# Порядок постановки на внутренний учет в МДОУ ДС № 18 «Берёзка» г. Буденновска

## Общие положения

* 1. Настоящий порядок регламентирует постановку на учет в МДОУ ДС № 18 «Берёзка» семей воспитанников, находящихся в группе социально опасного положения и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.
  2. Учет в МДОУ ведется с целью своевременного выявления семей воспитанников, указанных категорий, и оказания индивидуальной профилактической (коррекционной) помощи.

## Категории семей воспитанников, подлежащих учету в МДОУ

Категории семей воспитанников, посещающих МДОУ ДС № 18 «Берёзка» г. Буденновска, подлежащих учету, и основания для постановки на учет в МДОУ.

|  |  |
| --- | --- |
| **Категории семей** | **Основания постановки на учет семей в ДОУ** |
| Неблагополучные семьи:   * один из родителей злоупотребляет алкоголем (приводят ребенка в нетрезвом состоянии); | * Ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ. |
| * 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. | ***Выявляется методом наблюдения за процессом взаимодействия ребенка и родителя (законного представителя)***. |
| Семьи, использующие неконструктивные методы воспитания   * вербальная агрессия * физическая агрессия | * Ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ.   ***Выявление методом наблюдения за процессом взаимодействия ребенка и родителя.*** |
| 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. |

## 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 МДОУ воспитанников, при наличии оснований, указанных в п.2.

## 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.

## Критерии и основания снятия с учета в ДОУ

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Основания** |
| Успешное завершение | Решение психолого-медико-педагогического |
| коррекционной работы | консилиума |
| Смена образовательной | Приказ по МДОУ ДС № 18 |
| организации, отчисление или |
| окончание образовательных отношений |

1. **Документация при постановке семьи на учет в МДОУ**
   1. Регистрационная карточка семьи, состоящей на учете в МДОУ.
   2. План индивидуально профилактической работы.
   3. Постановка в базу данных семей, состоящих на учете в МДОУ.

Приложение 1

## Социальный паспорт воспитанника

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. ребенка | | | | | |
| Дата рождения | | | | | |
| МДОУ ДС № 18 «Берёзка» | | | Группа | | |
| Воспитатели: | | | | | |
|  | | | | | |
| 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 |
|  |  | |  | |  |
|  | | | | | |
| Дата рождения | Номер школы | | Класс | | Номер ДОУ |
| Ф.И.О. |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| Контактные телефоны родственников | | | | | |

Приложение 2

**Личное профилактическое дело семьи**

Личное профилактическое дело должно содержать:

а) социальный паспорт воспитанника, информацию о существующих проблемах (основания постановки семьи на профилактический учёт);

б) индивидуальную программу реабилитации, утверждённую председателем Совета профилактики, с отметкой о выполнении или невыполнении (с указанием причин) мероприятий программы реабилитации (ежемесячно);

в) другие документы, касающиеся семьи на усмотрение Совета профилактики

Приложение 3

**Индивидуальная программа реабилитации семьи,**

**состоящей на профилактическом учёте в МДОУ ДС № 18 «Берёзка»**

Группа Ф.И.О. ребенка \_ Проблема

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственное лицо | Профилактические мероприятия | Отметка о выполнении, дата |
| Воспитатель | 1. |  |
| 2… |  |
| Учитель- дефектолог | 1. |  |
| 2… |  |
| Педагог-психолог | 1. |  |
| 2… |  |
| Учитель-логопед | 1. |  |
| 2… |  |
| Зам. зав. по УВР | 1. |  |
| 2… |  |

Приложение 4

**Контрольный лист наблюдения**

**за семьями, снятыми с учета**

ФИО воспитанника Группа Дата заполнения контрольного листа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Критерии оценки | Характеристики |
| 1 | Посещаемость ДОУ |  |
| 2 | Уход за ребенком, проявление заботы (внешний вид, наличие спортивной формы, запасной  одежды, принадлежностей для занятий в бассейне,  соблюдение санитарно-гигиенических условий и т.д.) |  |
| 3 | Эмоциональное состояние ребенка |  |
| 4 | Соблюдение режима ДОУ |  |
| 5 | Своевременная оплата за содержание ребенка в  ДОУ |  |
| 6 | Выполнение рекомендаций воспитателей,  специалистов ДОУ |  |
| 7 | Проявление заинтересованности родителей в  освоении ребенком образовательной программы ДОУ, участие в совместных мероприятиях |  |

Примечания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | ФИО |  | подпись |  |
| Воспитатели группы | \_ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Члены Совета профилактики |  |  |  |  |
| Заведующий МДОУ |  |  |  |  |
| Зам. зав. по УВР |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Педагог-психолог |  |  | \_ |  |
|  |  |  | \_ |  |
| Воспитатель |  |  | \_ |  |

# Пакет документов

**по профилактике безнадзорности и правонарушений среди воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 18 «Берёзка» города Буденновска»**

**Комплекс мероприятий по профилактике**

**семейного неблагополучия несовершеннолетних воспитанников МДОУ ДС № 18 «Берёзка»**

**Цель:** формирование комфортной социальной среды для дошкольников в условиях ДОУ и семьи; профилактика безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и профилактика семейного неблагополучия.

## Основания:

1. Конвенция о правах ребёнка.
2. Закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон №-120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
4. Федеральный закон от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».
5. Всеобщая декларация прав человека.
6. Всемирная декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей.
7. Декларация прав ребёнка.
8. Права и обязанности участников образовательного процесса.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Цель** | **Формы работы** | **Срок** | **Ответственные** |
| ***1. Организационная работа*** | | | | |
| 1. Издание нормативных документов по МДОУ  ДС № 18 «Берёзка»:   * разработка и утверждение Положения   «О Совете профилактики»   * оформление актов обследования жилищно- бытовых условий детей * ведение карт индивидуального профилактического сопровождения семей, поставленных на профилактический учет | Нормативно-правовое обеспечение деятельности по организации профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних; профилактики семейного неблагополучия | * Положение * Приказы | 01.09.-30.09 | заведующий  педагоги |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Организация деятельности ПМПк МДОУ ДС № 18 «Берёзка» | Работа с детьми, нуждающимися в психолого- медико-педагогическом сопровождении | * Приказ «Об   организации деятельности ПМПк в  МДОУ ДС № 18 «Берёзка»   * План работы ПМПк | В течение  года | * заведующий * педагог- психолог * учитель- логопед * учитель - дефектолог |
| 3. Корректировка банка данных о социальном  статусе семей воспитанников:   * разработка индивидуальных карт профилактического сопровождения детей и семей * разработка социального паспорта семей | Выявление семей с социальными проблемами | Опрос | В течение года | * педагог- психолог * педагоги |
| 4. Корректировка и оформление  информационных папок в группах для родителей (законных представителей), размещение  информации на официальном сайте МДОУ ДС № 18 «Берёзка» | Доступное ознакомление родителей (законных представителей) с  необходимой информацией по профилактике  безнадзорности | Корректировка  и оформление | В течение года | * педагоги |
| 5.Контроль:   * контроль за посещаемостью детей; * контроль за выполнением ФЗ №120 «Об основах системы профилактики   безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». | Выявление нарушений прав  и интересов детей Выявление семей с  социальными проблемами | Проверка  (1 раз в неделю) табелей посещаемости воспитанниками  ДОО | В течение года | * заведующий * зам. заведующей по УВР * медицинский работник |
| ***2. Работа с родителями*** | | | | |
| 1. Памятка для родителей «Права и обязанности родителей в детском саду» | Повышение уровня знаний родителей (законных  представителей) о правах ребёнка в ДОО и семье | Размещение памяток в  Информационных уголках для родителей в | В течение года | * педагоги |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | каждой возрастной группе и на сайте |  |  |
| 2. Рейды по неблагополучным семьям  (по мере необходимости) | Анализ внутрисемейных  отношений. | Посещение семей | В течение  года | * педагоги |
| 3. Консультации для родителей: «Жестокое обращение с детьми: что это такое?» | Профилактика  безнадзорности. Повышение уровня знаний о правах  ребёнка. | Памятка – размещение информации в  приемных групп и | Май | * заведующий * педагоги |
|  |  | на сайте |  |
| 4.Информация для родителей (законных представителей) о работе Телефона доверия | Оказание социально- педагогической помощи | Размещение  информации в приемных групп и | В течение  года | * педагоги |
|  |  | на сайте |  |
| ***3. Работа с педагогическим коллективом*** | | | | |
| 1. Рекомендации для педагогов:    * профилактика сексуального насилия    * детская жестокость, откуда она?    * безусловное принятие | Консультативная помощь  по:   * выявлению и учету семей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной   ситуации;   * выявлению фактов   жестокого обращения с  детьми; совершение  действий против половой неприкосновенности и половой свободы несовершеннолетних;   * разъяснению порядка экстренного реагирования на факты происшествий с   участием несовершеннолетних. | * Устные   консультации;   * Памятки в папки воспитателей. | В течение  года | * заведующий * педагоги |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Освещение вопроса на педагогическом совете по проблеме организации работы по профилактике детской безнадзорности и семейного неблагополучия. | Оказание правовой помощи в работе по предупреждению детской безнадзорности; профилактики семейного неблагополучия | Педчас | Июнь- август | * заместитель заведующего по УВР |
| ***4. Работа с социальными институтами*** | | | | |
| 1. Работа с социальными институтами. | Защита прав ребенка в ДОО и семье. | Информирование по запросу | В течение года | * заведующий * заместитель заведующего по УВР |
| 1. Взаимодействие с:    * КДН территориальная (комиссия по делам несовершеннолетних) | Мониторинг семей воспитанников, находящихся в трудной жизненной ситуации |  | В течение года | * заведующий * педагог - психолог |
| * Органы опеки и попечительства | Осуществление Порядка экстренного реагирования на факты чрезвычайных  происшествий с участием несовершеннолетних  Получение консультативной помощи по вопросам постановки семей на  профилактический учет | * Информирование * Получение консультативной помощи | В течение года | * Заведующий * Координатор по работе с семьей |
| * МОУ СОШ № 3 | Осуществление оперативного обмена информацией о детях  «группы риска» | Передача  документов о  состоящих на внутреннем профилактическом учете – выпускниках  ДОО | В течение года | * заместитель заведующего по УВР * педагог- психолог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | социальному педагогу МКОУ СОШ |  |  |
| * Участковый МВД * Участковый педиатр | Совместные рейды | Информирование | В течение года | * заведующий * педагоги |
| ***5. Работа с детьми*** | | | | |
| 1. Выставка детского творчества на тему: «Права ребенка» | Формирование  представлений о своих правах. | Выставка | Июнь-август | * педагоги |
| 2. Мероприятия развлекательного и спортивного характера | Оказание психолого- педагогической помощи детям, находящихся в опасно-социальном положении и трудной  жизненной ситуации дополнительным образованием | Планы, сценарии, фотоотчеты | В течение года | * педагоги |
| 3. Индивидуальные занятия с детьми «группы риска» | Игры, тренинги, индивидуальная работа | Планы | В течение года | * педагог - психолог |
| 4. Информация для детей о работе Телефона доверия | Оказание психолого- педагогической помощи детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социально- опасном положении | Беседа с детьми старших возрастных групп | В течение года | * педагог- психолог |
| 5. Организация летней оздоровительной работы с  детьми «группы риска» | Оздоровление детей,  оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении. | Беседа с  родителями | Июнь-август | * заместитель заведующего по УВР * педагоги |
| 6. Охват детей, находящихся в опасно-  социальном положении и трудной жизненной | Вовлечение детей,  оказавшимся в трудной | Выявление  интересов детей; | В течение | * педагог- психолог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ситуации дополнительным образованием. | жизненной ситуации, социально-опасном положении в работу  бесплатных кружков разной направленности. | занятия с детьми в рамках  дополнительного образования. | года | * педагоги |
| 7. Проведение с воспитанниками занятий на тему  «Что я знаю о своих правах» | Формирование у  дошкольников  представлений о своих правах | Тематические  беседы | В течение  года | * воспитатели   всех возрастных групп |