

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
детского сада «Родничок» с.Елгань

N.A. Лапшина

Инструкция

«Об организации и порядке ведения в МБДОУ детском саде «Родничок» с.Елгань учета воспитанников и их семей, находящихся в социально опасном положении»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законами Кировской области, дошкольное образовательное учреждение (далее ДОУ), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

- выявляет и ведёт учет семей, находящихся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в воспитании детей.

1.2. В инструкции 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 ими правонарушений и антиобщественных деяний.

Семья, находящаяся в социально опасном положении – семья, где родители (законные представители) воспитанника не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение, либо жестоко обращаются с ним.

Учет в ДОУ воспитанников и их семей, находящихся в социально опасном положении (далее учет внутри ДОУ), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая ДОУ в отношении воспитанников и их семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- социально-педагогическую реабилитацию воспитанников и их семей, находящихся в социально опасном положении.

2. Основания постановки и снятия с учета внутри ДОУ воспитанников и их семей, находящихся в социально опасном положении.

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

2.2. На учет внутри ДОУ ставятся:

2.2.1. Семьи, в которых родители (законные представители):

- ненадлежащее исполняют или не исполняют обязанностей по воспитанию и содержанию своих детей;

- злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками;

- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

Постановка семьи на учет внутри ДОУ осуществляется решением Педагогического совета, на основании представления воспитателя группы. При необходимости к представлению приобщается информация из органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на учет внутри ДОУ. К представлению прилагается акт обследования жилищно-бытовых условий, характеристика ребёнка.

На каждую семью, состоящую на учете внутри ДОУ, ответственным лицом – воспитателем группы - заводится карточка учета семьи, копия которой находится у заведующего ДОУ. Воспитатель группы совместно с заведующим составляет план

индивидуальной профилактической работы с семьёй, который согласуется с заведующим ДОУ, ведет карту индивидуальной профилактической работы и медико - педагогическое сопровождение семьи (контроль посещаемости ребёнком учреждения, мониторинг пропусков, медицинский осмотр ребёнка с фиксацией результатов, ежеквартальное посещение семьи, индивидуальные беседы с родителями и ребёнком).

2.3. Снятие с учета внутри ДОУ семей осуществляется по решению Педагогического совета на основании представления воспитателя группы.

Основанием для снятия с учёта внутри ДОУ является:

- положительные изменения обстоятельств жизни семьи в результате профилактической работы;
- смена места жительства, или переход в другое образовательное учреждение;
- другие объективным причинам.

В случае снятия с учета по причинам выбытия из ДОУ данной категории семей заведующий обязан информировать соответствующее учреждение с целью дальнейшей постановки их на учет и организации индивидуальной профилактической работы.

2.4. В случае если профилактическая работа с семьёй не даёт положительных результатов, администрация ДОУ обязана информировать об этой семье следующие субъекты системы профилактики:

- отдел опеки и попечительства УО;
- районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- орган социальной защиты населения;
- органы внутренних дел.

Воспитатель оформляет следующий пакет документов:

- представление с указанием проделанной профилактической работы;
- характеристика на ребёнка;
- акты обследования жилищно-бытовых условий семьи.

3. Ответственность и контроль за ведением учета внутри ДОУ воспитанников и их семей, находящихся в социально опасном положении.

3.1. Ответственность за организацию ведения учета воспитанников и их семей, находящихся в социально-опасном положении, внутри ДОУ, заведующий оставляет за собой, оформление соответствующей документации, непосредственное ведение учета возлагается приказом заведующего на воспитателя.

Заведующий:

- оказывает организационно-методическую помощь воспитателям в ведении учета;
- формирует банк данных ДОУ о воспитанниках и их семьях, находящихся в социально опасном положении;
- организует выходы в семью;
- ведёт анализ результатов профилактической работы с семьёй.

Воспитатель группы:

- ведёт индивидуальную работу с семьёй и ребёнком;
- посещает семью.

Фельдшер ФАП:

- осуществляет медицинский осмотр ребёнка на предмет исключения жестокого обращения;
- участвует в посещении семьи.

3.2. Контроль за качеством исполнения проводимой в соответствии с настоящей Инструкцией работы, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на заведующего ДОУ.

Инструкция принята на Педагогическом совете (протокол №1 от 24.08.2017г.)

С инструкцией ознакомлены: