

Слободо-Туринский муниципальный отдел управления образованием  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
центр развития ребенка – «Слободо-Туринский детский сад «Солнечный»

---

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете № 4  
«29» мая 2024 г.

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - "  
СЛОБОДО-ТУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "  
СОЛНЕЧНЫЙ"

Основание: я подтверждаю этот документ своей  
удостоверяющей подписью  
Местоположение: с. Туринская Слобода  
Дата: 2024-06-28 12:35:42

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ ЦРР – «Слободо-  
Туринский детский сад «Солнечный»  
И.Н.Алипова

Приказ № 49 от «29» мая 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и порядке ведения учёта детей и семей,**  
**находящихся в социально-опасном положении**  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения центра развития ребенка – «Слободо-Туринский  
детский сад «Солнечный»

с.Туринская Слобода, 2024 г.

## Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и порядке ведения учёта детей и семей, находящихся в социально-опасном положении разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка «Слободо-Туринский детский сад «Солнечный» (далее – Детский сад) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ и Конвенцией о правах ребенка.

1.2. Данное положение определяет порядок ведения учёта семей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию детей - воспитанников Детского сада.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

**Семья, находящаяся 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, одиночеством, 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 социально 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.

**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.

## II. Основание постановки и снятия с внутреннего учета ДОО семей, находящихся в социально опасном положении

2.1. Постановка на внутренний учет Детского сада носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы с семьями воспитанников.

2.2. На внутренний учёт Детского сада ставятся семьи, в которых родители (законные представители):

- демонстрируют эмоционально-конфликтные внутрисемейные отношения;

- пренебрегают санитарно-гигиеническими нормами (внешний вид ребёнка, наличие, достаточность и состояние одежды ребёнка);
- регулярно с опозданием забирают ребёнка из Детского сада;
- допускают систематическое и длительное (более 25%) непосещение ребёнком Детского сада;
- создают обстановку, которая негативно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие;
- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (попрошайничество, воровство и т.д.);
- применяют неконструктивные методы воспитания, оскорбляют и унижают личность ребёнка;
- допускают жестокое обращение с ребёнком, умышленно наносят ребёнку повреждения, представляющие угрозу его жизни и здоровью (побои, причинение вреда здоровью различной тяжести) и различные формы насилия над ним.

### 2.3. Цели и задачи постановки семьи на внутренний учёт Детского сада.

Основные цели постановки на учет:

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

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.

### 2.4. Порядок постановки на внутренний учет Детского сада:

Постановка на внутренний учёт Детского сада осуществляется по решению педагогического совета учреждения на основании представленных воспитателем и специалистами Детского сада, осуществляющими взаимодействие с семьями воспитанников документов (психолого-педагогическая характеристика, акт обследования жилищных условий, анализ посещаемости, объяснительные и докладные и др.).

Воспитатель группы:

- до принятия решения о постановке на учет проводит подготовительную работу: посещает семью, беседует с родителями (или лицами их заменяющими), выясняет все аспекты проблемы и возможные причины ее возникновения, организует консультацию психолога, проводит ежедневный осмотр детей, проводит беседы с детьми, наблюдает за ними в процессе игры, наблюдает за общением детей и родителей в момент прихода и ухода из детского сада, составляет психолого-педагогическую характеристику;
- готовит представление по данной семье для постановки на внутренний учет Детского сада.

Старший воспитатель:

- собирает информацию по семьям от воспитателей;
- готовит список неблагополучных семей для утверждения;
- осуществляет контроль деятельности специалистов, взаимодействующих с семьями воспитанников, состоящих на внутреннем учёте Детского сада.

Список неблагополучных семей утверждается на заседании Педагогического совета с обязательной регистрацией в соответствующем протоколе заседания.

Ежеквартально осуществляется сверка данных о детях и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

### 2.5. Порядок снятия с внутреннего учёта Детского сада

Решение о снятии с учета принимается в случае положительного результата

проведенных мероприятий, устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы, которая стала причиной постановки на учет.

Снятие с внутреннего учета Детского сада семей осуществляется по решению педагогического совета учреждения на основании совместного представления заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, воспитателя, педагога-психолога, а так же при необходимости соответствующей информации из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел о позитивных изменениях обстоятельств жизни семьи.

Кроме того, с внутреннего учета Детского сада снимаются:

- дети, окончившие дошкольное образовательное учреждение;
- дети, перешедшие в другое дошкольное образовательное учреждение;
- семьи, сменившие место жительства.

## 2.6. Оформление документов

На каждую семью, находящуюся на учете заводится пакет сопроводительной документации, в который входят следующие документы:

- представление о постановке на учет;
- учетная карточка семьи;
- социальный паспорт семьи;
- акт обследования жилищно-бытовых условий;
- индивидуальный план работы с семьёй;
- журнал проведённой профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения семьи;
- лист посещения детского сада;
- карта наблюдений за ребёнком
- карта развития ребёнка;
- педагогическая характеристика;
- карта психологического здоровья ребёнка;
- результаты педагогической и психологической диагностики ребёнка (информационная справка)
- план индивидуальной работы с ребёнком по результатам диагностики
- журнал индивидуальной работы

Сведения о детях и семьях, состоящих на внутреннем учете Детского сада, о посещаемости детей направляются ежеквартально по установленной форме в Слободо-Туринский муниципальный отдел управления образованием.

## **III. Содержание работы с семьями, находящимися в социально опасном положении и «группы риска»**

3.1. Воспитатель совместно с педагогом-психологом или иным представителем Детского сада в зависимости от степени неблагополучия семьи:

- периодически посещают семьи для контроля ситуации и оказания помощи; каждое посещение оформляется контрольным актом с анализом доминирующего фактора в характеристике семьи.
- Не реже 1 раза в квартал - посещение семей группы риска; посещение семей, где родители злоупотребляют спиртными напитками, являются правонарушителями;
- Не реже 1 раза в 2 недели при длительном отсутствии воспитанника в Детском саду для уточнения причины отсутствия и благополучия ребёнка в семье.

3.2. Воспитатель:

- планирует и контролирует занятость воспитанников во время зимних праздничных дней, летний оздоровительный период;
- проводит педагогическую диагностику воспитанников с целью индивидуализации образования, по результатам диагностики проводит индивидуальную работу с детьми,

согласно разработанному плану индивидуальной работы.

3.3. Педагог-психолог проводит психологическую диагностику развития детей с целью выявления и изучения индивидуально-психологических особенностей детей, для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.4. В Детском саду коллегиально составляется и при необходимости корректируется план индивидуальной профилактической работы с семьей;

3.5. Специалисты, осуществляющие работу с детьми и семьями группы социального риска, докладывают на Педагогическом совете о всех значимых изменениях (негативных и позитивных), о проведенных мероприятиях.

3.6. Детский сад обеспечивает защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, осуществляет межведомственное взаимодействие с субъектами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних города Димитровграда.

#### **IV. Ответственность и контроль за ведение внутреннего учета семей ДОУ, находящихся в социально опасном положении.**

4.1. Ответственность за организацию ведения внутреннего учета семей Детского сада, оформление соответствующей документации, а так же за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних возлагается приказом заведующего Детского сада на старшего воспитателя Детского сада.

Старший воспитатель:

- оказывает организационно-методическую помощь воспитателям, педагогу-психологу в ведении внутреннего учета Детского сада;
- ведет анализ условий и причин негативных проявлений среды ребенка и определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных о детях и семьях, посещающих Детский сад и находящиеся в социально-опасном положении;
- готовит соответствующую информацию о деятельности Детского сада по профилактической работе с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении.

4.2. Контроль над качеством исполнения проводимой в соответствии с настоящим положением работы в Детском саду возлагается на заведующего.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208744631447614036545032762199276272953274060075

Владелец Алипова Ирина Николаевна

Действителен с 24.12.2024 по 24.12.2025