

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад №17 комбинированного вида» г. Новозыбкова Брянской области

Согласовано
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы с неблагополучными семьями

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом РФ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации", Законом Брянской области от 11 февраля 2008 года N 8-3 "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Брянской области", Конвенцией о правах ребенка; Постановлением Правительства Брянской области от 25 августа 2014 г. N 403-п "Об утверждении Порядка взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних при организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении".

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутрисадовый учёт и снятия с учёта детей и их семей. Выявляется и ведется учет семей, находящихся в социально опасном положении и оказывается помощь в воспитании детей.

1.3. В положении применяются следующие понятия:

Индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения антиобщественных деяний.

Семья, находящиеся в социально опасном положении - семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а так же семья, где родители (законные представители) ребенка не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

Трудная жизненная ситуация – совокупность факторов и условий, объективно нарушающих нормальную жизнедеятельность, действие которых гражданин или семья не может преодолеть самостоятельно (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с пожилым возрастом, болезнью, малообеспеченность, отсутствие определенного места жительства, другие факторы и условия).

Социально опасное положение – совокупность факторов и условий, вызывающих неблагоприятное социальное положение семьи или гражданина, внутрисемейные конфликты, противоправное поведение родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, неисполнение ими своих обязанностей по воспитанию детей, их обучению и (или) содержанию, жестокое обращение с детьми.

Учет в образовательном учреждении детей и семей, находящихся в опасном положении: система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении детей и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- предупреждение каких-либо негативных проявлений в среде ребенка;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих каким-либо негативным проявлениям;
- социально-педагогическую реабилитацию детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

II. Основание постановки и снятия с внутрисадовского учета семей, находящихся в социально опасном положении.

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

2.2. На внутрисадовский учет ставятся семьи, в которых родители (законные представители):

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками;
- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (попрошайничество, воровство и т.д.)
- умышленно наносят ребенку повреждения, представляющие угрозу его жизни и здоровья (побои, причинение вреда здоровью различной тяжести);
- оскорбляют и унижают личность ребенка, его честь, достоинства и репутацию

2.3. Инспектор по охране прав детства ежеквартально не позднее 5 числа месяца осуществляет сверку данных о детях и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в КДЦ.

2.4. Решение о постановке на учет несовершеннолетнего принимается в присутствии законного представителя. В случае отсутствия законного представителя комиссия уведомляет его в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

2.5. После принятия решения о постановке на учет несовершеннолетнего и (или) семьи, находящейся в социально опасном положении, сведения о них вносятся в **журнал учёта несовершеннолетних или семей, находящихся в социально опасном положении.**

2.6. Инспектор по охране прав детства в течение 3 рабочих дней направляет копии постановления о постановке на учет несовершеннолетнего и (или) семьи, находящейся в социально опасном положении, во все органы и учреждения системы профилактики для принятия в рамках их компетенции решения о проведении с ним (с нею) индивидуальной профилактической работы.

2.7. Инспектор по охране прав детства ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляют в комиссию **сведения о реализации мероприятий плана и предложения о дальнейшей работе с несовершеннолетним и (или) семьей.**

2.8. На каждого несовершеннолетнего и (или) семью, находящуюся в социально опасном положении, формируется личное дело.

2.9 Личное дело содержит следующие документы:
акт первичного обследования условий жизни несовершеннолетнего и (или) семьи (в случае необходимости);
постановление о постановке на учёт несовершеннолетнего и (или) семьи;
копии паспортов родителей (иных законных представителей), несовершеннолетнего (несовершеннолетних), в случае отсутствия паспорта у несовершеннолетнего - копия свидетельства о рождении;
характеризующие документы (характеристики с места жительства), обновляемые с периодичностью не реже одного раза в год;
комплексный межведомственный план индивидуальной профилактической работы;
акты контрольного обследования;
сведения о реализации мероприятий плана с предложениями о дальнейшей работе с несовершеннолетним и (или) семьёй;
анализ результативности проведенной индивидуальной профилактической работы;
иные документы, полученные в процессе профилактической деятельности (при необходимости).

При постановке на учёт несовершеннолетнего и его семьи допускается ведение одного личного дела, в котором находятся документы как на несовершеннолетнего, так и на его семью. После снятия с учёта семьи, личное дело хранится в архиве.

2.10 Снятие с внутрисадовского учёта семей осуществляется по решению учреждения на основании совместного представления инспектор по охране прав детства, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, воспитателя, а так же при необходимости соответствующей информации из подразделений органов социальной защиты. – КДН о возможных изменениях обстоятельств жизни семьи.

Кроме того, с внутрисадовского учёта снимаются:

- дети, окончившие дошкольное образовательное учреждение;
- дети, перешедшие в другое дошкольное образовательное учреждение;
- семьи, сменившие место жительства;
- а так же по другим объективным причинам.

2.11. Сведения о детях и семьях, состоящих на внутрисадовском учёте в Учреждении, направляются по установленной форме в отдел образования администрации г. Новозыбкова.

III. Ответственность и контроль за ведением внутрисадовского учёта семей, находящихся в социально опасном положении.

3.1. Ответственность за организацию ведения внутрисадовского учёта, оформление соответствующей документации, а так же за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности возлагается приказом заведующего Учреждения на инспектора по охране прав детства.

Инспектор по охране прав детства:

- оказывает организационно-методическую помощь детям;
- ведёт анализ условий и причин негативных проявлений среды ребенка и определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных МБДОУ №17 о детях и семьях, находящихся в социально-опасном положении;
- готовит соответствующую информацию о деятельности дошкольного образовательного учреждения по профилактической работе с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении;
- формирует социальный паспорт МБДОУ №17, предоставляет его в отдел образования администрации г. Новозыбкова;

- делает запросы в КДН, ЦСО о постановке семьи на учет и оказания материальной помощи;
- подготавливает отчет о ежегодно проводимой акции «Семья» в МБДОУ №17;
- участвует в семинарах, проводимых органами опеки, КДН, мероприятиях проводимых среди учебных учреждений.

3.2. Контроль над качеством исполнения проводимой в соответствии с настоящей инструкцией работы возлагается на заведующего МБДОУ №17.