

ПРИНЯТО
на внеочередном онлайн
Педагогическом совете Учреждения
от 17.09.2020г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 121»
от 17.09.2020г. № 276

Положение
о постановке на внутренний учёт ДОО и снятии с учёта семей,
находящихся в социально-опасном положении, посещающих
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 121»
(МБДОУ «Детский сад № 121»)

г. Нижний Новгород
2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о постановке на внутренний учёт ДОО и снятии с учёта семей, находящихся в социально-опасном положении, посещающих Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 121» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Положение определяет порядок постановки (снятии) на учет семей, не исполняющих свои обязанности по воспитанию, обучению и содержанию детей.

2. Цели и задачи

2.1. Основные цели и задачи постановки на учет:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

3. Понятие семьи, находящейся в социально опасном положении

3.1. Семья, находящаяся в социально опасном положении, - семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

4. Основания проведения индивидуальной профилактической работы

4.1. Основаниями проведения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей являются обстоятельства, предусмотренные статьей 5 Федерального закона № 120 ФЗ, если они зафиксированы в следующих документах:

- 1) заявление родителей или иных законных представителей воспитанника ДОО об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 2) приговор, определение или постановление суда;
- 3) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, руководителя следственного органа, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел;
- 4) документы, определенные Федеральным законом № 120 ФЗ как основания помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 5) заключение, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

5. Порядок постановки на внутренний учет Учреждения

5.1. Порядок постановки семей на внутренний учёт Учреждения:

5.1.1. Воспитатель:

5.1.1.1. Выявляет детей, по внешнему виду или поведению проявляющих признаки неблагополучия.

Признаки неблагополучия в семье:

- утомленный сонный вид;
- санитарно-гигиеническая запущенность;
- склонность к обморокам, головокружению вследствие постоянного недоедания;
- неумеренный аппетит;
- привлечение внимания любым способом;
- чрезмерная потребность к ласке;
- проявление агрессии и импульсивности, которые сменяются апатией и подавленным состоянием.

Признаки физического насилия в семье:

- боязливость ребёнка;
- выраженный страх взрослых;
- проявление тревоги в форме тиков;
- боязнь идти домой;
- жестокое обращение к животным;
- стремление скрыть причину травм.

5.1.1.2. Информировывает ответственного за работу с семьями СОП о выявленных воспитанниках.

5.1.1.3. Готовит докладную записку и представление по данной семье.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на внутренний учёт Учреждения.

5.1.2. Старший воспитатель:

5.1.2.1. Собирает информацию по семьям от воспитателей;

5.1.2.2. Готовит список неблагополучных семей для утверждения.

5.2. Список неблагополучных семей с грифом «Постановка на учёт» или «Снятие с учёта» утверждается на заседании Педагогического совета с обязательной регистрацией в соответствующем протоколе заседания.

5.3. Уведомление родителей (законных представителей) о принятии решения о постановке на учёт (снятии с учёта) под роспись.

5.4. Предоставление информации о выявленных семьях в органы опеки и попечительства.

6. Оформление документов

6.1. На каждую семью заводится личное профилактическое дело, в которую входят следующие документы:

6.1.1. Свидетельство о рождении – копия.

6.1.2. Документы о постановке на учёт (постановление КДН и ЗП, запрос из УСЗН, докладная записка от воспитателя, представление на постановку) (Приложение № 1)

6.1.3. Уведомление родителей (законных представителей) о постановке на учёт (Приложение № 2).

6.1.4. Приказ руководителя о постановке (снятии) на учёт – копия (Приложение № 3).

6.1.5. Ежеквартальный акт обследования социально бытовых условий (акты обследования жилищно- бытовых условий). (Приложение № 4).

6.1.6. Характеристика ребёнка (Приложение № 5).

6.1.7. Индивидуальный план профилактики (реабилитации) с несовершеннолетним и его семьёй (Приложение № 6).

6.1.8. Ежеквартальный отчет об индивидуально-профилактической работе (Приложение № 7).

6.1.9. Копии всех писем (ходатайств и других документов), направленных в различные органы системы профилактики.

6.2. Ответственность за сбор документов, которые входят в личное профилактическое дело, несет старший воспитатель.

6.3. Воспитатель несет ответственность за заполнение документов:

- Журнал регистрации фактов нарушения прав ребёнка, в том числе жестокого обращения (Приложение № 8);
- Журнал регистрации профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями (Приложение № 9).
- Характеристика на ребёнка
- Индивидуальный план профилактики (реабилитации) с несовершеннолетним и его семьёй.

6.5. Личные дела семей СОП хранятся у старшего воспитателя.

7. Критерии снятия проблемной семьи с внутреннего учёта ДОО.

7.1. Позитивные изменения ситуации в семье, сохраняющиеся длительное время (минимум 6 месяцев);

7.2. Смена места учебы, смена места жительства, окончание обучения в образовательном учреждении.

7.3. Основания для снятия с внутреннего учёта ДОО:

7.3.1. Ходатайство от воспитателя, педагога-психолога или специалиста отдела опеки;

7.3.2. Приказ заведующего по образовательному учреждению об отчислении воспитанника.

7.4. Решение о снятии с внутреннего учёта ДОО по истечении установленного срока и при положительных результатах принимается на Педагогическом совете.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящие Положения действуют до принятия нового.

**Представление на постановку (снятие) на внутрисадовый учёт
несовершеннолетнего, находящегося в социальном опасном положении**

(Ф.И. ребенка, возраст)

№ ДОУ, группа _____

Социальный статус семьи _____

(полная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская и др.)

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Имеются дети _____

(имя, год рождения, где обучается или работает / не работает)

За _____

(причины постановки на внутрисадовый учёт)

а также по представлению _____

(педагогов ДОУ (Ф.И.О., должность), ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки
(попечительства), ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты)

считаю необходимым семью _____ поставить (снять)

на внутренний учёт ДОО семей, находящихся в социально опасном положении.

Заведующий: _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

Воспитатель: _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 121»
(МБДОУ «Детский сад № 121»)**

603111, г. Нижний Новгород, ул. Челюскинцев д. 21, тел. (831) 297-19-42, факс(831) 297-40-83,
e-mail: Mdoyl21@yandex.ru
ОГРН 1035204893900, ОКПО 72311013, ИНН 5256047487, КПП 525601001

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МБДОУ «Детский сад № 121» уведомляет о том, что Ваша семья поставлена на внутренний учёт с целью осуществления наблюдения за ситуацией в семье и организации целенаправленной профилактической работы с семьями на основании Приказа № _____ от _____.

Заведующий

С.Ю. Мироничева

С уведомлением о постановке семьи на внутренний учёт ДОО
ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

(сло. месяц, год) (подпись) (расшифровка подписи)



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 121»
(МБДОУ «Детский сад № 121»)**

603111, г. Нижний Новгород, ул. Челюскинцев д. 21, тел. (831) 297-19-42, факс(831) 297-40-83,
e-mail: Mdoyl21@yandex.ru

ОГРН 1035204893900, ОКПО 72311013, ИНН 5256047487, КПП 525601001

ПРИКАЗ

« » 20 г.

№ - ОД

О постановке на учет
семьи (Ф. И. ребенка)

На основании (докладной от воспитателя (Ф. И. О.), протокола КДН и ЗП при администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода и т.д.)

приказываю:

1. Поставить на контроль семью Ф. И. ребенка, ___ года рождения, с _____, как семью «группы риска» или семью, находящуюся в социально опасном положении.
2. Ответственному за работу с семьями, находящимися в социально опасном положении Ф. И. О. в срок до _____:
 - 2.1. Включить семью в банк данных как семью «группы риска» или семью, находящуюся в социально опасном положении;
 - 2.2. Сформировать личное дело воспитанника (социальный паспорт семьи воспитанника, акт обследования жилищных условий семьи, условий жизни и воспитания ребёнка, характеристику ребенка, план реабилитации семьи);
 - 2.3. Провести профилактическую работу с семьей.
3. Воспитателям Ф. И. О.:
 - 3.1. Обеспечить наблюдение за семьей, ребенком на предмет фактов жестокого обращения (или фактов алкогольного опьянения родителей; невыполнение 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

С.Ю. Миронычева

С приказом ознакомлены:



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 121»
(МБДОУ «Детский сад № 121»)

603111, г. Нижний Новгород, ул. Челюскинцев д. 21, тел. (831) 297-19-42, факс(831) 297-40-83,
e-mail: Mdoyl21@yandex.ru

ОГРН 1035204893900, ОКПО 72311013, ИНН 5256047487, КПП 525601001

ПРИКАЗ

« » 20 г.

№

О снятии семьи Ф. И.
ребенка с учета

На основании приказа ДОУ от « » 20 года № «О
выбытии детей»

приказываю:

1. Снять с контроля семью Ф. И. ребенка, года рождения с года.
2. Ответственному за работу с семьями, находящимися в социально опасном положении Ф. И. О. внести изменения в банк данных о семьях, находящихся в социально опасном положении, семьях «группы риска».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.Ю. Миронычева

С приказом ознакомлены:

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий

семьи _____

проживающей по адресу: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссией
составе: _____

В

проведено обследование.

Цель обследования: _____

В результате обследования установлено:

Квартира по вышеуказанному адресу состоит из ____ комнат жилой площадью _____ кв.м.,

общей площадью _____ кв.м.

Состояние
квартиры _____

В данной квартире зарегистрировано: _____ чел.

Фактически проживают:

Условия проживания семьи и степень участия родителей в воспитании ребенка

Заключение:

Рекомендации:

«Ознакомлена(ы)»:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подписи членов комиссии: _____

Рекомендации по написанию характеристики воспитанника

Характеристика воспитанника должна включать:

1. Общие данные несовершеннолетнего:

Ф. И. О., число, месяц, год рождения, домашний адрес, телефон. Дата зачисления в ОО.

2. Информация о родителях (законных представителях):

Ф. И. О., место работы, должность.

3. Жилищные условия.

4. Сведения о семье.

4.1. Данные о родителях (законных представителях): Ф. И. О., дата рождения, образование, место работы. Другие члены семьи.

4.2. Тип семьи:

4.2.1. Благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера семьи положительна).

4.2.2. Неблагополучная, в т. ч.:

- педагогически некомпетентная (родители не владеют культурой воспитания, отсутствует единство требований, ребенок безнадзорен, жестокое обращение, систематические физические наказания, низкая осведомленность об интересах, о поведении ребенка);

- нравственно-неблагополучная (асоциальная; родители ведут аморальный образ жизни: пьянствуют, не работают, содержат притон, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются);

- конфликтная (в семье неблагоприятная эмоциональная атмосфера, между родителями постоянные конфликты, родители раздражительны, жестоки, нетерпимы).

4.3. Характер взаимоотношений родителей с ребенком:

- семейный диктат (систематическое подавление инициативы и чувства собственного достоинства ребенка);

- чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот, усилий);

- попустительство (уклонение от активного участия в воспитании ребенка, пассивность, признание полной автономности ребенка);

- сотрудничество (взаимное уважение, совместное переживание радости, горя и т. д.).

4.4. Организация режима труда и отдыха:

- соблюдается ли режим дня;

- как организовано общение воспитанника в семье во время досуга, летнего отдыха, отпуска родителей.

5. Особенности личности воспитанника:

- состояние физического и психического здоровья;

- особенности поведения;

- уровень развития навыков самообслуживания;

- черты характера;

- взаимоотношения с воспитателями, родителями, сверстниками;

- отношение и способности к мероприятиям образовательного процесса;

- особенности умственного развития;

- направленность интересов (привычки, увлечения);

- дополнительное образование (кружки, секции).

6. Критерии и показатели социально-педагогической запущенности (безработица, бродяжничество, злоупотребление спиртными напитками, жестокое обращение и др.).

7. Принятые меры (результаты) профилактической работы.

8. Выводы и предложения.

**План индивидуальной профилактической работы с семьей
несовершеннолетнего**

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего _____

Возраст, вид занятий _____

Адрес места жительства: _____

Фамилия, имя, отчество родителей или других законных представителей, место работы _____

Основные показатели и характеристика социально опасного положения несовершеннолетнего _____

Вид помощи	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственный за оказание помощи	Результаты

Заведующий

С.Ю. Миронычева



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 121»
(МБДОУ «Детский сад № 121»)

603111, г. Нижний Новгород, ул. Челюскинцев д. 21, тел. (831) 297-19-42, факс(831) 297-40-83,
e-mail: Mdoy121@yandex.ru
ОГРН 1035204893900, ОКПО 72311013, ИНН 5256047487, КПП 525601001

№ _____
на № _____ от _____

Г _____ Т _____
О направлении информации индивидуальной
профилактической работы с семьями,
находящихся в социально опасном положении

Информация об индивидуальной профилактической работе с семьями, оказавшимися в социально опасном положении
МБДОУ «Детский сад № 121»

№ п/п	Ф.И.О., дата рождения родителей, детей	Дата, основание постановки семьи на учёт	Проведённая работа, результат

Заведующий

С.Ю. Мironycheva

ЖУРНАЛ
регистрации фактов нарушения прав ребёнка,
в результате обращения (ежедневного осмотра и бесед с детьми)

I. ребёнка, число, месяц, год рождения _____
 адрес места жительства _____

Дата встречи сообщения	Фамилия, имя ребёнка (полное имя) возраст сообщения, пол	Информация о выявленных признаках нарушения прав ребёнка	Принятие (непринятие) решения об открытии случая нарушения прав ребёнка, дата принятия решения	Дата принятия решения о закрытии случая нарушения прав ребёнка	Дата передачи сообщения В КДН и защите прав муниц.р-на (городского округа)	Подпись воспита- теля

ЖУРНАЛ
регистрации профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего _____

Пол, вид занятий _____

Адрес места жительства: _____

Фамилия, имя, отчество родителей или других законных представителей, место работы _____

Основные показатели и характеристика социально опасного положения несовершеннолетнего _____

Дата оказания помощи	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственный за оказание помощи	Результаты

Прошнуровано
Пронумеровано
Скреплено печатью

15 лист. (Пятнадцатый лист)

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 121»
С.Ю. Миронычева

