучной семьёй.
- Акты обследований жилищно-бытовых условий семьи (не менее одного раза в квартал);
- представление на снятие с учёта.

6.2. Документы хранятся у секретаря Комиссии..

6.3 Контроль за качеством исполнения, проводимой в соответствии с настоящим Положением работы, возлагается на заведующую Организации.

6.4. В случае отсутствия положительной динамики в работе с семьёй в течение продолжительного периода времени, заведующая Организации подает ходатайство о постановке семьи на учет в КПДН и ЗП.

VII. Снятия с внутреннего учёта

7.1. Снятие с учета семьи в связи с исправлением осуществляется по решению Совета профилактики. Основанием для снятия с внутреннего учёта служат положительные результаты индивидуально профилактической работы, позитивные изменения ситуации в семье, сохраняющиеся длительное время (минимум 6 месяцев), ходатайство воспитателя, решение Совета профилактики.

7.2. Основания для снятия с внутреннего контроля:

- смена места жительства семьи;
- перевод ребенка в другое образовательное учреждение;
- окончание пребывания воспитанника в Организации;
- создание в семье обстановки, которая положительно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие, а также по другим объективным причинам*. (* Необходимо приложить подтверждающие документы.)

7.3. Снятие семьи, находящихся на учете в КПДН и ЗП, ОПДН с внутреннего учета осуществляется только после снятия их с соответствующего учета в КПДН и ЗП и ОПДН.

VIII. Ответственность и контроль

8.1. Ответственность за проведение индивидуальной профилактической работы в отношении семей, поставленных на внутренний учет, несут педагоги, назначенные решением Совета профилактики Организации.

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

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента рассмотрения на Общем собрании работников Организации, на заседании Совета родителей, принятия на Совете профилактики и на Педагогическом совете и утверждения заведующей.

IX. Рассылка

9.1. Настоящее Положение размещается на сайте Организации.

X. Внесение изменений

0.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Совета профилактики.

10.2. Утверждение заведующей Организации Положения с изменениями и дополнениями осуществляется после рассмотрения на Общем собрании работников, Совете родителей и принятия Педагогическим советом Организации.