

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Совета родителей МКДОУ
«Детский сад № 10 «Ивушка»
 И.В. Бурмистрова

30.08.2018г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 10 «Ивушка»

 Т.В. Шулигина

30.08.2018г



**Положение
о постановке семей несовершеннолетних детей
на внутрисадовый учет**

**муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 10 «Ивушка»
городского округа город Фролово**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом МКДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях организации целенаправленной профилактической работы с семьями, находящимися в социально опасном положении (далее – СОП) и требующими повышенного внимания, и регламентирует порядок постановки на внутрисадовый учет и снятия с учета семей воспитанников.

1.3. В Положении используются следующие понятия и термины:

- профилактика безнадзорности и правонарушений – система социальных правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с семьями и воспитанниками, находящимися в социально опасном положении;

- индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению семей и воспитанников, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний;

- социально опасное положение – совокупность факторов и условий, вызывающих неблагоприятное социальное положение семьи или гражданина, внутрисемейные конфликты, противоправное поведение родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, неисполнение ими своих обязанностей по воспитанию детей, их обучению и (или) содержанию, жестокое обращение с детьми;

- семья, находящаяся в социально опасном положении – это семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, в которой родители (законные представители) ребенка не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению, содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним;

- учет в образовательном учреждении детей и семей, находящихся в СОП – система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении семей и воспитанников, находящихся в СОП, которая направлена на предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде воспитанника, выявление и устранение причин и условий, способствующих каким-либо негативным проявлениям, социально-педагогическую реабилитацию семей и воспитанников, находящихся в СОП.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цели: защита интересов и законных прав воспитанников МКДОУ, проведение социально-профилактических мероприятий МКДОУ по оказанию педагогической помощи семье и воспитанникам, находящихся в СОП, в решении возникших проблем.

2.2. Задачи: предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий в семье, своевременное выявление детей и семей, находящихся в СОП, а также семей, обладающих ранними признаками семейного неблагополучия и требующими повышенного внимания, оказание педагогической помощи семье с детьми с отклонениями в поведении, проблемы в воспитании и обучении.

3. Организация деятельности учреждения по постановке семьи с детьми на внутрисадовый учет и снятию с учета

3.1. Решение о постановке семьи с детьми на внутрисадовый учет (далее – ВСУ) или о снятии семьи с учета принимается на заседании Совета МКДОУ по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних (далее – Совет профилактики).

3.2. Решение Совета профилактики о постановке семьи на ВСУ или снятия семьи с учета оформляется протоколом.

3.3. Для постановки семьи на ВСУ секретарю Совета профилактики за три дня до заседания предоставляются следующие документы:

- представление воспитателя группы на постановку семьи на ВСУ, отражающее характеристику воспитанника и семьи, с указанием причин необходимости постановки семьи на учет,
- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи,
- краткий отчет о проводимой профилактической работе с семьей воспитанника.

3.4. До принятия решения о постановке семьи на учет общественный инспектор и воспитатели проводят подготовительную работу: посещают семью, беседуют с родителями (или лицами, их заменяющими), выясняют все аспекты возникших проблем, составляют акт первичного обследования семьи.

3.5. Общественный инспектор по охране прав детства заносит семью, поставленную на ВСУ в банк данных и формирует личное дело семьи, в котором содержится:

- представление о постановке на ВСУ,
- протокол Совета профилактики с решением о постановке семьи на ВСУ,
- социальный паспорт семьи,
- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи,
- характеристика на воспитанника (обновляется 2 раза в год),
- план индивидуальной профилактической работы с указанием сроков проведения профилактических мероприятий и ответственных должностных лиц,
- **карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения воспитанника, в которой отражается работа всех специалистов учреждения.**

3.6. Родителям (законным представителям) в течение 3-х рабочих дней после постановки семьи на ВСУ, если они не присутствовали на заседании Совета профилактики, направляется уведомление о постановке семьи на ВСУ с указанием цели и план индивидуальной профилактической работы под роспись.

3.7. Для снятия семьи с ВСУ секретарю Совета за три дня до заседания предоставляются следующие документы:

- представление ответственного лица (инспектора по охране прав детства), содержащее информацию о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с семьей воспитанника, с результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению данной семьи. При необходимости предоставляется соответствующая информация из подразделений

органов соцзащиты, КДН, органов внутренних дел, иных субъектов о позитивных изменениях обстоятельств жизни семьи.

3.8. Родителям (законным представителям) в течение 3-х рабочих дней после снятия семьи с ВСУ, если они не присутствовали на заседании Совета, направляется уведомление под роспись о снятии семьи с ВСУ.

3.9. Информация о постановке семьи на ВСУ либо снятии семьи с ВСУ направляется учителю в течение 3-х рабочих дней.

3.10. В случае отсутствия положительной динамики в работе с семьей в течение продолжительного периода времени, администрацией дошкольного образовательного учреждения подается ходатайство о постановке семьи на учет в КДН и ЗП.

4. Основания для постановки семьи на ВСУ и для снятия семьи с ВСУ

4.1. Основания для постановки семьи воспитанника на ВСУ:

- родители (законные представители) не выполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних,
- злоупотребляют наркотическими (психотропными) веществами, спиртными напитками,
- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (попрошайничество, воровство, бродяжничество, проституцию, покушение на половую неприкосновенность ребенка, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков и т.д.),
- осуществляют физическое насилие над детьми (побои, истязания, нанесение ребенку физических повреждений, представляющих угрозу его жизни и здоровью, жестокое обращение с причинением вреда здоровью различной степени тяжести),
- осуществляют психическое насилие над несовершеннолетними (оскорбляют и унижают личность ребенка, его честь и достоинство, социальная изоляция, угрозы в адрес ребенка),
- нахождение несовершеннолетнего в обстановке, представляющей угрозы его жизни и здоровью (оставление без присмотра законных представителей),
- семья несовершеннолетнего проживает в антисанитарных условиях и (или) не имеет определенного места жительства,
- **ребенок длительное время не посещает или систематически пропускает без уважительных причин МКДОУ,**
- **семья состоит на учёте в КДН и ЗП.**

4.2. Основания для снятия семьи воспитанника с ВСУ:

- позитивные изменения обстоятельств жизни семьи и воспитанника, **которые стали причиной постановки на ВСУ**, сохраняющиеся длительное время (не менее 6-ти месяцев),
- завершение получения воспитанником дошкольного образования в данном образовательном учреждении,
- отчисление воспитанника из МКДОУ в связи с переводом в другое образовательное учреждение,
- иные объективные причины, подтверждающие отсутствие необходимости нахождения семьи на ВСУ.

Снятие семьи, находящейся на учете в КДН и ЗП с внутреннего учета осуществляется только после снятия их с соответствующего учета в КДН и ЗП.

5. Порядок взаимодействия дошкольного учреждения с КДН и ЗП, субъектами профилактики, иными учреждениями и организациями

5.1. Информация о постановке семьи на ВСУ либо снятии семьи с ВСУ направляется учредителю в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения на заседании Совета профилактики.

5.2. Информация о смене дошкольного учреждения несовершеннолетним, состоящим на учете в городском банке данных семей, находящихся в социально опасном положении, направляется в КДН и ЗП в течение трех дней с момента отчисления ребенка из МКДОУ.

5.3. Информацию о смене места жительства семьи ребенка, находящегося на учете в городском банке данных семей, находящихся в социально опасном положении, направляется в КДН и ЗП в течение дня с момента получения информации.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за организацию ведения внутреннего учета семей, находящихся в социально опасном положении, формирование банка данных, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних несет общественный инспектор по охране прав детства.

6.2. Ответственность за проведение индивидуальной профилактической работы в отношении семей, поставленных на внутрисадовый учет, несут педагоги, назначенные решением Совета профилактики образовательного учреждения.

6.3. Контроль над качеством исполнения проводимой в соответствии с настоящим положением работы возлагается на заведующего учреждением.

7. Делопроизводство

7.1. Делопроизводство в МКДОУ по работе с семьями, находящимися в социально опасном положении предусматривает наличие обязательной документации:

- представление на постановку (снятие) на внутренний учёт (приложение 1);
- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (приложение 2);
- банк данных семей, стоящих на внутрисадовом учете (приложение 3);
- социальный паспорт семьи, находящейся в социально опасном положении (приложение 4);
- протокол о постановке семьи на ВСУ или снятии семьи с учета;
- уведомление родителям (законным представителям) о постановке семьи на ВСУ или снятии семьи с учета (приложение 5);
- план индивидуальной профилактической работы с семьей (приложение 6);
- отчет о результатах профилактической работы с семьей, находящейся в социально опасном положении.

8. Заключительные положения

8.1. Положение принимается Советом профилактики МКДОУ и утверждается заведующим учреждения.

8.2. Положение вступает в силу с момента принятия на Совете профилактики МКДОУ.

8.3. Срок действия Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на постановку на внутрисадовый учет в МКДОУ _____
семьи несовершеннолетнего ребенка, находящейся в социально-опасном положении

Считаем необходимым семью воспитанницы (ка)

фамилия _____ имя _____ отчество _____

год рождения _____

группа _____

поставить на внутрисадовый учёт на основании: _____

(Сведения о причинах постановки на внутрисадовый учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Воспитатель _____

Общественный инспектор по охране прав детства _____

« _____ » _____ 20 ____ год.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на снятие семьи несовершеннолетнего ребенка
с внутрисадового учета

Семья воспитанника(цы)

Мать _____
Отец _____

Адрес проживания семьи

Состоящая на внутрисадовом учете
с _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы _____

Предлагаем семью _____ снять с
внутрисадового учета.

Общественный инспектор по охране прав детства _____

Воспитатель _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Банк данных о семьях, состоящих на внутрисадовом учете

за _____ 201__ г.

(составляется в алфавитном порядке, по фамилии матери)

№	ФИО родителей	Дата рождения (число, месяц, год)	Место работы (занятость, учет в ЦЗН и т.п.)	Домашний адрес	ФИО всех детей до 18 лет	Дата рождения (число, месяц, год)	Место учебы детей	Тип неблагополучия семьи согласно <u>критериям</u>	Где стоит на учете, дата постановки	Дата снятия с учета	Виды оказанной помощи
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Всего семей - _____	В них - _____ человек	В них - _____ детей до 18 лет
---------------------	-----------------------	-------------------------------

**Социальный паспорт семьи несовершеннолетнего ребенка,
находящегося в социально-опасном положении, семьи «группы риска»,
посещающего МКДОУ _____**

1. Дата постановки на внутрисадовый учет _____

2. ФИО родителей, дата рождения, образование:

Отец: _____

Мать: _____

3. Адрес проживания, телефон

4. Место работы родителей, занимаемая должность:

Отец: _____

Мать: _____

5. Сведения о несовершеннолетних детях (ФИО, дата рождения, посещаемое образовательное учреждение, состоит ли на учете в ОУ, ОпдН при УВД, КДН и ЗП):

6. Условия жизни и воспитания в семье: _____

7. Категория семьи (семья, находящаяся в социально-опасном положении, семья «группы риска», семья, состоящая на учете в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних)

(нужное подчеркнуть)

8. Критерии постановки на внутрисадовый учет семьи несовершеннолетнего ребенка (согласно категории)

«__» _____ 20__ г.

Подпись специалиста _____

Фирменный бланк

 (Ф.И.О. родителя законного представителя ребенка)

УВЕДОМЛЕНИЕ

МКДОУ _____ уведомляет о том, в соответствии с п. 3.5. Положения «О постановке семей несовершеннолетних детей на внутрисадовый учет», на основании решения Совета профилактики (протокол от _____ № __) Ваша семья поставлена на внутрисадовый учет с целью осуществления наблюдения за ситуацией в семье и организации целенаправленной индивидуальной профилактической работы.
 Приложение – план профилактической работы.

Заведующий _____

Получил _____
 (дата) (подпись родителя) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МКДОУ

« _____ » _____ 20 _____ г.

**План индивидуальной профилактической работы с семьей несовершеннолетнего ребенка,
состоящей на внутрисадовом учете в _____ учебном году**

(ФИО ребенка)

группа _____

Мероприятия	сроки	ответственные
Социальный патронаж семьи, оформление акта ЖБУ	в течение 14 дней с момента постановки на учет	инспектор по охране прав детства, воспитатели
Систематизация сведений о семье	в течение 10 дней с момента постановки на учет	инспектор по охране прав детства
Оформление социального паспорта	в течение 10 дней с момента постановки на контроль	инспектор по охране прав детства
Психолого-педагогическое консультирование, законодательное просвещение, содействие во взаимодействии со специалистами ДОУ	в течение года	воспитатели, специалисты
Привлечение к участию в мероприятиях, проводимых в ДОУ	в течение года	воспитатели
Проведение индивидуальных бесед с родителями, консультирование по вопросам воспитания и развития ребенка	в течение года	воспитатели
Изучение динамики проблемы семьи	в течение года	инспектор по охране прав детства, воспитатели
Анализ работы с семьей	в течение года	инспектор по охране прав детства, воспитатели

Инспектор по охране прав детства _____

Воспитатели