



**Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 «Планета детства»
(МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»)**

ПРИНЯТА
педагогическим советом
протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 22 «Планета детства»
от 30.08.2024 № 472

**Положение
о совете профилактики
МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета профилактики (далее - Совет) созданном в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» (далее - ДОО), в целях защиты прав и законных интересов обучающихся, оказания педагогической, психологической помощи обучающимся ДОО, попавшим в трудную жизненную ситуацию, разработки и реализации эффективных правовых норм по профилактики системы мер, по оказанию проблемным семьям в пределах предоставленных полномочий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Конвенцией ООН о Правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента образования и науки

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска;

- Уставом ДОО;
- настоящим Положением.

1.3. Совет профилактики создан в ДОО и является его постоянно действующим органом. Свою деятельность Совет профилактики осуществляет в соответствии с Положением, принятым на Педагогическом совете и Планом работы, утвержденными приказами заведующего ДОО. Изменения и дополнения в настоящее положение при необходимости вносятся на педагогическом совете ДОО и утверждаются приказом заведующего ДОО.

1.4. Председатель Совета профилактики и его заместитель несут персональную ответственность за организацию работы Совета профилактики, принятые решения и контроль за их исполнением.

2. Цель, задачи и функции Совета профилактики

2.1. Цель Совета профилактики ДОО - организация, координация, реализация социально-правовой и психолого-педагогической поддержки детей и семей группы социального риска, а также находящихся в социально опасном положении и (или) в трудной жизненной ситуации, а также предоставление своевременной информации в органы опеки и попечительства.

2.2. Основными задачами Совета профилактики являются:

- организация комплексной социально-психолого-педагогической помощи и поддержки обучающимся и родителям группы социального риска;
- проведение профилактических мероприятий через информационно-просветительскую работу с семьями обучающихся с целью предупреждения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних;
- обеспечение эффективного взаимодействия ДОО с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- осуществление планирования, организации деятельности и контроля в пределах своих полномочий по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних;
- педагогическое и правовое просвещение родителей (законных представителей), испытывающих трудности в выполнении своих родительских обязанностей.

2.3. Основными функциями Совета профилактики являются:

- выявление обучающихся, которые находятся в социально опасном положении;

- выявление семей, которые находятся в социально опасном положении, и оказывать им помощь в обучении и воспитании дошкольников;
- обеспечивает организацию общедоступных кружков, клубов и привлекать к участию в них обучающихся и их семьи;
- осуществление мер по реализации образовательных программ дошкольного образования и методик, которые направлены на формирование законопослушного поведения у обучающихся и их семей.

3. Принципы деятельности Совета профилактики

3.1. Деятельность Совета основывается на принципах:

- законности;
- межведомственного взаимодействия;
- демократизма и гуманного отношения к несовершеннолетним;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних;
- индивидуального подхода;
- добровольного согласия родителей (законных представителей) на оказание различных видов помощи.

4. Основные направления деятельности Совета профилактики

4.1. К основным направлениям деятельности Совета профилактики относятся:

- *превентивно-профилактическая* - предупреждение возникновения явлений дезадаптивного, асоциального, девиантного характера, утверждение конкретных рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания и обучения;
- *просветительская* - повышение психолого-педагогической компетенции родителей и педагогов в вопросах межличностного взаимодействия и развития дошкольников;
- *диагностическая* - в случае необходимости изучение и диагностирование взаимоотношений детей и родителей с целью выявления причин нарушений детско-родительских отношений в семье;
- *коррекционная* - активное и целенаправленное воздействие на процесс личностного развития ребенка, восстановление нарушений детско-родительских отношений в семье;
- *консультативная* - оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и педагогам по вопросам развития, воспитания, обучения детей;

- *информационно-аналитическая* - проведение анализа эффективности профилактических мероприятий, прогнозирование ситуаций, выявление причин, затрудняющих работу, информирование о результатах педагогов и родителей;

- *методическая* - разработка методических рекомендаций в помощь педагогам и родителям, изучение нормативных документов;

- *контролирующая* - контроль за выполнением решений Совета, качеством выполнения профилактических мероприятий.

5. Состав Совета профилактики

5.1. В состав Совета профилактики входят:

- Заместитель заведующего по воспитательной работе ДОО - председатель Совета профилактики;

- Педагог-психолог - секретарь Совета профилактики;

- Члены Совета профилактики: старший воспитатель, педагоги-психологи, медицинский работник, закрепленный за ДОО, председатель родительского комитета ДОО, при его отсутствии заместитель председателя родительского комитета ДОО.

5.2. Количественный состав Совета профилактики должен состоять из нечетного количества. Состав Совета профилактики утверждается приказом заведующего ДОО ежегодно.

5.3. При необходимости выяснения обстоятельств, причин, мотивов, поступков, действий несовершеннолетних, родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики приглашаются воспитатели, не входящие в состав Совета профилактики, представители субъектов профилактики, общественности, представители правоохранительных органов и пр.

6. Порядок деятельности Совета профилактики

6.1. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже трех раз в год (за исключением экстренных случаев).

6.2. Деятельность Совета профилактики планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается заведующим дошкольной образовательной организацией. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

6.3. Деятельность Совета профилактики строится во взаимодействии с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными

организациями, проводящими профилактическую воспитательную работу, а также с территориальной психолого-медико-педагогической комиссией.

6.4. Совет профилактики подотчетен заведующему ДОО. Итоги работы Совета профилактики заслушиваются в конце учебного года на итоговом педагогическом совете.

7. Обязанности и права Совета профилактики

7.1. Совет профилактики осуществляет аналитическую деятельность:

7.1.1. анализ выявленных фактов детского и семейного неблагополучия, в том числе в отношении несовершеннолетних и (или) родителей (законных представителей), снятых с учета социально-опасного положения;

7.1.2. выявляет обучающихся с отклонениями в поведении;

7.1.3. выявляет семьи, находящиеся в социально-опасном положении;

7.1.4. выявляет семьи, исполняющие свои обязанности в недолжной мере (группы риска).

7.2. Совет профилактики осуществляет непосредственную профилактическую деятельность:

7.2.1. направляет в случае необходимости родителей (законных представителей) на консультации к специалистам (психологу, дефектологу и т. п.);

7.2.2. осуществляет постановку и снятие семьи с внутреннего учета в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» в соответствии с Порядком постановки на внутренний учет в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» (приложение № 1);

7.2.3. осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями;

7.2.4. заслушивает на заседаниях Совета профилактики отчеты педагогических работников о проведении мероприятий;

7.2.5. информирует заведующего ДОО о результатах профилактической работы с обучающимися и семьями, определяет сроки проведения мероприятий.

7.3. Совет профилактики осуществляет организационную деятельность:

7.3.1. оказывает психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям), педагогам, осуществляющим педагогическую деятельность с обучающимися или семьями;

7.3.2. организует обучение педагогического коллектива современным формам, методам, технологиям профилактической деятельности, а также просвещение и консультирование родителей (законных представителей);

7.3.3. инициирует проведение психолого-медико-педагогического консилиума для детей с отклонениями в развитии;

7.3.4. ставит перед сопутствующими организациями вопрос о привлечении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей, к установленной законодательством ответственности.

8. Права и обязанности членов Совета профилактики

8.1. Председатель Совета профилактики:

- проводит заседания;
- контролирует выполнение решений Совета профилактики;
- координирует деятельность Совета профилактики;
- изучает и утверждает план документов, подготовленных на заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- контролирует выполнение решений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- координирует деятельность участников профилактической работы и членов Совета профилактики в вопросах реализации профилактических мероприятий и подготовки к проведению заседаний;
- организует и контролирует подготовку документов на Совет профилактики или в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- составляет повестку заседаний Совета профилактики;
- разрабатывает проекты планов работы Совета профилактики;
- изучает внутрисемейные отношения, статус семьи;
- включает мероприятия, направленные на психолого-педагогическое просвещение родителей, в комплексный план профилактической работы с семьей, контролирует выполнение рекомендаций комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав родителями воспитанников;
- ведет социальный паспорт учреждения с базой данных семей, состоящих на внутреннем учете в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»: семьи, состоящие на профилактическом учете в ТКДН, семьи группы риска, семьи, находящиеся в социально-опасном положении, дети-инвалиды, опекаемые дети;
- осуществляет взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- готовит соответствующую информацию о деятельности ДОО по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений и противоправных действий в отношении несовершеннолетних детей;
- предоставляет соответствующую информацию по запросу органов и учреждений системы профилактики;
- оказывает методическую помощь воспитателям в организации профилактической работы с семьями обучающихся, состоящими на персонифицированном учете;
- участвует в выявлении и устранении причин и условий, создающих в семье обучающегося социально-опасное положение, в рамках своей компетенции;
- отчитывается по выполнению мероприятий в пределах своей компетенции согласно комплексному плану сопровождения и профилактики на заседаниях Совета профилактики.

8.2. Воспитатель:

- проводит ежедневный осмотр обучающихся, проводит беседы с обучающимися, наблюдает за обучающимися в процессе игры, наблюдает за общением детей и родителей (законных представителей) в момент прихода и ухода из ДОО;
- проводит анкетирование родителей (законных представителей), педагогическую диагностику;
- готовит представление на постановку на персонифицированный учет на Совет профилактики;
- участвует в выявлении и устранении причин и условий, создающих в семье обучающихся социально-опасное положение, в рамках своей компетенции;
- ведет необходимую документацию (социальный паспорт группы, социальный паспорт семьи, дневник по наблюдению за обучающимися, поставленным на персонифицированный учет, табель посещаемости);
- организует работу с семьями, включает профилактические мероприятия общепедагогической направленности в план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и семьей;
- отчитывается по выполнению плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и семьей на заседаниях Совета профилактики;
- готовит характеристики на обучающихся и семью, отчеты о проделанной профилактической работе с семьями группы риска на Совет профилактики и в комиссию по делам несовершеннолетних и их прав.

8.3. Педагог-психолог выстраивает свою работу с учетом семейных особенностей и индивидуальности семейных проблем и потребностей:

- участвует в обследовании условий жизни и воспитания ребенка;
- проводит мониторинг психологической безопасности и комфортности среды воспитания;
- содействует в создании социально-психологической поддерживающей среды в семье;
- проводит комплексную диагностику семьи и анализ внутрисемейных отношений (по необходимости);
- формирует комплексную систему психолого-педагогической поддержки семьи, находящейся в группе риска, в условиях ДО;
- разрабатывает индивидуальные программы психологического сопровождения семьи, подбирает комплексы психологических методик, наиболее эффективных для работы с конкретной семьей;
- участвует в разработке и составлении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и семьей;
- проводит круглые столы по вопросам эффективного воспитания;
- проводит тренинги по коррекции детско-родительских отношений, практикумы по обучению навыкам конструктивного взаимодействия в семье и рефлексивного поведения;
- составляет психолого-педагогические заключения.

Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем.

8.4. Секретарь Совета:

- составляет проект повестки для заседаний Совета профилактики;
- информирует членов Совета профилактики о месте, времени проведения и повестке дня Совет профилактики, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета профилактики, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

Члены Совета профилактики участвуют в заседании Совета профилактики лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. Вносят предложения по повестке заседания, участвуют в подготовке материалов и проектов решений Совета профилактики, принимают участие в голосовании.

Заседание Совета профилактики правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета профилактики.

9. Ответственность членов Совета профилактики

Члены Совета профилактики и участники профилактической работы несут ответственность:

- за своевременное, качественное и достоверное предоставление информации об обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- качественное проведение профилактических мероприятий;
- несут дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

10. Порядок принятия решений на заседании Совета профилактики

Решения Совета профилактики принимаются путем открытого голосования большинством голосов членов Совета профилактики, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Совета профилактики является решающим.

До принятия решения заслушиваются мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, представителей органов, осуществляющих деятельность по профилактике детского и семейного неблагополучия, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и профилактики правонарушений несовершеннолетних, общественных и иных организаций, которые отражаются в протоколе.

Результат голосования по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета профилактики, отражается в протоколе заседания Совета профилактики.

Протокол заседания Совета профилактики оформляется и подписывается председателем и секретарем Совета профилактики в течение трех рабочих дней со дня его проведения.

Выписка из протокола направляется заинтересованным субъектам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в течение двух рабочих дней.

11. Документация Совета профилактики

- приказ об утверждении состава Совета профилактики;
- положение о Совете профилактики;
- порядок постановки на внутренний учет в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»;

- годовой план работы Совета профилактики – принимается на заседании Совета и утверждается заведующим учреждением;
- журнал протоколов заседаний Совета профилактики (пронумерованный и прошитый);
- социальный паспорт учреждения с базой данных семей, состоящих на внутреннем учете в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»: семьи, состоящие на профилактическом учете в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, семьи группы риска, семьи, находящиеся в социально опасном положении, дети-инвалиды, опекаемые дети;
- журнал о выявленных фактах (признаках) нахождения несовершеннолетних и (или) семей в социально опасном положении, нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних;
- приказы об организации и итогах работы Совета профилактики;
- инструктивно-методические материалы.

12. Заключительные положения

В случае изменения законодательства вносятся изменения, дополнения к данному Положению.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению
о совете профилактики
безнадзорности и правонарушений
среди несовершеннолетних
в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»

**Порядок постановки и снятия с внутреннего учета
в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»**

Порядок постановки и снятия с учета в ДОО семей обучающихся, посещающих МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства», находящихся в группе социально-опасного положения и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

Учет в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» ведется с целью своевременного выявления семей обучающихся указанных категорий, носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

Основания постановки на персонифицированный учет могут быть представлены в следующих документах:

- представление о постановке на персонифицированный учет;
- информация органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о постановке семьи на учет.

Ежегодно в начале учебного года родители (законные представители) сдают воспитателю группы социальный паспорт семьи (форма 1), воспитатели заполняют социальный паспорт группы воспитанников МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» (форма 2), на основе которых заместитель заведующего составляет социальный паспорт МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» (форма 3). На основе этих данных планируется работа с семьями обучающихся, выявляются семьи, нуждающиеся в оказании помощи.

Воспитатель группы, ежедневно работая с детьми, по внешнему виду и их поведению выявляет признаки неблагополучия.

При выявлении семьи, требующей проведения индивидуальной профилактической работы, воспитатель готовит представление по данной семье и обучающемуся для постановки на персонифицированный учет.

Информация о выявлении факторов (признаков) нахождения несовершеннолетних и (или) семей в социально-опасном положении, нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних независимо от того, в какой форме она поступила (устной (по телефону или лично) или письменной), регистрируется в журнале регистрации сообщений о выявлении фактов (признаков) нахождения несовершеннолетних и (или) семей в социально-опасном положении, нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних (далее — журнал) (форма 9).

Совет профилактики в течение трех рабочих дней проводит проверку поступившей информации во взаимодействии с другими органами и учреждениями системы профилактики в соответствии с их компетенцией в целях получения объективных сведений о нахождении несовершеннолетних и (или) семей в социально-опасном положении.

Результат проверки поступившей информации о наличии фактов (признаков) нахождения несовершеннолетнего и (или) семьи в социально-опасном положении фиксируется в журнале.

В случае если факты (признаки) нахождения несовершеннолетнего и (или) семьи в социально-опасном положении, нарушения прав и законных интересов несовершеннолетнего не подтвердились, материалы проверки остаются в архиве.

Вся информация о фактах (признаках) нахождения несовершеннолетнего и (или) семьи в социально-опасном положении, нарушении прав и законных интересов несовершеннолетнего хранится в соответствии с порядком, обеспечивающим ее конфиденциальность.

Постановка семьи на персонифицированный учет осуществляется по решению Совета профилактики с обязательной регистрацией в протоколе заседания.

При постановке семьи обучающегося на персонифицированный учет заводится личное дело, в которое входят:

- карта несовершеннолетнего, находящегося в социально-опасном положении (форма 5);
- карта семьи, находящейся в социально опасном положении (форма 6);
- представление о постановке на персонифицированный учет (форма 4) либо информация учреждений системы профилактики;

- социальный паспорт семьи обучающегося (форма 11);
- план индивидуальной профилактической работы с обучающимся и его семьей (форма 7);
- акт обследования жилищно-бытовых условий обучающегося (форма 8);
- справки, информация, запросы, характеристики и иные документы.

Личное дело воспитанника хранится у заместителя заведующего.

Работа с семьями обучающегося, состоящими на персонифицированном учете, проводится в соответствии с планом индивидуальной профилактической работы с семьями несовершеннолетних, оказавшимися в социально-опасном положении.

Содержание проводимой профилактической работы, результаты наблюдений за обучающимся фиксируются воспитателем.

По истечении 6 месяцев воспитатель докладывает о результатах проведенных профилактических мероприятий с обучающимся и его родителями (законными представителями).

Снятие с внутреннего учета ДОО обучающихся или семей осуществляется по решению Совета профилактики ДОО на основании совместного представления старшего воспитателя, воспитателя, а также при необходимости – соответствующей информации из подразделения по делам несовершеннолетних ОВД, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни воспитанника или семьи.

Кроме того, с внутреннего учета снимаются обучающиеся:

- окончившие образовательное учреждение;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое ДОО;
- по другим объективным причинам.

Сведения об обучающихся, поставленных и снятых с персонифицированного учета, заносятся в журнал учета семей обучающихся, состоящих на персонифицированном учете в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» (форма 10).

Форма 1

Уважаемые родители (законные представители)!

Предлагаем Вам заполнить социальный паспорт семьи. Обращаем Ваше внимание, что все данные предоставленные в дошкольное образовательное учреждение будут использованы только для составления статистической картины контингента обучающихся и семей образовательного учреждения. Такая информация необходима для составления

образовательных и воспитательных программ и позволяет предусмотреть социально-психолого-педагогическое сопровождение обучающихся.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ СЕМЬИ

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____

Адрес проживания _____

Адрес регистрации _____

☐ Гражданство РФ _____

☐ Национальность ребенка _____

☐ Ребенок – мигрант _____

(из какой страны прибыл ребенок)

Посещает ли ребенок учреждения дополнительного образования:

☐ учреждения спорта _____

(наименование учреждения, секции)

☐ учреждения культуры _____

(наименование учреждения, секции)

☐ учреждения негосударственного сектора _____

(наименование учреждения, секции)

Мать (законный представитель) ФИО _____

Дата рождения _____

Гражданство _____

Образование _____

Телефон _____

Место работы _____

Должность _____

Отец _____ **(законный** _____ **представитель)**
ФИО _____

Дата рождения _____

Гражданство _____
Образование _____
Телефон _____
Место работы _____
Должность _____

Количество детей в семье _____
Из них в возрасте до 18 лет _____
обучаются в СОШ (класс) _____
обучаются в других ОУ (колледж, университет) _____
_____ посещают ДООУ _____
_____ не организованны _____

Сведения о других родственниках, проживающих совместно и принимающих участие в воспитании ребенка (Ф.И.О., дата рождения, степень родства, телефон):

Ф.И.О. (полностью), дата рождения	Степень родства (для ребенка)	Контактный телефон

Статус семьи (отметить все категории, к которым относится семья)

- ☐ Многодетная семья
☐ Малообеспеченная семья
☐ Семья, где есть ребенок с ОВЗ/ ребенок-инвалид
☐ Семья, где есть опекаемый ребенок
☐ Семья, где есть участник СВО
☐ Семья, прибывшая из ЛНР, ДНР _____
(из какой республики прибыл ребенок)

Вид семьи:

- ☐ Полная семья
☐ Неполная семья
- ребенок проживает с мамой/папой _____
-ребенок проживает с отчимом _____

- ребенок проживает с мачехой _____

Жилищно-бытовые условия семьи: (выбрать несколько)

- ☐ Собственное жилье
- ☐ Арендуемое жилье
- ☐ Квартира
- ☐ Дом
- ☐ Общежитие
- ☐ Балок
- ☐ Благоустроенное жилье
- ☐ Неблагоустроенное жилье

Дата заполнения _____ ФИО _____ подпись _____

Форма 2

Социальный паспорт группы _____

Всего обучающихся _____ мальчики _____ девочки _____

Дети-инвалиды (ФИО) _____

Дети с ОВЗ (ФИО) _____

Дети-сироты (ФИО) _____

Опекаемые дети (ФИО) _____

Дети – мигранты (ФИО) _____

Семьи-беженцы (ФИО) _____

Дети коренных национальностей (ФИО) _____

Дети из семьи участника СВО (ФИО) _____

Дети из многодетных семей (ФИО) _____

Дети из малообеспеченных семей (ФИО) _____

Виды семей:

Полные семьи _____

Неполные семьи _____

Жилищно-бытовые условия семей:

Собственное жилье _____

Арендуемое жилье _____

Квартира _____

Дом _____

Общежитие _____

Балок _____

Благоустроенное жилье _____
Неблагоустроенное жилье _____

Образование родителей:
неполное среднее _____
среднее _____
средне-специальное _____
высшее _____
два высших _____
неоконченное высшее _____

Количество детей посещающих учреждения дополнительного образования:

- учреждения спорта _____
(наименование учреждения, секции, ФИО ребенка)
- учреждения культуры _____
(наименование учреждения, секции, ФИО ребенка)
- учреждения негосударственного сектора _____

(наименование учреждения, секции, ФИО ребенка)

Форма 3

1. Сведения об организации

1.	Полное наименование дошкольной образовательной организации	
2	Учредитель	
3	Год основания	
4	Юридический адрес	
5	Телефон	
6	E-mail	
7	Сайт	
8	Должность руководителя	
9	Фамилия, имя отчество руководителя	
10	Сведения о контингенте детей:	
	10.1. Общее количество групп/ детей	
	Из них: - мальчиков (кол-во, %) - девочек (кол-во, %)	
	10.2. Количество групп для детей раннего возраста	
	10.3.Количество групп комбинированной направленности	
	10.4.Количество групп компенсирующей направленности	
	10.5.Количество групп общеразвивающей направленности	
	10.6. Количество подготовительных групп	

	10.7. Количество обучающихся с ОВЗ	
	10.8. Количество детей-инвалидов	
	10.9. Количество опекаемых детей	
	10.10. Количество детей-сирот	
	10.11. Количество детей-мигрантов	
	10.12. Количество детей коренных национальностей	
	10.13. Количество детей из семей участников СВО	
	10.14. Количество детей из многодетных семей	
	10.15. Количество детей из малообеспеченных семей	
	10.16. Количество семей-беженцев	
11	11.1. Воспитываются в полных семьях (кол-во, %)	
	11.2. Воспитываются в не полных семьях (кол-во, %)	
12	Жилищно-бытовые условия семей	
	12.1. Собственное жилье	
	12.2. Арендуемое жилье	
	12.3. Квартира	
	12.4. Дом	
	12.5. Общежитие	
	12.6. Балок	
	12.7. Благоустроенное жилье	
	12.8. Неблагоустроенное жилье	
13	Данные образовательного уровня родителей (всего родителей)	
	13.1. неполное среднее	
	13.2. среднее	
	13.3. среднее-специальное	
	13.4. высшее	
	13.5. два высших	
	13.6. неоконченное высшее	
14	Количество детей посещающих учреждения дополнительного образования	
	14.1. учреждения спорта	
	14.2. учреждения культуры	
	14.3. учреждение негосударственного сектора	
15	Количество семей группы риска	
16	Количество семей, находящихся в СОП	
17	Здоровье воспитанников Распределение детей по группам здоровья:	
	- 1-я группа (кол-во, %)	
	- 2-я группа (кол-во, %)	
	- 3-я группа (кол-во, %)	
	- 4-я группа (кол-во, %)	
	- дети с особыми потребностями (инвалиды и др.) (кол-во, %)	
18	Социальное окружение (указать, с кем осуществляется взаимодействие и заключены договоры)	
19	Образовательные ресурсы ДОО Образовательные программы, реализуемая в ДОО	

	Дополнительное образование дошкольников (кружки, секции)	
--	---	--

2. Семьи группы риска

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителей, телефоны
1			

3. Семьи, находящиеся в социально опасном положении

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Основание для постановки на учет	Ф.И.О. родителей, телефоны
1	-	-	-	-

4. Семьи, в которых родители лишены родительских прав

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (указать всех детей этой семьи)	Дата рождения	Ф.И.О. родителей, лишенных родительских прав, дата решения	Социальный статус законного представителя ребенка (опекун и т.д.) Ф.И.О., телефон

5. Опекаемые дети

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	Ф.И.О. опекуна, телефон
1				
2				

6. Дети, занятые дополнительным образованием

Группа	Название кружков, количество детей

07. Семьи вынужденных переселенцев

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Место проживания до переселения	Дата установления статуса	Ф.И.О. родителей	телефон
1	-	-	-	мать:	
				отец:	

08. Сведения о детях мигрантах

№ п/ п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации (проживания)	Ф.И.О. родителей/гражда нство (страна)	Телефон родителей	примечание
--------------	-------------------	------------------	--------------------------------------	--	----------------------	------------

09. Внутренний учет

№ п/ п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации (проживания)	Ф.И.О. родителей	Телефон родителей	Основание
--------------	-------------------	------------------	--------------------------------------	------------------	----------------------	-----------

Форма 4



Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 «Планета детства»
(МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»)

Представление о постановке на персонифицированный учет

Считаем _____ необходимым _____ семью
_____ поставить на внутренний
учет в МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства» по следующим основаниям.

Социальный статус семьи

1. Полная

2. Неполная

3. Полноценная

4. Многодетная

5. Малообеспеченная

6. Обеспеченная

7. Опекунская

Мать

Отец

Опекун (попечитель)

Адрес фактического проживания:

Адрес регистрации

Состав семьи

(имя, год рождения, где обучается или работает/не работает)

Причина постановки на учет: злоупотребление родителями спиртными напитками,
аморальный образ жизни

А также по представлению

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

Старший воспитатель

Воспитатель

Кому

Уведомление

Муниципальное автономное дошкольное учреждение «Детский сад № 22 «Планета детства» уведомляет о том, что Ваша семья поставлена на внутренний (персонифицированный) учет с целью осуществления наблюдения за ситуацией в семье и организации целенаправленной профилактической работы с семьей на основании положения о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в МАДОУ Детский сад № 22 «Планета детства».

Дата

Подпись

Форма 5

КАРТА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОЦИАЛЬНО-ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

-
1. Фамилия, имя, отчество:
 2. Дата рождения:
Адрес проживания, телефон:
Тел.:

3. Физическое развитие, состояние здоровья:

4. Сведения о семье:

Родители	Год рождения	Образование	Место работы
Другие члены семьи	Степень родства	Год рождения	

5. Условия семьи (социально-демографические, жилищно-бытовые, криминогенные):

6. Взаимоотношения в семье, стиль воспитания:

7. Характер отношения к ребенку:

8. Трудные ситуации и актуальные проблемы в воспитании ребенка, вызывающие тревогу:

9. Положительные качества поведения:

10. Отрицательные качества поведения:

11. Обучаемость, интеллектуальное развитие:

12. Отношение к труду:

- учебному:
- физическому:
- по самообслуживанию:
- 13. Взаимоотношения в группе, в коллективе:
- 14. Отношение к родителям, сверстникам:
- 15. Отношение к себе:

16. Занятия в свободное время, интересы:

Педагогические выводы (причина постановки на учет по группе риска, необходимые методы работы с ребенком).

Форма 6



Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 «Планета детства»
(МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»)

Карта семьи, находящейся в социально опасном положении,

Общие сведения

Дата выявления

Адрес проживания

Обстоятельства, при которых была выявлена семья, находящаяся в социально опасном положении

Сведения о членах семьи

Сведения о родителях и других членах семьи с 18 лет							
Степень родства	Ф И О	Дата рождения	Место регистрации, место жительства	Место работы	Злоупотребление алкоголем и иное	Наличие судимости	Состоит на учете (где)

Информация о семье:

Категория семьи

1) Полная

2) Неполная

(Одинокая мать, установлено отцовство, родители в разводе, потеря кормильца)

3) Многодетная

4) Семья с опекаемым ребенком

5) Семья, воспитывающая ребенка-инвалида

6) Иные виды семей

Причины нахождения семьи в социально опасном положении

1) Семья имеет детей, находящихся в социально опасном положении.

2) Неисполнение (ненадлежащее исполнение) родителями (законными представителями) своих обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних, в том числе вследствие употребления родителями (законными представителями) спиртных напитков, наркотических (психотропных) веществ и (или) ведения асоциального образа жизни.

3) Совершение родителями (законными представителями) преступлений в отношении несовершеннолетнего, административного правонарушения, посягающего на здоровье и общественную нравственность, общественный порядок и общественную безопасность, либо преступления против личности, собственности, общественной безопасности и общественного порядка.

4) Жестокое обращение с детьми со стороны родителей (законных представителей), членов семьи, родственников или лиц, проживающих совместно с ними, но не являющихся родственниками.

5) Стойкое антиобщественное поведение родителей (законных представителей), злоупотребление алкогольными напитками, наркотическими средствами, психотропными веществами, одурманивающими средствами, занятие проституцией, неоднократное совершение преступлений и иных правонарушений.

6) Иные причины.

Жилищно-бытовые условия семьи

1) Отдельная квартира (дом)

2) Комната в общежитии

3) Частный дом

4) Иное

Право пользования жилым помещением

1) Собственность

2) По договору социального найма

3) Иное

Источники дохода семьи

1) Заработная плата

2) Пенсии

3) Алименты

4) Государственные пособия

5) Иное

Дата рассмотрения вопроса, номер постановления территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, принятое решение _____

Форма 7

ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМСЯ И ЕГО СЕМЬЕЙ

С семьей обучающегося _____, состоящей на внутреннем учете на основании приказа _____ как семья, _____, согласно пункту _____ положения о совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в МАДОУ Детский сад № 22 «Планета детства».

Цель	Методы	Ожидаемый результат	Взаимодействие	Сроки
I этап. Наладить доверительные отношения с родителями				
Установление контакта, налаживание доверительных отношений с родителями, положительных основ для дальнейшего сотрудничества	Беседа, посещение на дому, знакомство с родителями, ближайшими родственниками, ближайшим социальным окружением	Контакт с семьей установлен, налажены доверительные отношения, сформированы положительные основы для дальнейшего сотрудничества	Педагог-психолог, старший воспитатель, воспитатель	
II этап. Проанализировать семейные отношения. Изучить причины неблагополучия				
Изучение семьи. Изучение причин неблагополучия. Анализ семейных отношений	Анкетирование, тестирование, беседы, опрос. Анализ информации из документов, наблюдение	Характеристика семьи, выявление проблем семейного неблагополучия. Выработка алгоритма действий	Педагог-психолог, старший воспитатель, воспитатель	
III этап. Подвести итоги диагностики. Составить индивидуальный план работы				
Обработка результатов диагностики. Выводы. Подведение итогов. Составление индивидуального плана работы исходя из причины неблагополучия	Анализ полученных результатов	Составление индивидуально-психологического сопровождения (маршрута)	Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатель	
IV этап. Оказывать адресную помощь				

Адресная помощь в зависимости от вида неблагополучия и проблем	Беседы, рейды, тренинговые занятия, оказание материальной помощи, индивидуальное консультирование, вовлечение детей в кружки, привлечение родителей к родительским собраниям, семинарам по вопросам воспитания, правовая защита детей, коррекция детско-родительских отношений	Начало работы над исправлением семейного неблагополучия. Оказание практической социальной и психологической помощи семье	Педагог-психолог, воспитатель, инспектор ПДН, ТКДН и ЗП, органы опеки и попечительства, СРЦН	
V этап. Отслеживать динамику развития детско-родительских отношений в семье				
Наблюдение за семьей. Отслеживание динамики развития детско-родительских отношений	Беседа, наблюдение, посещение на дому, консультирование	Повышение ответственности родителей за воспитание детей, выработка положительных детско-родительских отношений	Педагог-психолог, старший воспитатель, воспитатель	
VI этап. Подвести итоги взаимодействия с неблагополучной семьей				
Подведение итогов психолого-педагогического взаимодействия с неблагополучной семьей	Анализ проделанной работы	Выводы и рекомендации. Снятие с учета или при отрицательной динамике привлечение на ТКДН и ЗП, постановка на учет, возбуждение дела о лишении родительских прав (в случае необходимости)	Заведующий, педагог-психолог, юрист, ТКДН и ЗП, органы опеки и попечительства	

Форма 8

АКТ

обследования жилищно-бытовых условий обучающегося _____ группы

_____ - ____ - _____ - ____ г.р.

(ФИО ребенка, полностью, дата рождения)

от _____ - _____ - 20__ г.

Комиссия в составе: _____

_____ провела обследование жилищно-бытовых условий и условий воспитания, обучающегося проживающего по адресу:

В результате обследования установлено:

1.Семья в составе (ФИО):

Отец _____

Мать _____

Дети (ФИО, год рождения) _____

Другие члены семьи, проживающие по данному адресу (ФИО):

2 Условия проживания:

- Жилье: частное, муниципальное, съемное.
 - Количество комнат _____
 - Качество дома: в нормальном состоянии, ветхий, аварийный
 - Благоустройство:- водопровод: холодная, горячая, отсутствие воды; ванна; канализация; газ.
 - Отопление: центральное, печное, другое(_____);
 - Другие показатели: _____
-

3.Санитарное состояние жилья: – хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное – соблюдают (не соблюдают) санитарно-гигиенические нормы;

4.Учащийся: - имеет (не имеет) свою комнату;

- имеет (не имеет) свое рабочее место;
- наличие личных вещей учащегося необходимых для учебной работы.

5.Родители: - уделяют (не уделяют) должное внимание учебе ребенка;

- посещают (не посещают) школу;
- контролируют (не контролируют) учебный процесс.

6. Взаимоотношения в семье: атмосфера в семье дружеская, теплая, между членами семьи близкие доверительные отношения; отношения отчужденные, взаимопонимания ребенка с родителями нет.

7 Особенности семейного воспитания: родители строго контролируют поведение ребенка, сотрудничают с учителями; ограничивают самостоятельность ребенка, вступают в противоречия с педагогами.

8. Материальное положение семьи:

- с высоким материальным достатком;
- со средним материальным достатком (обеспеченная);
- с низким материальным достатком (малообеспеченная);
- нуждающиеся (за чертой бедности).
- отец не работает;
- мать не работает

9. В какой помощи нуждается несовершеннолетний (семья) (социальной, правовой, педагогической, психологической, материальной) _____

Вывод:

- 1 Бытовые условия проживания удовлетворительные, хорошие, плохие.
 - 2 Взаимоотношения с членами семьи хорошие, удовлетворительные, плохие.
 - 3 Семья благополучная (семья неблагополучная, семья вызывает тревогу)
 4. _____
-

Члены комиссии:

_____/_____/_____
(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

_____/_____/_____
(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

_____/_____/_____
(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

С актом ознакомлен _____

ФИО родителей, дата, подпись

Форма 9



Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 «Планета детства»
(МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»)

**Журнал регистрации сообщений о выявлении фактов (признаков)
нахождения несовершеннолетних и (или) семей в социально опасном
положении, нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 «Планета детства»**

начат 01.09.2024
окончен _____

г. Ханты-Мансийск, 2024

Номер строки	Дата поступления сведений	Источник поступления сведений (организация, Ф. И. О.	Информация о лицах (несовершеннолетних, родителях, законных представителях), в отношении которых	Информация о возможном нарушении прав и законных интересов ребенка, о несовершеннолетнем и	Результат проверки сведений. Принятые меры (оказание помощи, дата и время передачи сведений, орган/учреждение,
--------------	---------------------------	--	--	--	---

		ответственного лица, гражданина)	поступили сведения (ФИО, дата рождения, адрес места жительства, адрес места регистрации, занятость, иное)	(или) семье, находящихся в социально опасном положении (критерии социально опасного положения несовершеннолетнего и (или) семьи)	специалист, которому переданы сведения)

Форма 10



Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 «Планета детства»
(МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»)

**Журнал учета семей обучающихся, состоящих на персонифицированном
учете в Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 22 «Планета детства»**

начат 01.09.2024
окончен _____

г. Ханты-Мансийск, 2024

Номер строки	Дата постановки на учет	Основание постановки на учет	Дата снятия с учета	Основание снятия с учета	Примечание

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ
семьи обучающегося детского сада

Ф. И. О. обучающегося _____
Дата рождения _____
Домашний адрес: _____

1. Состав семьи

Мать Ф. И. О. _____

Дата рождения _____

Образование (**высшее**, незаконченное высшее, среднее, среднее специальное) _____

Место работы: _____

Должность: _____

Тел. служебный (сотовый) _____

Отец Ф. И. О. _____

Дата рождения _____

Образование (**высшее**, незаконченное высшее, среднее, среднее специальное) _____

Место работы: _____

Должность: _____

Тел. служебный (сотовый) _____

Сведения о других детях в семье (Ф. И. О., дата рождения, место учебы, работы): указать возраст детей

1.	
2.	

Сведения о других родственниках, проживающих совместно (Ф. И. О., дата рождения, степень родства, место учебы (работы), должность):

2. Жилищно-бытовые условия семьи

Площадь квартиры _____ (кв. м) , кол-во комнат _____

Состояние жилья	
(требуется ли ремонта, санитарное состояние)	
Форма собственности (своя или съемная квартира)	
Наличие своей комнаты у ребенка	
Наличие собственного рабочего места у ребенка	

3. Характеристика семьи

а) по структуре: (полная, неполная)

(если неполная, то указать: один отец, одна мать, опекун)

—

(указать причину неполноты: развод, смерть одного из родителей и т. д.)

если в разводе (или брак не зарегистрирован), указать _____

Получают ли алименты _____

—

б) по материальной обеспеченности: _____

со средним материальным достатком _____

с низким материальным достатком _____

нуждающиеся: (малоимущие – предоставить справки из УСЗН), малообеспеченные _____

нет _____

4. Социальный статус семьи (подчеркнуть или дописать)

Малообеспеченная, находящаяся в социально опасном положении, полная, многодетная, неполная, в разводе, мать-одиночка, вдова/вдовец, вторичный брак матери/отца, беженцы, вынужденные переселенцы

5. Организация труда и отдыха

Какие обязанности выполняет в семье _____

Соблюдается ли режим дня _____

6. Направленность интересов

Проявляет интерес к деятельности (физический, умственный труд, техническая, организаторская, художественная, спортивная) _____

В каких кружках (секциях) состоит, состоял _____

Культурный кругозор (узкий, посещает ли и насколько часто театры, музеи, выставки)

Стараемся посещать как можно чаще музеи, театр, выставки, тематические концерты _____

7. Состояние здоровья и развития воспитанника

1) общая оценка здоровья _____

2) признаки повышенной нервозности (отсутствуют, повышенная утомляемость, пониженная работоспособность, подавленное настроение, повышенная возбудимость, вспышки гнева, агрессивность по отношению к воспитателям, к сверстникам, отказ от контактов) _____

8. Статус родителей (подчеркнуть или дописать)

Инвалиды (мать, отец), ограничены в правах (мать, отец), лишены родительских прав (мать, отец), безработные (мать, отец) _____

9. Социально-бытовые условия (подчеркнуть или дописать)

Созданы благоприятные условия для проживания

Санитарное состояние соответствует нормам

Отопление (печное, газовое, центральное)

Воспитатели групп

1) _____ / _____

2) _____ / _____

Педагог-психолог _____ / _____

«____» _____ 202__ года