

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад №91»

Е.Л. Скибицкая

Приказ № 02-03/17 от 13.12 20 14 г.

**Положение о внутреннем учете и организации
индивидуально-профилактической работы с семьями
МДОУ «Детский сад №91»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №91» в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Ярославской области № 269-п от 28.03.2014г. «Об утверждении порядка взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и других органов и учреждений Ярославской области по организации и проведению индивидуальной профилактической работы в отношении отдельных категорий несовершеннолетних»;
- Постановлением мэрии города Ярославля № 1854 от 09.08.2013г. «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия по сопровождению семей с детьми, нуждающихся в государственной поддержке, в городе Ярославле»;
- Постановлением Правительства Ярославской области № 61-п от 09.02.2011г. «О внесении изменений в постановление Правительства Ярославской области от 25.02.2009г. № 172-п (в ред. Постановления Правительства ЯО № 865-п от 12.09.2012г.);
- Законом Ярославской области № 50-з от 08 октября 2009 «О гарантиях прав ребенка в Ярославской области (в ред. Законов ЯО № 53-з от 23.12.2011 г., № 33-з от 30.06.2014 г.)»;

- Письмом № 06-224 - Минобрнауки Российской Федерации от 10 марта 2009 «Об организации в субъектах РФ работы по профилактике жестокого обращения с детьми»; Постановлением Правительства Ярославской области № 172-п от 25 февраля 2009 «О совершенствовании работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Ярославской области (в ред. Постановлений Правительства ЯО № 673-п от 09.07.2009 г., № 1314-п от 31.12.2009 г., № 61-п от 09.02.2011 г., № 865-п от 12.09.2012 г.)»;
- Законом Ярославской области № 70-З от 09 ноября 2007 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству»;
- Федеральным законом РФ № 120-ФЗ 24 июня 1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом РФ № 124-ФЗ 24 июня 1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение определяет порядок выявления, постановки на учет, снятия с внутреннего учета семей и организацию работы в отношении несовершеннолетних и их семей, нуждающихся в индивидуальной профилактической работе по определению факторов, угрожающих благополучию, здоровью и жизни несовершеннолетних и обуславливающих необходимость вмешательства с целью нормализации ситуации, устранения причин и условий неблагополучия.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях организации целенаправленной и индивидуальной профилактической работы с семьями, которые требуют повышенного внимания.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении: Индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению воспитанников и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний. Неблагополучная семья – это семья, в которой ребёнок переживает дискомфорт, стрессовые ситуации, жестокость, насилие, пренебрежение, голод – то есть неблагополучие. Под неблагополучием мы понимаем его разные проявления: психическое (угрозы, подавление личности, навязывание асоциального образа жизни и др.), физическое (жестокое наказание, побои, насилие, принуждение к заработку денег разными способами, отсутствие пищи и др.), социальное (выживание из дома, отбор документов, шантаж,

лишение образовательной деятельности и др.) Учет неблагополучных семей в образовательном учреждении – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении воспитанника и его семьи, которая направлена на предупреждение правонарушений и других негативных проявлений в среде воспитанника; выявление и устранение причин и условий, способствующих правонарушениям; социально-педагогическая реабилитация воспитанника и его семьи.

II. Основные цели и задачи деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

2.1. Основными задачами деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Учреждении являются:

- выявление и учет лиц, в отношении которых необходимо проведение индивидуальной профилактической работы и своевременное оказание помощи несовершеннолетним и их семьям;
- защита прав и законных интересов несовершеннолетних; обеспечение соблюдения этих прав, оказание помощи несовершеннолетним в восстановлении нарушенных прав и законных интересов;
- предупреждение правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних и членов их семей, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- сбор информации о семьях, находящихся на внутреннем учете, о внутренних и межведомственных мероприятиях, проводимых для профилактики опасного положения;
- выявление и пресечение жестокого обращения с несовершеннолетними;
- проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, а также с родителями или законными представителями несовершеннолетних, не выполняющими свои обязанности по содержанию, воспитанию и обучению несовершеннолетних;
- обеспечение и осуществление психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетних;
- оказание помощи родителям (законным представителям несовершеннолетнего) в вопросах развития и воспитания ребенка, исходя из реальных возможностей семьи и в соответствии с образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными

особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья ребенка;

- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних;
- оказание методической и консультативной помощи педагогическими работниками, взаимодействующими с несовершеннолетними и их семьями.

2.2. Деятельность по профилактике правонарушений несовершеннолетних и членов их семей основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

2.3. Учреждение в пределах своей компетенции обеспечивает соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних, осуществляет защиту от всех форм дискриминации, физического и психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации.

III. Основания для постановки семей на внутренний учет ДОУ

3.1. Постановка на внутренний учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

3.2. Постановка на внутренний учет осуществляется на основании информации:

- комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав;
- органов управления социальной защиты населения;
- органов опеки и попечительства;
- по представлению педагогов групп, в которых воспитываются несовершеннолетние, согласно записям в Журнале асоциального поведения родителей или докладных записок на имя заведующей ДОУ.

3.3. На внутренний учет ставятся:

- семьи, где родители не исполняют свои обязанности по жизнеобеспечению детей (у детей отсутствует необходимая одежда по сезону, регулярное питание в соответствии с возрастом, отсутствуют условия, в том числе санитарно-гигиенических для воспитания детей, отсутствует уход за ребенком, имеет место быть отказ от лечения детей, оставление ребенка по месту проживания (пребывания) или на улице в возрасте или состоянии, при котором он не может самостоятельно ориентироваться – если названные обстоятельства создают угрозу жизни и здоровья ребенка);

- семьи, где родители и иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению, содержанию; в том числе нарушают условия Родительского договора, Устав ДОУ и другие положения, регламентирующие деятельность дошкольного учреждения;
- семьи, где имеются факторы, отрицательно влияющих на воспитание детей со стороны родителей (злоупотребление алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребление наркотических средств, аморальный образ жизни);
- семьи, где со стороны родителей и иных законных представителей присутствует вовлечение детей в совершение преступлений и антиобщественных действий (попрошайничество, проституцию, употребление алкогольной и спиртосодержащей продукции, употребление наркотических средств, употребление одурманивающих веществ);
- семьи, в которых имеет место угроза применения насилия или случаи применения насилия (любое действие одного члена семьи против другого, если это действие ущемляет конституционные права и свободы члена семьи как гражданина, причиняет ему физическую боль, наносит вред его законным интересам или содержит угрозу физическому или личностному развитию);
- семьи, где отсутствует контроль за воспитанием и обучением детей, что приводит к нарушению прав ребенка на образование и воспитание или к совершению ребенком противоправных деяний;
- семьи, состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав; в органах управления социальной защиты населения; в органах опеки и попечительства.

IV. Порядок постановки на внутренний учет

4.1. Список семей, поставленных на внутренний учет, утверждается приказом заведующей ДОУ ежемесячно. Постановка на внутренний учет детей (семей) и занесение их в реестр группы риска производится координатором по работе с семьей на основании приказа заведующей.

4.2. Вопрос о постановке на внутрисадовый контроль может рассматриваться на плановом заседании ПШк, где выясняются причины неблагополучия в семье воспитанника, коллегиально принимается решение о постановке семьи на контроль и определяются направления социальной, психолого-педагогической и др. помощи семье.

4.3. Информация о выявлении и постановке на внутренний учет семьи подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

4.4. Родители (законные представители) воспитанника могут быть ознакомлены с рекомендациями специалистов ДОУ, ПШк о проведении коррекционной работы с ребенком и индивидуально-профилактической работы с семьей в корректной, доступной для понимания форме.

Предложенные рекомендации применяются только педагогическими работниками ДООУ и только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4.5. Учреждение незамедлительно информирует органы и учреждения системы профилактики о нарушении прав несовершеннолетних.

V. Порядок снятия семьи с внутреннего учета ДООУ

5.1. Снятие с внутреннего учета детей (семей) осуществляется:

- на основании информации о наличии устойчивой позитивной динамики внутри семьи, сохраняющейся длительное время (минимум 4 месяца); информации органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- устранение причин и условий, создавших социально опасное положение (при наличии заключения);
- по ходатайству от воспитателей, педагога-психолога или иного специалиста ДООУ;
- в связи с не подтвердившимися материалами, послужившими основанием для постановки на учет;
- отчисления несовершеннолетнего из Учреждения по причине перехода в другое образовательное учреждение на основании приказа;
- отчисления несовершеннолетнего из учреждения по причине переезда или смены места жительства.

5.2. Снятие с учета семей несовершеннолетних, отчисленных из Учреждения приказом заведующей, производится координатором по работе с семьей самостоятельно.

5.3. Иные вопросы о снятии с учета семей рассматриваются на плановом заседании ППк.

5.4. Список семей, снятых с внутреннего учета, ежемесячно утверждается приказом заведующей ДООУ.

VI. Документация

6.1. На каждого несовершеннолетнего и семью, поставленную на учет, в учреждении формируется личное дело.

6.2. Личное дело содержит следующие документы:

- регистрационную Учетную карточку с указанием даты постановки и снятия с внутреннего учёта;
- первичную информацию о факте неблагополучия несовершеннолетнего и (или) семьи, подпадающих под признаки, указанные в настоящем Положении;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего и (или) семьи (при условии проведения данного обследования);
- сведения об индивидуально-профилактической работе с семьёй;

- информацию, характеризующую личность и поведение несовершеннолетнего (характеристики, протоколы наблюдений);
- сведения о ближайших родственниках семьи (при необходимости);
- информацию об изменении ситуации в семье;
- иные документы: копии информационных писем и запросов в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; копии паспорта родителей (законных представителей) ребенка; копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей; протоколы заседаний ПМПк ДОУ; докладные записки педагогов ДОУ.

6.3. При постановке на учет несовершеннолетнего и семьи допускается ведение одного личного дела, в котором находятся документы как на несовершеннолетнего, так и на семью.

6.4. Личное дело несовершеннолетнего и семьи хранится у координатора по работе с семьей.

6.5. После снятия несовершеннолетнего и семьи с учета личное дело передается в установленном порядке в архив Учреждения и хранится в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

6.6. Передача личного дела несовершеннолетнего и семьи осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

VII. Ответственность и контроль за организацию работы с семьями.

7.1. Ответственность за организацию профилактической работы и ведению учета семей, своевременное оформление соответствующе документации, а также за взаимодействие с органами и учреждениями профилактики и правонарушений несовершеннолетних возлагается на координатора по работе с семьей.

7.2. Координатор по работе с семьей организует следующую работу:

- формирует (уточняет, дополняет) банк данных семей;
- оформляет и ведёт учетную карточку на семьи, состоящий на учёте;
- организует при необходимости патронаж семей, состоящих на внутреннем учете по месту их проживания (возможно совместно с сотрудниками органов и учреждений системы профилактики), составляет акты обследования материально-бытовых условий;
- координирует наблюдение за несовершеннолетними, воспитывающимися в неблагополучных семьях;
- взаимодействует со специалистами учреждений и органов системы профилактики с целью выявления динамики ситуации внутри семьи;
- готовит соответствующую информацию о деятельности ДОУ по профилактике правонарушений в семьях, состоящих на учете.

- ежеквартально осуществляет сверку данных о воспитанниках и семьях с педагогами групп.

7.3. На плановом заседании ППк:

- специалистами ДОУ разрабатывается и утверждается план индивидуально-профилактической работы с семьей, состоящей на учете;
- проводится отчет за истекший период;
- рассматривается вопрос о снятии с учета семей при наличии имеющихся оснований.

В заседании ППк участвуют все специалисты, организующие профилактическую работу (воспитатели групп, учителя-дефектологи, учитель-логопед, педагог-психолог, старшая м/с и др.)

7.4. Профилактическую работу с семьями, состоящими на внутреннем учете, проводят в пределах своей компетенции все специалисты образовательного учреждения.

7.5. Контроль за качеством проводимой работы в соответствии с Положением о внутреннем учете семей МДОУ «Детский сад № 91» осуществляется заведующей.