

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4»
юридический адрес: 624480 г. Североуральск, ул. Циолковского, 13
фактический адрес: 624480 г. Североуральск, ул. Циолковского, 13, Молодежная 7А
электронный адрес: skazkads4@mail.ru
адрес официального сайта: <http://4svur.tvoyasadik.ru>
контактные телефоны: (34380) 2-42-06, 2-33-48

Рекомендована:
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «31» августа 2020 г



Утверждена
Приказом заведующего МАДОУ № 4
от «31» августа 2020 г. № 136/1

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИСАДОВЫЙ УЧЕТ И СНЯТИЕ С УЧЕТА
НЕБЛАГОПОЛУЧНОЙ СЕМЬИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 4»**

Североуральск, 2020

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИСАДОВЫЙ УЧЕТ И СНЯТИЕ С УЧЕТА НЕБЛАГОПОЛУЧНОЙ СЕМЬИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 4»

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. Настоящее положение регламентирует организацию и работу по учету неблагополучных семей и семей риска в МАДОУ № 4

2. Цели и задачи.

2.1. Основные цели постановки на учет:

- защита интересов и законных прав ребенка (воспитанника образовательного учреждения);
- 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 ребенка (детей);
- не исполняют своих обязанностей по содержанию ребенка (детей);

- отрицательно влияют на поведение ребенка (детей);
- жестоко обращаются со своим ребенком (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 ребенка (детей), проводит беседы, наблюдает за ребенком (детьми) в процессе игры и другой деятельности, наблюдает за общением ребенка (детей) и родителей в момент прихода и ухода из учреждения;
- готовит представление по неблагополучной семье на ПМПк учреждения для постановки на учет.

4.2. Ответственный за профилактику:

- собирает информацию по неблагополучным семьям от воспитателей и специалистов;
- готовит список неблагополучных семей для утверждения на Список неблагополучных семей утверждается на заседании ПМПк учреждения с обязательной регистрацией в протоколе заседания.

5. Оформление документов.

5.1. На каждую неблагополучную семью ведется пакет следующих документов:

- акт обследования;
- постановление о постановке на учет;
- программа индивидуальной профилактической работы;
- учетная карта проведенных мероприятий и индивидуальной профилактической работы;
- характеристика неблагополучной семьи.

5.2. Документы хранятся у председателя ПМПк учреждения.

6. Содержание работы с семьями, поставленными на учет.

6.1. Воспитатель совместно с ответственным за профилактику каждый квартал планирует и осуществляет профилактическую работу с семьями, поставленными на учет.

6.2. О проведенных мероприятиях воспитатель один раз в квартал информирует ПМПк учреждения и фиксирует их в личной карте.

6.3. Обо всех негативных и позитивных изменениях в поведении воспитанников из неблагополучных семей, поставленных на внутрисадовый профилактический учет, а также о наиболее значимых их проступках воспитатель оперативно информирует председателя ПМПк учреждения.