

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)

Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, Октябрьский район, село
Перегрёбное, ул. Лесная, д. 36, почтовый индекс 628109
тел. (34678) 38-637, тел./факс (34678) 38-643, 38-747, e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
 К.М. Николова

Принято «единогласно»
на заседании Службы профилактики
28.05.2020, протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Заведующего
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»
от 29.05.2020 № 332 – од



Регистрационный номер 10 -од

**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе профилактики**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»**

село Перегрёбное, 2020

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Службе профилактики Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее по тексту - Положение) регламентирует и регулирует деятельность Службы профилактики Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее - Служба профилактики ДОО), а также порядок постановки на внутренний (первичный) профилактический учет и снятие с учета семей воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее по тексту – ДОО или дошкольная образовательная организация).
- 1.2. Служба профилактики ДОО входит в состав системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Октябрьского района.
- 1.3. Деятельность Службы профилактики ДОО осуществляется в соответствии с действующими нормативными и законодательными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Октябрьского района, методическими изданиями:
 - 1.3.1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ).
 - 1.3.2. Конвенция ООН о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990).
 - 1.3.3. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (редакция от 26.07.2019).
 - 1.3.4. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями (с изменениями на 27.12.2019 г.
 - 1.3.5. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 06.02.2020).
 - 1.3.6. Концепция развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года (вместе с «Планом мероприятий на 2017 -2020 годы по реализации Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года»), утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.03.2017 № 520-р.
 - 1.3.7. Порядок организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и (или) семьями, находящимися в социально

опасном положении на территории Октябрьского района от 28.01.2020 № 17.

- 1.4. Служба профилактики ДОО является общественным и постоянно действующим органом, обеспечивающим организационные меры по профилактике безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних воспитанников ДОО посредством активизации комплексной коррекционной деятельности.
- 1.5. Служба профилактики ДОО организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей (законных представителей), если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению или содержанию несовершеннолетних. Подобная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого с ними обращения.
- 1.6. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
 - несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении - лицо, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушения или антиобщественные действия;
 - 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;
 - безнадзорный - несовершеннолетний, контроль над поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц;
 - дезадаптация - нарушение процессов взаимодействия человека с социальной средой;
 - трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина по причинам инвалидности, неспособности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью, безработицы, сиротства, одиночества, безнадзорности, малообеспеченности, конфликтов и жестокого обращения в семье, нарушения законных прав и интересов, отсутствия определенного места жительства и т.д., которую он не может преодолеть самостоятельно;
 - жестокое обращение с детьми - нанесение физического, психологического, эмоционального ущерба ребенку путем умышленного действия, а также пренебрежение родителями,

воспитателем, другими лицами обязанностями по отношению к нему, наносящее вред его физическому и психическому развитию;

- индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий;
- комплексный подход - принцип, предполагающий взаимодействие специалистов разного профиля в диагностике, коррекции и реабилитации дезадаптированных семей с детьми;
- индивидуальная программа реабилитации и адаптации семьи, находящейся в социально опасном положении - план мероприятий по проведению индивидуальной профилактической работы в отношении семьи, находящейся в социально опасном положении;
- профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;
- дети, права и законные интересы которых нарушены - дети, родители которых своими действиями или бездействием создают условия, представляющие угрозу их жизни или здоровью либо препятствующие их нормальному воспитанию и развитию;
- семья «группы риска» - семья, в которой присутствует один или несколько факторов риска (неполные семьи, опекунические семьи, многодетные семьи, семьи безработных, семьи с несовершеннолетними родителями, семьи с детьми с ограниченными возможностями, находящиеся в нестабильной социальной, психологической обстановке);
- семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации – семья, в которой существующие проблемы объективно нарушают жизнедеятельность членов семьи (инвалидность, отсутствие определенного места жительства, конфликты в семье, отсутствие каких – либо документов, малообеспеченность, безработица) и не могут быть преодолены самостоятельно;
- неблагополучные семьи – семьи, требующие индивидуально направленной, коррекционно-профилактической работы;
- первичная профилактика безнадзорности несовершеннолетних воспитанников - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение неблагоприятных причин и условий, способствующих безнадзорности

несовершеннолетних воспитанников ДОО, а также семейного неблагополучия на ранней стадии;

- индивидуальная профилактическая работа - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая ДОО в отношении семей воспитанников ДОО, направленных:
 - а) на выявление и устранение неблагоприятных причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних воспитанников;
 - б) на предупреждение семейного неблагополучия на ранней стадии;
 - в) на социально-педагогическую реабилитацию семей с первичными признаками семейного неблагополучия;
- внутренний (первичный) профилактический учет семей в ДОО (далее по тексту внутренний профилактический учет - ВПУ) - деятельность ДОО по своевременному выявлению семей воспитанников ДОО, находящихся в обстановке, не отвечающей требованиям к воспитанию, обучению или содержанию, а также семей с признаками семейного неблагополучия.

- 1.7. Положение обсуждается и принимается на заседании Службы профилактики, утверждается приказом руководителя, согласовывается с Управляющим советом.
- 1.8. Срок Положения не ограничен, действует до его отмены или внесения изменений (дополнений).

2. Принципы, цели и задачи Службы профилактики, основные направления деятельности, функции

- 2.1. Деятельность Службы профилактики ДОО основывается на принципах:
 - законности, демократизма и гуманного отношения к несовершеннолетним;
 - индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;
 - соблюдения конфиденциальности полученной информации;
 - обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав законных интересов несовершеннолетних.
- 2.2. Целью Службы профилактики ДОО является:
 - мобилизация усилий заинтересованных работников ДОО, субъектов системы профилактики Октябрьского района для организации работы по профилактике семейного неблагополучия на ранней стадии, безнадзорности и правонарушений с участием несовершеннолетних, выявлению, учету и организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, обеспечению защиты и законных прав интересов несовершеннолетних граждан;

— формирование единого профилактического пространства для обеспечения комплексного системного воздействия на целевые группы первичной профилактики.

2.3. Задачами Службы профилактики ДОО является:

- выявление на ранней стадии детей и семей, находящихся в группе риска по социальному сиротству;
- предупреждение безнадзорности несовершеннолетних воспитанников;
- обеспечение своевременной защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- предупреждение фактов жесткого отношения к детям в семье;
- оказание психологической, педагогической, правовой и социальной помощи семьям несовершеннолетних при взаимодействии с субъектами системы профилактики;
- осуществление планирования, организации деятельности и осуществление контроля, в пределах своих полномочий, по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, поведением первичной, ранней профилактики социально- опасных явлений (безнадзорности, антиобщественных действий) и социально опасных заболеваний среди воспитанников (туберкулез, педикулез);
- обеспечение эффективного сотрудничества различных специалистов ДОО по реализации коррекционно-профилактической программы безнадзорности и правонарушений;
- оказание специализированной помощи детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
- создание системы качественного доведения информации о правах и ответственности родителей (законных представителей).
- оказание психологической, педагогической, правовой помощи семьям несовершеннолетних при взаимодействии с субъектами системы профилактики.

2.4. Основные направления деятельности Службы профилактики ДОО:

- *превентивно-профилактическая:*
предупреждение возникновения явлений дезадаптивного, асоциального, девиантного характера, утверждение конкретных рекомендаций педагогам и родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания и обучения;
- *просветительская:*
повышение психолого-педагогической компетенции родителей (законных представителей) и педагогов в вопросах межличностного взаимодействия и развития дошкольников;
- *диагностическая:*
в случае необходимости изучение и диагностирование взаимоотношений детей и родителей (законных представителей) с целью выявления причин нарушений детско-родительских отношений в семье;

- *коррекционная:*
активное и целенаправленное воздействие на процесс личностного развития ребенка, восстановление нарушений детско-родительских отношений в семье;
- *консультативная:*
оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и педагогам по вопросам развития, воспитания, обучения детей;
- *информационно-аналитическая:*
проведение анализа эффективности профилактических мероприятий, прогнозирование ситуаций, выявление причин, затрудняющих работу, информирование о результатах педагогов и родителей (законных представителей);
- *методическая*
разработка методических рекомендаций в помощь педагогам и родителям (законным представителям), изучение нормативных документов;
- *контролирующая:*
контроль за выполнением решений Службы профилактики, качеством выполнения профилактических мероприятий.

2.5. Основной функцией Службы профилактики ДОО является планирование и организация деятельности по профилактике безнадзорности, семейного неблагополучия на ранней стадии, охране законных прав и интересов несовершеннолетних (всеобщее правовое знание несовершеннолетних и родителей (законных представителей)).

2.6. Члены Службы профилактики ДОО наделены следующими функциями:

- организация индивидуальной профилактической работы в ДОО с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию;
- организация индивидуальной профилактической работы в ДОО с семьями, состоящими на внутреннем профилактическом учете; выявление и ведение персонифицированного учета семей «группы риска» (несовершеннолетних и их родителей (законных представителей), находящихся в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации);
- рассмотрение заявлений воспитателя о постановке воспитанника ДОО на внутренний профилактический учет (далее ВПУ) и принятие решений по данному заявлению;
- оказание консультативной, методической помощи родителям (законным представителям) в воспитании несовершеннолетних;
- обсуждение анализа результатов деятельности воспитателей по комплексной реабилитации семей «группы риска»;
- рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с проблемами межличностного общения участников образовательных отношений в пределах своей компетенции;

- привлечение специалистов системы профилактики (медицинских работников, психологов, работников правоохранительных органов и других органов, общественности) к совместному решению вопросов, относящихся к компетенции профилактики;
- обсуждение вопросов пребывания детей в неблагополучных семьях, подготовка соответствующих ходатайств в органы опеки и попечительства;
- участие в рейдах, патронажах семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении совместно со специалистом-экспертом отдела по обеспечению деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Октябрьского района;
- расширение юридической, социальной, психолого-педагогической базы знаний среди педагогов, родителей (законных представителей) и воспитанников ДОО;
- оказание методической и консультативной помощи педагогам, в случае необходимости родителям (законным представителям) и воспитанникам;
- реализация мероприятий, направленных на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних;
- укрепление взаимодействия и сотрудничества между заинтересованными организациями.

3. Состав Службы профилактики, функциональные обязанности, права и обязанности

3.1. В состав Службы профилактики ДОО входят:

- Руководитель ДОО (заведующий).
- Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.
- Медицинская сестра школьно – дошкольного кабинета медицинской организации (по согласованию).
- Наиболее опытные, авторитетные и активные педагогические работники дошкольной образовательной организации.

3.2. Состав Службы профилактики ДОО, в том числе его председатель назначается приказом руководителя ДОО на учебный год.

3.3. Функциональные обязанности членов Службы профилактики ДОО распределяются следующим образом:

3.3.1. Председатель Службы профилактики:

- организует работу Службы профилактики ДОО;
- осуществляет контроль за работой членов Службы профилактики ДОО;
- организует проведение заседаний Службы профилактики ДОО;
- подписывает протоколы заседаний Службы профилактики ДОО;
- ведет персонифицированный учет семей, находящихся в социально-опасном положении и детей, попавших в трудную

жизненную ситуацию в Журнале выявления и учёта несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, и иной трудной жизненной ситуации (приложение № 1).

- В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения родителями (законными представителями) и иными законными представителями (опекунами, попечителями несовершеннолетних) своих обязанностей по жизнеобеспечению детей председатель Служба профилактики незамедлительно информирует в устном, письменном и электронном виде специалистов ТКДНиЗП.

3.3.2. Заведующий ДОО:

- осуществляет контроль исполнения решений Службы профилактики ДОО;
- оказывает социально — правовую помощь семьям «группы риска», семьям, находящимся в социально опасном положении, в трудной жизненной ситуации;
- осуществляет консультативную помощь педагогам и родителям (законным представителям);
- обеспечивает проведение различных форм профилактической работы с педагогами, родителями (законными представителями);
- содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка.

3.3.3. Воспитатель:

- изучает психолого-медико-педагогические особенности личности воспитанников «группы риска» и ее микросреды, условия жизни;
- обеспечивает базу данных «группы риска» новыми сведениями (если они появляются);
- определяет факторы, препятствующие развитию личности воспитанников «группы риска», и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (реабилитационной и консультативной);
- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении воспитанников «группы риска» и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- осуществляет реализацию Плана индивидуальной профилактической и реабилитационной работы с семьей, состоящей на профилактическом учете ДОО;
- систематически проводит анализ проводимой профилактической работы с семьей, при необходимости привлекает специалистов системы профилактики;
- ведет наблюдение за семьями, снятыми с учета в ТКДНиЗП и ВПУ ДОО;

- содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - оказывает социально — педагогическую, социально — правовую, социально — психологическую помощь семьям «группы риска», семьям, находящимся в социально — опасном положении, в трудной жизненной ситуации.
- 3.3.4. Медицинская сестра школьно-дошкольного кабинета, обслуживающая ДОО (по согласованию):
- оказывает медико- профилактическую, консультативную помощь семьям «группы риска», семьям, находящимся в социально опасном положении, в трудной жизненной ситуации.
- 3.4. Члены Службы профилактики ДОО обязаны:
- участвовать в заседаниях;
 - выполнять решения Службы профилактики ДОО;
 - активно принимать участие в мероприятиях, организуемых Службой профилактики ДОО.
- 3.5. Члены Службы профилактики ДОО имеют право:
- высказывать предложения по улучшению деятельности Службы профилактики ДОО;
 - совершенствовать формы и методы воспитательной работы;
 - участвовать в разработке и реализации Плана индивидуальной и профилактической работы с семьей, опекающей несовершеннолетнего воспитанника, оставшегося без попечения родителей; Плана индивидуальной профилактической и реабилитационной работы с семьей, состоящей на внутреннем профилактическом учете.

4. Организация деятельности Службы профилактики

- 4.1. Служба профилактики ДОО рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые созываются не реже двух раз в год, за исключением экстренных случаев.
- 4.2. Экстренное (внеочередное) заседание Службы профилактики ДОО может быть созвано по распоряжению руководителя (заведующего) ДОО.
- 4.3. Работа Службы профилактики осуществляется по утвержденному приказом руководителя ДОО плану совместной работы с учреждениями системы профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, защите их прав, составляется на 1 учебный год. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.
- 4.4. Работа Службы профилактики ДОО ведется в тесном контакте с правоохранительными органами, ТКДНиЗП при администрации Октябрьского района, Территориальной психолого-медико-педагогической комиссией Октябрьского района, медицинским учреждением, обслуживающим население сельского поселения Перегребное.

4.5. Заседание Службы профилактики является правомочным, если на нем присутствуют более 50 % его членов.

4.6. Решения Службы профилактики принимаются большинством голосов открытым голосованием его членов, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя Службы профилактики ДОО является решающим.

Решения Службы профилактики оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

4.7. Служба профилактики ДОО:

- организует изучение статуса семей и условий жизни ребенка;
- осуществляет постановку на ВПУ в ДОО и снимает с учета семьи «группы риска», где родители (законные представители) не выполняют свои обязанности по воспитанию и обучению детей;
- планирует и организует индивидуальную профилактическую работу с семьями «группы риска», состоящими на внутреннем профилактическом учете в ДОО, органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- организует работу по вовлечению семей «группы риска» в родительские клубы, группы, функционирующие в ДОО;
- осуществляет профилактическую работу с семьями, находящимися в социально — опасном положении, в трудной жизненной ситуации. При необходимости ставит перед организациями Службы профилактики вопрос о привлечении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по воспитанию и обучению детей, к ответственности, установленной законодательством РФ;
- ходатайствует перед Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке на учет семей, находящихся в социально — опасном положении, в трудной жизненной ситуации и снятии с учета исправившихся семей;
- заслушивает воспитателей с отчетом о состоянии воспитательно - профилактической работы с семьями «группы риска»;
- предоставляет по запросу Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района сведения о количестве семей «группы риска» и семей, состоящих на учете в ДОО;
- в целях профилактики семейного неблагополучия и раннего его выявления ежемесячно до 1 числа предоставляет в Управление образования и молодежной политики администрации Октябрьского района: отчет о работе с семьями, находящимися в «группе риска», состоящими на ВПУ учете; отчет о работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;
- ежеквартально до 20 числа направляет в МКДНиЗП при администрации Октябрьского района сведения о несовершеннолетних и (или) их семьях, находящихся в социально опасном положении, в соответствии с критериями Порядка организации индивидуальной профилактической

работы с несовершеннолетними и (или) семьями, находящимися в социально опасном положении на территории Октябрьского района.

5. Организация профилактического учёта в ДОО, ответственность

- 5.1. Организация деятельности Службы профилактики ДОО по постановке на внутренний профилактический учёт, снятие с учёта.
- 5.2. Первичные признаки неблагополучия:
- злоупотребление спиртными напитками обоими или одним из родителей;
 - жестокое обращение в отношении детей (ссоры и скандалы в присутствии детей, нецензурная брань, скудное питание);
 - неоднократные посещения родителями (законными представителями) ДОО в состоянии алкогольного опьянения;
 - длительное непосещение ребенком ДОО без уважительной причины, без оформления необходимых документов (справка о заболевании, заявление на сохранение места в ДОО на время отпуска);
 - частое несоблюдение ребенком режима дня по вине родителей;
 - систематическое антисанитарное состояние одежды ребенка, анти гигиена;
 - несвоевременное обращение за медицинской помощью, несвоевременное лечение ребенка.
- 5.3. Основания для постановки семьи на ВПУ ДОО и проведения индивидуальной профилактической и реабилитационной работы:
- 1) Нахождение семьи в социально опасном положении: когда родители или законные представители не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих несовершеннолетних детей, отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними. Данные семьи ставятся на учет по постановлению Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, разрабатывается комплексная межведомственная программа реабилитации семьи с участием всех необходимых органов и организаций системы профилактики.
 - 2) Нахождение семьи в трудной жизненной ситуации: когда проблемы, существующие в семье, объективно нарушают жизнедеятельность их членов (инвалидность, отсутствие определенного места жительства, конфликты в семье, отсутствие каких-либо документов, малообеспеченность, безработица) и не могут быть преодолены самостоятельно.
 - 3) Нахождение семьи в нестабильной социальной, психологической обстановке, вследствие которой семья может оказаться в социально опасном положении (например: оставление ребенка без попечения родителей после окончания работы ДОО; употребление родителями

наркотических/психотропных веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции и т.д.).

5.4. Решение о постановке на ВПУ семьи, находящейся в «группе риска» или в трудной жизненной ситуации, принимается на заседании Службы профилактики с приглашением родителей (законных представителей).

5.5. Постановка на ВПУ осуществляется по заявлению воспитателя возрастной группы, которую посещает ребенок:

5.5.1. для постановки семьи на ВПУ за три дня до заседания на имя председателя Службы профилактики предоставляются следующие документы:

- заявление воспитателя о постановке семьи воспитанника ДОО на ВПУ (приложение № 2);
- характеристика семьи;
- краткий отчет о проведенной воспитателями возрастной группы профилактической работе с родителями (законными представителями) ребенка (за последние 3 месяца);

5.6. В случае принятия положительного коллегиального решения о постановке семьи «группы риска» на ВПУ, председателем Службы профилактики заводится профилактическое дело (правила хранения профилактического дела определены в разделе 6 настоящего Положения).

Воспитателями возрастной группы, в течение 5 (пяти) рабочих дней, разрабатывается План индивидуальной профилактической работы с семьей воспитанника (План ИнПР), где определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица. План ИнПР согласовывается с председателем Службы профилактики и родителями (законными представителями), утверждается приказом руководителя ДОО (приложение № 3).

Воспитатели возрастной группы в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомляют родителей (законных представителей), если те не присутствовали на заседании Службы профилактики (в том числе по уважительной причине), о принятом решении Службы профилактики о постановке семьи на ВПУ и программных мероприятиях (приложение № 4).

5.7. Для семей, находящихся в социально – опасном положении председателем Службы профилактики заводится профилактическое дело (правила хранения профилактического дела определены в разделе 6 настоящего Положения).

Воспитателями разрабатывается План индивидуальной профилактической и реабилитационной работы с семьей (План ИнПиР), состоящей на профилактическом учете ДОО на основании Комплексной межведомственной программы реабилитации.

План ИнПиР согласовывается председателем Службы профилактики, утверждается приказом руководителя ДОО (приложение № 5).

Члены Службы профилактики оказывают необходимую социально – педагогическую, социально – правовую, социально – психологическую помощь семьям «группы риска».

- 5.8. Основаниями для снятия семьи с ВПУ ДОО является:
- 5.8.1. снятие семьи с учета КДНиЗП Октябрьского района (выписка из постановления КДНиЗП);
 - 5.8.2. окончание срока обучения и отчисление воспитанника из состава возвратной группы;
 - 5.8.3. перевод воспитанника в другую образовательную организацию, в связи с переездом родителей и т.д.;
 - 5.8.4. минимизация или устранение причины постановки семьи на ВПУ, наличие позитивных изменений в жизни семьи, нахождение в стабильной психологической обстановке, сохраняющейся длительное время (минимум 2 месяца):
 - а) воспитателем возрастной группы на имя председателя Службы профилактики ДОО предоставляется письменное заявление о снятии семьи с ВПУ в ДОО (Приложение № 6) и информация о выполнении плана ИнРП с родителями (законными представителями), с конкретными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению семьи, профилактическое дело передается в архив ДОО;
 - б) на заседании Службы профилактики по вопросу снятия семьи с ВПУ приглашаются родители (законные представители). В случае отсутствия родителей на заседании Службы профилактики, воспитатель в течение 7 дней должен уведомить родителей (законных представителей) о снятии семьи с внутреннего профилактического учета или продлении срока постановки семьи на внутренний профилактический учет (Приложение № 7);
 - в) в случае повторной постановки на ВПУ несовершеннолетнего и семьи, находящейся в социально-опасном положении Служба профилактики продолжает вести профилактическое дело, извлеченное из архива.
- 5.9. Ответственность за организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на руководителя ДОО.
- 5.10. Ответственность за организацию и проведение профилактической работы с семьями, родителями (законными представителями), возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, председателя Службы профилактики ДОО.
- 5.11. Ответственность за оформление документов, представляемых в Службу профилактики ДОО для постановки семьи на ВПУ, разработка и реализация Плана индивидуальной профилактической работы или Плана индивидуальной профилактической и реабилитационной работы с семьей возлагается на воспитателей возрастных групп.

5.12. Контроль за качеством и эффективностью исполнения, проводимой индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на ВПУ, возлагается на председателя Службы профилактики ДОО.

6. Порядок хранения профилактического дела

- 6.1. Первый экземпляр (оригинал) профилактического дела воспитанника, состоящего на ВПУ в ДОО, хранится в методическом кабинете дошкольной образовательной организации.
- 6.2. Второй экземпляр (ксерокопия) хранится в конкретной возрастной группе, которую посещает ребенок, к нему имеют доступ воспитатели данной возрастной группы.
- 6.3. После снятия семьи с ВПУ первый экземпляр профилактического дела воспитанника хранится в архивных документах дошкольной образовательной организации. Срок хранения 5 лет.
- 6.4. Второй экземпляр (ксерокопия личного дела воспитанника) подлежит уничтожению.

Председателю Службы
Профилактики МБДОУ «ДСОВ
«Аленький цветочек»

_____ (Фамилия, инициалы)

от _____
(должность, фамилия, инициалы воспитателя)

Заявление

о постановке семьи воспитанника на внутренний профилактический учет

Прошу рассмотреть вопрос постановки на внутренний профилактический
учет семьи _____ (указать фамилию), являющейся
родителями
(законными представителями) воспитанник

_____ (указать фамилию, имя, отчество, дату рождения воспитанника)

Посещающего

_____ (указать возрастную группу)

Мать: _____

Отец: _____

Законные представители (опекун, попечитель и т.д): _____

Социальный статус семьи: _____

(полная, не полная, многодетная, одинокая мать (отец), малообеспеченная, опекунская)

Адрес _____ фактического
проживания: _____

Адрес _____
регистрации: _____

Основание постановки на
ВПУ: _____

В связи с вышеуказанными обстоятельствами прошу поставить семью
_____ на внутренний профилактический учет.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Службы профилактики
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»
_____ (подпись, расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ
ДСОВ «Аленький цветочек»
от 00.00.0000 № 000- од

СОГЛАСОВАНО

Опекун (законный представитель)
_____ (подпись, расшифровка подписи)

ПЛАН

**индивидуальной профилактической работы на 0000 – 0000 учебный год
с семьей, опекающей несовершеннолетнего воспитанника, оставшегося без
попечения родителей**

Возрастная группа:

Ребенок:

Возраст:

Опекун:

Методы работы и педагогического взаимодействия с семьей:

- Беседа с родителями;
- Анкетирование;
- Наблюдение за ребенком;
- Беседы, игры с ребенком.

№ п/п	Содержание работы с опекунами по направлениям	Содержание работы с ребенком по направлениям	Сроки	ответственные
1.	Социально – педагогическое направление работы:			
1.1.				
1.2.				
1.3.				
1.4.				
2.	Социально - психологическое направление работы:			
2.1.				
2.2.				
2.3.				
2.4.				
3.	Социально – правовое направление работы:			
3.1.				
3.2.				
4.	Медико - профилактическое направление работы:			
4.1.				

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»

(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)

Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, Октябрьский район, село Перегрёбное, ул. Лесная, д. 36, почтовый индекс 628109

тел. (34678) 38-637, тел./факс (34678) 38-643, 38-747, e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru

ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

00.00.0000

№ 000

на №

от 00.00.0000

с.Перегрѐбное

**УВЕДОМЛЕНИЕ о постановке на внутренний
профилактический учёт**

Уважаемые _____
(Ф.И.О. родителей)

Уведомляем о том, что решением Службы профилактики МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек» от 00.00.0000. № 00 Ваша семья поставлена на внутренний профилактический учёт.

Основание: (указать причину постановки на ВПУ).

Председатель Службы профилактики МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»:
_____ (подпись) _____ (расшифровка
подписи)

Подпись родителей (законных представителей):
_____ (подпись) _____ (расшифровка
подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка
подписи)

Личное профилактическое дело семьи

Личное профилактическое дело должно содержать:

- 1) социальный паспорт воспитанника, информацию о существующих проблемах (основания постановки семьи на профилактический учёт);
- 2) План индивидуальной профилактической и реабилитационной работы с семьей, состоящей на профилактическом учете ДОО, утвержденную председателем Службы профилактики, с отметкой о выполнении или невыполнении (с указанием причин) мероприятий программы реабилитации (ежемесячно);
- 3) другие документы, касающиеся семьи на усмотрение Службы профилактики (Например: выписки из протоколов заседаний Службы профилактики, справки Ф-4, ходатайства в различные учреждения, выписки из протоколов заседаний КДНиЗП и т.д.).

СОГЛАСОВАНО

Председатель Службы профилактики
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»
_____ (подпись, расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ
ДСОВ «Аленький цветочек»
от 00.00.0000 № 000- од

ПЛАН

**индивидуальной профилактической и реабилитационной работы
на 0000 – 0000 учебный год с семьей (указать фамилию семьи), состоящей на
внутреннем профилактическом учёте**

Информационная справка о семье

Социальный статус семьи:

Состав семьи:

Родители (законные представители):

Отец:

Место работы, занимаемая должность:

Адрес места жительства:

Контактный телефон:

Мать:

Место работы, занимаемая должность:

Адрес места жительства:

Контактный телефон:

Несовершеннолетний ребёнок:

Посещаемая возрастная группа:

Причины постановки на профилактический учёт

Нахождение семьи в нестабильной социальной обстановке, ненадлежащее исполнение родительских обязанностей по содержанию, воспитанию, защиты прав и законных прав несовершеннолетнего.

Постановление КДНиЗП о постановке на учет от 00.00.0000 № 000

Постановление КДНиЗП о продлении ИП от 00.00.0000 № 00

Приказ руководителя дошкольной образовательной организации от 00.00.0000 № 000-од «Об организации работы с родителями (законными представителями), состоящими на профилактическом учете в дошкольной образовательной организации»

Мероприятия по направлениям работы	сроки	ответственные
Социально – педагогическое направление работы		
<u>Работа с родителями (законными представителями):</u> 1.1. <u>Работа с ребёнком:</u> 1.1.		
Социально – правовое направление работы		
<u>Работа с родителями (законными представителями):</u> 1.1. <u>Работа с ребёнком:</u> 1.1.		
Социально психологическое направление работы		
<u>Работа с родителями (законными представителями):</u> 1.1. <u>Работа с ребёнком:</u> 1.1.		
Медико - профилактическое направление работы		
1.1.		

Председателю Службы
Профилактики МБДОУ «ДСОВ
«Аленький цветочек»

_____ (Фамилия, инициалы)

от _____
(должность, фамилия, инициалы воспитателя)

Заявление

о снятии или продлении срока постановки семьи воспитанника
на внутренний профилактический учет

Прошу рассмотреть вопрос снятия или продления срока постановки на
внутренний профилактический учет семьи _____ (указать
фамилию), являющейся родителями (законными представителями) воспитанник

_____ (указать фамилию, имя, отчество, дату рождения воспитанника)

посещающего _____

_____ (указать возрастную группу)

мать: _____

отец: _____

законные представители (опекун, попечитель и т.д): _____

Социальный статус семьи: _____

(полная, не полная, многодетная, одинокая мать (отец), малообеспеченная, опекунская)

Адрес фактического проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Состояла (ли) на ВПУ (дата постановки, основания, причины): _____

Учитывая результаты мероприятий Плана ИнПР, мнение Общественной комиссии по
делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации сельского
поселения Перегрёбное, предлагаем семью _____ снять с ВПУ
или продлить срок работы с семьёй; направить в ТКДНиЗП Октябрьского района
Карту на семью, находящуюся в социально-опасном положении).

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)

Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, Октябрьский район, село Перегрёбное, ул. Лесная, д. 36, почтовый индекс 628109
тел. (34678) 38-637, тел./факс (34678) 38-643, 38-747, e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

00.00.0000 № 000
на № _____ от 00.00.0000
с.Перегрѣбное

УВЕДОМЛЕНИЕ

о снятии с внутреннего профилактического учета или продлении срока постановки семьи на внутренний профилактический учет

Уважаемые _____
(Ф.И.О. родителей)

Уведомляем о том, что решением Службы профилактики МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек» от 00.00.0000. № 00 Ваша семья снята с внутреннего профилактического учета.

Основание: устранение причины постановки на учет, нормализация обстановки в семье.

или

в отношении Вашей семьи продлен срок пребывания на внутреннем профилактическом учете на _____ месяцев, до _____ (указать дату) в связи с тем, что причина постановки на учет не устранена.

Информируем о том, что в дальнейшем, в случае отсутствия положительных результатов работы с Вашей семьей, в Территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Октябрьского района будет направлено ходатайство для рассмотрения вопроса ненадлежащего исполнения родительских прав (или указать другое) и принятию мер.

Председатель Службы профилактики МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»:
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Подпись родителей (законных представителей):
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

