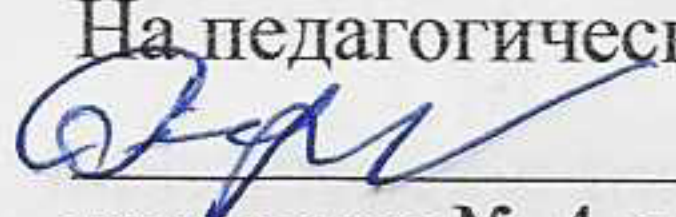


ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
 В.В.Радюкова
протокол № 4 от 07.04.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:



ПОЛОЖЕНИЕ
о совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди
несовершеннолетних
МБДОУ «Матрено-Гезовский детский сад»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность о совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Матрено-Гезовский детский сад» (далее - ДООУ и далее Совет) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №124-ФЗ от 24 июля 1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года, Федеральным законом №120-ФЗ от 24 июня 1999 года «об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 01 апреля 2025 года, Федеральным законом № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания Граждан в Российской Федерации» с изменениями от 26 декабря 2024 года, а также Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних является совещательным органом, объединяющий работу педагогов, специалистов и администрации для организации профилактической работы в ДООУ, создается на общественных началах.

1.3. В состав совета профилактики входят председатель, секретарь и члены Совета, в числе которых: заведующий, социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель, представители родительского комитета.

1.4. Общее руководство Советом возлагается на заведующего ДООУ, в его отсутствие заседания проводятся ответственным лицом за работу с неблагополучными семьями, который выполняет обязанности заместителя председателя Совета профилактики. На заседания Совета профилактики могут приглашаться и другие специалисты, воспитатели, родители (законные представители) воспитанников, представители общественности. Численность состава Совета не менее 5 человек. Секретарь Совета назначается председателем.

1.5. Решения и рекомендации Совета профилактики являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности, защиты прав воспитанников ДООУ и закрепляются приказом по образовательному учреждению.

1.6. Деятельность Совета профилактики осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989 г.;
- Конституцией РФ от 12.12.1993 г.;

- Семейным кодексом РФ;
- Федеральным законом от 24 июня 1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом РФ от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Федеральным Законом № 273 -ФЗ от 21.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Уставом ДООУ.

1.7. Совет профилактики действует на основе принципов:

- гуманности;
- демократичности;
- конфиденциальности полученной информации о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях);
- поддержки семьи и взаимодействия с ней в вопросах защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.8. Положение принимается педагогическим советом ДООУ и утверждается приказом заведующей ДООУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся органами самоуправления ДООУ и утверждаются приказом заведующего.

1.9. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

- ранняя стадия неблагополучия – проблемная семья (семьи с низкой родительской компетентностью, где один из родителей злоупотребляет спиртными напитками и т.д.);
- средняя стадия неблагополучия – семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации;
- семья «группы риска» - семья, в которой присутствуют один или несколько факторов риска (неполные семьи, опекунские семьи, многодетные семьи, семьи безработных, семьи с несовершеннолетними родителями, семьи с детьми с ограниченными возможностями, семьи, находящиеся в нестабильной социальной, психологической обстановке);
- семья, находящаяся в социально-опасном положении (СОП) – семья, в которой родители или законные представители не исполняют своих обязанностей по воспитанию, и (или) содержанию своих несовершеннолетних детей, отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;
- семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации (ТЖС) – 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;
- выявление и учет семейного неблагополучия - комплекс профессиональных действий органов и учреждений системы профилактики по установлению факторов, угрожающих благополучию, здоровью и жизни несовершеннолетних и обуславливающих необходимость вмешательства с целью нормализации ситуации, устранения причин и условий неблагополучия;
- 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;
- индивидуальная программа реабилитации и адаптации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении - правовой акт, устанавливающий план мероприятий, выполнение которых органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних необходимо для проведения индивидуальной профилактической работы;

- социальный паспорт - накопительный документ, включающий в себя первоначальную информацию о несовершеннолетнем и семье, находящихся на ранней стадии неблагополучия, на средней стадии благополучия, в социально опасном положении, выявленных проблемах, а также сведения о происходящих в семье изменениях.

1.10. Решения и рекомендации Совета профилактики являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по вопросам профилактики и сопровождения неблагополучных семей, семей группы риска и защиты прав воспитанников ДОО и закрепляются приказом по образовательному учреждению.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

2.1. **Цели:** обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних; предоставление своевременной информации в Администрацию с.Матрено-Гезово, Отдел опеки и попечительства администрации города Алексеевка Белгородской области и Управление образования администрации Алексеевского муниципального округа о выявленных фактах жестокого обращения с детьми, о детях, оставшихся без попечения родителей, о детях, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.2. **Деятельность Совета основывается** на принципе законности; принципе демократизма и гуманного отношения к несовершеннолетним; принципе соблюдения конфиденциальности полученной информации; принципе ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних; принципе добровольного согласия родителей (законных представителей) на оказание различных видов помощи.

2.3. **Задачи Совета профилактики:** выявление детей, находящихся в социально-опасном положении и группе риска; своевременное выявление жестокого обращения с детьми; обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; осуществление планирования, организации деятельности и контроля в пределах своих полномочий по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних; обеспечение эффективного сотрудничества различных специалистов ДООУ по реализации коррекционно-профилактической программы безнадзорности и правонарушений; педагогическое и правовое просвещение родителей, испытывающих трудности в выполнении своих родительских обязанностей; оказание психолого-социально-педагогической помощи семье и несовершеннолетним группы риска; обеспечение взаимодействия образовательного учреждения с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

К основным направлениям деятельности Совета профилактики относятся:

3.1. **Профилактическая** — предупреждение возникновения явлений дезадаптивного, асоциального, девиантного характера, утверждение конкретных рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания и обучения.

3.2. **Просветительская** — повышение психолого-педагогической компетенции родителей и педагогов в вопросах межличностного взаимодействия и развития дошкольников.

3.3. **Диагностическая** — всестороннее и комплексное изучение на основе психолого-педагогических диагностик и экспертной оценки детей и родителей с целью выявления причин асоциального или девиантного поведения, административных нарушений.

3.4. **Коррекционная** — активное и целенаправленное воздействие на процесс личностного развития ребенка, восстановление нарушений детско-родительских отношений в семье.

3.5. **Консультативная** — оказание консультативной помощи родителям и педагогам по вопросам развития, воспитания, обучения детей.

- 3.6. **Информационно-аналитическая** – проведение анализа эффективности профилактических мероприятий, прогнозирование ситуаций, выявление причин, затрудняющих работу, информирование о результатах педагогов и родителей.
- 3.7. **Инструктивно-методическая** – разработка методических рекомендаций в помощь педагогам и родителям, инструкций по организации и технологии проведения Совета профилактики, изучение нормативных документов.
- 3.8. **Контролирующая** – контроль за выполнением решений Совета, качеством выполнения профилактических мероприятий.

4. КАТЕГОРИИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДИТСЯ ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ

- 4.1. Совет профилактики организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении:
- несовершеннолетних, относящихся к группе «социального риска», а так же находящихся в социально опасном положении и (или) в трудной жизненной ситуации.
 - 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.

5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

Организационная деятельность:

5.1. Работа Совета осуществляется согласно плану работы, который утверждается приказом заведующего ДООУ. В план работы Совета профилактики могут вноситься следующие вопросы: рассмотрение дел о правонарушениях воспитанников; итогах работы с организациями; тематические вопросы, содержащие: анализ эффективности различных форм профилактической работы, отчет о работе с семьей специалистов и воспитателей, организация материальной помощи; итоги контроля.

Заседание Совета проходят не реже двух раз в год (за исключением экстренных случаев), при необходимости проводятся внеплановые заседания.

5.2. Заседания Совета профилактики могут проводиться в форме открытых, закрытых заседаний, с приглашением родителей и без родителей.

5.3. Решение принимается путем открытого голосования.

5.4. Контроль исполнения решений возлагается на лицо, ответственное за профилактику.

5.5. Работа Совета профилактики ведется в тесном контакте с правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, администрациями предприятий по месту работы родителей, заинтересованными общественными организациями.

5.6. Деятельность Совета профилактики планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается заведующим дошкольной образовательной организацией. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

5.7. Деятельность Совета профилактики строится во взаимодействии с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в Алексеевском районе и городе Алексеевка, заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую воспитательную работу, а также с территориальной психолого – медико – педагогической комиссией.

5.8. Деятельность Совета профилактики оформляется в следующих документах:

- Приказ о создании Совета профилактики
- Положение о Совете профилактики
- Положение о постановки на учет в ДООУ (приложение №1)
- Годовой план работы Совета профилактики принимается на заседании Совета и утверждается заведующим Учреждения.

- Журнал протоколов заседаний Совета профилактики

- Программы (планы) индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на внутреннем учете в ДООУ.

- Оформленная база данных семей, состоящих на внутреннем учете в ДООУ.

5.9. Оформление соответствующей документации осуществляет секретарь Совета профилактики ДООУ.

5.10. Совет профилактики подотчетен заведующему ДООУ.

5.11. Решение принимается путем открытого голосования.

5.12. Контроль исполнения решений возлагается на старшего воспитателя.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СОВЕТА

6.1. **Совет обязан:** участвовать в организации и планировании профилактической работы в образовательном учреждении; своевременно информировать педагогический и родительский коллективы об изменениях в законодательстве в отношении несовершеннолетних; устанавливать и поддерживать взаимодействие со специалистами субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений в целях оптимизации помощи несовершеннолетним и их семьям; вести учет несовершеннолетних из семей группы социального риска.

6.2. **Совет имеет право:** вызывать родителей (законных представителей несовершеннолетних), уклоняющихся от выполнения обязанностей по воспитанию и содержанию детей; при отсутствии результатов профилактической работы передавать информацию о семье и несовершеннолетнем в комиссию по делам несовершеннолетних Алексеевского муниципального округа и города Алексеевка;

6.3. Совет профилактики осуществляет организационную деятельность:

1 этап – подготовительный (подготовка материалов на заседание Совета):

- сбор предварительной информации по рассматриваемому вопросу, (воспитателем представляется характеристика на ребенка или семью, акт обследований жилищно-бытовых условий; педагогом-психологом – отчет о результатах диагностического обследования);
- *обсуждение профилактических мероприятий для составления комплексных коррекционных планов.* Ответственность за организацию подготовительного этапа возлагается на ответственного за профилактику (заместителя председателя Совета профилактики).

2 этап проведение заседаний Совета профилактики в целях:

- уточнения выявленных факторов, проблем и причин девиантного поведения воспитанников или невыполнения родительских обязанностей;
- принятия решений о постановке на внутрисадовый учет;
- рассмотрения и утверждения комплексных коррекционных планов;
- решения организационных вопросов;
- рассмотрения результатов контроля и анализа эффективности профилактических мероприятий с учетом общепедагогических вопросов и принятие дальнейших решений;
- подведения промежуточных результатов профилактических мероприятий, согласно комплексным коррекционным планам, выявления причин, затрудняющих коррекционную работу и внесения изменений в комплексные коррекционные планы;
- подведения итогов работы специалистов, воспитателей по реализации комплексных коррекционных планов на заседании Совета;
- принятия решений о снятии с учета, если работа проводилась эффективно в течение трёх месяцев или о ходатайстве в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о рассмотрении вопроса на комиссии, если необходима дополнительная помощь.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ.

7.1. **Председатель Совета профилактики** – заведующий ДООУ:

- проводит заседания;

- утверждает план работы Совета;
- контролирует выполнение решений Совета профилактики;
- координирует деятельность Совета профилактики с муниципальными ведомствами;
- утверждает комплексный коррекционный план работы;
- изучает и утверждает план документов, подготовленных на заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- контролирует выполнение решений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, контролирует качество исполнения проводимой профилактической работы с семьями, находящимися в социально опасном положении.

7.2. Заместитель председателя – социальный педагог – ответственный за профилактику:

- координирует деятельность участников профилактической работы и членов Совета профилактики в вопросах реализации профилактических мероприятий и подготовки к проведению заседаний;
- организует и контролирует подготовку документов на Совет профилактики и в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- составляет повестку заседаний Совета профилактики;
- разрабатывает проекты планов работы Совета профилактики;
- изучает внутрисемейные отношения, статус семьи;
- включает мероприятия, направленные на психолого-педагогическое просвещение родителей;
- отчитывается по выполнению мероприятий в пределах своей компетенции, согласно комплексному плану сопровождения и профилактики на заседаниях Совета профилактики.

7.3. Педагог-психолог, социальный педагог:

- изучает жилищно-бытовые условия, материальное обеспечение, внутрисемейные отношения, статус семьи;
- включает мероприятия, направленные на правовое и психолого-педагогическое просвещение родителей, изучение жилищно-бытовых условий, в комплексный коррекционный план работы с семьей, контролирует выполнение рекомендаций комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав родителями воспитанников;
- отчитывается по выполнению мероприятий в пределах своей компетенции, согласно комплексному коррекционному плану работы с семьей на заседаниях Совета профилактики;
- готовит документы (акты обследования жилищно-бытовых условий) по работе с несовершеннолетними и семьями группы «риска» на Совет профилактики и в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.4. Воспитатель:

- ведет необходимую документацию (социальный паспорт группы, социальный паспорт семьи группы «риска»);
- организует работу с семьями, включает профилактические мероприятия общепедагогической направленности в комплексный план сопровождения и профилактики;
- отчитывается по выполнению комплексного плана сопровождения и профилактики на заседаниях Совета профилактики;
- готовит характеристики на воспитанника и семью, отчеты о проделанной профилактической работе с семьями группы «риска» на Совет профилактики и Комиссию по делам несовершеннолетних и их прав Алексеевского муниципального округа.

7.5. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем.

Секретарь Совета:

- составляет проект повестки для заседаний Совета;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ.

8.1 Члены Совета профилактики и участники профилактической работы несут ответственность за:

- своевременное, качественное и достоверное предоставление информации о детях, оставшихся без попечения родителей; детях, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- своевременное сообщение сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, о детях, находящихся в трудной жизненной ситуации, в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- качественное проведение профилактических мероприятий;
- дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ.

9.1. Межведомственное с:

- Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав по вопросам организации превентивной и профилактической работы;
- Отделом опеки и попечительства Администрации Алексеевского муниципального округа по вопросам своевременного информирования по выявлению жестокого обращения с детьми и правонарушений родителей;
- Управлением образования администрации Алексеевского муниципального округа по информационно-методическим вопросам в организации профилактической работы и согласования пакетов документов, представляемых в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- Управлением социальной защиты населения по вопросам оказания социальной и материальной поддержки;

9.2. Внутриведомственное:

- между воспитателями и специалистами, осуществляющими профилактическую работу по вопросам обмена информацией;
- между членами Совета профилактики и родительским комитетом ДОУ по вопросам организации профилактических мероприятий.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ.

1. приказ о создании Совета профилактики и утверждении состава;
2. журнал протоколов Совета (пронумерованный и прошнурованный);
3. план работы Совета;
4. приказы об организации и итогах работы Совета профилактики;
5. инструктивно-методические материалы;
6. пакет документов на воспитанника и его семью, который включает: комплексные планы сопровождения и профилактики и отчеты по результатам проведенной работы; акты обследования жилищно-бытовых условий; служебные записки от воспитателей о рассмотрении дел на Совете; отчеты педагога-психолога по результатам психодиагностических обследований; отчеты всех участников о проведенной профилактической работе.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА В ДОУ О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИСАДОВСКИЙ УЧЕТ И СНЯТИЕ С УЧЕТА НЕБЛАГОПОЛУЧНОЙ СЕМЬИ.

11.1 Основанием для постановки на профилактический учёт ДОУ семьи и проведения индивидуальной профилактической работы является:

- а) нахождение семьи в социально опасном положении: когда родители или законные представители не исполняют своих обязанностей по воспитанию, и содержанию своих

несовершеннолетних детей, отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними. Данные семьи ставятся на учет по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, разрабатывается комплексная межведомственная программа реабилитации семьи с участием всех необходимых органов и учреждений системы профилактики района;

б) 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.

в) 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 ДОУ; употребление родителями наркотических/психотропных веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции и т.д.).

11.2 Постановка семьи на учёт должна осуществляться решением Совета профилактики на основании представления, вносимого общественным инспектором по охране прав детства ДОУ, материалов, собранных воспитателями, педагогом-психологом, педиатром. При постановке (снятии) семьи на учет в ДОУ на заседание Совета профилактики приглашаются родители (законные представители) ребенка.

11.3 В отношении семей, поставленных на учет, разрабатываются индивидуальные программы реабилитации (за исключением семей, находящихся в социально опасном положении, для которых по решению Комиссии по делам несовершеннолетних разработана комплексная межведомственная программа реабилитации).

11.4 Семьи, состоящие на учёте, должны ежемесячно обсуждаться на заседании Совета профилактики (результаты работы, постановка новых задач, принятие решений). По данным вопросам присутствие родителей (законных представителей) необязательно. Выписки из протокола заседания вкладываются в личное профилактическое дело семьи (Приложение 3).

11.5 Без постановки на учёт и разработки индивидуальной программы реабилитации образовательное учреждение оказывает необходимую социально-педагогическую помощь всем семьям «группы риска».

Порядок постановки на внутренний учет в МБДОУ «Матерено – Гезовский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует Порядок постановки на учет в ДОУ семей воспитанников образовательной организации, посещающих Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ «Матерено- Гезовский детский сад», находящихся в группе социально опасного положения и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.2. Учет в ДОУ ведется с целью своевременного выявления семей воспитанников, указанных категорий, и оказания индивидуальной профилактической (коррекционной) помощи.

2. Категории семей воспитанников, подлежащих учету в ДОУ

Категории семей детей, посещающих ДОО, подлежащих учету, и основания для постановки на учет в ДОУ.

Категории семей	Основания постановки
Неблагополучные семьи: – один из родителей злоупотребляет алкоголем (приводят ребенка в нетрезвом состоянии); – в семье частые ссоры, скандалы, конфликты; – отсутствие работы у обоих родителей – родители, нарушавшие условия договора с ДОУ; – наличие в семье неудовлетворительных санитарно-гигиенических условий; – пропуски ДОУ без уважительной причины.	– Ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ. <i>Выявляется методом наблюдения за процессом взаимодействия ребенка и родителя (законного представителя).</i>
Семьи, использующие неконструктивные методы воспитания – вербальная агрессия – физическая агрессия	– Ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ. <i>Выявление методом наблюдения за процессом взаимодействия ребенка и родителя.</i>
Нарушения в психическом, эмоционально- личностном развитии ребенка	– результаты психолого-педагогической диагностики ребенка; – рекомендации Психолого-медико-педагогической комиссии; – результаты психолого-медико-педагогического консилиума; – ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ.

3. Порядок постановки неблагополучных семей на учет в ДОУ

3.1. Ежегодно в сентябре, а также в течение года (по необходимости) на заседании Совета профилактики принимается решение о постановке на учет в ДОУ воспитанников, при наличии оснований, указанных в п.2.

4. Порядок снятия с учета

4.1. При наличии положительных результатов коррекционной работы на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии неблагополучной семьи с учета в ДОУ.

5. Критерии и основания снятия с учета в ДОУ.

Критерии	Основания
Успешное завершение коррекционной работы	Решение психолого-медико-педагогического консилиума
Смена образовательной организации, отчисление или окончание ОО	Приказ по МБДОУ «Матрено-Гезовский детский сад»

6. Документация при постановке семьи на учет в ДОУ.

- регистрационная карточка семьи, состоящей на учете в ДОУ.
- план индивидуально профилактической работы.
- постановка в базу данных семей, состоящих на учете в ДОУ.

Социальный паспорт воспитанника

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
МБДОУ «Матрено-Гезовский детский сад»		Группа	
Воспитатель:			
Свидетельство о рождении	серия	номер	
Страховой полис	серия	номер	
Национальность			
Гражданство			
Домашний адрес по прописке			
Фактический адрес проживания			
Телефон			
Количество комнат			
Ф.И.О. мамы (законного представителя)			
Дата рождения		Образование	
Место работы полностью, должность			
Телефон рабочий			
Ф.И.О. отца (отчима)			
Дата рождения		Образование	
Место работы полностью, должность			
Телефон рабочий			
Количество детей в семье			
Ф.И.О.			
Дата рождения	Номер школы	Класс	Номер ДОУ
Ф.И.О.			
Дата рождения	Номер школы	Класс	Номер ДОУ
Контактные телефоны родственников			
Ф.И.О.			

Социальный паспорт группы _____

Воспитатель: _____

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника	Многодетные	Неполные	Безработные оба родителя	Семьи с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Несовершеннолетние родители	Опекуны	На профилактическом учете в МБДОУ	На учете в КДН и ЗП	другое	Выявленные проблемы
1.											
2.											
...											
...											
25.											

Дата _____

Подпись _____

Примечание: все полученные сведения являются сугубо конфиденциальными, не подлежат разглашению и используются только в служебных целях.

Информация о семьях «группы риска» и семьях, состоящих на профилактическом учете в МБДОУ _____, по состоянию на « ____ » _____ г.

Кол-во семей группы риска» в МБДОУ	Кол-во воспитанников в в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на профилактический учет в МБДОУ	Кол-во воспитанников в в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на профилактический учет в КДНиЗП	Кол-во воспитанников в данных семьях

Дата: _____

Должность: _____ Подпись: _____



ПРОШУРОВАННО, ПРОШНУРОВАННО,
с КРЕДИТНО ПЕЧАТЮ
Григорьев (70) ЛИСТОВ
Зачедронин, доу
Матвеев, в. и. Рыбалкина
Детский сад