

ПРИКАЗ

10.02.2023 г

№ 59/4

станция Полтавская

Об утверждении положения о постановке на внутрисадовый учет и снятии с учета воспитанников и семей, относящихся к категории «неблагополучных»

в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», региональными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение « О постановке на внутрисадовый учет и снятии с учета воспитанников и семей, относящихся к категории «неблагополучных» (приложение 1);
 1. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
 2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДБОУ

«Центр развития ребенка – детский сад № 6»



М.В. Автаева

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке на внутрисадовый учет и снятии с учета воспитанников и семей, относящихся к категории «неблагополучных»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», региональными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.

1.2. Данный локальный акт определяет порядок постановки/снятия на учет/с учета семей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию воспитанников ДОУ, а также воспитанников с нарушенным физическим и психологическим здоровьем, обусловленным наличием стресс-факторов в семье (п. 3).

2. Цели и задачи

2.1. Основные цели постановки на учет:

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

2.2. Задачи:

- ❖ выявлять и устранять причины и условия, способствующие безнадзорности, беспризорности, правонарушений и противоправных действий в семье;
- ❖ обеспечивать защиту прав и законных интересов несовершеннолетних детей (воспитанников ДОУ);
- ❖ охранять и корректировать физическое и психологическое здоровье ребенка;
- ❖ 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 (воспитанников ДОУ);
- ❖ не исполняют своих обязанностей по содержанию детей (воспитанников ДОУ);
- ❖ отрицательно влияют на поведение своих детей (воспитанников ДОУ);
- ❖ жестоко обращаются со своими детьми (воспитанниками ДОУ);
- ❖ страдают алкоголизмом, ведут антиобщественный образ жизни;
- ❖ создают конфликтные ситуации, втягивая в них детей (воспитанников ДОУ).

4. Категории детей для постановки на учет

4.1. На внутрисадовый учет в ДОУ ставятся следующие категории воспитанников:

- ❖ дети из неблагополучных семей, проявляющие признаки девиантного поведения;
- ❖ дети, оставшиеся без попечения родителей;
- ❖ дети, задержанные по закону 1539-КЗ;
- ❖ социально-педагогически запущенные дети;

5. Обязанности педагогов

5.1. Воспитатель:

- ❖ проводит ежедневный осмотр детей, наблюдает за детьми в различные моменты деятельности, за общением детей и родителей в момент прихода и ухода из детского сада;
- ❖ составляет характеристику на ребенка и его семью, участвует в составлении социального паспорта семьи, разработке плана индивидуального социально-педагогического сопровождения воспитанника и его семьи, посещает семью.
- ❖ информирует участников Совета профилактики ДООУ в случаях не посещения воспитанниками из неблагополучных семей детского сада (ежедневная периодичность).

5.2. Медицинская сестра:

- ❖ проводит ежедневный осмотр детей, ведет контроль посещаемости детей, посещает семью;

5.3. Педагог-психолог:

- ❖ наблюдает за детьми в различные моменты деятельности, проводит диагностику лично-эмоционального состояния детей, внутрисемейных отношений;
- ❖ подготавливает заключение по результатам диагностики, участвует в составлении социального паспорта семьи, в подготовке представления о постановке/снятии воспитанника и его семьи на учет/с учета, в разработке плана индивидуального социально-педагогического сопровождения воспитанника и его семьи, посещает семью

5.4. Старший воспитатель:

- ❖ участвует в составлении социального паспорта семьи, в подготовке представления о постановке/снятии воспитанника и его семьи на учет/с учета, разработке плана индивидуального социально-педагогического сопровождения воспитанника и его семьи, проводит комплексный анализ работы с неблагополучной семьей по истечении сроков реализации плана индивидуального социально-педагогического сопровождения, ведет карту индивидуального социально-педагогического сопровождения неблагополучной семьи.
- ❖ организует взаимодействие с социальными партнерами для решения социально-психологических проблем семей, относящихся к категории «неблагополучных».

6. Порядок постановки/снятия на учет/с учета

6.1. Постановка на учет:

Постановка на учет осуществляется на заседании Совета профилактики ДООУ на основании заверенного руководителем ДООУ представления, подготовленного педагогом-психологом, социальным педагогом и старшим воспитателем, исходя из собранных данных о воспитаннике и его семье.

6.2. Снятие с учета:

Снятие с учета осуществляется на заседании Совета профилактики ДООУ на основании заверенного руководителем ДООУ представления, подготовленного педагогом-психологом, социальным педагогом и старшим воспитателем на основе комплексного анализа работы с неблагополуч-

ной семьей, после реализации плана индивидуального социально-педагогического сопровождения воспитанника и его семьи.

6.3. **Список неблагополучных семей** утверждается на заседании Совета профилактики ДОО с обязательной регистрацией в соответствующем протоколе заседания.

**7. Пакет документов на воспитанников и их семей,
состоящих на внутрисадовском учете**

7.1. На каждого воспитанника и его семью, состоящих на внутрисадовском учете, заводится карта индивидуального социально-педагогического сопровождения неблагополучной семьи, включающая:

- ❖ акты обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости);
- ❖ социальный паспорт семьи;
- ❖ характеристики на воспитанника и его семью;
- ❖ протоколы диагностики (заключения по результатам диагностики);
- ❖ представление о постановке/снятии на учет/с учета;
- ❖ план индивидуального социально-педагогического сопровождения воспитанника и его семьи;
- ❖ комплексный анализ работы с неблагополучной семьей;
- ❖ информацию о привлечении социальных партнеров для работы с воспитанником и его семьей.

7.2. После выбытия воспитанника из ДОО копия карты индивидуального социально-педагогического сопровождения неблагополучной семьи передается в образовательное учреждение, в которое выбыл воспитанник. Оригинал карты индивидуального социально-педагогического сопровождения неблагополучной семьи хранится в ДОО.