

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Василек»

ПРИНЯТО
Протокол заседания
педагогического совета
от «21» октября 20 15 г.
№ 02

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад Василек»
от «21» октября 20 15 г.
№ 98-4

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выявления семей,
находящихся в социально опасном
положении и оказании им помощи в
обучении и воспитании детей

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.06.1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и определяет общий порядок взаимодействия педагогов ДОУ в работе с детьми из социально неблагополучных семей.

1.2. Социально неблагополучная семья – это семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

2. Цели и задачи.

Цель – своевременное выявление семей, находящихся в социально опасном положении и оказание индивидуальной профилактической помощи.

Задачи:

1. Выявление детей, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам ДОУ и принятие мер по их воспитанию и получению ими дошкольного образования.
2. Выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей.
3. Организация в ДОУ общедоступных кружков, клубов и привлечение к участию в них детей.
4. Осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.
5. Оказание педагогической помощи детям и родителям.
6. Обеспечение защиты интересов и законных прав ребенка (воспитанника ДОУ).

3. Организационная деятельность.

3.1. Лицами, осуществляющими работу с детьми из социально неблагополучных семей, являются:

- старший воспитатель
- воспитатели

3.2. Педагоги ДОУ выполняют работу в соответствии со своими функциональными обязанностями, руководствуясь данным Положением.

3.3. Функциональные обязанности педагогов в рамках работы с социально неблагополучной семьей, имеющей несовершеннолетних детей.

Старший воспитатель

- ежегодно в начале учебного года и по мере поступивших представлений создает банк данных детей из социально неблагополучных семей;
- составляет план работы ДОУ с детьми из социально неблагополучных семей;
- организует работу педагогов по плану работы ДОУ с детьми из социально неблагополучных семей;
- организует просвещение родителей (педагогический всеобуч);
- организует и проводит консультации с родителями, детьми и педагогами по проблемам семьи;
- готовит список неблагополучных семей для утверждения.

Воспитатели:

- выявляют социально неблагополучные семьи;
- собирают информацию о несовершеннолетних и их семьях для создания банка данных;
- осуществляют наблюдение за условиями жизни и воспитания, здоровьем, развитием несовершеннолетних;
- осуществляют педагогическое просвещение родителей;
- готовят представление по данной семье для постановки на учет.

3.4. Список неблагополучных семей утверждается на заседании Совета профилактики с обязательной регистрацией в соответствующем протоколе заседания.

4. Выявление и постановка на учет.

4.1. Выявление и постановка на учет социально неблагополучных семей проводится с целью определения оснований, в соответствии с которыми семья признается социально неблагополучной, направлений и форм работы с конкретной семьей и установления контроля над ней.

4.2. В выявлении принимают участие воспитатели и старший воспитатель.

4.3. Основными методами оценки состояния детей из семей в социально опасном положении являются: включенное наблюдение, опрос (анкетирование, интервью), экспертный опрос, биографический метод, анализ документов, беседа, тестирование и др. Количественные и качественные методы оценки должны сочетаться.

4.4. Воспитатели незамедлительно передают информацию о выявленных социально неблагополучных семьях старшему воспитателю.

4.5. Старший воспитатель передает информацию о выявленных социально неблагополучных семьях заведующему.

4.6. Учету подлежат семьи, в которых:

- ребенку не обеспечивается возможное полноценное воспитание и обучение, не осуществляется необходимый контроль;
- в семье создана обстановка, которая отрицательно влияет на психологическое состояние ребенка и его обучение;
- имеют место глубокие конфликты между членами семьи, в которые втянут ребенок;
- члены семьи злоупотребляют алкоголем, наркотиками, ведут антиобщественный образ жизни и тем самым отрицательно влияют на ребенка.

4.7. Решение о постановке на учет выносится Советом профилактики.

4.8. До принятия решения о постановке на учет воспитатели и старший воспитатель проводят подготовительную работу: посещают семью, беседуют с родителями (законными представителями) выясняют все аспекты проблемы и возможные причины ее возникновения, составляют педагогическую характеристику.

4.9. Совет Профилактики, рассмотрев представленные документы (педагогическую характеристику, табель посещаемости, акт обследования жилищно-бытовых условий и др. документы), принимает решение о постановке на учет и планирует основные направления работы с детьми и семьями.

4.10. Заведующий передает сведения в управление образования, в отдел опеки и попечительства, в отдел по работе с семьей по установленной форме.

4.11. Решение о снятии с учета принимается в случае эффективного результата проведенных мероприятий, устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы, которая стала причиной постановки на учет.

4.12. Решение о снятии принимается на Совете профилактики.

5. Оформление документов

5.1. На каждую «неблагополучную» семью заводится папка, в которую входят следующие документы:

- Акт обследования жилищно-бытовых условий
- Представление о постановке на учет
- Учетная карточка семьи
- Карта индивидуальной профилактической работы и педагогического сопровождения
- План индивидуальной профилактической работы
- Дневник наблюдений за неблагополучной семьей.

5.2. Документы хранятся у старшего воспитателя.

6. Состав Совета профилактики

- 6.1. Состав Совета профилактики назначается и утверждается заведующим ДОУ.
- 6.2. В состав Совета профилактики входят: председатель Совета профилактики, старший воспитатель, члены Совета профилактики (педагоги). Заведующий является членом Совета профилактики.
- 6.3. Проведение заседаний комиссии 1 раз в полугодие и по мере необходимости.

7. Принципы работы.

- 7.1. Основными принципами работы ДОУ с социально неблагополучной семьей являются взаимодействие, адресность, гласность, законность, комплексность, конфиденциальность.
- 7.2. Объединяющим фактором являются общие интересы, направленные на снижение количества социально-неблагополучных семей и улучшение социального фона ДОУ.
- 7.3. Принцип адресности предполагает выделение конкретных исполнителей и закрепление за ними определенного круга задач, осуществление которых необходимо для достижения поставленных целей.
- 7.4. Принцип гласности предполагает своевременное и регулярное информирование родителей о работе ДОУ с социально неблагополучной семьей с целью формирования общественного мнения, профилактики роста числа социально неблагополучных семей.
- 7.5. Принцип законности предусматривает исполнение законов и соответствующих им иных правовых актов в работе с неблагополучной семьей.
- 7.6. Принцип комплексности предполагает реализацию системного подхода в работе с социально неблагополучной семьей и воздействие на нее с учетом всех аспектов: экономических, социальных, духовных, психологических.
- 7.7. Принцип конфиденциальности предусматривает сохранение в тайне и неразглашение информации, которая может привести к указанию на личность без ее согласия и согласия законного представителя, с целью избежать причинения ей вреда из-за ненужной гласности или ущерба ее репутации.

8. Критерии эффективности работы с детьми из социально опасных семей.

- 8.1. Показателями эффективности работы с детьми из социально неблагополучных семей являются:
- улучшение положения и качества жизни ребенка;
 - устранение источников неблагополучия;
 - реализация способностей ребенка через вовлечение его в дополнительное образование.
- 8.2. Критериями оценки деятельности педагогических работников являются:
- положительная динамика по снижению количества детей из группы риска;
 - снижение количества воспитанников, стоящих на внутреннем учете;
 - увеличение количества детей из социально опасных семей, вовлеченных в дополнительное образование;
 - положительная динамика освоения программы ДОУ детьми из социально неблагополучных семей;
 - факт участия детей из социально неблагополучных семей в конкурсах, соревнованиях, мероприятиях различной направленности.

9. Меры поддержки педагогов, работающих с детьми из социально неблагополучных семей

9.1. Работа с детьми из социально неблагополучных семей предъявляет особые требования к профессионализму педагогов, создает повышенную психоэмоциональную напряженность.

9.2. Мероприятия, обеспечивающие поддержку данной категории педагогических работников:

- материальное стимулирование (включение в показатели стимулирующих выплат показателей, характеризующих результативность в индивидуальной работе с детьми из социально неблагополучных семей, введение дополнительных выплат стимулирующего характера);
- поддержка профессионального развития.

10. Делопроизводство

10.1. Заседания Совета профилактики оформляются протоколом.

10.2. Из членов Совета профилактики избирается секретарь для ведения протоколов.

10.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие членов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- решение.

10.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета профилактики.

10.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

10.6. Протоколы ведутся в электронном виде. Протокол выпускается на бумажном носителе, пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

10.7. Пакет документов по работе с «социально неблагополучными семьями» воспитанников ДООУ хранится у старшего воспитателя 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Пронумеровано и прошнуровано

4 (четыре)
страницы.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад Василек»
М.В.Максимова

