**ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ**

на педагогическом совете Заведующая МДОУ

МДОУ детского сада №3 детского сада №3 г. Сердобска

г. Сердобска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Петракова С.В./

Протокол № от 2019г Приказ № от 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о постановке на учет и снятии с учета

семей группы социального риска

 в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №3 г. Сердобска

г. Сердобск

2019

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о постановке на учет и снятии с учета семей группы социального риска (далее- Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №3 г. Сердобска (далее- детский сад) в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка (принята [резолюцией 44/25](http://www.un.org/ru/documents/ods.asp?m=A/RES/44/25) Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года), Семейным Кодексом РФ (от 29.12.1995 № 223-ФЗ с изм. и доп.), Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушение несовершеннолетних» (от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. От 31.12.2014), Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» (от 24.07.1998 №,124-ФЗ).

1.2. Положение определяет порядок постановки на учет семей, находящихся на ранней стадии семейного неблагополучия.

1.3. Постановка на внутрисадовский учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

**2. Цели и задачи**

2.1. Основные цели постановки на внутрисадовский учет:

-защита интересов и законных прав ребенка (воспитанника детского сада);

-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.Причины постановки на учет**

3.1.На внутрисадовский учет ставятся семьи, в которых наблюдается:

-конфликты в семье;

-педагогическая несостоятельность родителей;

-низкий культурный уровень родителей, игнорирование проблем воспитания;

-ребенок воспитывается родственниками, а родители выехали на заработки в другие регионы;

-бытовое пьянство, не носящее систематический характер;

-семьи, имеющие детей, нарушающие правила поведения в общественных местах либо совершающих правонарушения единичного характера;

-нерегулярное посещение ребенком детского сада (без уважительных причин);

-юные родители 17 и младше;

-статус беженцев в результате межнациональных конфликтов, мигранты;

-жилищно-бытовые трудности;

-стрессы, ставшие следствием безработицы, финансовых трудностей, смерти или потери близких;

-наличие в прошлом или настоящем привлечения к уголовной ответственности.

**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.Инспектор по охране прав детства:

-собирает информацию по семьям от воспитателей;

-готовит список семей группы социального риска для утверждения.

4.3.Список семей группы социального риска утверждается на заседании Совета профилактики с обязательной регистрацией в соответствующем протоколе заседания.

**5. Оформление документов**

5.1.На каждую семью группы социального риска заводится папка, в которую входят следующие документы:

-акт обследования;

-представление о постановке на учет;

-учетная карточка семьи;

-карта педагогического сопровождения семьи, состоящей на внутрисадовском учете.

5.2.Документы хранятся инспектора по охране прав детства.

**6.Состав Совета профилактики**

6.1.Состав Совета профилактики назначается и утверждается заведующей детским садом.

6.2.В состав Совета профилактики входят:

-председатель Совета профилактики,

-инспектор по охране прав детства,

-члены совета профилактики.

**7.Порядок снятия с учета**

7.1.Снятие с внутрисадовского учета семей осуществляется на основании совместного представления инспектора по охране прав детства, воспитателя, а также при необходимости соответствующей информации из подразделений органов социальной защиты, органах внутренних дел о позитивных изменениях обстоятельств жизни семьи.

7.2.Кроме того, с внутрисадовского учета снимаются:

-дети, окончившие детский сад;

-дети, перешедшие в другое образовательное учреждение;

-семьи,  сменившие место жительства.

7.3.Сведения семьях, состоящих на внутрисадовском учете в детском саду, направляются по установленной форме в Отдел образования.

**8.Ответственность и контроль за ведением внутрисадовского учета**

**семей группы социального риска**

8.1. Ответственность за организацию ведения внутрисадовского учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности возлагается приказом заведующей детским садом на инспектора по охране прав детства.

8.2.Инспектор по охране прав детства:

-оказывает организационно-методическую помощь воспитателям в сопровождении семей, состоящих на внутрисадовском учете;

-ведет анализ условий и причин негативных проявлений среды ребенка и определяет меры по их устранению;

-формирует банк данных внутрисадовсого учета;

-готовит соответствующую информацию о деятельности детского сада по профилактической работе с семьями, состоящими на внутрисадовском учете.

8.3.Контроль над качеством исполнения проводимой работы в соответствии с настоящим положением возлагается на заведующую детским садом.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

**работников муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**детского сада комбинированного вида №3 г. Сердобска**

**с Положением о постановке на учет и снятии с учета**

**семей группы социального риска в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №3 г. Сердобска**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И. О. работника | Должность | Роспись  | Дата |
| 1.  | Петракова С.В. | Заведующая ДОУ |  |  |
| 2. | Галанина С.В. | Заместитель заведующей по ВМР |  |  |
| 3. | БайковаЕ.Г. | Воспитатель |  |  |
| 4. | Берсанова Е.А. | Воспитатель |  |  |
| 5. | Исайкина Т.А. | Воспитатель |  |  |
| 6. | Младшева Л.В. | Воспитатель |  |  |
| 7. | Феоктистова Ю.А. | Воспитатель |  |  |
| 8. | Сурина Е.А. | Воспитатель |  |  |
| 9. | Костина Н.А. | Воспитатель |  |  |
| 10. | Кулакова Н.К. | Воспитатель |  |  |
| 11. | Ванина Т.А. | Воспитатель |  |  |
| 12. | Любавская Г.В. | Учитель-логопед |  |  |
| 13. | Федюнина В.Н. | Музыкальный руководитель |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |