


Согласовано:  
на заседании пед.совета  
протокол № 3 от 24.01.2023г.

Утверждено:  
Заведующая МБДОУ № 8 пгт. Шахтерск  
Худякова Е.В.  
Пр.№ 33-А от 31.01.2023г.



Согласовано  
с родительским комитетом ДОУ  
председатель родительского комитета ДОУ  
  
Шерстюк Е.Д.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о постановке на внутрисадовый учет и снятии с учета семей, находящихся в трудной жизненной ситуации**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

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 семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации.**

3.1. Семья считается находящейся в трудной жизненной ситуации, 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. Заместитель заведующего по методической работе:

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

4.3. Список семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, утверждается на заседании совета профилактики с обязательной регистрацией в соответствующем протоколе заседания.

4.4. Вопрос о постановке на внутрисадовый 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 др. помощи семье.

## **5. Оформление документов**

5.1. На каждую 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 семьей.

5.2. Документы хранятся у заместителя заведующего по методической работе.

## **6. Состав Совета профилактики**

6.1. Состав Совета профилактики назначается и утверждается заведующим МБДОУ № 8 пгт. Шахтерск.

6.2. В состав Совета профилактики входят: председатель совета профилактики, члены Совета профилактики, заместитель заведующего по методической работе.

## **7. Критерии снятия проблемной семьи с внутрисадовского контроля**

7.1.1. Позитивные изменения ситуации в семье, сохраняющиеся длительное время (минимум 6 месяцев);

7.1.2. Смена места учебы, смена места жительства, окончание обучения в образовательном учреждении.

7.2. Основания для снятия с внутрисадовского контроля:

7.2.1. Ходатайство от воспитателя, педагога-психолога или специалиста отдела опеки о снятии семьи воспитанника с внутрисадовского контроля;

7.2.2. 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 ДОУ.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Худякова Елена Валерьевна

Действителен с 24.06.2022 по 24.06.2023