

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий БМАДОУ
«Детский сад №18»

А.П.Крючкова

Приказ от «25» февраля 2022 г. № 50



Алгоритм действий педагогов и администрации образовательной организации по своевременному выявлению и определению признаков социального неблагополучия и признаков социального опасного положения в семьях обучающихся.

Профилактика безнадзорности

1. Ежедневно воспитатель в группе осуществляет контроль посещаемости воспитанниками ДОУ. При отсутствии обучающего в ДОУ, без предварительного предупреждения и заявления от родителей (законных представителей) воспитатель в обязательном порядке выясняет причину отсутствия обучающегося с заполнением Формы №2 «Контроль посещаемости». (Форма № 2 Порядка межведомственного взаимодействия БМАДОУ «Детский сад № 18» и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и иных органов и организаций в БГО при выявлении, учете, и организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, далее Порядок).
2. В случае невозможности выяснить причину отсутствия обучающегося, воспитатель в течение часа оповещает ответственного по профилактике социально-опасного положения и администрацию об отсутствии обучающегося в устном порядке.
3. Далее по выходу обучающегося, воспитателем проводится профилактическая беседа, разъясняются правила внутреннего распорядка родителям (законным представителям), с оформлением соответствующей документации (Форма № 6 к Порядку).
4. При систематическом пропуске посещения дошкольного образовательного учреждения обучающимся, воспитатель информирует руководителя ДОУ в письменном виде (Форма №5 к Порядку), ответственного по профилактике социально-опасного положения. Ответственный по профилактике социально-опасного положения фиксирует выявленный факт в журнал регистрации сообщений СОП.
5. В течение трех рабочих дней на заседании Совета профилактики членами Совета определяется план профилактических мероприятий, ответственные лица за его реализацию (постановка на ВПУ, профилактические беседы с родителями (законными представителями), выход в семью воспитанника и др.

Профилактика неисполнения родительских обязанностей

6. Ежедневно воспитателем в группе осуществляется визуальный контроль внешнего благополучия обучающихся.

7. При выявлении признаков внешнего неблагополучия (внешний вид ребенка; неопрятность; грязные руки ногти; грязная, порванная одежда; не соответствие одежды сезонности и т.д.), выявленный факт неблагополучия фиксируется в журнал учета мероприятий по профилактике СОП. (Форма №3 к Порядку).

8. Далее воспитателем проводится профилактическая разъяснительная беседа с родителем (законным представителем) по факту выявления признака и фиксируется в Журнал учета мероприятий по профилактике СОП Форма № 3 к Порядку (графа результат, проведенных мероприятий).

9. При неоднократном выявлении факта внешнего неблагополучия во внешнем виде и одежде ребенка, воспитатель информирует ответственного по профилактике социально-опасного положения и руководителя в письменном виде «служебной записка» (Форма №5 к Порядку).

10. Ответственный по профилактике СОП фиксирует сообщение в «Журнал регистрации сообщений СОП».

11. В течение трех рабочих дней на заседании Совета профилактики членами Совета определяется план профилактических мероприятий, ответственные лица за его реализацию (постановка на ВПУ, профилактические беседы с родителями (законными представителями), выход в семью воспитанника и др.).

Профилактика жестокого обращения с детьми

12. При визуальном выявлении различных травм, признаков жестокого обращения (ссадины, синяки, ранки и т.д.) воспитатель незамедлительно информирует администрацию и ответственного по профилактике СОП о выявленном факте в устной и письменной формах «служебная записка».

13. При получении информации о факте признаков жестокого обращения с детьми родителей (законных представителей), других признаков внешнего неблагополучия, ответственный по профилактике СОП фиксирует в «Журнал регистрации сообщений СОП» и незамедлительно направляет информацию, заверенную руководителем образовательной организации, о начале проверки выявления факта социально-опасного положения в ТКДН и ЗП г. Березовского (председатель Плотникова Т.И. 4-56-18 tatiana-ilgizarovna@yandex.ru), ОМВД России по г. Березовскому (4-75-00,4-82-82), ОПД ОМВД России по г. Березовскому (4-39-53) телефонным звонком и/или электронной почтой.

14. Воспитатель в течении трех рабочих дней готовит необходимую документацию для проведения проверки и передачи информации в межведомственные организации, а именно: характеристику воспитанника, характеристику взаимоотношений в семье, сведения о семье обучающегося, согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей). Формы №12, 13 к Порядку, Журнал учета мероприятий по профилактике СОП.

15. Руководитель образовательной организации определяет мероприятия по проверке факта социально опасного положения (беседы с родителями (законными представителями), беседы с педагогами, воспитателями, выход в семью обучающегося, привлечение педагога-психолога для диагностики, медицинского работника, участкового инспектора и др.), а так же назначает ответственных по их исполнению и в течение трех рабочих дней информирует о выполненных мероприятиях и выявленных фактах проверки межведомственные структуры факсом и/или электронной почтой.

16. При подтверждении факта социально опасного положения руководитель образовательной организации информирует в письменном виде межведомственные организации, издает приказ о постановке семьи на ВПУ, назначает ответственных по реализации профилактических мероприятий (Форма №9 к Порядку) и в течение 3 рабочих дней приглашает родителей (законных представителей) на Совет профилактики и уведомляет их о постановке на внутренний профилактический учет в дошкольной организации.

17. Ответственный по профилактике СОП на заседании Совета профилактики знакомит родителей, воспитателей с планом профилактических мероприятий и его реализацией.

18. Далее ответственные за реализацию профилактического плана ведут систематический учет индивидуального сопровождения семьи, состоящей на ВПУ по Форме 10 к Порядку и направляют информацию о его реализации каждый триместр по Форме №11 к Порядку ответственному по профилактике СОП.

19. Ответственный по профилактике СОП предоставляет информацию об эффективности реализации профилактических мероприятий на плановом заседании Совета профилактики.

20. Далее руководитель ДОУ принимает решение о корректировке профилактического плана или снятии семьи с учета ВПУ ДО.

21. При получении постановления ТКДН и ЗП г. Березовского, ОМВД по г. Березовскому о постановке семьи на учет руководитель образовательной организации издает приказ о постановке семьи, находящейся в социально опасном положении, на ВПУ ДО и в течении 7 рабочих дней членами Совета профилактики определяется план профилактических мероприятий, предусмотренный Индивидуальной программой реабилитации и абилитации (ИПРиА) семьи несовершеннолетнего, находящейся в социально опасном положении и знакомит с решением родителей (законных представителей).

22. Далее сопровождение семьи, находящейся в социально опасном положении реализуется ответственными, согласно профилактического плана или ИПРиА.

23. После ознакомления с профилактическими мероприятиями ответственные ведут систематический учет профилактических мероприятий в Журнал учета мероприятий по профилактике СОП, Форма 15 к Порядку и направляют информацию о реализации ответственному по профилактике СОП каждый триместр, до: 1 сентября, 1 декабря, 1 марта, 1 июня.

24. Ответственный по профилактике СОП на заседании Совета профилактики отчитывается об эффективности реализации ИПРиА.

25. Руководитель ДОУ принимает решение о внесении предложений в реализацию ИПРиА или ходатайстве снятия семьи с учета в ТКДН и ЗП.

26. Далее ответственный по размещению информации в АИС «Подросток» направляет информацию о реализации задач ИПРиА каждый триместр в обозначенные специалистом Управления образования сроки.

Субъекты системы профилактики:

Прокуратура города Березовского-4-42-50

Территориальная комиссия города Березовского по делам несовершеннолетних и защите их прав-4-56-18, Tatiana-ulgizarovna@yandex.ru

Отдел Министерства внутренних дел России по г. Березовскому (ОМВД России оп г. Березовскому-4-75-00, 4-82-82

Отдел по делам несовершеннолетних ОМВД России по г. Березовскому (ОПД ОМВД России по г. Березовскому-4-39-53

Следственный отдел по г. Березовскому Следственного управления Следственного комитета РФ по Свердловской области-4-93-66

Филиал по Березовскому городскому округу ФКУ уголовно исполнительной инспекции ГУФСИН России по Свердловской области-4-68-31

Управление образования Березовского городского округа – 4-30-18, bgo_uo@mail.ru

Управление социальной политики № 24 Министеррства социальной политики Свердловской области по Кировскому району города Екатеринбурга и городу Березовскому-4-93-80,4-93-84, usp04@egov66.ru

Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Березовского- 3-80-50, 3-80-43, zavuchbsi@mail.ru