

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

«МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 59 «ЗОЛУШКА»,
(МБДОУ «ДС № 59 «ЗОЛУШКА»)

улица Московская, дом 27, город Норильск, Центральный район, 663305
☎ (3919) 34-04-36 / (3919) 34 04 36, E-mail: mbdou59@norilsk.ru, <http://www.mbdou59.ucoz.ru>
ОКПО 58801986, ОГРН 1022401630877, ИНН/КПП 2457051738/245701001

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
МБДОУ «ДС № 59 «Золушка»
Протокол № 3
от «15» 02 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «ДС № 59 «Золушка»
Е.В. Иванова
2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе профилактики
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 59 «Золушка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы профилактики в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 59 «Золушка» (далее - Служба профилактики).

1.2. Деятельность Службы профилактики осуществляется в соответствии:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (редакции от 23.07.2013 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования»;
- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» от 30.08.2013 № 1014;
- с Федеральным Законом от 24 июня 1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Порядком межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению, учету, организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в социально опасном положении (утвержден Постановлением КДНиЗП № 300 от 16.05.2007 г.);
- Порядком межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в

трудной жизненной ситуации (утверждён Постановлением КДНиЗП №300 от 16.05.2007 г.);

- Порядком межведомственного взаимодействия по выявлению и профессиональному вмешательству в ситуацию насилия и жестокого обращения в семье с несовершеннолетними, согласованного руководителями органов и учреждений системы профилактики Красноярского края (утвержденному начальником Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска от 08.11.2010 г. № 280-954);

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 «Золушка» (далее - Учреждение).

1.4. Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается приказом заведующего Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся органом Педагогическим Советом и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- 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 – семья, в которой родители или законные представители не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих несовершеннолетних воспитанников, отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

- 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.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ПРОФИЛАКТИКИ

2.1. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2. Выявление и учет семей «группы риска», семей, находящихся в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации.

2.3. Проведение профилактической работы с семьями «группы риска», где родители (законные представители) не выполняют свои обязанности по воспитанию и обучению воспитанников семьями, находящимися в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации.

2.4. Индивидуальная педагогическая, психологическая, социальная поддержка семей «группы риска», семей, находящихся в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации.

2.5. Повышение ответственности родителей (законных представителей) и активизация роли семьи в воспитании воспитанника.

2.6. Урегулирование конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательного процесса.

3. СОСТАВ СЛУЖБЫ ПРОФИЛАКТИКИ

3.1. В состав Службы профилактики входят:

- 3.1.1. Заведующий Учреждением.
- 3.1.2. Заместитель заведующего Учреждением по учебно-воспитательной и методической работе.
- 3.1.3. старший воспитатель
- 3.1.4. Председатель Родительского совета (по согласованию).
- 3.1.5. Педагог-психолог, учитель-логопед.
- 3.1.6. Воспитатель.

4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ПРОФИЛАКТИКИ

- 4.1. Служба профилактики:
 - 4.1.1. Организует изучение воспитателями статуса семей и условий жизни воспитанника, составление социальных паспортов воспитанников, социального паспорта группы (Приложение 1).
 - 4.1.2. Осуществляет постановку на профилактический учет в Учреждении (далее – учет) и снимает с учета семьи «группы риска», где родители (законные представители) не выполняют свои обязанности по воспитанию и обучению воспитанника.
 - 4.1.3. Планирует и организует индивидуальную профилактическую работу с семьями «группы риска», состоящими на учете в Учреждении, органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
 - 4.1.4. Организует работу по вовлечению семей «группы риска» в родительские клубы, школы, функционирующие в Учреждении.
 - 4.1.5. Осуществляет профилактическую работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации. При необходимости ставит перед соответствующими государственными организациями вопрос о привлечении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по воспитанию и обучению детей, к ответственности, установленной законодательством РФ.
 - 4.1.6. 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.
 - 4.1.7. Заслушивает воспитателей с отчетом о состоянии воспитательно-профилактической работы с семьями «группы риска».
 - 4.1.8. Не реже одного раза в год отчитывается о проводимой работе и ее результатах перед педагогическим коллективом.
 - 4.1.9. Предоставляет сведения о количестве семей «группы риска» и семей, состоящих на учете в Учреждении, в отдел контроля и организационно-методической работы Управления общего и дошкольного образования в срок до 1 ноября и 1 мая текущего года по форме (Приложение 2).
 - 4.1.10. Планирует и организует проведение групповых и индивидуальных профилактических мероприятий с семьями «группы риска» с привлечением представителей правоохранительных органов, других заинтересованных ведомств.
 - 4.1.11. Информировать соответствующие органы в соответствии с утвержденным Порядком.
 - 4.1.12. Организует обучение педагогического коллектива Учреждения, Родительского совета современным формам и методам работы с семьями «группы риска», семьями, находящимися в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации.

4.1.9. Работа Службы профилактики планируется на учебный год. План работы принимается на заседании Службы профилактики и утверждается заведующим Учреждения.

4.2. Служба профилактики заседает один раз в месяц в течение учебного года.

4.3. Заседания Службы профилактики могут назначаться вне очереди по мере необходимости, а также в экстренных ситуациях.

4.4. Решение принимается путем открытого голосования.

4.5. Контроль исполнения решений возлагается на заместителя заведующего по учебно-воспитательной и методической работе.

4.6. Работа Службы профилактики ведется в тесном контакте с правоохранительными органами, Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, МБОУ ДОД «Центр внешкольной работы», администрациями предприятий по месту работы родителей, заинтересованными общественными организациями.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. Основанием для постановки на профилактический учёт Учреждения 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, обучению и (или) содержанию своих несовершеннолетних воспитанников, 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 учреждений системы профилактики города;

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 воспитанника без попечения родителей после окончания работы Учреждения; употребление родителями наркотических/психотропных веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции и т.д.).

5.2. Постановка семьи на учёт должна осуществляться решением Службы профилактики на основании представления, вносимого заместителем заведующего по учебно-воспитательной и методической работе по материалам, собранным воспитателями, педагогом-психологом. При постановке (снятии) семьи на учет в Учреждении на заседание Службы профилактики приглашаются родители (законные представители) воспитанника.

5.3. В отношении семей, поставленных на учет, разрабатываются индивидуальные программы реабилитации (за исключением семей, находящихся в социально опасном положении, для которых по постановлению КДНиЗП разработана комплексная межведомственная программа реабилитации).

5.4. Семьи, состоящие на учёте, должны ежемесячно обсуждаться на заседании Службы 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).

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

Приложение 1

Социальный паспорт воспитанника

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
МБДОУ «ДС № 59 «Золушка»		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
Ф.И.О.			
Дата рождения	Номер школы	Класс	Номер ДОУ
Контактные телефоны родственников			

Социальный паспорт группы _____

МБДОУ «ДС № 59 «Золушка»

Воспитатели: _____

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника	Многодетные	Неполные	Безработные (оба родителя)	Семья с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Несовершеннолетние родители	Опекуны	На профилактическом учете в МБДОУ	На учете в КДНиЗП	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 «ДС № 59 «Золушка», по состоянию на 01.11.20__ г. (на 01.05.20__ г.)

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

Дата
Должность
Печать

Подпись

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 Службы профилактики, с отметкой о выполнении или невыполнении (с указанием причин) мероприятий программы реабилитации (ежемесячно);

в) 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.).

УТВЕРЖДЕНО:

председатель Службы профилактики
МБДОУ «ДС № 59 «Золушка»

«__» _____ 20__ г.

Индивидуальная программа реабилитации семьи, состоящей на профилактическом учёте в МБДОУ

Группа _____

Ф.И.О. ребенка _____

Проблема _____

Ответственное лицо	Профилактические мероприятия	Отметка о выполнении, дата
Воспитатель	1.	
	2...	
Старшая медицинская сестра	1.	
	2...	
Педагог-психолог	1.	
	2...	
Логопед	1.	
	2...	
Заместитель заведующего по УВиМР	1.	
	2...	