

Российская Федерация Красноярский край
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 28 «Аленький цветочек» комбинированного вида»
662606, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Народная, д. 31 «А»
Тел. 8(39132) 4 – 01 – 58, e-mail: dsalenki28@yandex.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом
МДОБУ «Детский сад № 28 «Аленький
цветочек» комбинированного вида»

Председатель:

Лав. Кавсайкина З.В.
Протокол № 2
« 12 » января 20 21

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Родительского комитета
МДОБУ «Детский сад № 28 «Аленький
цветочек» комбинированного вида»

Иванова Т.Н. | Иванова
« 11 » января 20 21

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МДОБУ «Детский сад № 28 «Аленький
цветочек» комбинированного вида»

Ю.С. Чмыхало/
Приказ № 12-П

« 12 » января 20 21



ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке на внутрисадовый учёт и снятие

с учёта неблагополучной семьи

МДОБУ «Детский сад № 28»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона РФ № 120 от 24.06.1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Международной Конвенцией о правах ребёнка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Закона Красноярского края от 31.10.2002 № 4- 608 «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Данный локальный акт определяет порядок постановки и снятия с учета семей, не исполняющих свои обязанности по воспитанию, обучению и содержанию детей.

2. Цели и задачи

2.1. Основные цели постановки на учет:

- защита интересов и законных прав ребенка (воспитанника ДООУ);
- предупреждение безнадзорности, правонарушений и социального сиротства среди воспитанников.

2.2. Задачи:

- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- проведение комплексной социально-профилактической работы по оказанию помощи семьям в решении возникших проблем.

3. Основания постановки на внутрисадовый учет «неблагополучных» семей, «группы риска» и находящихся в «социально опасном положении»

3.1. Семья считается «неблагополучной», если родители:

- не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению детей;
- не исполняют своих обязанностей по содержанию ребенка (детей);
- отрицательно влияют на их поведение;
- жестоко обращаются со своими детьми;
- злоупотребляют алкоголем, наркотиками, ведут антиобщественный образ жизни;
- создают конфликтную ситуацию, втягивая в них ребенка (детей).

3.2. На внутрисадовый учет по категории «группы риска» ставятся семьи, в которых:

несовершеннолетнего, от других субъектов профилактики в устной, либо письменной форме).

3.3. На внутрисадовый учет по категории «социально опасное положение» ставятся семьи, в которых родители или иные законные представители:

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- не исполняют прав и обязанностей родителей или иных законных представителей по защите прав и интересов ребенка;
- злоупотребляют наркотиками и (или) спиртными напитками;
- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество и т.д.);
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и различные формы насилия;
- создают обстановку, которая негативно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие;
- ограничены в родительских правах;
- родители-осужденные, имеющие условную меру наказания;
- семьи, где имеются сожители матерей, склонных к злоупотреблению спиртными напитками, склонные к агрессивному поведению.

3.4. Семьи ставятся на внутрисадовый учет при наличии одновременно 2-3 критериев, указанных в п.3.2 как семья на ранней стадии семейного неблагополучия (семьи «группы риска»), в п.3.3. как семья, находящаяся в «социально опасном положении».

3.5 Постановка и снятие с учета ведется согласно алгоритма, разработанного на основании данного положения п.4, п.5 (приложение 11).

4. Порядок постановки на учет

4.1. Постановка на внутрисадовый учёт носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

- воспитатель проводит ежедневный осмотр детей, проводит беседы с детьми, наблюдает за детьми в процессе игры, наблюдает за общением детей и родителей в момент прихода и ухода из детского сада;
- при выявлении детей (семей), находящихся в социально опасном положении информируют заведующую ДООУ;
- готовит представление (с документами, подтверждающими основания для постановки на учет) по данной семье в Комиссию по профилактике и коррекции социального неблагополучия семей воспитанников ДООУ (далее по тексту - Комиссия) для постановки на учет, с обоснованиями причин постановки семьи на учет;
- Комиссия на основании представленных документов выносит решение о постановке на внутрисадовый учет;

- родители (законные представители) замечены в бытовом пьянстве, употреблении наркотических и психотропных веществ;
- частые сборища посторонних взрослых в квартире;
- ребенка в детский сад, в поликлинику приводят не родители (систематически);
- родители (законные представители) не выполняют своих обязанностей по охране здоровья ребенка;
- дети приходят в детский сад неопрятно одетыми, в плохом настроении, в сонном состоянии, имеют болезненный вид, голодные;
- родители (законные представители), ранее лишённые родительских прав на одного или нескольких детей и вновь родившие ребенка (детей);
- родители (мать, отец), восстановленные в родительских правах;
- родители (мать, отец), получившие отсрочку наказания по приговору суда в соответствии с УК РФ до достижения ребенком 14-тилетнего возраста;
- семья, в которых несовершеннолетние дети имели суицидальные попытки;
- несоблюдение санитарно – гигиенических норм в квартире (доме, комнате), в т.ч. шум, частый сбор громких компаний и т.п.;
- ребенок перестал посещать детский сад без уважительной причины/посещает нерегулярно;
- родители (законные представители), (ближайшее окружение) ребенка страдают психическими заболеваниями;
- родители (законные представители) не работают длительный период, часто меняют место работы;
- дети часто гуляют без присмотра взрослых, находятся на улице в вечернее и ночное время, не организован досуг и режим детей;
- дети часто остаются дома без присмотра взрослых или с чужими людьми;
- несовершеннолетние родители (семьи от ранних браков);
- постразводная ситуация: крайне болезненное реагирование детей на развод родителей, изменилось поведение ребенка, отношение к родителям и др.;
- смерть одного из родителей: изменилось поведение ребенка, отношение к детскому саду, друзьям;
- неудовлетворительные бытовые условия, жилищные проблемы;
- низкий материальный уровень семьи;
- ребенка в детский сад приводят не родители (систематически);
- ребенок старше 3-х лет не устроен в детский сад;
- родители (законные представители) не посещают родительские собрания в детском саду;
- у ребенка вовремя не оформлены (не восстановлены) необходимые документы;
- неблагоприятный психологический климат в семье, в т.ч. частые конфликты (по информации от родственников, соседей несовершеннолетнего, учреждений здравоохранения, образования, от самого

- о принятом решении, о постановке на учет родителей уведомляют под роспись, разъясняют нормы действующего законодательства, права и обязанности, а также ответственность за ненадлежащее исполнение родительских обязанностей.

4.2. Оформление документов на каждую семью при постановке на внутрисадовый учет:

- акт обследования (Приложение 1);
- представление о постановке на учет (Приложение 2);
- решение Комиссии о постановке на учет (Приложение 3);
- социальный паспорт семьи несовершеннолетнего, находящегося в «социально опасном положении», семьи «группы риска», посещающего ДООУ (Приложение 4);
- план индивидуальной профилактической работы (Приложение 5);
- характеристика педагогов на ребёнка;
- копии информационных писем и запросов из отдела по правам детей и дошкольному образованию Управления образования администрации города Минусинска;
- уведомление родителей/законных представителей о постановке на внутрисадовый учет (Приложение 6).

5. Порядок снятия с учета семей

5.1. Снятие с внутрисадового учёта семей осуществляется по решению Комиссии на основании информации из соответствующих органов о позитивных изменениях обстоятельств жизни семьи. Кроме того, с внутрисадового учета снимаются семьи:

- выпускающиеся из образовательного учреждения;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;
- по другим объективным причинам.

5.2. Оформляются соответствующие документы:

- представление на снятие с внутрисадового учета (Приложение 7);
- решение Комиссии о снятии семьи с внутрисадового учета (Приложение 8).

6. Ответственность и контроль за ведением внутрисадового учета неблагополучных семей

6.1. Ответственность за организацию ведения внутрисадового учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом заведующей на социального педагога, а непосредственное ведение учета (контроль за посещаемостью, внешний вид ребенка, и т.д.) на воспитателя группы.

6.2. Социальный педагог:

- оказывает организационно-методическую помощь воспитателям в ведении внутрисадового учета;

- формирует банк данных образовательного учреждения о семьях, находящихся в социально-опасном положении, семьях «группы риска» (Приложение 9);

- ежеквартально осуществляет сверку данных о воспитанниках и семьях, находящихся в «социально опасном положении», состоящих на учёте в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДНиЗП);

- формирует (уточняет, дополняет) банк данных семей группы риска по социальному сиротству, состоящих на учёте;

- совместно с педагогами группы разрабатывает на каждый учебный год индивидуальный план профилактической работы с семьёй, состоящей на внутрисадовом учёте;

- организует наблюдение за детьми, чьи семьи состоят на внутрисадовом учёте;

- организует посещение семей, состоящих на внутрисадовом учёте, с составлением актов обследования семьи;

- взаимодействует со специалистами стационарного отделения для несовершеннолетних КГБУ СО Центр семьи «Минусинский», КДНиЗП, органами опеки и попечительства и инспекторами ПДН с целью выявления динамики изменения ситуации в семье;

- готовит соответствующую информацию о деятельности МДОБУ «Детский сад № 28» по профилактике безнадзорности и правонарушений.

6.3. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на заведующего образовательного учреждения.

7. Порядок создания и организация работы Комиссии

7.1 Состав Комиссии утверждается приказом заведующего образовательного учреждения, согласовывается с представителями Родительского Совета. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

7.2. Комиссия создается в составе 5-8 человек:

● Председатель Комиссии:

- заведующий МДОБУ «Детский сад № 28»;

● члены Комиссии:

- заместитель заведующего по воспитательной работе;

- старший воспитатель;

- социальный педагог;

- педагог-психолог;

- представитель родительской общественности;

- педагоги групп, которые посещают воспитанники семей «группы риска»;

Из состава комиссии выбирается секретарь.

7.3 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7.4. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседания, которые хранятся 1 год по истечении срока договора заключенный между ДОУ и родителями (законными представителями) состоящими на внутрисадовском учете.

7.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.

**АКТ
обследования семьи**

№ _____ « _____ » _____ 20 _____

Мной, _____
с участием _____

По адресу: _____

Проведено обследование семьи: _____

В жилом помещении проживает: _____
указать степень родства, Ф.И.О. проживающих

Жилищно –бытовые условия:

Вид жилого помещения: _____
жилой дом, квартира

Основания проживания: _____
договор соцнайма, право собственности, договор аренды, фактическое предоставление жилого помещения

Состояние жилого помещения при визуальном осмотре: _____

Наличие подсобного хозяйства: _____
земельный участок (его состояние),с/х животные

Источник дохода семьи: _____

Наличие задолженности по оплате коммунальных услуг: _____

Наличие запаса топлива (для проживания в частном доме) _____

Продукты питания _____
Наличие продуктов, запас продуктов, условие хранения(холодильник, погреб, подполье),

_____ наличие приготовленных к очередному приему пищи блюд

Условия, угрожающие безопасности: _____
оголенные провода, отсутствие света, неисправная печь, текущие батареи и т.д.

Наличие у каждого ребенка: _____
одежда по сезону, наличие спального места, обеспеченность постельным бельем (его состояние),

_____ наличие места для игр, подготовки уроков, игрушек, книг, соответственно возрасту

В момент обследования дома находились несовершеннолетние: _____

Соблюдение несовершеннолетними гигиенических требований: _____

На момент проверки наличие у несовершеннолетних детей телесных повреждений: _____

_____ фамилия ребенка, где и какие телесные повреждения, объяснение ребенка об обстоятельствах их получения

Иные сведения: _____

Кому переданы сведения для принятия мер реагирования: _____

Дата передачи сообщения: _____

Способ передачи: _____
факс, телефон, эл. почта и др.

Контроль: _____
дата

Лицо, проводившее обследование: _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Лица, участвующие в обследовании: _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Подпись взрослого члена семьи: _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИСАДОВСКИЙ УЧЁТ

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Воспитанница группы № _____ год рождения _____

считаем необходимым семью воспитанницы (ка) ФИО поставить на внутрисадовый учёт на основании: _____

(Сведения о причинах постановки на внутрисадовый учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Воспитатель:

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

Социальный педагог (психолог):

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____ год.

ПРИКАЗ

_____ дата

№ _____

**О постановке на учет
семьи (ФИ ребенка)**

В соответствие Положения МДОБУ «_____» «О постановке на внутрисадовый учет, на основании:

- докладной (представления) от воспитателя (ФИО);
- протокола КДНиЗП г. Минусинска, и т.д),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Поставить на контроль семью ФИ ребенка, _____ года рождения, с _____, на внутрисадовый учёт (или, как семью «группы риска» или семью СОП).
2. Социальному педагогу (психологу) ФИО в срок до _____:
 - 2.1. Включить семью в банк данных как семью «группы риска» или семью СОП;
 - 2.2. Сформировать личное дело воспитанника (социальный паспорт семьи воспитанника, акт обследования жилищных условий семьи, условий жизни и воспитания ребёнка, характеристику ребенка, индивидуальный план работы с семьей);
 - 2.3. Провести профилактическую работу с семьей.
3. Воспитателям ФИО:
 - 3.1. Обеспечить наблюдение за семьей, ребенком на предмет фактов жестокого обращения (или фактов алкогольного опьянения родителей; не выполнение обязанностей по охране здоровья ребенка; постразводная ситуация в семье; несогласованности действий взрослых в семье воспитанника; разногласия родителей и старшего поколения в вопросах воспитания детей и др.).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ
«Детский сад № _____»

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

ФИО воспитателей:

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

ФИО соц. педагога (психолога)

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

**Социальный паспорт семьи несовершеннолетнего,
находящегося в социально-опасном положении, семьи «группы риска»,
посещающего МДОБУ « Детский сад № ____ » г. Минусинска**

1. Дата выявления и постановки на учет _____
2. ФИО родителей, дата рождения:
Отец: _____
Мать: _____
3. Домашний адрес, телефон

4. Место работы родителей, занимаемая должность:
Отец: _____
Мать: _____
5. Сведения о несовершеннолетних детях (ФИО, дата рождения, посещаемое учреждение, состоит ли на учете в ОУ, ОДН, КДН и ЗП): _____

6. Условия жизни и воспитания в семье: _____

7. Критерии постановки на учет семьи и несовершеннолетнего, находящегося в социально-опасном положении, семьи «группы риска» (согласно критериев) _____

8. Категория семьи (семья, находящаяся в социально-опасном положении, семья «группы риска») _____

9. Результаты профилактической работы

Подпись специалиста: _____ / _____
подпись расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

**План индивидуальной профилактической работы с семьей,
состоящей на внутрисадовском учете, воспитанницы (ка)**

ФИО воспитанницы (ка) группы № ____ МДОБУ « Детский сад № ____ »

Мероприятия	сроки	ответственные
Социальный патронаж семьи, оформление акта ЖБУ	в течение 14 дней с момента постановки на учет	Социальный педагог Педагог психолог
Систематизация сведений о семье	в течение 10 дней с момента постановки на учет	Социальный педагог Педагог психолог
Оформление социального паспорта	в течение 10 дней с момента постановки на учет	Социальный педагог Педагог психолог
Психолого-педагогическое консультирование, законодательное просвещение, содействие во взаимодействии со специалистами МДОБУ	в течение года	воспитатели, специалисты
Привлечение к участию в мероприятиях, проводимых в ДОУ	в течение года	воспитатели
Проведение индивидуальных бесед с родителями, консультирование по вопросам воспитания и развития ребенка	в течение года	воспитатели
Изучение динамики проблемы семьи	в течение года	воспитатели Социальный педагог Педагог психолог
Анализ работы с семьей	в течение года	воспитатели Социальный педагог Педагог психолог

Подпись специалиста: _____ / _____
подпись расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ

МДОБУ «Детский сад №___» г. Минусинска» уведомляет **Ф.И.О. родителя/законного представителя** о том, что Ваша семья поставлена на внутрисадовый учёт (или контроль по категории «группы риска», «СОП») на основании приказа от «___»___20___г. №___, в соответствии с Положением МДОБУ о постановке на внутрисадовый учёт.

Заведующий МДОБУ
«Детский сад №___»

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

ФИО родителя/законного представителя:

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ С ВНУТРИСАДОВСКОГО УЧЕТА**

Семья воспитанника(цы)

Мать

Отец

Опекун (попечитель)

Адрес проживания семьи

Состоящей на учете

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы

а также по представлению

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки попечительства)

предлагаем семью _____ с внутрисадового учета

снять.

Воспитатель:

подпись

Ф.И.О.

подпись

Ф.И.О.

Социальный педагог (психолог):

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ год.

НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

ПРИКАЗ

_____ дата

№ _____

О снятии семьи (ФИ ребенка) с учета

На основании приказа МДОБУ «Детский сад № _____» г. Минусинска от _____ года № _____ «О выбытии детей» (постановления КПДНиЗП, представления воспитателя, п. № Положения)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Снять с контроля семью ФИ ребенка, _____ года рождения с _____ года, который посещает группу _____
2. Социальному педагогу (педагогу психологу) ФИО:
 - внести изменения в банк данных о семьях, находящихся в «социально опасном положении», семьях «группы риска»;
 - в случае необходимости продолжить работу по профилактике семьи.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ
«Детский сад № _____»

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

ФИО соц. педагога (психолога)

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка подписи

Приложение 9

Банк данных о семьях, находящихся в социально-опасном положении, семьях «группы риска»

за _____ 20____ г.

(составляется в алфавитном порядке, по фамилии матери)

№	ФИО родителя	Дата рождения (число, месяц, год)	Место работы (занятость, учет в ЦЗН и т.п.)	Домашний адрес	ФИО всех детей до 18 лет	Дата рождения (число, месяц, год)	Место учебы (СОШ, класс, ПУ, ПЛ, ДОУ, н/о)	Тип неблагополучия семьи (согласно критериям типов неблагополучия семьи)	Где стоит на учете (ЦСПСиД, СОШ, ДОУ, детская поликли-ка, ПДН, и др., с какого времени)	Работа, проведенная с семьей, согласно критериям	Результат согласен о критериям

Всего семей - _____	В них - _____ человек	В них - _____ детей до 18 лет
---------------------	-----------------------	-------------------------------

**Алгоритм и порядок постановки и снятия
на внутрисадового учёта семьи**

1. Постановка на внутрисадовый учёт носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.
2. Воспитатель проводит ежедневный осмотр детей, проводит беседы с детьми, наблюдает за детьми в процессе игры, наблюдает за общением детей и родителей в момент прихода и ухода из детского сада. При выявлении детей (семей), находящихся в социально опасном положении информируют заведующую ДОО.
3. Социальный педагог готовит представление (с документами, подтверждающими основания для постановки на учёт) по данной семье в Комиссию по профилактике и коррекции социального неблагополучия семей воспитанников ДОО (далее по тексту - Комиссия) для постановки на учёт, с обоснованными причинами постановки семьи на учёт.
4. Комиссия на основании представленных документов выносит решение о постановке на внутрисадовый учёт.
5. Социальный педагог уведомляет под роспись о принятом решении постановки на учёт родителей, разъясняют нормы действующего законодательства, права и обязанности, а также ответственность за ненадлежащее исполнение родительских обязанностей.
6. Социальный педагог оформляет документы на каждую неблагополучную семью при постановке на внутрисадовый учёт:
 - акт обследования (Приложение 1);
 - представление о постановке на учёт (Приложение 2);
 - решение Комиссии о постановке на учёт (Приложение 3);
 - социальный паспорт семьи несовершеннолетнего, находящегося в «социально опасном положении», семьи «группы риска», посещающего ДОО (Приложение 4);
 - план индивидуальной профилактической работы (Приложение 5);
 - характеристика педагогов на ребёнка;
 - копии информационного писем и запросов из отдела по правам детей и дошкольному образованию Управления образования администрации города Минусинска, других учреждений системы профилактики (далее – УСП);
 - уведомление родителей/законных представителей о постановке на внутрисадовый учёт (Приложение 6).

Порядок снятия с учёта семей

1. Снятие с внутрисадового учёта семей осуществляется по решению Комиссии на основании информации из соответствующих органов о позитивных изменениях обстоятельств жизни семьи. Кроме того, с внутрисадового учёта снимаются семьи:
 - Выпускающиеся из образовательного учреждения;

- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;
 - по другим объективным причинам.
2. Оформляются соответствующие документы:
- представление на снятие с внутрисадовского учета (Приложение 7);
 - решение Комиссии о снятии семьи с учета (Приложение 8).

Алгоритм работы с семьями группы риска и семьями, находящимися в социально опасном положении

1. Выявление семьи (воспитатели обратили внимание на состояние ребёнка, внешний вид; поступил запрос).
2. Освидетельствование ребёнка медицинским работником (в случае необходимости):
 - зафиксировать травму в МДЮБУ;
 - зафиксировать травму в травмпункте;
 - провести обследование у психиатра, психотерапевта;
 - обратиться в МО МВД России «Минусинский».
3. Беседа с ребёнком, родителями.
4. Информационное письмо:
 - органы опеки и попечительства (категория «семья, находящаяся в группе риска по социальному сиротству»);
 - КТБУ СО Центр семьи «Минусинский».
5. Сбор информации о семье (беседы с родственниками, соседями).
6. Выход в семью.
7. Выявление проблемы (что послужило причиной).
8. Постановка на внутрисадовский учёт.
9. Предложение о помощи.
10. Создание мотиваций на выход из кризисной ситуации.
11. Разработка ИПР (индивидуального плана работы) с семьёй.
12. Разработка предложений для составления межведомственного плана работы с семьёй.
13. Реализация ИПР и межведомственного плана работы с семьёй.
14. Подведение итогов.
15. Контроль (по мере необходимости).

«Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 06.02.2020) СК РФ Статья 63. Права и обязанности родителей по воспитанию и образованию детей

"Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 30.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2022)

КоАП РФ Статья 5.35. Неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних

1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних - влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от ста до пятисот рублей.