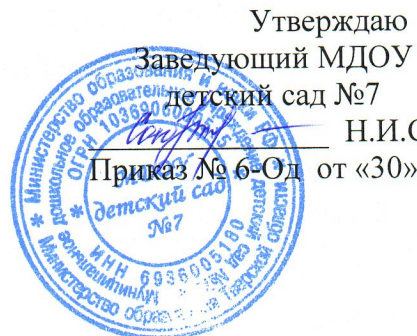


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №7

Принято
Общем собрании
трудоого коллектива
МДОУ детский сад № 7

Протокол № 01 от 30 января 2017 г.



Утверждаю
Заведующий МДОУ
детский сад №7
_____ Н.И.Саблина
Приказ № 6-Од от «30» января 2017 г.

***ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ НА
ВНУТРИСАДОВСКИЙ УЧЕТ И СНЯТИЕ С УЧЕТА
НЕБЛАГОПОЛУЧНОЙ СЕМЬИ***

2017 г.

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», Закона РФ «Об образовании».

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 (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. Старший воспитатель:

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

4.3. Список неблагополучных семей утверждается на заседании педагогического совета 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 социального педагога.

6. Состав педагогического совета

6.1. Состав педагогического совета назначается и утверждается заведующим МДОУ детский сад №7 и регулируется положением о педагогическом совете ДОУ.