

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №1» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

Протокол № 1 от 28.08.2025 г.


ПРИНЯТО:

С учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ на заседании родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №1» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

Протокол № 1 от 28.08.2025 г.

Утверждаю:

Заведующий
муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего
вида №1» Нижнекамского
муниципального района Республики
Татарстан


Р.Л.Харисова
Приказ № 04/2 от 01.08.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**по организации работы с семьями воспитанников в рамках
ведомственного (внутреннего) учета в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида №1»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 120-ФЗ от 24 июня 1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом № 182-ФЗ от 23 июня 2016 года «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №124-ФЗ от 24 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №1» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок взаимодействия муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №1» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждения) с семьями воспитанников по раннему выявлению факторов семейного неблагополучия и организации индивидуальной профилактической работы.

1.3. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

1.4. В Положении применяются следующие понятия:

- **ведомственный (внутренний) учет семей воспитанников в Учреждении**- деятельность специалистов детского сада по своевременному выявлению семей воспитанников ДОУ, находящихся в условиях, не отвечающих требованиям воспитания, обучения и содержания детей дошкольного возраста;

- **индивидуальная профилактическая работа с семьей воспитанника** - система социальных, правовых, педагогических, психологических профилактических мероприятий, осуществляемая специалистами Учреждения в отношении семьи воспитанника, направленных на устранение первичных факторов семейного неблагополучия.

2. Цель и задачи, принципы ведомственного (внутреннего) учета в Учреждении

2.1. Ведомственный (внутренний) учет в Учреждении ведется с целью ранней профилактики семейного неблагополучия.

2.2. Основными задачами ведомственного (внутреннего) учета являются:

- своевременное выявление семей воспитанников Учреждения, требующих особого внимания;

- организация работы по защите интересов, законных прав воспитанников, предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений в отношении воспитанников Учреждения;

- проведение индивидуальной профилактической работы с семьями воспитанников «группы риска» по устранению факторов раннего семейного неблагополучия.

2.3. Деятельность Учреждения в рамках ведомственного (внутреннего) учета основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения и поддержки семьи с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

3. Основания для постановки на ведомственный (внутренний) учет семьи воспитанника Учреждения.

3.1. Основаниями для постановки на ведомственный (внутренний) учет семьи воспитанника Учреждения могут выступать следующие обстоятельства:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию ребенка, пренебрежение его нуждами;

- наличие фактов употребления родителями (законными представителями) воспитанника спиртных напитков;

- применение родителями (законными представителями) неконструктивных методов воспитания в отношении воспитанника Учреждения, наличие в отношении него факторов жесткого обращения;
- систематическое нарушение родителями (законными представителями) воспитанника условий договора с Учреждением и других нормативных актов, регламентирующих деятельность детского сада;
- наличие длительных конфликтных взаимоотношений между родителями (законными представителями) воспитанника Учреждения, отрицательно влияющих на общее эмоциональное состояние ребенка.

4. Порядок постановки на ведомственный (внутренний) учет в Учреждении.

- 4.1. Постановка семьи на ведомственный (внутренний) учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактикой работы.
- 4.2. Семьи воспитанников Учреждения ставится на ведомственный (внутренний) учет на основании решения Совета профилактики беспризорности, безнадзорности, правонарушений в отношении несовершеннолетних и предупреждению семейного неблагополучия (далее – Совет) Учреждения.
- 4.3. Принятые решения на заседании Совета в отношении рассматриваемой семьи доводятся в обязательном порядке до родителей (законных представителей) воспитанника Учреждения.
- 4.4. Документами-основаниями для рассмотрения семьи воспитанника Учреждения на заседании Совета с целью принятия решения о постановке на ведомственный (внутренний) учет могут выступать:
 - протокол заседания Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан о постановке семьи на ведомственный (внутренний) учет с целью проведения индивидуальной профилактической работы либо закрепления положительной динамики семьи, снятой с межведомственного патронажа;
 - информация о семье, поступившая в Учреждение от субъектов системы профилактики;
 - служебные записки (представления) педагогических работников и иных специалистов Учреждения на семью.

5. Порядок проведения профилактической работы с семьей воспитанников, состоящими на ведомственном (внутреннем) учете в Учреждении.

- 5.1. На семьи воспитанников Учреждения, поставленных на ведомственный (внутренний) учет в Учреждении на основании решения Совета разрабатывается Индивидуальный план профилактической работы с учетом основной причины выявленного семейного неблагополучия. Индивидуальный план профилактической работы утверждается председателем Совета и доносится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника.
- 5.2. Срок проведения индивидуальной профилактической работы с семьей, состоящей на ведомственном (внутреннем) учете в Учреждении, с целью закрепления положительной динамики после снятия с межведомственного патронажа составляет 3 месяца.
- 5.3. Срок проведения индивидуальной профилактической работы с семьей, состоящей на ведомственном (внутреннем) учете в Учреждении, с целью устранения причин выявленного раннего семейного неблагополучия составляет не более 6 месяцев.
- 5.4. Результативность проводимой индивидуальной профилактической работы с семьей воспитанников Учреждения, состоящей на ведомственном (внутреннем) учете анализируется на заседаниях Совета с приглашением родителей (законных представителей) воспитанника.
- 5.5. В случае отсутствия положительной динамики по результатам проведенной профилактической работы с семьей на заседании Совета необходимо рассмотреть вопрос о направлении сигнальной карты на семью с целью решения вопроса о возможной постановке семьи на межведомственный учет.

6. Основания для снятия с ведомственного (внутреннего) учета семьи воспитанников Учреждения

6.1. Основаниями для снятия с ведомственного (внутреннего) учета семьи воспитанников Учреждения могут выступать:

- наличие стойкой положительной динамики по результатам проведения индивидуальной профилактической работы с семьей;
- отчисление воспитанника из Учреждения на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- постановка семьи на межведомственный учет на основании протокола заседания Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

7. Документация в рамках ведомственного (внутреннего) учета в Учреждении

7.1. Документооборот по работе с семьями воспитанников Учреждения в рамках ведомственного (внутреннего) учета может включать в себя следующее:

- Положение по организации работы с семьями воспитанников в рамках ведомственного (внутреннего) учета в Учреждении.
- Приказ об утверждении Положения по организации работы с семьями воспитанников в рамках ведомственного (внутреннего) учета в Учреждении.
- Приказ о назначении ответственного лица за организацию и ведению работы по профилактике беспризорности, безнадзорности, правонарушений в отношении несовершеннолетних и предупреждению семейного неблагополучия в ДООУ.
- Личное дело семьи, состоящей на ведомственном (внутреннем) учете в Учреждении:
 - Документ – основание для рассмотрения семьи на заседании Совета профилактики с целью решения вопроса о постановки семьи на ведомственный (внутренний учет) в ДООУ;
 - Уведомление родителей (законных представителей) воспитанника о приглашении на заседание Совета профилактики;
 - Уведомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних о постановке семьи на ведомственный (внутренний) учет в Учреждении;
 - Индивидуальный план профилактической работы с семьей, состоящей на ведомственном (внутреннем) учете;
 - Информационная справка семьи на момент выявления семейного неблагополучия;
 - Психолого-педагогическая характеристика ребенка (детей), посещающих ДООУ на момент выявления семейного неблагополучия и при необходимости (на основании запросов)
 - Характеристика семьи, поставленной на ведомственный (внутренний) учет на момент выявления семейного неблагополучия и при необходимости (на основании запросов);
 - Акт патронажа семьи, поставленной на ведомственный (внутренний) учет по месту проживания на момент выявления семейного неблагополучия и внеплановые при необходимости (на основании запросов);
 - Информационная справка о проделанной работе с семьей в рамках ведомственного (внутреннего) учета по результатам реализации Индивидуального плана профилактической работы и при необходимости (на основании запросов);

7.2. Документы по работе с семьями воспитанников в рамках ведомственного (внутреннего) учета находятся у ответственного лица за организацию и ведению работы по профилактике беспризорности, безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и предупреждению семейного неблагополучия Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете ДООУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение по организации работы с семьями воспитанников в рамках ведомственного (внутреннего) учета принимается на неопределенный срок.

8.4. В случае принятия Положения в новой редакции издается приказ об его утверждении, предыдущая версия Положения утрачивает силу.