

Принято:
на педагогическом совете
протокол №5 от 29.08.2018 г

Утверждено:
и.о.заведующего
МБДОУ «Детский сад №101
г. Чебоксары
приказ 124-О/Д от 31.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИСАДОВЫЙ УЧЕТ И СНЯТИЕ С УЧЕТА НЕБЛАГОПОЛУЧНОЙ СЕМЬИ

Чебоксары 2018

1. Общие положения.

1.2. Настоящее положение разработано на основании Постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 ноября 2007 года №310.

1.3. 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 (воспитанника 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.

4.2. Педагог-психолог:

- собирает информацию по семьям от воспитателей;
- готовит список неблагополучных семей для утверждения.

4.3. 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 и психолого педагогического сопровождения;
- план индивидуальной профилактической работы;
- дневник наблюдений за неблагополучной семьей.

5.2. Документы хранятся у педагога-психолога.

6. Состав Совета Профилактики.

6.1. Состав Совета Профилактики назначается и утверждается заведующим ДОУ.

6.2. В состав Совета Профилактики входят:

- председатель – и.о.заведующего Максимова О.Н.;
- секретарь – педагог-психолог Михайлова С.Я.
- члены – воспитатели Ефимова А.В., Данилова А.А., медицинская сестра Андриянова М.В.