

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГБОУ СОШ № 2 г.о. Сызрань
Протокол № 3 от 24.12.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 2
г. Сызрани

_____ Ахмерова Л.И.

Приказ ГБОУ СОШ № 2 г.о. Сызрань
от 30.12.2020 г. № 725

Положение
о Совете профилактики
структурных подразделений, реализующих общеобразовательные
программы дошкольного образования
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 города
Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета профилактики (далее – Совет) структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад № 19», расположенного по адресу 446009, Самарская область, г. Сызрань, ул. Жуковского, 37-а; структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад № 25», расположенного по адресу 446019, Самарская область, г. Сызрань, ул. Парижской Коммуны, д. 65 (далее – СП).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конвенцией, о правах ребенка
- Конституцией Российской Федерации
- Семейным кодексом Российской Федерации
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями) «Об образовании в Российской Федерации»
- Устава ГБОУ СОШ № 2 г. Сызрани
- Правил внутреннего распорядка воспитанников СП «Детский сад № 19», СП «Детский сад № 25» ГБОУ СОШ № 2 г. Сызрани

1.3. Совет является общественным и постоянно действующим органом, обеспечивающим организационные меры по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних посредством активизации комплексной коррекционной и профилактической деятельности, является основным структурным подразделением методической службы ДООУ.

1.4. Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается приказом директором ГБОУ СОШ № 2.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **ранняя стадия неблагополучия** – проблемная семья (семьи с низкой родительской компетентностью, где один из родителей злоупотребляет спиртными напитками и т.д.);
- **средняя стадия неблагополучия** – семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации;
- **семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации (далее – ТЖС)** - семья, попавшая в ситуацию, объективно нарушающая жизнедеятельность членов семьи (инвалидность, болезнь, сиротство, безнадзорность, безработица, отсутствие определенного места жительства, конфликты в семье, одиночество), которую семья не может преодолеть самостоятельно;
- **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 детей, отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ними;
- **выявление и учет семейного неблагополучия** - комплекс профессиональных действий органов и учреждений системы профилактики по установлению факторов, угрожающих благополучию, здоровью и жизни несовершеннолетних и обуславливающих необходимость вмешательства с целью нормализации ситуации, устранения причин и условий неблагополучия;
- **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;
- **индивидуальная программа реабилитации и адаптации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении** - правовой акт, устанавливающий план мероприятий, выполнение которых органами и учреждениями системы профилактики

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних необходимо для проведения индивидуальной профилактической работы;

- **социальный паспорт** - накопительный документ, включающий в себя первоначальную информацию о несовершеннолетнем и семье, находящихся на ранней стадии неблагополучия, на средней стадии благополучия, в социально опасном положении, выявленных проблемах, а также сведения о происходящих в семье изменениях.

1.6. Совет создается на базе СП приказом заведующего СП.

1.7. Совет – коллегиальный, совещательный орган, объединяющий работу педагогов, специалистов и администрации для организации профилактической работы в СП.

1.8. Состав Совета профилактики формируется директором школы и утверждается приказом. Совет профилактики состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов совета.

Членами Совета по профилактике могут быть заместители заведующего по ВМР, педагог-психолог, общественный инспектор по охране прав детства, воспитатели групп, учитель-логопед, медицинский работник, представители родительской общественности, а также представители органов внутренних дел и иных субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по приглашению администрации ГБОУ СОШ № 2 г.Сызрани и по согласованию с соответствующим органом.

1.9. На заседания Совета профилактики могут приглашаться и другие специалисты, воспитатели, родители (законные представители) воспитанников, представители общественности. Численность состава Совета не менее 5 человек. Секретарь Совета назначается председателем Совета. Общее руководство Советом возлагается на заведующего СП, в его отсутствие заседания проводятся зам.зав.по ВМР, выполняющего обязанности заместителя председателя Совета профилактики.

1.10. Решения и рекомендации Совета профилактики являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по вопросам профилактики и сопровождения неблагополучных семей, семей группы риска и защиты прав воспитанников СП и закрепляются приказом по образовательному учреждению.

1.11. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **ранняя стадия неблагополучия** – проблемная семья (семьи с низкой родительской компетентностью, где один из родителей злоупотребляет спиртными напитками и т.д.);

- **средняя стадия неблагополучия** – семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации;

- **семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации (далее – ТЖС)** - семья, попавшая в ситуацию, объективно нарушающая жизнедеятельность членов семьи (инвалидность, болезнь, сиротство, безнадзорность, безработица, отсутствие определенного места жительства, конфликты в семье, одиночество), которую семья не может преодолеть самостоятельно;

- **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 детей, отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

- **выявление и учет семейного неблагополучия** - комплекс профессиональных действий органов и учреждений системы профилактики по установлению факторов, угрожающих благополучию, здоровью и жизни несовершеннолетних и обуславливающих необходимость вмешательства с целью нормализации ситуации, устранения причин и условий неблагополучия;

- **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;

- **индивидуальная программа реабилитации и адаптации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении** - правовой акт, устанавливающий план мероприятий, выполнение которых органами и учреждениями системы профилактики

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних необходимо для проведения индивидуальной профилактической работы;

- **социальный паспорт** - накопительный документ, включающий в себя первоначальную информацию о несовершеннолетнем и семье, находящихся на ранней стадии неблагополучия, на средней стадии благополучия, в социально опасном положении, выявленных проблемах, а также сведения о происходящих в семье изменениях.

II. Цели и задачи Совета профилактики

2.1. Основной целью Совета профилактики является:

- мобилизация усилий различных субъектов профилактики и СП в преодолении проблем правонарушений в отношении несовершеннолетних, беспризорности и безнадзорности;
- организация, координация, реализация психолого-педагогической поддержки несовершеннолетних и семей группы «социального риска», а также находящихся в социально-опасном положении и (или) в трудной жизненной ситуации;
- контроль профилактической работы, а также, предоставление своевременной информации в органы опеки и попечительства администрации городского округа Сызрань Самарской области, комиссию по делам несовершеннолетних, о выявленных фактах жестокого обращения с детьми, о детях, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.2. Деятельность Совета основывается на принципах:

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

2.3. Задачи Совета профилактики:

- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в группе «риска» и социально опасном положении;
- обеспечение эффективного взаимодействия образовательного учреждения с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- выявление детей, находящихся в социально-опасном положении и группе риска;
- своевременное выявление жестокого обращения с детьми;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- осуществление планирования, организации деятельности и контроля в пределах своих полномочий по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних;
- обеспечение эффективного сотрудничества различных специалистов СП по реализации коррекционно-профилактической программы безнадзорности и правонарушений;
- педагогическое и правовое просвещение родителей, испытывающих трудности в выполнении своих родительских обязанностей;
- оказание психолого-социально-педагогической помощи семье и несовершеннолетним группы риска;
- обеспечение взаимодействия образовательного учреждения с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: КДНиЗП г.о. Сызрань, ПДН МУ МВД России «Сызранское», ГКУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения Западного округа», и др.;
- организация просветительской деятельности среди воспитанников и родителей (законных представителей).

III. Основные направления деятельности Совета профилактики

3.1. 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 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.

IV. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

4.1. Совет профилактики организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей (законных представителей), если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению или содержанию несовершеннолетних. Подобная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого с ними обращения.

V. Порядок деятельности Совета профилактики

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

Внеочередное заседание Совета по профилактике проводится по решению директора ГБОУ СОШ № 2 г. Сызрани, председателя, либо по инициативе не менее половины членов Совета профилактики.

5.2. Совет по профилактике составляет план работы на учебный год с учетом нормативных документов, плана воспитательной работы СП «Детский сад № 19», СП «Детский сад № 25» ГБОУ СОШ № 2 г. Сызрани.

5.3. Совет по профилактике определяет ответственных членов за организацию проведения профилактических мероприятий, вносит свои корректировки в их проведение и осуществляет контроль за их исполнением.

5.4. Организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон. Совет профилактики проводит профилактические беседы с родителями (законными представителями).

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

Члены Совета профилактики участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Решения Совета профилактики принимаются большинством голосов присутствующих на заседании и реализуются в том числе через приказы директора.

5.6 Решения Совета профилактики доводят до сведения педагогического коллектива, родителей (законных представителей) на административных совещаниях, общих и групповых родительских собраниях.

5.7. Заседание Совета профилактики в течении трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета по профилактике. Протоколы заседаний Совета по профилактике нумеруются с начала учебного года и хранятся у секретаря Совета профилактики.

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

5.9. 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.

5.10. Оформление соответствующей документации осуществляет секретарь Совета профилактики СП.

5.11. Совет профилактики подотчетен заведующему СП.

5.12. Решение принимается путем открытого голосования.

6. Основные функции Совета по профилактике

6.2. Оказание консультативной, методической помощи воспитателям и родителям (законным представителям) в воспитании детей.

Анализ результатов деятельности воспитателей по профилактике безнадзорности и правонарушений по работе с семьями « Группы риска», семьями, состоящими на всех видах профилактического учета.

Рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов Учреждения, связанных с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции.

6.3. Привлечение специалистов-врачей, психологов, работников правоохранительных органов и других к своевременному разрешению вопросов, относящихся к компетенции Совета профилактики безнадзорности и правонарушений среди семей.

6.4. Обсуждение вопросов пребывания детей в неблагополучных семьях, подготовка соответствующих ходатайств в органы опеки и попечительства.

VI. Обязанности и права Совета

6.1. Совет обязан:

- участвовать в организации и планировании профилактической работы в образовательном учреждении;
- своевременно информировать педагогический и родительский коллективы об изменениях законодательстве в отношении несовершеннолетних;
- устанавливать и поддерживать взаимодействие со специалистами субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений в целях оптимизации помощи несовершеннолетним и их семьям;

- вести учет несовершеннолетних из семей группы социального риска.

6.2. Совет имеет право:

- вызывать родителей (законных представителей несовершеннолетних), уклоняющихся от выполнения обязанностей по воспитанию и содержанию детей;
- при отсутствии результатов профилактической работы передавать информацию о семье и несовершеннолетнем в комиссию по делам несовершеннолетних;

6.3. Подготовка и заседание Совета профилактики включают в себя:

1 этап – подготовительный (подготовка материалов на заседание Совета):

- сбор предварительной информации по рассматриваемому вопросу, (воспитателем представляется характеристика на ребенка или семью, педагогом-психологом – в случае необходимости отчет о результатах диагностического обследования); обсуждение профилактических мероприятий для составления комплексных планов сопровождения и профилактики.

Ответственность за организацию подготовительного этапа возлагается на зам.зав.по ВМР.

2 этап проведение заседаний Совета профилактики в целях:

- уточнения выявленных факторов, проблем и причин девиантного поведения воспитанников или невыполнения родительских обязанностей;
- принятия решений о постановке на учет в СП;
- рассмотрения и утверждения комплексных планов сопровождения и профилактики;
- решение организационных вопросов;
- рассмотрения результатов контроля и анализа эффективности профилактических мероприятий с учетом общепедагогических вопросов и принятие дальнейших решений;
- подведение промежуточных результатов профилактических мероприятий согласно комплексным планам сопровождения и профилактики, выявления причин, затрудняющих работу и внесения изменений в комплексные планы сопровождения и профилактики;
- подведения итогов работы специалистов, воспитателей по реализации комплексных планов сопровождения и профилактики на заседании Совета;
- принятия решений о снятии с учета, если работа проводилась эффективно в течение трех месяцев или о ходатайстве в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по рассмотрению вопроса по постановке на учет.

6.4. Ответственность за проведение заседаний возлагается на председателя Совета профилактики.

VII. Права и обязанности членов Совета профилактики

7.1. **Председатель Совета профилактики** – заведующий СП:

- проводит заседания;
- утверждает план работы Совета профилактики;
- контролирует выполнение решений Совета профилактики;
- утверждает комплексный план сопровождения и профилактики;
- изучает и утверждает перечень 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 Совета профилактики с КДНиЗП г.о. Сызрань, ПДН МУ МВД России «Сызранское», ГКУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения Западного округа».

7.2. **Заместитель председателя** – заместитель заведующего по ВМР:

- координирует деятельность участников профилактической работы и членов Совета профилактики в вопросах реализации профилактических мероприятий и подготовки к проведению заседаний;
- координирует совместную деятельность Совета профилактики и КДН и ЗП;

- организует и контролирует подготовку документов на Совет профилактики или КДН и ЗП;
- собирает банк данных семей и воспитанников, находящихся в социально-опасном положении.
- составляет повестку заседаний Совета профилактики;
- разрабатывает проекты планов работы и решений заседаний 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;
- отчитывается по выполнению мероприятий в пределах своей компетенции, согласно комплексному плану сопровождения и профилактики на заседаниях Совета профилактики.

7.3. Воспитатель:

- ведет необходимую документацию (социальный паспорт группы, социальный паспорт семьи группы «риска»);
- организует работу с семьями, включает профилактические мероприятия общепедагогической направленности в комплексный план сопровождения и профилактики;
- отчитывается по выполнению комплексного плана сопровождения и профилактики на заседаниях Совета профилактики;
- готовит характеристики на воспитанника и семью, отчеты о проделанной профилактической работе с семьями группы «риска» на Совет профилактики и КДН и ЗП.

7.4. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем.

Секретарь Совета:

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

VIII. Ответственность членов Совета профилактики

8.1. Члены Совета профилактики и участники профилактической работы несут ответственность за:

- своевременное, качественное и достоверное предоставление информации о детях находящихся в трудной жизненной ситуации в КДН;
- качественное проведение профилактических мероприятий;
- несут дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

8.2. Совет профилактики подотчетен заведующему СП.

8.3. Решение принимается путем открытого голосования.

IX. Документация Совета профилактики

- Приказ о создании Совета профилактики и утверждении состава.
- Положение о Совете профилактики
- Порядок постановки на учет в СП (Приложение 1)
- Годовой план работы Совета профилактики принимается на заседании Совета и утверждается заведующим учреждения.
- Журнал протоколов заседаний Совета профилактики (пронумерованный и прошитый).
- План работы Совета профилактики.
- Приказы об организации и итогах работы Совета профилактики.
- Инструктивно-методические материалы.
- База данных семей, состоящих на внутреннем учете в СП.
- Пакет документов на воспитанника и его семью, который включает:

- индивидуальные комплексные планы работы сопровождения и профилактической работы с семьями, состоящими на внутреннем учете в СП, отчеты по результатам проведенной работы;
 - акты обследования жилищно-бытовых условий (в случае необходимости), характеристики на семью и воспитанников;
 - служебные записки от воспитателей о рассмотрении дел на Совете профилактики;
 - отчеты педагога-психолога по результатам диагностических обследований (в случае необходимости).
- Оформление соответствующей документации осуществляет секретарь Совета профилактики СП.
- Заседания и решения Совета протоколируются и хранятся в делопроизводстве.

Принято с учетом мнения Совета родителей (Протокол № 2 от 29.12.2020)

Порядок постановки на внутренний профилактический учет (ВПУ) в СП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение введено в целях:

- аккумуляции информации о детях (семьях), относящихся к группе риска социально-опасного положения, внутриведомственных и межведомственных мероприятиях, проводимых для профилактики социального сиротства и социально опасного положения;
- обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, проживающих в семьях группы риска социально опасного положения и семьях, находящихся в социально опасном положении;
- оказания 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;
- оказания методической и консультативной помощи педагогическим работникам, взаимодействующим с детьми (семьями), относящимися к группе риска социально опасного положения.

1.2. Настоящий порядок определяет критерии и основания постановки детей (семей), относящихся к группе риска социально опасного положения, на внутриведомственный учет и занесение их в банк данных о семьях группы риска социально опасного положения (далее – внутриведомственный учет) и порядок снятия с учета в СП.

2. Порядок постановки на ВПУ

2.1. Субъектами выявления детей (семей), относящихся к группе риска социально опасного положения, могут выступать:

- администрация и педагогические работники детского сада (воспитатели, старший воспитатель, педагог-психолог и др.);
- штатный и (или) специально закрепленный органами здравоохранения за детским садом медицинский персонал;
- органы, уполномоченные на решение вопросов семьи и детства.

2.2. Постановка на ВПУ семей и занесение их в банк данных о семьях группы риска производится по решению Совета профилактики.

2.3. Решение Совета профилактики о постановке ребенка (семьи) на внутриведомственный учет является конфиденциальной информацией для внутреннего пользования и предоставляется только по запросу уполномоченных органов.

2.4. Родители (законные представители) воспитанника могут быть ознакомлены с рекомендациями Совета профилактики о проведении коррекционной работы с ребенком в рамках внутриведомственного учета в корректной, доступной для понимания форме.

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

3. Критерии и основания постановки на ВПУ (внутренний профилактический учет)

3.1 Критериями и основаниями постановки детей (семей), относящихся к группе риска социально опасного положения, на ВПУ могут являться:

Критерии	Основания
Семья имеет детей-инвалидов в возрасте до 7-и лет	Справка об инвалидности ребенка
В семье воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (опекунские, приёмные, патронатные)	Справка о статусе несовершеннолетнего
В семье воспитываются дети с нарушениями психического, эмоционально-личностного развития	Данные заключения ПМПК, сообщение воспитателя о нарушениях в развитии эмоционально-волевой сферы
Семье присвоен статус: <ul style="list-style-type: none"> - малообеспеченная - многодетная - неполная - семья беженцев (переселенцев) 	Информация о семье. Справка о присвоении семейного статуса
Семья является неблагополучной: <ul style="list-style-type: none"> - один из родителей злоупотребляет алкоголем (приводит, либо приходит за ребенком в нетрезвом виде) - в семье часто случаются ссоры, скандалы, конфликты - родители находятся в разводе -отсутствие работы у обоих родителей - родители нарушают условия Договора об образовании, заключенного с СП - наличие в семье неудовлетворительных санитарно-гигиенических условий - пропуски СП без уважительной причины. 	Сведения от воспитателя или педагогического работника, информация от ребенка в т.ч. полученная от ребенка, ходатайство воспитателя перед Советом профилактики детского сада Выявляется методом наблюдения за процессом взаимодействия ребенка и родителя (законного представителя), докладные записки воспитателя о нарушении родителями условий Договора
Антиобщественные действия родителей (законных представителей) оскорбления, угрозы, преследования со стороны родителей воспитанников на сотрудников детского сада	Сведения от воспитателя или педагогического работника наблюдения администрации детского сада, докладные записки воспитателя
Семьи, использующие неконструктивные методы воспитания <ul style="list-style-type: none"> - вербальная агрессия - физическая агрессия 	Ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста СП.
Нарушения в психическом, эмоционально-личностном развитии ребенка	<ul style="list-style-type: none"> - результаты психолого-педагогической диагностики ребенка; - рекомендации Психолого-медико-педагогической комиссии; - результаты психолого-медико-педагогического консилиума; - ходатайство воспитателя СП, узкого специалиста ДОУ.

3.2 Порядок постановки семьи на ВПУ:

Ежегодно в сентябре, а также в течение года (по необходимости) на заседании Совета профилактики принимается решение о постановке на учет в СП воспитанников, при наличии оснований, указанных в п.2.

Субъекты выявления	Алгоритм действий
<ul style="list-style-type: none"> - Педагогические работники детского сада, медицинский персонал детского сада - Члены Совета профилактики СП - Администрация детского сада - Председатель Совета профилактики СП - Председатель Совета профилактики СП в присутствии членов Совета профилактики 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информирование о семье, ходатайство перед Советом профилактики о постановке на учет и занесении в базу данных ДОУ семей группы риска 2. Заседание Совета профилактики, вынесение решения 3. Постановка на ВПУ. 4. Приглашение родителей на заседание Совета профилактики <p>Родитель дал согласие на присутствие в заседании Совета</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с рекомендациями Совета о проведении коррекционной, психолого-педагогической работы с ребенком и семьей (проводится только с согласия родителей) <p>Родитель отказывается присутствовать на заседании Совета профилактики, участвовать в реализации программы реабилитации</p> <p>Повторно приглашает родителя на Совет профилактики, фиксирует в протоколе результат (отказ)</p>
<p>При отказе родителя Совет профилактики направляет в адрес КДНи ЗП ходатайство о присвоении статуса семьи «группы риска» и постановке на учёт. Комиссия по делам несовершеннолетних рассматривает поступившую информацию на соответствие критериям постановки на учёт детей и семей, принимает решение и выносит постановление о постановке семьи и ребенка на учёт</p>	

4. Порядок снятия с ВПУ

4.1. Снятие с ВПУ производится по решению Совета профилактики СП.

4.2. Основаниями для снятия с учета могут быть:

Критерии	Основания
<p>Семья прошла курс реабилитационных мероприятий для снятия статуса находящейся в социально-опасном положении</p>	<p>Ходатайство комиссии по делам несовершеннолетних, а так же иных уполномоченных органов.</p>
<p>Успешное завершение коррекционной работы с воспитанником</p>	<p>Решение психолого-медико-педагогического консилиума</p>
<p>Смена образовательной организации, отчисление или окончание ОО, смена места жительства иные причины, не оговоренные настоящим положением, свидетельствующие о положительной динамике.</p>	<p>Приказ по СП «Детский сад № »</p>

Социальный паспорт воспитанника

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
СП «Детский сад № 19»		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 СП
Дата рождения	Номер школы	Класс	Номер СП
Ф.И.О.			
Контактные телефоны родственников			

**Информация о семьях, находящихся на ранней стадии неблагополучия,
на средней стадии неблагополучия
и семьях, находящихся в социально-опасном положении
СП «Детский сад № _____»,
по состоянию на, _____ 20__ г., на _____ 20__ г.**

Кол-во семей, поставленных на профилактический учет в ВПУ в СП	Кол-во воспитанников в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на учет в КЦ СОН	Кол-во воспитанников в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на учет в КДНиЗП	Кол-во воспитанников в данных семьях

Дата

Должность

Подпись

Печать

Утверждено:
председатель Службы профилактики
СП «Детский сад № _____» ГБОУ СОШ № 2 г.Сызрани
« ____ » _____ 20 ____ г.

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: характеристика семьи, акт ЖБУ, выписки из протоколов заседаний Службы профилактики, ходатайства в различные учреждения, выписки из протоколов заседаний КДНиЗП и запросы от различных служб и т.д.).

**Индивидуальная программа реабилитации семьи,
состоящей на профилактическом учёте в СП «Детский сад № _____»**

Группа _____

Ф.И.О. ребенка _____

Проблема _____

Ответственное лицо	Профилактические мероприятия	Отметка выполнении, дата
Воспитатель	1.	
	2...	
Старшая медицинская сестра	1.	
	2...	
Педагог-психолог	1.	
	2...	
Логопед	1.	
	2...	
Старший воспитатель	1.	
	2...	