

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 66 «РАДОСТЬ»,
МБДОУ «ДС № 66 «РАДОСТЬ»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 66 «Радость»
Протокол № 3 от «18» мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «ДС № 66 «Радость»
от «26» мая 2023 г. № 81/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе профилактики
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 66 «Радость»

г. Норильск, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы профилактики в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 66 «Радость» (далее – Учреждение).

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 «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.);

- Порядком межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Красноярском крае по выявлению детского и семейного неблагополучия от 02.10.2015 № 516-п.

- Положением о порядке раннего выявления неблагополучия Алгоритмом действий при раннем выявлении неблагополучия в семьях и порядке сопровождения семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, специалистами образовательных учреждений, подведомственных Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска от 17.04.2023 № 280-357;

- Уставом Учреждения.

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

1.4. 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 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.

Дети, требующие особого педагогического внимания – дети, которые плохо адаптируются к жизни, конфликтуют с окружающими, для них характерен низкий уровень учебной мотивации, познавательная пассивность, несформированность общеучебных знаний и специальных умений.

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

- дети с проблемами в обучении (слабообучаемые), для кого учебная деятельность требует больших затрат времени и труда, для кого учеба, несмотря на усердный кропотливый труд не приносит успеха;

- дети со слабым здоровьем, психофизически ослабленные дети, находящиеся под постоянным контролем медицинских работников и психологов школы (учащиеся с проявлениями аномального физического и физиологического развития; быстро утомляющиеся, инфантильные, пассивные учащиеся, 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: девиантное и аддиктивное.

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;

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.

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

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

2.6. 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.

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

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

2.9. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

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

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

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

3. СОСТАВ СЛУЖБЫ ПРОФИЛАКТИКИ

3.1. В состав Службы профилактики входят:

3.1.1. Заведующий Учреждением.

3.1.2. Заместитель заведующего учреждением по учебно-воспитательной и методической работе/ старший воспитатель (при наличии).

3.1.3. Медицинская сестра (по согласованию).

- 3.1.4. Председатель родительского совета (по согласованию).
- 3.1.5. Педагог-психолог.
- 3.1.6. Воспитатель.

4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ПРОФИЛАКТИКИ

4.1. Служба профилактики:

4.1.1. Организует изучение воспитателями статуса семей и условий жизни ребенка, составление социальных паспортов воспитанников, социального паспорта группы (**Приложение 1**).

4.1.2. 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.

4.1.3. 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).

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

4.1.5. Осуществляет профилактическую работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении. При необходимости ставит перед соответствующими государственными организациями вопрос о привлечении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по воспитанию и обучению детей, к ответственности, установленной законодательством РФ.

4.1.6. Ходатайствует перед КДНиЗП о постановке на учет семей, находящихся в социально-опасном положении и снятии с учета исправившихся семей.

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

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

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

4.1.10. Информировывает соответствующие органы в соответствии с Алгоритмом действий при раннем выявлении неблагополучия в семьях и порядком сопровождения семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, специалистами учреждений, подведомственных Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска от 17.04.2023 № 280-357.

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

4.1.12. Работа Службы профилактики планируется на учебный год. План работы принимается на заседании Службы профилактики и утверждается заведующим Учреждением.

4.2. Служба профилактики заседает один раз в месяц в течение учебного года.

4.3. Заседания Службы профилактики могут назначаться вне очереди по мере необходимости, а также в экстренных ситуациях.

4.4. Решение принимается путем открытого голосования.

4.5. Контроль исполнения решений возлагается на заместителя заведующего учреждением по учебно-воспитательной и методической работ/ старшего воспитателя (при наличии).

4.6. Работа Службы профилактики ведется в тесном контакте с ОДН отдела МВД России по городу Норильску, КДНиЗП, МБОУ ДОД «Центр внешкольной работы», МБУ СО «Центр семьи «Норильский», заинтересованными общественными организациями.

5. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ ФАКТОВ РАННЕГО СЕМЕЙНОГО НЕБЛАГОПОЛУЧИЯ

5.1. Выявление и учет семейного неблагополучия – комплекс профессиональных действий специалистов образовательных учреждений, подведомственных Управлению, направленный на установление факторов, угрожающих благополучию, здоровью и жизни несовершеннолетних и обуславливающих необходимость вмешательства с целью нормализации ситуации, устранение причин и условий неблагополучия.

5.2. Работники учреждений, подведомственных Управлению, при получении сигнала, либо выявлении фактов неблагополучия у несовершеннолетних и в семьях несовершеннолетних:

5.2.1. Принимают информацию о неблагополучии несовершеннолетнего, семьи.

5.2.2. Анализируют полученную информацию.

5.2.3. Информировывают руководителя образовательного учреждения о полученной информации;

5.2.4. Информировывают специалистов образовательных учреждений, в котором ребенок обучается:

- МБ(А)ДОУ, если несовершеннолетний является воспитанником детского сада;

- МБ(А)ОУ, если несовершеннолетний является обучающимся общеобразовательного учреждения.

5.3. Если несовершеннолетний не посещает МБ(А)ДОУ, не обучается в МБ(А)ОУ, является учащимся профессионального образовательного учреждения, информация о неблагополучии в семье направляется в отдел социальной педагогики и психолого-педагогического сопровождения МБУ ДО «СОЦ».

5.4. Специалисты службы профилактики МБ(А)ДОУ получают информацию о неблагополучии семьи и организуют индивидуальную профилактическую работу с ней, если несовершеннолетний является воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

5.5. Специалисты социально-психологической службы МБ(А)ОУ получают информацию о несовершеннолетнем/семье, требующем особого педагогического внимания, находящимся в трудной жизненной ситуации и организуют индивидуальную профилактическую работу с ними если несовершеннолетний является обучающимся общеобразовательного учреждения.

5.6. Специалисты отдела социальной педагогики и психолого-педагогического сопровождения МБУ ДО «СОЦ» получают информацию о несовершеннолетнем/семье, требующем особого педагогического внимания, находящимся в трудной жизненной ситуации и организуют индивидуальную профилактическую работу с ними если несовершеннолетний не посещает МБ(А)ДОУ, не обучается в МБ(А)ОУ, является учащимся профессионального образовательного учреждения.

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

5.8. Социальный педагог МБ(А)ОУ, МБУ ДО «СОЦ», при выявлении фактов (признаков) детского и семейного неблагополучия, во исполнение Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Красноярском крае по выявлению детского и семейного неблагополучия, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 02.10.2015 № 516-п, незамедлительно направляет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Норильск (далее – Комиссия, КДНиЗП), а также в пределах полномочий в иные субъекты системы профилактики служебное сообщение.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА В УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. Основанием для постановки на профилактический учёт Учреждения семьи и проведения индивидуальной профилактической работы является:

а) нахождение семьи в нестабильной социальной, психологической обстановке, вследствие которой семья может оказаться в социально опасном положении (оставление ребенка без попечения родителей после окончания работы Учреждения; употребление родителями наркотических/психотропных веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции и т.д.).

б) нахождение семьи в трудной жизненной ситуации: когда проблемы, существующие в семье, объективно нарушают жизнедеятельность их членов (инвалидность, отсутствие определенного места жительства, конфликты в семье, отсутствие каких-либо документов, малообеспеченность, безработица) и не могут быть преодолены самостоятельно;

в) нахождение семьи в социально опасном положении: когда 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. Данные семьи ставятся на учет по постановлению КДНиЗП, разрабатывается комплексная межведомственная программа реабилитации семьи с участием всех необходимых органов и учреждений системы профилактики города;

6.2. 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 МБДОУ на заседание Службы профилактики приглашаются родители (законные представители) ребенка.

6.3. 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.

6.4. 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 ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА В УЧРЕЖДЕНИИ С СЕМЬЯМИ, СНЯТЫМИ С УЧЕТА В КДНиЗП

7.1. Контроль за семьями, снятыми с учета КДНиЗП осуществляется Службой профилактики Учреждения 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 Учреждения, 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 несовершеннолетнего или семьи с профилактического учета личное профилактическое дело подшивается социальным педагогом и регистрируется в Журнале регистрации несовершеннолетних или семей, снятых с профилактического учета, и передаются в архив МБ(А)ОУ, МБУ ДО «СОЦ».

8.1.1. Личные профилактические дела несовершеннолетних и (или) семей хранятся в архиве МБ(А)ОУ, МБУ ДО «СОЦ» и выдаются только при согласовании с заместителем директора по воспитательной работе, социальной педагогики и психолого-

педагогического сопровождения МБУ ДО «СОЦ».

8.1.2. Сроки хранения личных профилактических дел несовершеннолетних или семей не более 5 лет.

Социальный паспорт воспитанника

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
МБДОУ «ДС № 66 «Радость»		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 ДОУ
Ф.И.О.			
Дата рождения	Номер школы	Класс	Номер ДОУ
Контактные телефоны родственников			

Социальный паспорт группы _____

МБДОУ «ДС № 66 «Радость»

Воспитатели: _____

№ п\п	Ф.И.О. воспитанника	Многодетные	Неполные	Безработные (оба родителя)	Семьи с детьми с ограниченными возможностями <small>здоровья</small>	Несовершеннолетние родители	Опекуны	На профилактическом учете в МБДОУ	На учете в ЦВР	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.

**Информация о семьях,
находящихся на ранней стадии неблагополучия,
на средней стадии неблагополучия
и семьях, находящихся в социально-опасном положении
МБДОУ «ДС № 66 «Радость»,
по состоянию на 01.11.20__ г. (на 01.05.20__ г.)**

Кол-во семей, поставленных на профилактиче ский учет в МБДОУ	Кол-во воспитанн иков в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на учет в ЦВР	Кол-во воспитанник ов в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на 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 (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 «ДС № 66 «Радость»

«__» _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О.

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...	
Старшая медицинская сестра	1.	
	2...	
Педагог-психолог	1.	
	2...	
Учитель - логопед	1.	
	2...	
Заместитель заведующего по УВиМР	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 МБДОУ	_____	_____
Заместитель заведующего по УВ и МР	_____	_____
Медицинская сестра	_____	_____
Педагог-психолог	_____	_____
Учитель - логопед	_____	_____
Воспитатель	_____	_____