Приложение к Положению

**Порядок постановки на внутренний учет в МБДОУ № 16 «Ивушка»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует Порядок постановки на учет в ДОУ семей воспитанников образовательной организации, посещающих Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Ивушка» (далее ДОУ), находящихся в группе социально опасного положения и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.2. Учет в ДОУ ведется с целью своевременного выявления семей воспитанников, указанных категорий, и оказания индивидуальной профилактической (коррекционной) помощи.

**2. Категории семей воспитанников, подлежащих учету в ДОУ**

Категории семей детей, посещающих ДОУ, подлежащих учету, и основания для постановки на учет в ДОУ.

|  |  |
| --- | --- |
| **Категории семей** | **Основания постановки на учет семей в ДОУ** |
| Неблагополучные семьи:  один из родителей злоупотребляет алкоголем (приводят ребенка в нетрезвом состоянии);  в семье частые ссоры, скандалы, конфликты;  отсутствие работы у обоих родителей  родители, нарушавшие условия договора с ДОУ;  наличие в семье неудовлетворительных санитарно-гигиенических условий;  пропуски ДОУ без уважительной причины. | Ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ.  Выявляется методом наблюдения за процессом взаимодействия ребенка и родителя (законного представителя). |
| Семьи, использующие неконструктивные методы воспитания  вербальная агрессия  физическая агрессия | Ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ.  Выявление методом наблюдения за процессом взаимодействия ребенка и родителя. |
| Нарушения в психическом, эмоционально-личностном развитии ребенка. | результаты психолого-педагогической диагностики ребенка;  рекомендации психолого-медикопедагогической комиссии;  результаты психолого-медико-педагогического консилиума;  ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ. |

**3.Порядок постановки неблагополучных семей на учет в ДОУ**

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

**4. Порядок снятия с учета**

4.1. При наличии положительных результатов коррекционной работы на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии неблагополучной семьи с учета в ДОУ.

* **Критерии и основания снятия с учета в ДОУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Основания |
| Успешное завершение коррекционной работы | Решение психолого-медикопедагогического консилиума |
| Смена образовательной организации, отчисление или окончание ОО | Приказ по МБДОУ |

* **Документация при постановке семьи на учет в ДОУ**.

- регистрационная карточка семьи, состоящей на учете в ДОУ;

- характеристика педагога;

- план индивидуально профилактической работы

- постановка в базу данных семей, состоящих на учете в ДОУ.

Приложение

**Социальный паспорт воспианникта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. ребенка | | | |
| Дата рождения | | | |
| МБДОУ д/с №16 «Ивушка» | | Группа | |
| Воспитатели: | | | |
|  | | | |
| Домашний адрес по прописке | | | |
| Фактический адрес проживания | | | |
| Телефон | | | |
| Количество комнат | | | |
| Ф.И.О. мамы (законного представителя) | | | |
| Дата рождения | | Образование | |
| Место работы полностью, должность | | | |
|  | | | |
| Телефон рабочий | | | |
| Ф.И.О. отца (отчима) | | | |
| Дата рождения | | Образование | |
| Место работы полностью, должность | | | |
|  | | | |
| Телефон рабочий | | | |
| Количество детей в семье | | | |
| Ф.И.О. | | | |
| Дата рождения | Номер школы | Класс | Номер ДОУ |
|  |  |  |  |
| Ф.И.О. | | | |
| Дата рождения | Номер школы | Класс | Номер ДОУ |
|  |  |  |  |
| Контактные телефоны родственников | | | |

Приложение

**Контрольный лист наблюдения за семьями, снятыми с учета в**

**КДНиЗП (комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав)**

ФИО воспитанника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения контрольного листа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки | Характеристики |
| 1 | Посещаемость МБДОУ |  |
| 2 | Уход за ребенком, проявление заботы (внешний вид, наличие спортивной формы, запасной одежды, принадлежностей для занятий в бассейне, соблюдение санитарно-гигиенических условий и т.д.) |  |
| 3 | Эмоциональное состояние ребенка |  |
| 4 | Соблюдение режима МБДОУ |  |
| 5 | Своевременная оплата за содержание ребенка в МБДОУ |  |
| 6 | Выполнение рекомендаций воспитателей, специалистов МБДОУ |  |
| 7 | Проявление заинтересованности родителей в освоении ребенком образовательной программы МБДОУ, участие в совместных мероприятиях |  |

Примечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. Подпись

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Старший воспитатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Воспитатели группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

**Личное профилактическое дело должно содержать:**

а) социальный паспорт воспитанника, информацию о существующих

проблемах (основания постановки семьи на профилактический учёт);

б) индивидуальную программу реабилитации, утверждённую председателем

Службы профилактики, с отметкой о выполнении или невыполнении (с

указанием причин) мероприятий программы реабилитации (ежемесячно);

в) другие документы, касающиеся семьи на усмотрение Службы

профилактики (Например: выписки из протоколов заседаний Службы

профилактики, справки Ф-4, ходатайства в различные учреждения, выписки

из протоколов заседаний территориальной КДНиЗП и т.д.).

УТВЕРЖДЕНО:

председатель совета по профилактики

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приложение

**Индивидуальная программа реабилитации семьи,**

**состоящей на профилактическом учёте**

**в МБДОУ д/с № 16 «Ивушка»**

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проблема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственное лицо | Профилактические мероприятия | Отметка о выполнении,  дата |
| Старший  воспитатель |  |  |
| Воспитатель |  |  |

Приложение

**Информация о семьях, находящихся на ранней стадии неблагополучия,**

**на средней стадии неблагополучия и семьях, находящихся в социально-**

**опасном положении МБДОУ д/с № 16 «Ивушка» по состоянию на**

**01.09.2021 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кол-во семей,  поставленных  на  профилактич  еский учет в  МБДОУ | Кол-во  воспитанн  иков в  данных  семьях | Кол-во  семей,  поставлен  ных на  учет в  ЦВР | Кол-во  воспитанн  иков  в данных  семьях | Кол-во  семей,  поставлен  ных на  учет в  КДНиЗП | Кол-во  воспитанн  иков в  данных  семьях |
|  |  |  |  |  |  |

Заведующий МБДОУ д/с №16 «Ивушка» Решетняк И.В.