

Управление образования города Ростова-на-Дону
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 4»

344015, г. Ростов-на-Дону, ул. Еременко 60/13; тел.(факс): 8(863) 299-14-69 e-mail:detsad4plus@bk.ru
ОКПО 62258401 ОГРН 1096194002706 ИНН/КПП 6168028529/616801001

Согласован
Протокол заседания
Педагогического совета МБДОУ № 4
№ 1 от 31.08.2026 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 4
_____/Л.А.Пузанова
Приказ от 01.09.2026 г. № 92

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и порядке ведения в МБДОУ № 4 учёта
детей и семей, находящихся в социально-опасном
положении и тяжелой жизненной ситуации

I. Общие положения

1.1. Положение об организации и порядке ведения учёта детей и семей, находящихся в социально-опасном положении и тяжелой жизненной ситуации разработано для МБДОУ № 9 города Ростова-на-Дону в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 ДОУ.

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 ДОУ семей, находящихся в социально опасном положении

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

2.2. На внутренний учет ДОО 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 не забирают вовремя ребёнка из ДОО;
- 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 ДОО

Основные цели постановки на учет:

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

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 ДОО

Постановка на внутренний учёт ДОО осуществляется по решению педагогического совета учреждения на основании представленных воспитателем и специалистами ДОО, 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 ДОО.

Социальный педагог /педагог, ответственный за работу по данному направлению:

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

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 ДОО

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 ДОО 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 ДОО снимаются:

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

2.6. Оформление документов

На каждую неблагополучную семью 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

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

Педагог, ответственный за работу по данному направлению совместно с педагогом-психологом и инспектором по охране прав детства периодически посещает семьи для контроля ситуации и оказания помощи; каждое посещение оформляется контрольным актом с анализом доминирующего фактора в характеристике семьи.

- Не реже 1 раз 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 ДООУ для уточнения причины отсутствия и благополучия ребёнка в семье.

Воспитатель планирует и контролирует занятость воспитанников во время зимних праздничных дней, летний оздоровительный период.

Воспитатель проводит педагогическую диагностику воспитанников с целью индивидуализации образования, по результатам диагностики проводит индивидуальную работу с детьми, согласно разработанному плану индивидуальной работы.

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.

Коллегиально составляется и при необходимости корректируется план индивидуальной профилактической работы с семьей.

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

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

4.1. Ответственность за организацию ведения внутреннего учета семей ДООУ, оформление соответствующей документации, а так же за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних возлагается приказом заведующего Учреждения на общественного инспектора по охране прав детства.

Общественный инспектор по охране прав детства:

- оказывает организационно-методическую помощь воспитателям, педагогу-психологу в ведении внутреннего учета ДОУ;
- ведет анализ условий и причин негативных проявлений среды ребенка и определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных образовательного учреждения 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.

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

к Положению об организации работы и порядке ведения учёта детей и семей,
находящихся в социально-опасном положении

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на постановку на внутренний учет в образовательном учреждении

семьи _____

За(основание) _____

_____ считаем необходимым поставить на внутренний учет в образовательном учреждении

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение (подтверждающие документы):

- 1.
- 2.
- 3.

Воспитатели:

Зам. зав. по УВР:

Представление рассмотрено Педагогическим советом

протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г

решение _____

С решением ознакомлены (подпись родителей с расшифровкой) _____

к Положению об организации работы и порядке ведения учёта детей и семей,
находящихся в социально-опасном положении

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на снятие с внутреннего учета в образовательном учреждении

семьи _____

Основания для снятия с учета:

Воспитатели:

Зам. зав. по УВР:

Представление рассмотрено Педагогическим советом
протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Решение _____

С решением ознакомлены (подпись родителей) _____

к Положению об организации работы и порядке ведения учёта детей и семей,
находящихся в социально-опасном положении

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ СЕМЬИ

1. Ф.И.О. отца _____
Год рождения _____, место рождения _____
Место работы, должность, телефон _____

2. Ф.И.О. матери _____
Год рождения _____, место рождения _____
Место работы, должность, телефон _____

3. Ф.И.О. законных представителей (опекуны, попечители, либо на основании
нотариальной доверенности) _____
Год рождения _____, место рождения _____
Место работы, должность, телефон _____

4. Домашний адрес, телефон/фактическое место проживания _____

5. Сведения о детях (ф.и., дата рождения, посещает ли ДООУ, ОУ, состоит ли на учёте) _____

6. Категория семьи _____

7. Характеристика ЖБУ семьи _____

8. Общий заработок семьи _____

9. Другие сведения (близкие родственники, доверенные лица) _____

10. Дата первоначальной постановки на учёт _____

11. Основание _____

12. Ф.И.О. педагогов, ответственных за проведение профилактической работы с семьёй _____

Дата _____ подпись _____

к Положению об организации работы и порядке ведения учёта детей и семей,
находящихся в социально-опасном положении

**УЧЕТНАЯ КАРТА СЕМЬИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ
ПОЛОЖЕНИИ**

Дата постановки на учет, причина:

Содержание проводимой работы с семьей (фактически проведенные мероприятия)			
Дата	Содержание работы	Ответственный	Примечание

к Положению об организации работы и порядке ведения учёта детей и семей,
находящихся в социально-опасном положении

ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНО – ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ С СЕМЬЕЙ

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственные