

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»**

141075, Московская область, г.о. Королёв, пр-т Космонавтов, д.10А., тел.(495) 519-52-57
141076, Московская область, г.о. Королёв, ул. Мичурина, д.7А., тел.(498) 602-91-16 (498) 646-32-26
ОКПО 45707429 ОГРН 1025002035717 ИНН/КПП 5018048919/501801001
e-mail:ds-krepysh@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.08.2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

с родительским комитетом

Протокол № 3 от 01.09.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом № 230а от 01.09.2016г.

Заведующий МАДОУ № 31 «Крепыш»



М.С.Алехна

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО
ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ И ОКАЗАНИЕ ПОМОЩИ В ОБУЧЕНИИ И
ВОСПИТАНИИ ДЕТЕЙ ПОСЕЩАЮЩИХ МАДОУ № 31 «КРЕПЫШ»**

2016 год

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выявления семей, находящихся в социально опасном положении и оказания помощи в обучении и воспитании детей (далее - Положение) посещающих Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с положениями статьи 14 ФЗ РФ № 120 - Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Основные понятия:

- > Несовершеннолетний - лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет (далее - воспитанник);
- > 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;
- > 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.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.4. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи

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

2.2. Основные задачи:

- обеспечение защиты прав и законных интересов воспитанников;
- систематический контроль посещаемости детей из семей, находящихся в социально опасном положении;
- периодическая проверка жилищно-коммунальных условий проживания воспитанников;
- поэтапный контроль выполнения родительских обязанностей;
- выявление и составление списка асоциальных семей;
- оказание помощи в освоении образовательной программы детям из асоциальных семей;
- 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:

- заведующий Учреждения,
- заместитель заведующего по ВМР , а также кадровые ресурсы:
- педагог-психолог,
- воспитатели.

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

4.1. Педагог - психолог совместно с заместителем заведующего по ВМР разрабатывает анкету «Выявление семей, находящихся в социально опасном положении», вопросы которой

могут воспитателю оценить ситуацию в семье, понять взаимоотношения между детьми и родителями, выявить семьи, находящиеся в социально-опасном положении.

4.2. Заведующий издает приказ о проведении анкетирования по выявлению семей, находящихся в социально опасном положении, с утверждением анкеты (Приложение 1), указанием ответственных исполнителей, сроков исполнения.

4.3. Приказ доводится до сведения всех должностных лиц под роспись.

4.4. Воспитатели в установленные приказом сроки:

- 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 карту обследования семьи (Приложение 2),
- анализируют информацию,
- оформляют аналитическую справку по форме, в которой указываются - ФИО ребёнка и родителей, место работы родителей и причины отнесения к данной категории

4.5. Педагог-психолог и заместитель заведующего по ВМР 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) по форме.

5. Порядок учета

5.1. Заведующий издает приказ о необходимости оказания помощи семьям, находящимся в социально опасном положении, (на основании сводной аналитической информации) с утверждением плана подготовительных мероприятий по организации помощи данной категории семей с конкретными действиями ответственных должностных лиц результатов исполнения и сроков исполнения.

5.2. Педагог-психолог составляет программу индивидуально-профилактической работы (Приложение 3), согласовывает с семьями воспитанников, место, дни, время проведения утвержденных мероприятий, осуществляет письменный свод рекомендаций по оказанию педагогической помощи семьям с указанием должностных лиц, сроков исполнения.

5.3. За день до проведения заседания педагогического совета (далее - Совет) педагог-психолог предоставляет заместителю заведующего по ВМР для согласования разработанные программу и рекомендации по оказанию психолого- педагогической помощи семьям.

5.4. При необходимости по согласованию с заместителем заведующего по ВМР вносятся коррективы в предоставленные рекомендации по оказанию психолого- педагогической помощи семьям.

5.5. В установленный срок проводится заседание Совета с оформлением протокола о рассмотрении вопроса по оказанию социально-психологической помощи семье, находящейся в социально опасном положении, 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 заместителю заведующего по ВМР оформленных материалов о результатах проведения мероприятий.

5.6. По окончании заседания Совета каждому должностному лицу на руки выдается экземпляр утвержденных рекомендаций для организации их исполнения строго в указанные сроки.

5.7. По окончании заседания Совета педагог-психолог вносит сведения о семье, находящейся в социально опасном положении, в журнал учета «Список семей, находящихся в социально опасном положении, для оказания социально-психологической и педагогической помощи». В данном журнале указываются общие сведения о родителях и ребёнке: ФИО родителей и ребёнка, дата рождения, группа, адрес проживания, место работы, должность, проблемы семьи, основание для постановки на учёт и мероприятия по оказанию помощи.

6. Порядок оказания социально-педагогической помощи

6.1. Руководитель учреждения издает приказ об осуществлении индивидуально-профилактической работы с утверждением плана мероприятий по организации работы по устранению причин, способствовавших совершению преступлений или правонарушений с конкретными действиями ответственных должностных лиц, результатов исполнения и сроков исполнения.

2. Данный приказ доводится под роспись до каждого ответственного должностного лица, указанного в приказе, с получением на руки копии экземпляра для исполнения указанных мероприятий, а также утвержденных на заседании Совета рекомендаций (с грифом «утверждены на заседании Педагогического совета» с указанием № протокола и даты заседания за подписью председателя Совета).

6.3. Каждый исполнитель организует свою работу в соответствии с указанными в приказе мероприятиями, оформляет в письменном виде материалы с результатами проведенной работы и предоставляет один экземпляр за своей подписью социальному педагогу.

6.4. Педагог-психолог выполняет возложенные на него функции, а так же оказывает методическую и консультативную помощь другим участникам процесса.

6.5. Заместитель заведующего по ВМР организует контроль исполнения должностными лицами мероприятий согласно приказу, регулярно рассматривает вопросы связанные с выполнением мероприятий, предусмотренных индивидуально-профилактической программой, на административных совещаниях при заведующем.

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 Совета: повестку дня, проект решения об эффективности и результатах оказанной психолого-педагогической помощи.
- предоставляет на согласование заведующему оформленный документ о результатах проведенной помощи с приложением материалов, предоставленных должностными лицами, и проект решения заседания Совета о результатах оказанной помощи.

7.2. Совет проводит заседание с оформлением протокола и решения с оценкой профессионального исполнения должностными лицами мероприятий по оказанию помощи и о направлении ходатайства в ОВД и КДН о снятии с учета семьи.

7.3. По окончании заседания Совета за подписью заведующего направляется ходатайство в ОВД и КДН о снятии с учета с регистрацией в папке «Исходящие документы».

7.4. Педагог-психолог в день получения от ОВД и КДН решения о снятии с учета вносит запись о снятии с учета семьи с указанием номера решения ОВД и КДН и даты в журнал учета «Список семей, находящихся в социально опасном положении, для оказания социально-психологической и педагогической помощи».

7.5. Если семья состояла только на учете внутри сада, в случае разрешения всех проблем заведующая составляет справку, на основании которой заведующий пишет приказ о снятии с учета этой семьи.

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;
- Приказы заведующего Учреждения;
- Аналитические справки воспитателей;
- Программы индивидуальной профилактической работы с семьями;
- выписки из протоколов заседаний Педагогического совета;
- Журнал учета «Список семей, находящихся в социально опасном положении».

Анкета
по выявлению семей, находящихся в социально опасном положении

Уважаемые родители! Просим Вас ответить на несколько вопросов нашей анкеты.

- 1) Состав семьи:

- 2) Возраст родителей: _____
- 3) Ваше образование: _____

- 4) Какие традиции существуют в вашей семье?

- 5) Каково поведение вашего ребенка дома?

- 6) Исполнителен и послушен ли ребенок в семье?

- 7) Насколько чутко и отзывчиво относится ребенок к родным и близким?

- 8) Сколько времени в день вы проводите вместе с ребенком?

- 9) Чем наполнен досуг вашего ребенка (спорт, кружки, дополнительные занятия и т. д., укажите, как можно конкретнее)?

- 10) Склонен ли Ваш ребенок к проявлению агрессии, к конфликтам?

- 11) Состоит ли Ваша семья на учете в Центре социальной поддержки населения?

- 12) Назовите самую важную, на ваш взгляд, проблему в воспитании вашего ребенка?

- 13) Что мешает Вам решить эту проблему?

- 14) К кому или куда Вы обращались с этой проблемой?

- 15) Чем Вам может помочь детский сад?

Карта обследования семьи

(ФИО) воспитанника МАДОУ «Детский сад № 31 «Крепыш»

1. Домашний адрес:

Общая площадь кв.м., количество проживающих...

2. Состав семьи.

(ФИО, год рождения)

3. Количество детей в семье:

4. Бытовые условия:

- благоустроенная квартира, благоустроенный дом, неблагоустроенный дом, ветхое строение (**нужное подчеркнуть**)
- Условия проживания: благоприятные, стесненные, неблагоприятные (**нужное подчеркнуть**)
- Количество комнат:

(указать, есть ли отдельная комната у ребёнка и наличие школьного уголка)5. Санитарно-гигиенические условия семьи: (**нужное подчеркнуть**)

- Семья имеет всю необходимую мебель, бытовую технику и хорошие санитарно-гигиенические условия;
- Семья не имеет необходимую мебель, бытовую технику, но обеспечивает нормальные санитарно-гигиенические условия;
- Семья не обеспечивает нормальные бытовые и санитарно-гигиенические условия по объективным причинам (больные, престарелые родители, родственники) и нуждаются в помощи;
- Семья не обеспечивает нормальные бытовые и санитарно-гигиенические условия из-за аморального, безответственного поведения родителей (пьянство, неряшливость, пренебрежение родительскими обязанностями).

6. Образ жизни и психологический климат семьи: (**нужное подчеркнуть**)

- Здоровый образ жизни, атмосфера дружбы, взаимопонимания, эмоциональной близости.
- Здоровый образ жизни, отношения ровные, но без эмоциональной близости.
- Отношения в семье отчужденные, напряженно-конфликтные.
- Родители злоупотребляют алкоголем, пренебрегают родительскими обязанностями.
- Допускается жестокое обращение с детьми, другими членами семьи.

**Программа
индивидуальной профилактической работы с семьей несовершеннолетнего, находящейся
в социально опасном положении**

1) Сведения о несовершеннолетнем:

1. Ф.И.О. _____
2. Дата рождения _____ Возраст _____
3. МАДОУ №31 «Крепыш», группа № _____
4. Домашний адрес _____

2) Сведения о родителях (законных представителях) и иных членах его семьи

1. Ф.И.О. _____
2. Место работы _____
3. Домашний адрес (фактический) _____
4. В семье несовершеннолетнего(ей) проживают _____
5. Социальный статус семьи (малообеспеченная, полная, многодетная, опекунская, неполная (мать, отец)) _____

3) Характеристика семейно-бытовых условий жизни несовершеннолетнего:
(условия проживания, взаимоотношения в семье и т.д.) _____

4) Основания проведения индивидуальной профилактической работы, в соответствии с Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»: (если Постановление о проведении индивидуальной профилактической работы поступило из КДН, то основанием будет п.3 ст. 6 Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

5) Характеристика причин и условий, вследствие которых семья несовершеннолетнего оказалась в социально опасном положении:

1. Медико-биологические (группа здоровья, наследственные причины, врожденные заболевания, нарушения в психическом и физическом развитии, условия рождения ребенка и т.д.)
2. Социально - экономические: несовершеннолетний воспитывается в многодетной или неполной семье, в семье, оставшейся без жилья, в семье, где имеются дети от повторных браков, в семье, где родители не работают, пьянствуют, в семье, где наблюдается асоциальное поведение и т.д.
3. Психологические (отчуждение от социальной сферы, неприятие себя, нарушение общения с окружающими, эмоциональная неустойчивость, отсутствие успеха в деятельности, в социальной адаптации, трудности общения со сверстниками, отрицательное влияние друзей, подчинение групповому давлению и др.)
4. Педагогические (неспособность справиться с учебной нагрузкой, несоответствие условий детей с их психофизиологическими особенностям, отсутствие интереса к обучению, закрытость для положительного опыта, конфликт с педагогом, отсутствие специалистов в организации, способных оказать необходимую помощь и др.).

6) План индивидуально-профилактических мероприятий:

Мероприятия Программы прописываются в соответствии с полномочиями каждого органа и учреждения системы профилактики, определенные действующим законодательством.

7) Меры по контролю за реализацией индивидуально-профилактических мероприятий:

- отчет перед ответственным за выполнение мероприятий Программы лицом или органом (внутри организации);
- отчет ответственного лица на заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и/или предоставление справки о выполнении мероприятий Программы в сроки, указанные в Постановлении комиссии.

8) Сведения об ответственном исполнителе:

9) Заключение о реализации программы индивидуальной профилактической работы:

- о прекращении индивидуальной профилактической работы (указать причины);
- о продолжении индивидуальной профилактической работы (указать причины).

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 4 (сделав)
листов.

Заведующий Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения городского округа Королёв
Московской области «Детского сада
комбинированного вида № 31 «Крепыш»
М.С. Алехна

