

• страдают алкоголизмом, употребляют наркотики, ведут антиобщественный образ жизни;  
• создают конфликтные ситуации, втягивая в них ребенка (детей).  
**4. Порядок постановки на учет**  
4.1. 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;  
• готовит представление по данной семье в совет профилактики для постановки на учет;  
• собирает информацию по семьям;  
•готовит список неблагополучных семей для утверждения.  
4.2. Список неблагополучных семей утверждается на заседании совета профилактики с обязательной регистрацией в соответствующем протоколе заседания.  
**5. Оформление документов**  
5.1. На каждую неблагополучную семью заводится папка, в которую входят следующие документы:  
• акт обследования;  
• представление о постановке на учет;  
• учетная карточка семьи;  
• карта индивидуальной профилактической работы;  
• план индивидуальной профилактической работы;  
• дневник наблюдений за неблагополучной семьей.  
5.2. Документы хранятся у заведующей Учреждения.

**6. Состав совета профилактики**  
6.1. Состав совета профилактики назначается и утверждается заведующим Учреждения.   
6.2. В состав совета профилактики входят: заведующая и воспитатели.