

Принято:  
на педагогическом Совете  
Протокол № 1  
от 01.09.2017 г.

Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ № 9  
Мещенская С.Н.  
Пр. 110-О от 20.09.2017 г.



Муниципальное казенное образовательное учреждение  
«Детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции  
отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников № 9 «Колокольчик»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о постановке на внутрисадовский учет и снятии с учета неблагополучной семьи

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ № 120 от 24.06.1999 г. – «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Приказа Департамента образования города Москвы от 07.02.2006 г. № 51 «Об организации ведения в государственных образовательных учреждениях Департамента образования города Москвы учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении», Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1997 г. № 3266-1 с изменениями от 02.02.2011 г., временных требований к содержанию, методам воспитания и обучения, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 22.08.1996 г. № 448.

1.2 Данный локальный акт определяет порядок постановки на учет семей, не исполняющих свои обязанности по воспитанию, обучению и содержанию воспитанников ДОУ.

#### 2. Цели и задачи

##### 2.1 Основные цели постановки на учет:

- защита интересов и законных прав воспитанника ДОУ;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних воспитанников ДОУ.

##### 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 возникающих проблем.

#### 3. Понятие «неблагополучная» семья

##### 3.1 Семья считается неблагополучной, если родители:

- не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению детей (ребенка);
- не исполняют своих обязанностей по содержанию детей (ребенка);
- отрицательно влияют на их поведение;
- жестоко обращаются со своими детьми;
- страдают алкоголизмом, употребляют наркотики, ведут антиобщественный образ жизни;
- создают конфликтные ситуации, втягивая в них детей (ребенка).

#### 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 совета профилактики с обязательной регистрацией в соответствующем протоколе заседания.

4.4 Вопрос о постановке на внутрисадовский контроль рассматривается на заседании Совета профилактики, где выясняются причины неблагополучия в семье воспитанника, коллегиально принимается решение о постановке семьи на контроль и определяются направления социальной, психолого-педагогической и другой помощи семье.

#### 5. Оформление документов

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

- акт обследования внешнего вида ребенка, посещаемости ДОО, жилищно-бытовых условий (Приложение № 1);
- представление о постановке на учет (Приложение № 2);
- план индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения семьи (Приложение № 3);
- дневник наблюдений за неблагополучной семьей (Приложение № 4).

#### 6. Состав совета профилактики

6.1 Состав совета профилактики назначается и утверждается заведующим ДОО.

6.2 В состав совета профилактики входят: председатель совета профилактики, члены совета профилактики, старший воспитатель.

#### 7. Критерии снятия проблемной семьи с внутрисадовского учета

- позитивные изменения ситуации в семье, сохраняющиеся длительное время (минимум 6 месяцев);
- смена места жительства, смена дошкольного учреждения, окончание посещения дошкольного учреждения (выпуск данного ДОО).

7.2 Основания для снятия с внутрисадовского контроля:

- ходатайство от воспитателя, учителя-дефектолога, педагога-психолога или специалиста отдела опеки о снятии семьи воспитанника с внутрисадовского контроля;
- приказ заведующего по образовательному учреждению об отчислении воспитанника.

7.3 Решение о снятии с внутрисадовского контроля по истечении установленного срока и при положительных результатах принимается на Совете профилактики.

#### 8. Ответственность и контроль

8.1 Ответственность за проведение индивидуальной профилактической работы в отношении семей, поставленных на внутрисадовский контроль, несут педагоги, назначенные решением Совета профилактики образовательного учреждения.

8.2 Контроль за результативностью проводимой работы возлагается на председателя Совета профилактики.

8.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия на педагогическом совете ДОО.

**Акт первичного обследования условий жизни  
несовершеннолетнего и его семьи**

Дата обследования « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Ф.И.О., должность педагогов, проводивших обследование

Проводилось обследование условий жизни несовершеннолетнего и его семьи:

(ФИО ребенка, дата рождения, адрес)

**1. Сведения о родителях:**

**1.1 Мать**

(ФИО, дата рождения, адрес)

Сведения о трудовой деятельности (работает / не работает, указать должность и место работы)

Участие матери в воспитании и содержании ребенка (проживает / не проживает совместно с ребенком; способность обеспечить потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи и т.д.)

**1.2 Отец**

(ФИО, дата рождения, адрес)

Сведения о трудовой деятельности (работает / не работает, указать должность и место работы)

Участие отца в воспитании и содержании ребенка (проживает / не проживает совместно с ребенком; способность обеспечить потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи и т.д.)

**1.3 Родители в зарегистрированном браке:** состоят/ не состоят, проживают отдельно / совместно (подчеркнуть)

**2. Сведения о ребенке**

**2.1 Состояние здоровья** (общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении)

**2.2 Внешний вид** (соблюдение норм личной гигиены ребенка, качество и состояние обуви, ее отсутствие сезону, а также возрасту и полу ребенка и т.д.)

**3. Семейное окружение**

**3.1 Состав семьи** (лица, проживающие совместно с ребенком)

Ф.И.О., год рождения	Степень родства с ребенком	Проживает постоянно / временно / не проживает	Участвует / не участвует в воспитании и содержании ребенка

**4. Жилищно-бытовые условия**

4.1 Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее / удовлетворительное / неудовлетворительное)

4.2 Жилищно-бытовые условия ребенка (наличие отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, игрушек, книг и т.д.)

5. Дополнительные данные обследования

Подписи лиц, проводивших обследование

Приложение № 2

**Представление на постановку (снятия) на (с) учет (а) несовершеннолетнего находящегося в социально опасном положении**

ФИО воспитанника

Дата рождения \_\_\_\_\_

а \_\_\_\_\_ также \_\_\_\_\_ (указать причину) по \_\_\_\_\_ представлению

(педагогов ДОУ, ФИО педагога, должность)

считаем необходимым поставить на учет несовершеннолетнего, находящегося в социально-опасном положении.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Воспитатель: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись)

(Ф.И.О. педагога)

Заведующий: \_\_\_\_\_ Мещенская С.Н.

Приложение № 3

**План индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения семьи**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Исполнено

Приложение № 4

**Дневник наблюдений за неблагополучной семьей**

№ п/п	Общие данные	Данные педагогических наблюдений