

ПРИНЯТО
на заседании Совета педагогов
Протокол № 1 от 21 08 2017г.



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБДОУ «Детский сад «Пукане»
комбинированного вида г. Ядрин ЧР
от 30 08 20 17 № 40-004

Положение

**о порядке выявления семей, находящихся в социально-опасном положении,
и оказания помощи в обучении и воспитании детей
в МБДОУ «Детский сад «Пукане» комбинированного вида
города Ядрин Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Локальный акт разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 24.06.1999 № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и от 24.07.1998 № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

1.2. Основные понятия:

- 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; (в ред. Федерального закона от 01.12.2004 N 150-ФЗ);

- 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;

- программа индивидуальной профилактической работы – документ, в соответствии с которым проводится индивидуально-профилактическая работа;

- 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.

2. Цели и задачи

2.1. Цель - получить полную и всестороннюю информацию о семьях воспитанников и принять её для реабилитационной работы и более эффективной помощи семьям, оказавшимся в социально опасном положении.

2.2. Основные задачи:

– осуществлять систематический контроль посещаемости детей из семей, находящихся в социально опасном положении;

– проверять жилищно-бытовые условия проживания воспитанников ДОУ;

– контролировать выполнения родительских обязанностей;

– выявлять и составлять список асоциальных семей;

– организовать взаимодействие субъектов системы профилактики в процессе проведения индивидуальной профилактической и реабилитационной работы с семьями в СОП;

– оказание помощи асоциальным семьям в обучении и воспитании детей.

3. Ресурсы для осуществления деятельности по оказанию социально-педагогической помощи

3.1. Для оказания социально-педагогической помощи задействованы следующие организационно управленческие ресурсы:

- Совет профилактики (заведующий МБДОУ «Детский сад «Пукане» комбинированного вида г.Ядрин Чувашской Республики; старший воспитатель; педагог-психолог; медицинский работник; учитель-логопед; - учитель-дефектолог).

4. Порядок выявления семей, оказавшихся в социально опасном положении и оказания помощи в обучении и воспитании детей

4.1. Педагог-психолог совместно со старшим воспитателем разрабатывает «Социальный паспорт ДОУ» (Приложение 1), анкеты, которые помогают воспитателю оценить ситуацию в семьях, понять взаимоотношения между детьми и родителями, выявить семьи, находящиеся в социально-опасном положении.

4.2. Воспитатели:

- проводят анкетирование, цель которого выявление семей, находящихся в социально опасном положении;

- посещают семьи, находящихся в социально опасном положении, с целью обследования жилищно-бытовых условий и оказания адресной помощи, составляют акт обследования семьи (Приложение 2);

- анализируют информацию;

- оформляют первичную информацию о неблагополучии в семье (Приложение 3) по форме, в которой указываются: ФИО ребёнка и родителей, место работы родителей и причины отнесения к данной категории.

4.3. Педагог-психолог и старший воспитатель обобщают информацию, полученную от воспитателей, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и других источников информации (жалобы, заявления участников образовательного процесса и других лиц).

5. Порядок учета

5.1. Педагог-психолог составляет план мероприятий индивидуально-профилактической работы, согласовывает с семьями обучающихся, воспитателями (в зависимости от режима дня) место, дни, время проведения утвержденных мероприятий, осуществляет письменный свод рекомендаций по оказанию педагогической помощи семьям с указанием должностных лиц, сроков исполнения.

5.2. Педагог-психолог предоставляет заведующему для согласования разработанный план и рекомендации по оказанию социально-психологической и педагогической помощи семьям.

5.3. При необходимости в план вносятся коррективы в предоставленные рекомендации по оказанию социально-психологической и педагогической помощи семьям.

5.4. В установленный срок проводится заседание Совета профилактики по оказанию социально-психологической помощи семье, находящейся в социально опасном положении, на котором присутствуют (старший воспитатель, медицинский работник, учитель-логопед, учитель-дефектолог), с оформлением протокола, с вынесением решений о постановке семьи, находящейся в социально опасном положении, на учет с целью оказания помощи и утверждения рекомендаций с указанием сроков предоставления должностными лицами заведующему оформленных материалов о результатах проведения мероприятий.

5.5. По окончании заседания педагог-психолог вносит сведения о семье, находящейся в социально опасном положении, в журнал учета, для оказания социально-психологической и педагогической помощи.

6. Порядок оказания социально-педагогической помощи

6.1. Педагог-психолог осуществляет работу в соответствии с утвержденным планом мероприятий по организации работы по устранению причин, способствовавших совершению преступлений или правонарушений с конкретными действиями ответственных должностных лиц, результатов исполнения и сроков исполнения.

6.2. Каждый исполнитель организует свою работу в соответствии с указанными мероприятиями индивидуальной программы реабилитации, оформляет в письменном виде материалы с результатами проведенной работы и предоставляет один экземпляр педагогу-психологу.

6.3. Педагог-психолог выполняет возложенные на него функции, а также оказывает консультативную помощь другим участникам процесса.

6.4. Старший воспитатель организует контроль исполнения должностными лицами мероприятий согласно плану, регулярно рассматривает вопросы, связанные с выполнением мероприятий, предусмотренных индивидуально-профилактической программой, на административных совещаниях при заведующем.

6.6. В установленный срок проводится заседание с оформлением протокола о рассмотрении вопроса о результатах оказания педагогической помощи семье, находящейся в социально опасном положении.

7. Порядок снятия с учета

7.1. Педагог-психолог после получения материалов о результатах оказанной помощи:

- вносит сформулированные должностными лицами конечные результаты в документ;
- осуществляет подготовку материалов к проведению заседания: повестку дня, проект решения об эффективности и результатах оказанной социально-психологической и педагогической помощи;
- предоставляет на согласование заведующему оформленный документ о результатах проведенной помощи с приложением материалов.

7.2. Если семья состояла только на внутрисадовском учете, в случае разрешения всех проблем педагог-психолог составляет справку, на основании которой решение выносится на заседании.

7.3. Педагог-психолог вносит запись в журнал о снятии с учета «Список семей, находящихся в социально опасном положении» для оказания социально-психологической и педагогической помощи».

8. Необходимая документация

8.1. Педагог-психолог обеспечивает хранение полного набора документов, свидетельствующих об оказании социально-психологической и педагогической помощи.

8.2. Необходимая документация:

- анкета для выявления семей, находящихся в социально опасном положении,
- социальный паспорт МБДОУ;
- приказы руководителя МБДОУ;
- аналитические справки воспитателей;
- программы индивидуальной профилактической работы с семьями;
- протоколы заседаний по профилактике
- журнал учета «Список семей, находящихся в социально опасном положении»

(Приложение 4)

Социальный паспорт ДОО
на _____ учебный год

Воспитатели групп

_____ / _____ /
_____ / _____ /

| | | |
|----------|--|--|
| 1 | Общее количество детей в группе | |
| | Из них мальчиков | |
| | Из них девочек | |
| 2 | Количество полных благополучных семей | |
| | Количество полных неблагополучных семей (пьянство, наркотики, судимость, дебоширство, отсутствие контроля за детьми со стороны родителей и т.д.) | |
| 3 | Количество неполных благополучных семей | |
| | Из них количество, где мать (отец) одиночка | |
| | Из них количество семей разведенных родителей | |
| | Из них количество детей полусирот | |
| 4 | Количество неполных неблагополучных семей | |
| | Из них количество, где мать (отец) одиночка | |
| | Из них количество семей разведенных родителей | |
| | Из них количество детей полусирот | |
| 5 | Количество детей с опекаемыми детьми | |
| 6 | Количество многодетных семей | |

7. Уровень образованности родителей

| Имеют высшее образование | Имеют среднее профессиональное образование | Имеют среднее образование | Учатся |
|--------------------------|--|---------------------------|--------|
| | | | |

8. Социальный статус родителей

| | | |
|----------|---|--|
| 1 | Служащие | |
| | Руководители (лица, занимающие должности руководителей предприятий и их структурных подразделений – директора, управляющие, заведующие, главные специалисты и др.) | |
| | Специалисты (лица, занятые инженерно-техническими, экономическими и другими работами, в частности администраторы, бухгалтера, инженеры, экономисты, энергетики, юрисконсульты и др.) | |
| | Другие работники, относящиеся к служащим (лица осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание, в частности делопроизводители, кассиры, секретари, статистики и др.) | |
| 2 | Рабочие (лица, осуществляющие функции преимущественно физического труда, непосредственно занятые в процессе создания материальных ценностей, поддержание в рабочем состоянии машин и механизмов, производственных помещений и т.д.) | |
| 3 | Предприниматели | |

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| 4 | Военнослужащие | |
| 5 | Инвалиды | |
| 6 | Пенсионеры | |
| 7 | Вынужденные переселенцы (беженцы) | |

9. Характеристика семей по материальному обеспечению

| Обеспеченны полностью | Средне обеспеченны | Мало обеспеченны |
|-----------------------|--------------------|------------------|
| | | |

10. Сведения об участии семей в жизни детского сада

| Постоянно участвуют | Эпизодически участвуют | Не участвуют |
|---------------------|------------------------|--------------|
| | | |

11. Сведения о хронических заболеваниях в семье

- хронические болезни отмечены у ____ семей
- хронические болезни отсутствуют _____ семей

12. Сколько родителей из группы входит в актив ДОУ

- родительский комитет ____ человек
- совет родителей ____ человек
- другой актив ____ человек

13. Наличие инвалидности

- дети-инвалиды, посещающие наш детский сад _____
- другие дети-инвалиды в семье _____
- взрослые инвалиды, проживающие в семье _____

14. Откуда родители получают информацию о ДОУ

- сайт ДОУ ____
- от воспитателей _____
- родительский уголок (наглядная информация) ____
- Другие источники _____

Акт обследования жилищно-бытовых условий и условий воспитания

Дата обследования - _____

Обследование проводилось в составе (ФИО педагогов)

В результате обследования установлено, что (Ф.И. ребенка, дата рождения) _____

Проживают по адресу _____

Состав семьи:

Ф.И.О. родителей

Мать _____

Место работы _____

Отец _____

Место работы _____

Бытовые условия жизни _____

Взаимоотношения в семье _____

Особенности семейного воспитания _____

Заключение: _____

Дата: _____

Подпись: _____

**Первичная информация
о неблагополучии в семье**

Состав семьи:

Ф.И.О. родителей

Мать _____

Место работы _____

Отец _____

Место работы _____

Дети: (ФИО, дата рождения)

Адрес _____

Откуда поступила информация _____

Жилищные условия _____

Ситуация в семье _____

Принятые меры _____

Уполномоченный по защите прав детей ДОУ _____

« ____ » _____ 201__ г.

* - заполняется по поступившей информации до посещения семьи

Приложение 4

Банк данных о семьях, находящихся в социально-опасном положении, семьях «группы риска»
за _____ 201__ г.
(составляется в алфавитном порядке, по фамилии матери)

| № | ФИО родителей | Дата рождения (число, месяц, год) | Место работы (занятость, учет в ЦЗН и т.п.) | Домашний адрес | ФИО всех детей до 18 лет | Дата рождения (число, месяц, год) | Место учебы (СОШ, класс, ПУ, ПЛ, ДОУ, н/о) | Тип неблагополучия семьи согласно критериев типов неблагополучия семьи | Где стоит на учете (ТЦСПСиД, СОШ, ДОУ, детская поликли-ка, ОПДН, и др., с какого времени) | Работа, проведенная с семьей, согласно критериям | Результат согласно критериям |
|---|---------------|-----------------------------------|---|----------------|--------------------------|-----------------------------------|--|--|---|--|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 (Примечание) | 10 | 11 (Примечание) | 12 (Примечание) |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---------------------|-----------------------|-------------------------------|
| Всего семей - _____ | В них - _____ человек | В них - _____ детей до 18 лет |
|---------------------|-----------------------|-------------------------------|

