

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
/Н.В. Якушева/

Протокол № 2 «25» 05 2018 год

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «д/с № 12 «Рябинка»»

/Н.С. Разгуляева/
Приказ № 16 от «14» 06 2018 год



**Положение
о постановке на внутрисадовый учет и снятии с учета
неблагополучной семьи
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «детский сад № 12 «Рябинка»» городского округа
город шарья Костромской области**

г.Шарья
2018 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «детский сад № 12 Рябинка» городского округа город Шарья Костромской области в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, законом РФ от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ от 24.07.1998 г. № 124 –ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок постановки на учет воспитанников МБДОУ «д/с №12 «Рябинка»» из семей, не исполняющих свои обязанности по воспитанию, обучению и содержанию детей.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

Профилактика безнадзорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних детей (воспитанников ДОУ) - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и противоправным действиям в отношении воспитанников ДОУ, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с воспитанниками ДОУ и их семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению воспитанников и семей, находящихся в социально-опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации или предупреждению совершения правонарушений в отношении несовершеннолетних детей (воспитанников ДОУ).

Несовершеннолетний, находящийся в социально-опасном положении (воспитанник ДОУ), – воспитанник ДОУ, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию.

Семья, находящаяся в социально-опасном положении, - семья, имеющая ребенка (воспитанника ДОУ), находящегося в социально-опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) воспитанника не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению, уходу и присмотру и (или содержанию) и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

Трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность семьи воспитанника ДОУ, которую она не может преодолеть самостоятельно.

Учет в дошкольном образовательном учреждении воспитанников (внутрисадовый учет) - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая дошкольным образовательным учреждением в отношении воспитанников ДОУ, нуждающихся в проведении индивидуально- профилактической работы.

Социальный паспорт группы воспитанников ДОУ – сведения о социальном статусе, положении семей воспитанников группы ДОУ.

Социальный паспорт ДОУ – сведения о социальном статусе и положении семей воспитанников, посещающих ДОУ.

Социальная карта семьи воспитанника –полные сведения о семье воспитанника, социально-бытовые условия и взаимодействия старших членов семьи с воспитанниками.

2. Цели и задачи.

2.1. Основные цели постановки на учет:

- защита интересов и законных прав ребенка (воспитанника ДООУ);
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.
- раннее выявление и пресечения фактов жестокого обращения в отношении детей

2.2. 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.

3. Основания для постановки на внутрисадовый учет:

На внутрисадовый учет ставятся воспитанники из семей:

3.1. в которых родители (законные представители):

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению, развитию и (или) содержанию своего ребенка;
- не исполняют прав и обязанностей родителей (законных представителей) по защите прав и интересов ребенка;
- злоупотребляют наркотиками и (или) спиртными напитками;
- отрицательно влияют на поведение ребенка, вовлекая его в противоправные действия (преступления, попрошайничество, бродяжничество и т.д.);
- допускают в отношении своего ребенка жестокое обращение и различные формы насилия;
- создают конфликтные ситуации, втягивая в них ребенка, создают обстановку, которая негативно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие;
- родители-осужденные, имеющие условную меру наказания;

3.2. находящихся в трудной жизненной ситуации;

3.3. поставленных на учет в других органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних городского округа город Шарья.

4. Основания для снятия с внутрисадового учета воспитанников ДООУ

С внутрисадового учета снимаются воспитанники ДООУ по истечении 6 месяцев со срока постановки воспитанников на внутрисадовый учет по следующим основаниям:

4.1. имеют позитивные изменения указанных в настоящем положении обстоятельств жизни (раздел 3);

4.2. в семье создана обстановка, которая позитивно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие;

4.3. дети, окончившие дошкольное образовательное учреждение;

4.4. дети, перешедшие в другое дошкольное образовательное учреждение;

4.5. семьи, сменившие место жительства;

4.6. семья воспитанника снята с учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних городского округа город Шарья.

4.7. а так же по другим объективным причинам.

5. Организация выявления и учета воспитанников, нуждающихся в проведении индивидуальной профилактической работы

5.1. Ежегодно в начале учебного года воспитатели заполняют социальный паспорт группы воспитанников ДООУ (Приложение 1), на основе составляют социальный паспорт ДООУ (Приложение 2). На основе этих данных планируется работа с семьями воспитанников, выявляются семья, нуждающиеся в оказании помощи.

5.2. Воспитатель группы, ежедневно работая с детьми, по внешнему виду и его поведению выявляет признаки неблагополучия.

5.3. При выявлении семьи, требующей проведения индивидуальной профилактической работы, воспитатель готовит представление по данной семье и воспитаннику для постановки на внутрисадовый учет (Приложение 3).

5.4. Основания постановки на внутрисадовый учет могут быть представлены в следующих документах:

- представление о постановке на внутрисадовый учет,
- информации органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних городского округа город Шарья о постановке семьи на учет.

5.4. Постановка семьи на внутрисадовый учет осуществляется по решению педагогического совета ДОО с обязательной регистрацией в протоколе заседания, утвержденном заведующей ДОО.

5.5. При постановке воспитанника на внутрисадовый учет заводится личное дело, в которое входят:

- представление о постановке на внутрисадовый учет либо информация учреждений системы профилактики городского округа город Шарья;
- выписка из протокола педсовета о постановке на учет;
- социальная карта семьи воспитанника (Приложение 4);
- акт обследования материально-бытовых условий жизни семьи (при необходимости);
- план индивидуальной работы (Приложение 5).

Личное дело воспитанника хранится у заведующего ДОО.

5.6. Содержание проводимой профилактической работы, результаты наблюдений за воспитанником фиксируются воспитателем.

5.7. По истечении 6 месяцев воспитатель докладывает о результатах проведенных профилактических мероприятий с воспитанником и его родителями.

5.8. Решение о снятии с внутрисадового учета осуществляется по решению педагогического совета на основании результатов проведенной профилактической работы, а также при соответствующей информации из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних городского округа город Шарья.

5.9. Сведения о воспитанниках, поставленных и снятых с внутрисадового учета, заносятся в журнал учета воспитанников, состоящих на внутрисадовом учете.

5.10. Ежеквартально заведующий ДОО проводится сверка воспитанников из семей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете, с отделом образования администрации городского округа город Шарья.

6. Содержание работы с семьями воспитанников, поставленных на внутрисадовый учет

6.1. Взаимодействие с семьями воспитанников, состоящими на внутрисадовом учете, проводится в соответствии с планом профилактических мероприятий по предупреждению нарушений прав воспитанников, нуждающихся в проведении индивидуальной профилактической работы. (Приложение 6).

6.2. Воспитатель:

- проводит ежедневный осмотр детей, проводит беседы с детьми, наблюдает за детьми в процессе игры, наблюдает за общением детей и родителей (законных представителей) в момент прихода и ухода из детского сада;
- проводит анкетирование родителей, психолого-педагогическая, социально-психологическую диагностику;
- составляет социальную карту группы воспитанников ДОО ;
- готовит представление на постановку на внутрисадовый учет на педагогический совет;
- участвует в выявлении и устранении причин и условий, создающих в семье воспитанника социально опасного положения в рамках своей компетенции;
- проводит профилактические мероприятия с воспитанником и его родителями;

- ведёт документацию по наблюдению за воспитанником ДОО, поставленным на внутрисадовый учёт (Приложение 7), содержанию профилактической работы;
- готовит информацию о результатах проведенных профилактических мероприятий.

6.3. Заведующий ДОО:

- осуществляет взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних городского округа город Шарья;
- готовит соответствующую информацию о деятельности ДОО по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних детей;
- предоставляет соответствующую информацию по запросу органов и учреждений системы профилактики;

6.4. старший воспитатель ДОО:

- оказывает методическую помощь воспитателям в организации профилактической работы с семьями воспитанников, состоящими на внутрисадовском учете;
- участвует в выявлении и устранении причин и условий, создающих в семье воспитанника социально-опасное положение в рамках своей компетенции;
- ведет журнал учета воспитанников, состоящих на внутрисадовском учете.

6.5. Педагогический совет ДОО :

- оказывает организационно-методическую помощь детям, воспитателям в ведении внутрисадовского учета;
- ведет анализ условий и причин семейного неблагополучия, определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных воспитанников ДОО , находящихся в социально-опасном положении;
- рассматривает вопросы о деятельности ДОО по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних детей;

7. Ответственность и контроль за ведением внутрисадовского учета воспитанников, находящихся в социально-опасном положении

Ответственность и контроль за организацию ведения внутрисадовского учета, оформление соответствующей документации, качеством проводимой работы возлагается на заведующего ДОО.

Социальный паспорт _____ группы МБДОУ «д/с №12 «Рябинка»»
20____ - 20____ уч. г.

Воспитатели: _____

1. Всего детей: ____

2. Многодетные семьи (кол-во): ____

ФИО. родителей	Дети			
	Всего в семье	Посещают ДОУ	Обучаются в школе	Примечание

3. Дети-инвалиды (кол-во, указать кто): ____

4. Семьи, родители в которых безработные (кол-во, указать кто): _____

5. Семьи, пострадавшие от стихийных бедствий (кол-во, указать кто): _____

6. Малообеспеченные семьи (кол-во): _____

ФИО родителей	Дети		
	Всего в семье	Посещают ДОО	Обучаются в школе

7. Дети, оставшиеся без попечения родителей (кол-во, указать кто): _____

8. Дети, чьи родители находятся в заключении (кол-во, указать кто): _____

9. Неполные семьи (кол-во, указать кто): _____

10. Матери-одиночки (кол-во, указать кто): _____

11. Неблагополучные семьи и семьи находящиеся в «группе риска» (кол-во): _____

Неблагополучные семьи		Семьи, находящиеся в «Группе риска»	
Кол-во:		Кол-во:	
Фамилия семьи	Дата постановки на учет, причина неблагополучия	Фамилия семьи	Дата постановки на учет, причина неблагополучия

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ МБДОУ «д/с № 12 «Рябинка»»

1. Всего детей: _____

2. Многодетные семьи (кол-во): _____

ФИО. родителей	Дети			
	Всего в семье	Посещают ДОУ	Обучаются в школе	Примечание
				-

3. Дети-инвалиды (кол-во, указать кто): _____

4. Семьи, родители в которых безработные (кол-во, указать кто): _____

5. Семьи, пострадавшие от стихийных бедствий (кол-во, указать кто): _____

6. Малообеспеченные семьи (кол-во): _____

ФИО родителей	Дети		
	Всего в семье	Посещают ДОО	Обучаются в школе

7. Дети, оставшиеся без попечения родителей (кол-во, указать кто): _____

8. Дети, чьи родители находятся в заключении (кол-во, указать кто): _____

9. Неполные семьи (кол-во, указать кто): _____

10. Матери-одиночки (кол-во, указать кто): _____

11. Неблагополучные семьи и семьи находящиеся в «Группе риска» (кол-во): _____

Неблагополучные семьи		Семьи, находящиеся в «Группе риска»	
Кол-во:		Кол-во:	
Фамилия семьи	Дата постановки на учет, причина неблагополучия	Фамилия семьи	Дата постановки на учет, причина неблагополучия

**Представление на постановку (снятия) на учет несовершеннолетнего,
находящихся в социально опасном положении**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Год рождения _____

Воспитанника группы № _____ муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «детский сад №12 «Рябинка»» г.о.г.Шарья
Костромской области

за _____

(указать причину)

а также по представлению _____
(педагогов ДОУ, указать ФИО, должность)

считаем необходимым поставить на учет несовершеннолетнего,
находящегося в социально опасном положении /группу риска (нужное
подчеркнуть)

«__» _____ 20__ г.

Воспитатель _____ (_____)
Ф.И.О. педагога

«__» _____ 20__ г.

Старший воспитатель _____ / _____ /

Учетная карточка семьи обучающегося, состоящего на учёте

1. Дошкольное образовательное учреждение _____
2. Группа _____
3. Фамилия _____ имя _____ отчество _____
4. Дата рождения _____ Место фактического проживания _____
(почтовый адрес) _____
5. Место регистрации _____
6. Социальный статус семьи: _____

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

7. Сведения о родителях (законных представителей):

Мать: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Отец: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Опекун (попечитель): фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

8. Краткая характеристика семьи: _____

Фактически воспитанием ребёнка занимается _____
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учете _____

(ПДН ОВД, КДН и ЗП, причины, основание, дата постановки)

10. Основания и дата постановки на внутрисадовый учет _____

(причины, по представлению, дата решения комиссии)

11. Снят с внутрисадового учета _____

(основание, по представлению, дата решения комиссии)

Краткая характеристика обучающегося (Уровень успеваемости, сведения о причинах постановки на внутрисадовый учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Воспитатель _____ (_____)

Старший воспитатель _____ (_____)

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «д/с №12 «Рябинка»»
_____ Н.С.Разгуляева
«__» _____ 20__ г.

План индивидуальной воспитательно-профилактической работы
с воспитанником _____
группа _____

_____ (название ДОУ)

№	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)		
	Образовательная деятельность (специалисты ДОУ, воспитатель и др.)		
	Взаимодействие с семьей		
	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН и ЗП, ППМС центры, органы опеки и попечительства, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, учреждения соцзащиты и др.)		

Воспитатель _____ (_____)
«__» _____ 20__ г.

В план индивидуальной воспитательно-профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психофизического состояния обучающегося и специфики государственного образовательного учреждения.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «д/с №12 «Рябинка»»
_____ Н.С.Разгуляева
«__» _____ 20__ г.

**ПЛАН ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ
НАРУШЕНИЯ ПРАВ
воспитанников, нуждающихся в проведении индивидуальной профилактической
работы**

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Выявление воспитанников ДОУ, находящихся в ТЖС или СОП	В течение года	Заведующая ДОУ, воспитатели,
2	Изучение причин семейного неблагополучия	По мере выявления	Заведующий ДОУ, воспитатели
3	Консультации для воспитателей	По необходимости	Заведующая ДОУ, воспитатели, методист по дошкольному образованию,
4	Консультации для родителей		Воспитатели,
5	Разработка и распространение памяток для родителей; оформление стендовой информации; групповых папок на тему «Права детей»	В течение года	Воспитатели
6	Оформление информационной папки с телефонами и адресами социальных служб по охране прав детей	Сентябрь	Заведующая ДОУ, воспитатели
7	Сотрудничество с органами и учреждениями системы профилактики (органы опеки и попечительства, КДН и ЗП, ПДН ПП и др).	В течение года	Заведующая ДОУ
8	Ежедневный осмотр и беседа с детьми, требующими особого внимания	Ежедневно	Воспитатели
9	Совместная деятельность с родительской общественностью и родительским комитетом по выявлению неблагополучных семей и оказанию им посильной помощи	В течение года	Заведующая ДОУ, воспитатели

10	Информационный обмен с администрацией общеобразовательных учреждений по передаче необходимых сведений о воспитанников ДОУ, находящихся в СОП, в целях непрерывного социально-педагогического сопровождения	Апрель–май	Заведующая ДОУ, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед
11	Организация совместной деятельности с родителями воспитанников (спортивные праздники, творческие мастерские, логотренинги, игровые тренинги, встречи в семейном клубе и.т.д.), с целью профилактики неблагополучия в семье	В течение года	Сотрудники ДОУ
12	Анализ работы с семьями воспитанников, ДОУ, состоящих на внутрисадовском учете.	Январь-май	Заведующая ДОУ, воспитатели.
13	Проведение родительских собраний и педсоветов по соответствующей тематике(постановка и снятие с внутрисадовского учёта), индивидуальных бесед с родителями	В течении года	Заведующая ДОУ, воспитатели

НАБЛЮДЕНИЕ ЗА ВОСПИТАНИКОМ
группы _____ МБДОУ «д/с №12 «Рябинка»»
« » 20 г.

Наблюдение проводят индивидуально за каждым ребенком. При этом используют следующие критерии.

1. **Как ведет себя ребенок в ситуации, когда необходимо быстро действовать:**
 - А) легко включается в работу
 - Б) активно действует
 - В) действует спокойно, без лишних слов
 - Г) робко, неуверенно
2. **Как реагирует ребенок на замечания педагога:**
 - А) говорит, что больше так не будет, но через некоторое время поступает так же
 - Б) не слушает или поступает по-своему
 - В) выслушивает молча
 - Г) молчит, обижен, переживает
3. **Как разговаривает ребенок с другими детьми в значимых для него ситуациях:**
 - А) быстро, с жаром, но прислушивается к высказыванию других
 - Б) быстро, со страстью, но не слушает
 - В) медленно, спокойно, но уверенно
 - Г) с большой уверенностью
4. **Как ведет себя в непривычной обстановке:**
 - А) легко ориентируется, проявляет активность
 - Б) активен, проявляет повышенную возбудимость
 - В) спокойно рассматривает окружающее
 - Г) робок, растерян.

РЕЗУЛЬТАТ НАБЛЮДЕНИЯ

[illegible]

Воспитатель: