

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 01
От 28.08 20 15 год.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
детский сад «Солнышко»
Сидор Н.Ф. Сидор
Приказ № 94-к от 28.08 20 15 год



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИСАДОВЫЙ УЧЕТ
И СНЯТИЕ С УЧЕТА НЕБЛАГОПОЛУЧНОЙ СЕМЬИ
МКДОУ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»

с.Восточное
2015 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона РФ № 120 от 24.06.1999 — «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

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 (обучающегося 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;
- страдают алкоголизмом, употребляют наркотики, ведут антиобщественный образ жизни;
- создают конфликтные ситуации, 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;
- собирает информацию по семьям;
- готовит список неблагополучных семей для утверждения.

4.2. 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;
- план индивидуальной профилактической работы;
- дневник наблюдений за неблагополучной семьей.

5.2. Документы хранятся у заведующего ДОУ.

6. Состав совета профилактики

6.1. Состав совета профилактики назначается и утверждается заведующим ДОУ.

6.2. В состав совета профилактики входят: заведующая и воспитатели.

Специально
для
г.п.а. [signature]

