

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 73
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД
«ВЕСЕЛЫЕ ЧЕЛОВЕЧКИ»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 73 «ВЕСЕЛЫЕ ЧЕЛОВЕЧКИ»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ № 73 «Центр развития ребенка –
Детский сад «Веселые человечки»
Протокол № 4 от 04.05.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего МБДОУ №
73 «Центр развития ребенка –
Детский сад «Веселые человечки»
№ 107 от 04.05.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ПРОФИЛАКТИКИ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 73 «ВЕСЕЛЫЕ ЧЕЛОВЕЧКИ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы профилактики в МБДОУ № 73 «Центр развития ребенка – Детский сад «Веселые человечки» (далее - Положение).

1.2. Деятельность Службы профилактики осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- действующим законодательством Российской Федерации в области образования;
- Федеральным Законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 24.04.2020) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Положением о порядке взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Центрального района города Норильска (за исключением поселка Снежногорск) в организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в социально опасном положении, утвержденным Постановлением от 02.07.2013 № 315;
- Порядком межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению и профессиональному вмешательству в ситуацию насилия и жестокого обращения в семье с несовершеннолетними (утверждён Постановлением КДНиЗП при Совете администрации края №1 от 28.03.2006 г.);
- Положением о порядке раннего выявления неблагополучия в семьях и организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, требующими особого педагогического внимания, находящихся в трудной жизненной ситуации, специалистами учреждений, подведомственных Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска от 17.04.2023 № 280-357;

- Закона Красноярского края от 31.10.2002 № 4-608 (ред. от 20.02.2020) «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- постановлением Правительства края от 02.10.2015 № 516-п «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Красноярском крае по выявлению детского и семейного неблагополучия»

- Уставом Учреждения.

1.3. Положение принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Девиантное поведение - поведение, характеризующееся устойчивым, повторяющимся нарушением социальных норм и правил; поступки, действия человека, не соответствующие официально установленным или фактически сложившимся в данном обществе нормам и правилам;

Аддиктивное поведение - поведение человека, при котором происходит уход от реальности при помощи каких-либо веществ (алкоголь, наркотики, транквилизаторы, азартные игры и т. п.);

Безнадзорный - несовершеннолетний, контроль, за поведением которого отсутствует, вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или законных представителей либо должностных лиц;

Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с детьми и семьями требующих особого педагогического внимания;

Индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению воспитанников и семей, требующих особого педагогического внимания, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний;

Дети, требующие особого педагогического внимания – дети, которые плохо адаптируются к жизни, конфликтуют с окружающими, для них характерны познавательная пассивность, несформированность знаний и специальных умений в соответствии с их возрастом.

В понятие дети, требующие повышенного педагогического внимания, относятся следующие группы детей:

- *дети с проблемами в освоении образовательной программы;*

- *дети со слабым здоровьем, психофизически ослабленные дети, находящиеся под постоянным контролем медицинских работников и психолога; быстро утомляющиеся, инфантильные, пассивные, гиперактивные дети, с проблемами питания, инвалиды и др.;*

- *дети, воспитывающиеся в семьях, имеющих социальные проблемы: неполные семьи, неблагополучные семьи, семьи с детьми-инвалидами, с*

родителями-инвалидами, с членами семьи, имеющими хронические психосоматические заболевания, дети, находящиеся на индивидуальном обучении;

- *педагогически запущенные дети*, транслирующие асоциальные формы поведения.

Семьи, требующие особого педагогического внимания — это семьи, которые в силу объективных или субъективных причин потеряли свои воспитательные возможности, вследствие чего у них возникают неблагоприятные условия для воспитания ребенка;

Трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безнадзорность, малообеспеченность, безработица, отсутствие определенного места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье, одиночество и тому подобное), которую он не может преодолеть самостоятельно.

Несовершеннолетние, находящиеся в трудной жизненной ситуации - дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды, имеющие недостатки в психическом и (или) физическом развитии; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств, и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

Семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации – семья, жизнедеятельность которой объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств, и которая не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно;

Профилактический учет несовершеннолетних и семей, требующих особого педагогического внимания, находящихся в трудной жизненной ситуации - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая специалистами в отношении воспитанников и семей, направленная на предупреждение безнадзорности, правонарушений; выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних; социально-педагогическую реабилитацию воспитанников и семей, нуждающихся в особом педагогическом внимании.

Внутренний профилактический учет семей в Учреждении (далее - ВПУ) - деятельность Учреждения по своевременному выявлению семей воспитанников Учреждения, находящихся в обстановке, не отвечающей требованиям к воспитанию, обучению или содержанию, а также семей с признаками семейного неблагополучия.

- *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 в отношении;

- *социальный паспорт* - накопительный документ, включающий в себя первоначальную информацию о несовершеннолетнем и семье, находящихся на ранней стадии неблагополучия, на средне стадии благополучия, в социально

опасном положении, выявленных проблемах, а также сведения о происходящих в семье изменениях.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ПРОФИЛАКТИКИ

2.1. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2. Выявление и учет семей, находящиеся на ранней стадии неблагополучия.

2.3. Проведение профилактической работы с семьями, находящимися на ранней стадии неблагополучия, где родители (законные представители) не выполняют свои обязанности по воспитанию и обучению детей.

2.3. Организация раннего своевременного выявления детей и семей, требующих особого педагогического внимания, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.4. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

2.5. Оказание педагогической помощи воспитанникам с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении; оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей, выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

2.6. Предоставление педагогических услуг для развития семьи и ребенка, повышающих их ресурсные возможности для преодоления семейного неблагополучия и дальнейшего стабильного развития, и воспитания.

2.7. Индивидуальная педагогическая, психологическая, социальная поддержка семей, находящихся на ранней стадии неблагополучия, на средней стадии неблагополучия, в социально-опасном положении.

2.8. Оказание педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении; оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей, выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

2.9. Предоставление социально-педагогических услуг для развития семьи и ребенка, повышающих их ресурсные возможности для преодоления семейного неблагополучия и дальнейшего стабильного развития, и воспитания.

2.10. Организация мероприятий по социальной реабилитации семей и детей, необходимых для обеспечения восстановления и защиты основных прав и обязанностей семьи и ребенка; формирование среды для устойчивого жизненного и правового статуса семьи и несовершеннолетнего.

2.11. Повышение ответственности родителей и активизация роли семьи в воспитании ребенка.

2.12. Урегулирование конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательного процесса.

2.13 Оказание социально – психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении.

2.14. Обеспечение и организация в Учреждении общедоступных спортивных секций и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних и их семей, в том числе несовершеннолетних с ОВЗ и их семей.

2.15. Реализация программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

3. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ С СЕМЬЕЙ И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ, ТРЕБУЮЩИМИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ВНИМАНИЯ

3.1. Принцип взаимодействия – основополагающее начало работы специалистов органов и учреждений системы профилактики с социально-неблагополучной семьей, предусматривающее их воздействие друг на друга и взаимную связь. В соответствии с законодательством, взаимодействие специалистов системы профилактики носит системный характер, в основе которой, лежит координация деятельности посредством согласования. Объединяющим фактором данной системы являются общие интересы, направленные на снижение уровня неблагополучия в семьях, социального сиротства и лишения, родительских прав. Принцип взаимодействия, лежащий в основе работы специалистов органов и учреждений системы профилактики по раннему выявлению неблагополучия в семьях, определяет порядок формирования отношений между ними, который не позволяет отклоняться от заданных целей, формирует заинтересованность в конечных результатах работы – снижение уровня неблагополучия в семьях, социального сиротства и лишения, родительских прав.

3.2. Принцип адресности предполагает выделение конкретных исполнителей и закрепление за ними определенного круга задач, осуществление которых необходимо для достижения поставленных целей.

3.3. Принцип гласности предполагает своевременное, широкое и регулярное информирование граждан через СМИ о направлениях работы специалистов органов и учреждений системы профилактики по раннему выявлению неблагополучия в семьях, привлечению родителей к ответственности за ненадлежащее исполнение родительских обязанностей с целью формирования общественного мнения, профилактики снижения уровня безнадзорности и социального сиротства.

3.4. Принцип законности предусматривает исполнение законов и соответствующих им иных правовых актов в работе с семьей.

3.5. Принцип комплексности предполагает реализацию системного подхода в работе с социально-неблагополучной семьей и воздействие на нее с учетом всех аспектов: экономических, социальных, духовных, психологических.

4. СОСТАВ СЛУЖБЫ ПРОФИЛАКТИКИ

4.1. В состав Службы профилактики входят:

4.1.1. Заведующий.

4.1.2. Старший воспитатель

4.1.3. Воспитатель (по необходимости)

4.1.4. Педагог-психолог.

4.1.5. Председатель родительского совета (по согласованию).

5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ПРОФИЛАКТИКИ

5.1. Служба профилактики:

5.1.1. Осуществляет ранее выявление и учет семей воспитанников, находящихся в ситуации неблагополучия (организует изучение воспитателями статуса семей и условий жизни ребенка, составление социальных паспортов воспитанников, социального паспорта группы Приложение 1).

5.1.2. Устанавливает доверительные отношения с членами семьи, анализирует причины, приведшие к ситуации неблагополучия;

5.1.3. Осуществляет постановку на профилактический учет в Учреждении (далее – учет) и снимает с учета семьи, находящиеся на ранней стадии неблагополучия, где родители (законные представители) не выполняют свои обязанности по воспитанию и обучению детей.

5.1.4. Проводит индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) с момента постановки на профилактический учет в образовательном учреждении;

5.1.5. Планирует и организует индивидуальную профилактическую работу с семьями, находящимися на ранней стадии неблагополучия, на средней стадии неблагополучия, в социально-опасном положении, состоящими на учете в Учреждении, ОДН отдела МВД России по городу Норильску, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДНиЗП).

5.1.6. Организует работу по вовлечению семей, находящихся на ранней стадии неблагополучия в родительские клубы, школы, функционирующие в Учреждении.

5.1.7. Организует работу по привлечению детей из семей, находящихся на ранней стадии неблагополучия в общедоступные спортивные секции и иные кружки, клубы МБДОУ.

5.1.8. Проводит постоянный мониторинг ситуации в семье воспитанников, обеспечивает поддержку усилий семьи в целом и отдельных ее членов в направлении позитивных изменений;

5.1.9. Привлекает к деятельности по устранению причин и условий, способствующих семейному неблагополучию, безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних специалистов органов и учреждений системы профилактики;

5.1.10. Информировывает КДНиЗП об ухудшении ситуации в семье.

5.1.11. Заслушивает воспитателей с отчетом о состоянии воспитательно-профилактической работы с семьями, находящимися на ранней стадии неблагополучия.

5.1.12. Не реже одного раза в год, отчитывается о проводимой работе и ее результатах перед педагогическим коллективом.

5.1.13. Предоставляет сведения о количестве семей, находящихся на ранней стадии неблагополучия, на средней стадии неблагополучия и семей в социально-опасном положении, в отдел контроля и организационно-методической работы Управления общего и дошкольного образования в срок до 1 ноября и 1 мая текущего года по форме (Приложение 2).

5.1.14. Организует обучение педагогического коллектива Учреждения, Родительского совета, современным формам и методам работы с семьями, находящихся на ранней стадии неблагополучия, на средней стадии неблагополучия и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

5.1.15. Работа Службы профилактики планируется на учебный год. План работы принимается на заседании Службы профилактики и утверждается заведующим Учреждения.

5.2. Служба профилактики заседает один раз в месяц в течение учебного года, по мере необходимости, а также в экстренных ситуациях.

5.3. Решение принимается путем открытого голосования.

5.4. Председатель службы профилактики назначается приказом заведующего Учреждения.

5.5. Контроль исполнения решений возлагается на заместителя заведующего по учебно-воспитательной и методической работе.

5.6. Заседание службы профилактики оформляются протокольно с соблюдением требований Инструкций по ведению делопроизводства в Учреждении.

5.8. Протоколы службы профилактики хранятся в методическом кабинете Учреждения и входят в номенклатуру дел Учреждения.

5.9. Работа Службы профилактики ведется в тесном контакте с ОДН отдела МВД России по городу Норильску, КДНиЗП, МБОУ ДОД «Центр внешкольной работы», администрациями предприятий по месту работы родителей, заинтересованными общественными организациями.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА В МБДОУ

6.1. Выявление и учет семейного неблагополучия – комплекс профессиональных действий специалистов Службы профилактики, направленных на установление факторов, угрожающих благополучию, здоровью и жизни воспитанников и обуславливающих необходимость вмешательства с целью нормализации ситуации, устранение причин и условий неблагополучия.

6.2. При получении сигнала, либо выявлении фактов неблагополучия в семьях воспитанников, работники Учреждения:

6.2.1. Принимают информацию о неблагополучии воспитанника, семьи.

6.2.2. Анализируют полученную информацию.

6.2.3. Информировывают руководителя Учреждения о полученной информации;

6.2.4. Информировывают Службу профилактики Учреждения.

6.3. Если несовершеннолетний не посещает Учреждение, информация о неблагополучии в семье направляется в отдел социальной педагогики и психолого-педагогического сопровождения МБУ ДО «СОЦ».

6.4. Специалисты Службы профилактики Учреждения получают информацию о неблагополучии семьи и организуют индивидуальную профилактическую работу с ней.

6.5. Полученные сигналы о фактах неблагополучия в семье несовершеннолетнего фиксируются в Журнале фиксации фактов детского и семейного неблагополучия.

6.6. Постановка семьи на учёт должна осуществляться решением Службы профилактики на основании представления, вносимого заместителем заведующего по учебно-воспитательной и методической работе по материалам, собранным воспитателями, педагогом-психологом, старшей медицинской сестрой. При постановке (снятии) семьи на учет в Учреждении на заседание Службы профилактики приглашаются родители (законные представители) ребенка.

6.7. В отношении семей, поставленных на учет, разрабатываются индивидуальные программы реабилитации (далее – ИПР) (за исключением семей,

находящихся в социально опасном положении, для которых по постановлению КДНиЗП разработана комплексная межведомственная программа реабилитации).

Программа ИПР несовершеннолетнего и семьи содержит:

- утверждение программы ИПР (в правом верхнем углу);

- название и сроки реализации программы ИПР;

- информацию о несовершеннолетнем и его семье (Ф.И.О. несовершеннолетнего, дату рождения, род занятий (отдельно по каждому несовершеннолетнему); адрес (фактический, по регистрации); состав семьи (Ф.И.О., дату рождения, род занятий); основание постановки на учет; характеристику ситуации в семье; цели и задачи программы ИПР).

- комплекс профилактических и реабилитационных мероприятий, ориентированных на реабилитацию конкретного ребенка и его семьи (социальных, педагогических, медицинских, психологических и других необходимых мероприятий), реализуемых представителями Службы профилактики.

При описании мероприятий рекомендована следующая последовательность изложения:

- краткая характеристика проблемы;

- ответственные исполнители мероприятий из числа представителей Службы профилактики;

- название мероприятий, субъекты деятельности (несовершеннолетние, члены их семей);

- сроки проведения мероприятий, планируемые (измеримые) результаты мероприятий.

6.8. Семьи, состоящие на учёте, должны ежемесячно обсуждаться на заседании Службы профилактики (результаты работы, постановка новых задач, принятие решений). По данным вопросам присутствие родителей (законных представителей) необязательно. Выписки из протокола заседания вкладываются в личное профилактическое дело семьи (Приложение 3).

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ С СЕМЬЯМИ, СНЯТЫМИ С УЧЕТА В КДНиЗП

7.1. Контроль за семьями, снятыми с учета КДНиЗП осуществляется Службой профилактики МБДОУ на основании выписки из постановления КДНиЗП.

7.2. Служба профилактики:

7.2.1. Ведет внутренний учет семей, снятых с учета КДНиЗП.

7.2.2. Ведет наблюдение за семьями, снятыми с учета КДНиЗП в течение шести месяцев с оформлением контрольного листа в конце каждого месяца (Приложение 4).

7.2.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения родителями и иными законными представителями (опекунами, попечителями несовершеннолетних) своих обязанностей по жизнеобеспечению детей незамедлительно информирует в письменном и электронном виде специалистов КДНиЗП.

7.2.4. В случае нахождения семьи в течение шести месяцев в стабильной социальной, психологической обстановке семья снимается с профилактического учета МБДОУ, профилактическое дело передается в архив.

7.2.5. В случае повторной постановки на учет несовершеннолетнего и семьи, находящейся в социально-опасном положении, продолжает вести профилактическое дело, извлеченное из архива.

8. СИСТЕМАТИЗАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

8.1. После снятия семьи воспитанника с профилактического учета личное профилактическое дело подшивается педагогом - психологом и регистрируется в Журнале регистрации семей воспитанников, снятых с профилактического учета, и передаются в архив Учреждения.

8.2. Личные профилактические дела несовершеннолетних и семей хранятся в архиве образовательного учреждения и выдаются только по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

8.3. Срок хранения личных профилактических дел несовершеннолетних и семей в МБ(А)ДОУ 5 лет после расторжения договора на обучение по программам дошкольного образования.

Социальный паспорт воспитанника

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
МБДОУ «Детский сад № 73 «Веселые человечки»			Группа
Воспитатели:			
Свидетельство о рождении	серия	номер	
Страховой полис	серия	номер	
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 (законного представителя)			
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			

Социальный паспорт группы _____

**МБДОУ «Детский сад №7 3 «Центр развития ребенка –
Детский сад «Веселые человечки»»**

Воспитатели: _____

№ п\п	Ф.И.О. воспитанника	Многодетные	Неполные	Безработные (оба родителя)	Семьи с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Несовершеннолетние родители	Опекуны	На профилактическом учете в МБДОУ	На учете в КДНиЗП	Выявленные проблемы
1.										
2.										
...										
...										
25.										

Дата _____

Подпись _____

Примечание: все полученные сведения являются сугубо конфиденциальными, не подлежат разглашению и используются только в служебных целях.

Приложение 2

Информация о семьях «группы риска» и семьях, состоящих на профилактическом учете в МБДОУ № 73

**«Центр развития ребенка – Детский сад «Веселые человечки»»,
по состоянию на, 01.11.20__ г. (на 01.05.20__ г.)**

Кол-во семей «группы риска» в МБДОУ	Кол-во воспитанников в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на профилактический учет в МБДОУ	Кол-во воспитанников в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на профилактический учет в КДНиЗП	Кол-во воспитанников в данных семьях

Дата

Должность

Печать

Подпись

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: выписки из протоколов заседаний Службы профилактики, справки Ф-4, ходатайства в различные учреждения, выписки из протоколов заседаний КДНиЗП и т.д.).

УТВЕРЖДЕНО:

председатель Службы профилактики
МБДОУ «Детский сад № 73 «Веселые
человечки»

«__» _____ 20__ г.

Индивидуальная программа реабилитации семьи, состоящей на профилактическом учёте в МБДОУ

Группа _____

Ф.И.О. ребенка _____

Проблема _____

Ответственное лицо	Профилактические мероприятия	Отметка о выполнении, дата
Воспитатель	1.	
	2...	
Старший воспитатель	1.	
	2...	
Педагог-психолог	1.	
	2...	

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

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 _____

	ФИО	подпись
Воспитатели группы	_____	_____
Члены Службы профилактики:	_____	_____
Заведующий	_____	_____
Старший воспитатель	_____	_____
Воспитатель	_____	_____
Педагог-психолог	_____	_____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом от 04.05.2023 № 107 «Об утверждении и введении в действие Положения о Службе профилактики МБДОУ № 73 «Детский сад «Веселые человечки»:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		

Лист ознакомления с Положением

N п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись работника