

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 279 Красноармейского района Волгограда»  
(МОУ Детский сад № 279)

**Введено в действие**

приказом заведующего  
МОУ Детским садом № 279  
от 10.01.2022 № 42 – ОД

Заведующий  
МОУ Детским садом № 279  
Н.Б. Попова

10.01.2022



**Утверждено**

на Совете  
МОУ Детского сада № 279  
Протокол от 10.01.2022 № 1

Председатель Совета  
МОУ Детского сада № 279  
Н.Ф. Солохина

10.01.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке постановки (снятии)  
на внутренний профилактический учет семей воспитанников  
в МОУ Детском саду.

№ 01-03-96

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 279 Красноармейского района Волгограда» (далее - Положение, МОУ Детский сад), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Конвенцией о правах ребёнка,
- Семейным Кодексом РФ, п.3 ст.7 Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ»,
- Федеральным законом РФ № 120 от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Положение определяет порядок постановки (снятия) на учет семей, с целью оказания помощи в решении возникших проблем по вопросам воспитания, образования и содержания детей.

**2. Цели и задачи**

**2.1. Основная цель:**

- проведения социально-профилактических мероприятий по оказанию помощи родителям (законным представителям) в решении возникших проблем, а также для организации взаимодействия с органами опеки и попечительства в осуществлении ими обязанностей по защите прав и законных интересов воспитанников.

**2.2. Задачи:**

- выявлять и устранять причины и условия, способствующие безнадзорности и беспризорности в семье;
- обеспечивать защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;
- организовывать социально-профилактические мероприятия.

**3. Понятие «неблагополучная» семья**

3.1. Семья считается неблагополучной, если родители:

- не исполняют обязанности по воспитанию, обучению детей;

- отрицательно влияют на поведение ребёнка;
- жестоко обращаются со своими детьми;
- страдают алкоголизмом, употребляют наркотики, ведут антиобщественный образ жизни;
- создают конфликтную ситуацию, втягивая в них ребенка (детей).

#### **4. Порядок постановки на учет**

4.1. Вопрос постановки на учёт (ребёнка) рассматривается на заседании ППк. Воспитатель:

- готовит представление по данной семье на психолого-педагогический консилиум для постановки на учёт.

4.2. Социальный педагог:

- собирает информацию по семьям от воспитателей;
- составляет учетную карточку воспитанника и акт обследования условий жизни несовершеннолетнего и его семьи;
- готовит документы для представления на заседании ППк;
- составляет план индивидуальной профилактической работы.

4.3. Педагог-психологи:

- готовят характеристики на детей и семьи и представляют на ППк.

4.4. Список неблагополучных семей утверждается на заседании психолого-педагогического консилиума.

#### **5. Организация деятельности МОУ по постановке на внутренний профилактический учёт и снятие с учёта**

5.1. Обследование неблагополучной семьи осуществляется членами психолого-педагогического консилиума(социальный педагог, педагоги-психологи, воспитатели)

5.2. На заседании консилиума обсуждаются результаты обследования неблагополучных семей, составляется коллегиальное заключение по вопросам психолого-педагогического сопровождения неблагополучной семьи.

#### **6. Ответственность за проведение индивидуальной профилактической работы с семьями и оформление документов**

6.1. Ответственность за ведение документации возлагается на социального педагога и председателя ППк МОУ Детского сада.

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

- акт обследования условий жизни несовершеннолетнего ребёнка и его семьи;
- учетная карточка семьи;
- представление о постановке на учет;
- карта индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения;
- план индивидуальной профилактической работы.

6.3. Документы хранятся у социального педагога.

Положение разработано заведующим МОУ Детским садом № 279 Н.Б. Поповой

Срок действия: до замены.