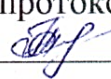
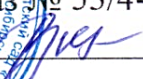


*Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ленок» комбинированного вида*

СОГЛАСОВАНО Профсоюзным комитетом МКДОУ детский сад «Ленок» комбинированного вида (протокол от 01.09.2026 № 2)  Т.С. Гоппе	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МКДОУ детский сад «Ленок» комбинированного вида Приказ № 53/4-од 01.09.2026  Е.С. Визнер 
---	--

**Положение о порядке выявления, учёта и сопровождения семей,
находящихся в социально опасном положении, в МКДОУ детском
саду «Ленок» комбинированного вида**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выявления, учёта, организации профилактической работы и сопровождения семей, находящихся в социально опасном положении (далее — СОП), и семей «группы риска» в МКДОУ детском саду «Ленок» комбинированного вида (далее — Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Уставом Учреждения;
- Положением о Совете профилактики Учреждения.

1.3. Положение принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом заведующего.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения, участвующих в процессе выявления и сопровождения семей.

2. Основные понятия

2.1. Семья, находящаяся в социально опасном положении (СОП) — семья, в которой родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по жизнеобеспечению, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних, ненадлежащим образом исполняют обязанности по уходу и присмотру, жестоко обращаются с детьми, вовлекают их в антиобщественные действия, имеют зависимость от алкоголя или наркотических веществ.

2.2. Семья «группы риска» — семья, в которой имеются факторы социального риска (малообеспеченность, неполнота, многодетность, инвалидность члена семьи и т. д.), но признаки СОП на момент обследования не подтверждены.

2.3. Трудная жизненная ситуация — ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность ребёнка и семьи (болезнь, утрата близких, вынужденное переселение и т. п.), которую они не могут преодолеть самостоятельно.

3. Цели и задачи

3.1. Цель: обеспечение своевременного выявления семей в СОП, организация адресной профилактической и психолого-педагогической помощи, защита прав и законных интересов воспитанников.

3.2. Задачи:

- раннее выявление признаков семейного неблагополучия;
- сбор и анализ информации о положении ребёнка и семьи;
- постановка семьи на внутренний учёт и разработка индивидуального плана сопровождения;
- организация комплексной помощи семье силами специалистов Учреждения;
- взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики (КДН и ЗП, органы опеки и попечительства, органы социальной защиты, ПДН);
- мониторинг динамики ситуации и принятие решения о снятии с учёта.

4. Критерии выявления

4.1. Признаки, указывающие на неблагополучие в семье:

Категория	Признаки
Внешний вид и состояние ребёнка	Неопрятность, санитарно-гигиеническая запущенность, педикулёз, одежда не по сезону, низкая масса тела, сонный или утомлённый вид, следы побоев
Поведение и эмоциональное состояние	Повышенная тревожность, агрессия, замкнутость, страхи, отставание в развитии, частые перепады настроения, избегание контактов
Посещаемость	Длительные пропуски без уважительной причины, отсутствие справок, нерегулярное посещение
Родители (законные представители)	Являются в Учреждение в нетрезвом виде; не интересуются успехами ребёнка; не забирают вовремя; применяют физическое или психическое насилие; уклоняются от лечения ребёнка
Жилищно-бытовые условия	Неудовлетворительные условия проживания, отсутствие спального места, еды, одежды для ребёнка

4.2. Факторы социального риска:

- социально-экономические (малообеспеченность, безработица, плохие жилищные условия);
- медико-социальные (инвалидность, хронические заболевания, пренебрежение санитарно-гигиеническими нормами);
- социально-демографические (неполная или многодетная семья, несовершеннолетние родители);
- социально-психологические (конфликтные отношения в семье, деформированные ценности);
- криминальные (алкоголизм, наркомания, аморальный образ жизни, судимость родителей).

5. Порядок выявления и сбора информации

5.1. **Первичное выявление** признаков неблагополучия осуществляется воспитателями, педагогом-психологом, старшим воспитателем, медицинским работником в процессе повседневной работы с детьми и общения с родителями.

5.2. При обнаружении признаков неблагополучия сотрудник **немедленно** сообщает ответственному лицу, назначенному приказом заведующего за сбор, обработку и учёт информации.

5.3. Ответственное лицо **регистрирует сведения** в Журнале учёта сведений о возможном нарушении прав и законных интересов ребёнка в день поступления информации.

5.4. **Сбор подтверждающих материалов** включает:

- педагогическую характеристику на ребёнка (составляется воспитателем);
- психологическую диагностику ребёнка (проводится педагогом-психологом);
- акт обследования жилищно-бытовых условий (составляется при посещении семьи воспитателем и/или социальным педагогом);
- медицинские данные (при наличии — справки, результаты осмотров медицинского работника Учреждения);
- социальный паспорт семьи.

5.5. Сбор информации проводится в течение **10 рабочих дней** с момента первичного выявления признаков.

6. Порядок рассмотрения и постановки на учёт

6.1. Ответственное лицо готовит **служебную записку** с ходатайством о рассмотрении вопроса о постановке семьи на внутренний учёт и передаёт её председателю Совета профилактики.

6.2. Вопрос выносится на **заседание Совета профилактики** не позднее 15 рабочих дней с момента поступления первичной информации.

6.3. Совет профилактики рассматривает собранные материалы и принимает одно из следующих решений:

- **поставить на внутренний учёт** как семью, находящуюся в СОП;

- **поставить на внутренний учёт** как семью «группы риска» (при наличии факторов риска, но без подтверждения признаков СОП);
- **отказать в постановке** на учёт (с продолжением наблюдения за семьёй).

6.4. Решение Совета профилактики оформляется **протоколом** и утверждается **приказом заведующего** о постановке семьи на внутренний учёт.

6.5. В течение 5 рабочих дней с даты приказа заведующего ответственным лицом разрабатывается **индивидуальный план профилактической работы** (далее — ИППР), который утверждается заведующим.

7. Индивидуальный план профилактической работы

7.1. ИППР разрабатывается на срок от 3 до 12 месяцев в зависимости от степени тяжести ситуации.

7.2. ИППР включает:

- краткую характеристику ситуации в семье;
- цели и задачи работы;
- перечень мероприятий (консультации, беседы, вовлечение в жизнь Учреждения, направление в другие службы);
- сроки и ответственных за выполнение каждого мероприятия;
- ожидаемые результаты и критерии оценки.

7.3. Ответственными за реализацию ИППР являются: воспитатель группы, педагог-психолог, старший воспитатель, медицинский работник (при необходимости).

8. Информирование внешних структур

8.1. При выявлении признаков СОП Учреждение **незамедлительно** направляет информацию в следующие органы и учреждения:

Орган	Основание для направления
КДН и ЗП	Нарушение прав ребёнка, уклонение родителей от обязанностей, антиобщественное поведение

Орган	Основание для направления
Орган опеки и попечительства	Угроза жизни и здоровью ребёнка, оставление без попечения, факты насилия
Орган социальной защиты	Выявление семьи в СОП, нуждающейся в социальной помощи
ПДН (орган внутренних дел)	Факты насилия, вовлечения в противоправные действия, аморальное поведение родителей

8.2. Направление информации осуществляется в соответствии со статьёй 9 Федерального закона № 120-ФЗ.

9. Профилактическая работа и мониторинг

9.1. Воспитатель:

- ежедневно наблюдает за ребёнком (внешний вид, настроение, состояние);
- проводит индивидуальные беседы с родителями;
- включает семью в мероприятия Учреждения;
- фиксирует наблюдения в дневнике/тетради наблюдений.

9.2. Педагог-психолог:

- проводит коррекционную работу с ребёнком;
- консультирует родителей;
- участвует в составлении и корректировке ИППР.

9.3. Старший воспитатель:

- координирует работу специалистов;
- ведёт картотеку учёта семей;
- анализирует динамику и представляет отчёты на Совете профилактики.

9.4. **Мониторинг ситуации** проводится ежеквартально на заседаниях Совета профилактики.

9.5. Обновление акта обследования жилищно-бытовых условий проводится не реже 2 раз в год.

9.6. При ухудшении ситуации в семье ответственное лицо **немедленно** информирует заведующего и инициирует внеочередное заседание Совета профилактики.

10. Порядок снятия с внутреннего учёта

10.1. Снятие с внутреннего учёта осуществляется на основании решения Совета профилактики в следующих случаях:

- устойчивое улучшение ситуации в семье (устранение причин, послуживших основанием для постановки на учёт);
- подтверждённая положительная динамика в течение не менее 6 месяцев;
- перевод семьи на учёт в КДН и ЗП (при невозможности решить проблемы силами Учреждения);
- выбытие ребёнка из Учреждения (перевод, переезд).

10.2. Решение о снятии с учёта оформляется протоколом Совета профилактики и приказом заведующего.

11. Конфиденциальность

11.1. Все сведения о семьях, поставленных на внутренний учёт, имеют ограниченный доступ.

11.2. Доступ к материалам учёта имеют: заведующий, ответственное лицо, члены Совета профилактики, специалисты, непосредственно работающие с семьёй.

11.3. Передача информации третьим лицам без согласования с заведующим не допускается.

11.4. Хранение материалов осуществляется в условиях, исключающих свободный доступ.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего.

12.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению Педагогического совета и утверждаются приказом заведующего.

12.3. К Положению прилагаются:

Приложение № 1 — Форма Журнала учёта сведений о возможном нарушении прав и законных интересов ребёнка;

Приложение № 2 — Форма акта обследования жилищно-бытовых условий;

Приложение № 3 — Форма индивидуального плана профилактической работы;

Приложение № 4 — Форма социального паспорта семьи;

Приложение № 5 — Форма служебной записки о постановке семьи на внутренний учёт.

к Положению о порядке выявления, учёта и сопровождения семей,
находящихся в социально опасном положении, в МКДОУ детском саду
«Ленок» комбинированного вида

МКДОУ детский сад «Ленок» комбинированного вида

ЖУРНАЛ

учёта сведений о возможном нарушении прав

и законных интересов ребёнка

Ответственный за ведение: _____

(должность, Ф. И. О.)

Учебный год: 20__–20__ г.г.

№ П/П	Дата поступления информации	Ф. И. О. ребёнка, дата рождения, группа	Суть информации (краткое описание факта, признаков неблагополучия)	Источник информации (кто сообщил: Ф. И. О., должность)	Принятые меры (беседа, обследование условий, обращение в органы и т. д.)

к Положению о порядке выявления, учёта и сопровождения семей,
находящихся в социально опасном положении, в МКДОУ детском саду
«Ленок» комбинированного вида

Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи воспитанника

**АКТ № _____
обследования жилищно-бытовых условий
семьи воспитанника МКДОУ детского сада «Ленок»**

Дата составления: «__» _____ 20__ г.

Место составления: _____

(населённый пункт, адрес)

Основание: _____

(служебная записка, приказ и т. д.)

1. Сведения о ребёнке:

Ф. И. О. ребёнка: _____

Дата рождения: «__» _____ 20__ г. Возраст: _____ лет _____ мес.

Группа: _____

Дата поступления в Учреждение: «__» _____ 20__ г.

Срок пребывания в Учреждении на момент обследования: _____

2. Сведения о родителях (законных представителях):

	Мать (или иное лицо)	Отец (или иное лицо)
Ф. И. О.		
Год рождения		
Место работы		
Должность		
Образование		

	Мать (или иное лицо)	Отец (или иное лицо)
Состояние здоровья (наличие инвалидности, хронических заболеваний)		
Трудоустройство (работает / безработный / не работает)		

3. Состав семьи, проживающий совместно с ребёнком:

№ п/п	Ф. И. О.	Степень родства	Год рождения	Место работы / учёбы	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					

4. Жилищные условия:

Тип жилья: ☐ отдельный дом ☐ квартира ☐ комната в коммунальной квартире
☐ общежитие ☐ иное: _____

Форма собственности: ☐ собственное ☐ арендованное ☐ социальный найм
☐ служебное ☐ иное: _____

Общая площадь: _____ кв. м Количество комнат: _____

Этаж: _____ Наличие лифта: ☐ да ☐ нет

Санитарно-гигиеническое состояние жилья:

- ☐ удовлетворительное — чисто, аккуратно, ремонт не требуется
- ☐ неудовлетворительное — грязь, захламлённость, неприятный запах, требует ремонта, антисанитария

Наличие:

- ☐ холодная вода ☐ горячая вода ☐ отопление
- ☐ электричество ☐ газ ☐ канализация
- ☐ ванна/душ ☐ туалет ☐ кухня

Отсутствие или неисправность: _____

5. Условия для ребёнка:

Наличие отдельного спального места: ☐ да ☐ нет (спит с _____)

Наличие места для игр: ☐ да ☐ нет

Наличие одежды по сезону: ☐ в полном объёме ☐ частично ☐ отсутствует

Наличие одежды и обуви по размеру: ☐ да ☐ частично ☐ нет

Наличие игрушек, книг по возрасту: ☐ в достаточном количестве

☐ недостаточное количество

☐ отсутствуют

Наличие продуктов питания: ☐ в достаточном количестве

☐ недостаточное количество

☐ отсутствуют

6. Психологический климат в семье:

Взаимоотношения между взрослыми членами семьи:

- ☐ благоприятные ☐ напряжённые ☐ конфликтные ☐ равнодушные

Отношение взрослых к ребёнку:

- ☐ доброжелательное, заботливое
- ☐ формальное, без эмоциональной вовлечённости
- ☐ грубое, пренебрежительное
- ☐ жестокое обращение (факты физического, психического насилия)

Отношение ребёнка к родителям (по наблюдениям):

- ☐ доверительное ☐ настороженное ☐ испуганное ☐ равнодушное

Методы воспитания, применяемые в семье:

- ☐ убеждение, беседа ☐ наказание ☐ физическое наказание
☐ гиперопека ☐ гипоопека ☐ противоречивые

7. Режим и уход:

Соблюдение режима дня: ☐ да ☐ нет ☐ частично

Кто приводит ребёнка в ДООУ: _____

Кто забирает ребёнка из ДООУ: _____

Регулярность посещения: ☐ регулярно ☐ нерегулярно ☐ пропуски

Своевременность забора: ☐ своевременно ☐ поздно ☐ не забирают

Состояние здоровья ребёнка (по мед. данным):

- ☐ здоров ☐ хронические заболевания: _____
☐ состоит на диспансерном учёте: _____

Лечение ребёнка проводится: ☐ своевременно

☐ несвоевременно

☐ уклоняются от лечения

8. Социально-экономическое положение семьи:

Источники дохода: ☐ заработная плата ☐ пенсия ☐ пособия

☐ алименты ☐ иное: _____

Достаточность доходов: ☐ достаточно ☐ недостаточно ☐ крайне недостаточно

Малоимущая семья (официально признана): ☐ да ☐ нет ☐ неизвестно

Многодетная семья: ☐ да ☐ нет

Неполная семья: ☐ да ☐ нет

Родители-инвалиды: ☐ да ☐ нет

9. Дополнительные сведения:

Факты, свидетельствующие о неблагополучии:

- ☐ злоупотребление алкоголем родителями (кого именно): _____
☐ употребление наркотических веществ: _____
☐ аморальный образ жизни: _____
☐ приводы в полицию, судимость: _____
☐ вовлечение ребёнка в антиобщественные действия: _____
☐ другие факты: _____

Позиция родителей при обследовании:

- ☐ идут на контакт, готовы к сотрудничеству
☐ формально соглашаются, но без реальной заинтересованности
☐ отказываются от контакта, агрессивны
☐ отсутствовали при обследовании

Ранее проводившаяся работа с семьёй:

- ☐ ранее состояла на учёте (где, когда): _____
- ☐ профилактическая работа проводилась (какая): _____
- ☐ работа не проводилась

10. Выводы и рекомендации:

Общая оценка условий жизни и воспитания ребёнка:

- ☐ условия благополучные
- ☐ условия удовлетворительные, есть отдельные проблемы (указать): _____
- ☐ условия неблагополучные
- ☐ семья находится в социально опасном положении

Рекомендации:

- ☐ постановка семьи на внутренний учёт как СОП
 - ☐ постановка семьи на внутренний учёт как «группа риска»
 - ☐ направление информации в КДН и ЗП
 - ☐ направление информации в орган опеки и попечительства
 - ☐ направление информации в орган социальной защиты
 - ☐ направление информации в ПДН
 - ☐ разработка индивидуального плана профилактической работы
 - ☐ продолжение наблюдения
 - ☐ иное:
-

Подписи лиц, проводивших обследование:

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись, Ф. И. О.)

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись, Ф. И. О.)

С актом ознакомлен(а):

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(родитель / законный представитель, подпись, Ф. И. О.)

* В случае отказа родителя от ознакомления или подписи составляется акт об отказе от подписи (в присутствии двух свидетелей).

Правила составления акта

1. Акт составляется комиссионно — не менее чем двумя сотрудниками Учреждения (например, воспитатель группы и старший воспитатель; или воспитатель и педагог-психолог).
2. Обследование проводится по предварительному согласованию с родителями (законными представителями). Допускается обследование без согласия — при наличии информации о непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
3. Акт составляется в день посещения семьи или не позднее следующего рабочего дня.
4. Все графы заполняются разборчиво, без сокращений и помарок. Незаполненные графы — прочерк.
5. Акт составляется в двух экземплярах: один хранится в Учреждении (в отдельной папке / картотеке учёта), второй может быть передан в КДН, орган опеки и т. п.
6. Акт обновляется не реже 2 раз в год для семей, состоящих на внутреннем учёте.

к Положению о порядке выявления, учёта и сопровождения семей,
находящихся в социально опасном положении, в МКДОУ детском саду
«Ленок» комбинированного вида

**Индивидуальный план профилактической работы с семьёй,
находящейся в социально опасном положении / «группы риска»**

1. Общие сведения:

Ф. И. О. ребёнка: _____

Дата рождения: «__» _____ 20__ г. Группа: _____

Ф. И. О. матери (законного представителя): _____

Ф. И. О. отца (законного представителя): _____

Адрес проживания: _____

Основание для постановки на учёт: _____

(дата и № протокола Совета профилактики, № приказа заведующего)

Категория учёта: ☐ СОП ☐ группа риска

Дата постановки на учёт: «__» _____ 20__ г.

Срок действия плана: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

План составлен: «__» _____ 20__ г.

Проблема (проблемы), выявленная(ые) при обследовании:

Основные факторы неблагополучия:

- ☐ алкогольная зависимость родителей
- ☐ наркотическая зависимость родителей
- ☐ жестокое обращение с ребёнком
- ☐ уклонение от воспитания и содержания ребёнка
- ☐ неудовлетворительные жилищно-бытовые условия
- ☐ конфликтные отношения в семье
- ☐ малообеспеченность
- ☐ другое: _____

Состояние ребёнка (внешний вид, эмоциональное состояние, развитие):

2. Краткая характеристика ситуации в семье:

Проблема (проблемы), выявленная(ые) при обследовании:

Основные факторы неблагополучия:

- ☐ алкогольная зависимость родителей
- ☐ наркотическая зависимость родителей
- ☐ жестокое обращение с ребёнком
- ☐ уклонение от воспитания и содержания ребёнка
- ☐ неудовлетворительные жилищно-бытовые условия
- ☐ конфликтные отношения в семье
- ☐ малообеспеченность
- ☐ другое: _____

Состояние ребёнка (внешний вид, эмоциональное состояние, развитие):

3. Цель и задачи работы:

Цель: _____

Задачи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

4. План мероприятий:

№ п/ п	Мероприятие	Срок (периодичность)	Ответственный	Ожидаемый результат	Отметка о выполнении (дата, результат)
1	Беседа с родителями о необходимости соблюдения режима дня,	Еженедельно, первый месяц	Воспитатель группы	Регулярное посещение, соблюдение режима	

	регулярного посещения ДОУ				
2	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и развития ребёнка	1 раз в месяц	Педагог-психолог	Повышение педагогической компетентности родителей	
3	Наблюдение за эмоциональным состоянием, поведением ребёнка в группе	Ежедневно	Воспитатель группы	Снижение тревожности, улучшение адаптации	
4	Коррекционно-развивающие занятия с ребёнком (при необходимости)	По графику	Педагог-психолог	Положительная динамика в развитии	
5	Контроль внешнего вида, санитарно-гигиенического состояния ребёнка	Ежедневно	Воспитатель, медработник	Улучшение внешнего вида, гигиены	
6	Обновление акта обследования жилищно-бытовых условий	1 раз в полугодие	Воспитатель, старший воспитатель	Актуализация данных, фиксация динамики	
7	Привлечение родителей к	По плану ДОУ	Воспитатель, ст.	Вовлечение родителей в жизнь	

	участию в мероприятиях ДОУ (родительские собрания, совместные досуги)		воспитатель	Учреждения	
8	Консультирование родителей о возможностях получения социальной помощи (пособия, льготы, помощь центров поддержки семьи)	По мере необходимости	Старший воспитатель	Обращение родителей в соцслужбы	
9	Взаимодействие с КДН и ЗП, органом опеки, ПДН — обмен информацией о ситуации в семье	Ежеквартально и по мере необходимости	Заведующий, ст. воспитатель	Скоординированная работа с внешними структурами	
10	Отчёт о ходе реализации плана на заседании Совета профилактики	Ежеквартально	Ответственный за координацию	Анализ динамики, корректировка плана	

5. Корректировка плана:

Дата корректировки: «__» _____ 20__ г.

Основание: _____

Внесённые изменения: _____

6. Итоговый анализ и решение:

Анализ результатов работы за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.:

Динамика:

- ☐ положительная — ситуация улучшилась
- ☐ стабильная — без существенных изменений
- ☐ отрицательная — ситуация ухудшилась

Решение Совета профилактики:

- ☐ продлить план на следующий период
- ☐ снять семью с учёта (основание: _____)
- ☐ передать информацию в КДН и ЗП для постановки на учёт на муниципальном уровне

Дата заседания: «__» _____ 20__ г. № протокола: _____

7. Подписи:

Заведующий МКДОУ детский сад «Ленок» _____ /Е.С. Визнер /

Ответственный за координацию:

старший воспитатель _____ / _____ / «__» _____ 20__
(подпись, Ф. И. О.)

Воспитатель группы:

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись, Ф. И. О.)

Педагог-психолог:

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись, Ф. И. О.)

С планом ознакомлен(а):

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(родитель / законный представитель, подпись, Ф. И. О.)

* В случае отказа родителя от ознакомления или подписи делается соответствующая отметка, заверенная подписями двух свидетелей.

к Положению о порядке выявления, учёта и сопровождения семей,
находящихся в социально опасном положении, в МКДОУ детском саду
«Ленок» комбинированного вида

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ СЕМЬИ

Дата заполнения: «_____» _____ 20____ г.

Группа: _____

Ф. И. О. ребёнка: _____

Дата рождения ребёнка: «_____» _____ 20____ г.

Возраст: _____ лет _____ мес.

Ф. И. О. воспитателя, заполнившего паспорт: _____

1. Сведения о семье

Показатель Данные

Ф. И. О. матери (законного представителя) _____

Дата рождения «_____» _____ 20____ г.

Контактный телефон _____

Образование _____

Место работы, должность _____

Статус занятости (работает / не работает / в декрете / на пенсии и т.д.) ☐
работает ☐ не работает ☐ в декрете ☐ на пенсии ☐ иное: _____

Показатель Данные

Ф. И. О. отца (законного представителя) _____

Дата рождения «_____» _____ 20____ г.

Контактный телефон _____

Образование _____

Место работы, должность _____

Статус занятости ☐ работает ☐ не работает ☐ в декрете ☐ на пенсии ☐
иное: _____

Другие лица, проживающие совместно с ребёнком:

(Ф. И. О., степень родства, год рождения, занятость)

2. Социальный статус семьи

Отметьте нужное, при необходимости допишите:

- ☐ полная семья ☐ неполная семья (причина: _____)
- ☐ многодетная семья (количество детей: _____)
- ☐ семья с ребёнком-инвалидом / с ОВЗ
- ☐ опекунская семья / приёмная семья
- ☐ малообеспеченная семья (официально признана: ☐ да ☐ нет)
- ☐ семья в трудной жизненной ситуации (кратко: _____)
- ☐ иное (указать): _____

3. Жилищно-бытовые условия

Тип жилья: ☐ отдельная квартира ☐ комната в коммунальной квартире ☐ отдельный дом ☐ общежитие ☐ иное: _____

Форма собственности/основание проживания: _____

Общая площадь: _____ кв. м Количество комнат: _____

Санитарно-гигиеническое состояние: ☐ удовлетворительное ☐ неудовлетворительное (пояснить: _____)

Наличие удобств: ☐ холодная вода ☐ горячая вода ☐ канализация ☐ отопление ☐ электричество ☐ газ ☐ ванна/душ ☐ туалет
(отдельный/общий)

Условия для ребёнка:

☐ есть отдельное спальное место ☐ есть место для игр ☐ есть место для занятий/чтения ☐ одежда по сезону и размеру в наличии ☐ игрушки/книги по возрасту

4. Материальное положение

Источники дохода семьи: _____

Среднемесячный доход семьи (примерно): _____

Достаточность средств на базовые потребности ребёнка:

☐ достаточно ☐ частично ☐ крайне недостаточно

Получаемые пособия/льготы (если есть): _____

5. Состояние здоровья ребёнка и членов семьи

Состояние здоровья ребёнка: ☐ здоров ☐ часто болеет ☐ имеет хронические заболевания (перечислить: _____)

☐ имеет инвалидность / ОВЗ

Особенности развития/поведения (по наблюдениям): _____

Аллергии, особые потребности: _____

Состояние здоровья родителей/проживающих с ребёнком (при наличии значимых ограничений): _____

6. Особенности воспитания и внутрисемейных отношений

Кто преимущественно занимается воспитанием и уходом за ребёнком:

Режим дня (соблюдается ли): ☐ соблюдается ☐ частично ☐ не соблюдается

Участие родителей в жизни ДООУ: ☐ активное ☐ формальное ☐ отсутствует

Характер отношений в семье: ☐ доброжелательные ☐ напряжённые ☐ конфликтные ☐ иное: _____

Применяемые методы воспитания: _____

Трудности в воспитании (если отмечаются): _____

7. Внешние ресурсы и поддержка

Есть ли значимые поддерживающие взрослые (бабушки, дедушки, другие родственники): ☐ да ☐ нет (кто: _____)

Посещает ли ребёнок дополнительные занятия/кружки/секции: ☐ да ☐ нет (какие: _____)

Взаимодействие с социальными службами/центрами поддержки: ☐ обращались ☐ не обращались ☐ получают сопровождение (какую службу: _____)

8. Дополнительные сведения (важные события, перемены, риски)

(переезд, госпитализация, потеря близкого, смена состава семьи, конфликты, иные значимые обстоятельства, которые могут влиять на состояние ребёнка)

9. Выводы и рекомендации

Текущая оценка ситуации в семье:

☐ благополучная ☐ условно благополучная (есть отдельные трудности) ☐ семья «группы риска» ☐ находится в социально опасном положении

Рекомендации по сопровождению: _____

(консультации, подключение соцслужб, контроль, наблюдение и т.п.)

Подписи

Паспорт составлен:

_____ / _____ / «» _____ 20 г.

(должность, подпись, Ф. И. О.)

С паспортом ознакомлен(а):

_____ / _____ / «» _____ 20 г.

(родитель / законный представитель, подпись, Ф. И. О.)

При отказе от ознакомления составляется акт об отказе в присутствии двух свидетелей.

к Положению о порядке выявления, учёта и сопровождения семей,
находящихся в социально опасном положении, в МКДОУ детском саду
«Ленок» комбинированного вида

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Заведующему МКДОУ детским садом «Ленок» _____

от _____
(должность, Ф. И. О. составителя)

Служебная записка от «_____» _____ 20____ г. № _____

О рассмотрении вопроса о постановке семьи на внутренний учёт

Довожу до Вашего сведения, что «_____» _____ 20____ г. в ходе

_____ (наблюдения за ребёнком, беседы с родителем, посещения семьи и т.д.)
выявлены признаки возможного нарушения прав и законных интересов воспитанника

_____ (Ф. И. О. ребёнка, дата рождения, группа).

Краткая характеристика выявленных обстоятельств:

_____ (перечислить факты: внешний вид ребёнка, поведение, состояние родителей, жилищно-бытовые условия, пропуски и т.п. — только объективные данные, без оценочных суждений).

Принятые первичные меры:

_____ (беседа, осмотр медработником, составление акта, консультация психолога и т.д.).

На основании ст. 9 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», а также п. _____ Положения о порядке выявления, учёта и сопровождения семей, находящихся в социально опасном положении, прошу:

1. Вынести вопрос о постановке семьи воспитанника на внутренний учёт на заседание Совета профилактики.
2. Рассмотреть возможность отнесения семьи к категории:
☐ семья, находящаяся в социально опасном положении (СОП)
☐ семья «группы риска»
3. Поручить ответственному лицу подготовить материалы для рассмотрения на Совете профилактики (акт обследования, характеристики, справки и т.д.).

Приложения (при наличии):

1. Акт обследования жилищно-бытовых условий от «___» _____ **20**____ г. — на ____ л.
 2. Педагогическая характеристика на ребёнка от «___» _____ **20**____ г. — на ____ л.
 3. Психологическая характеристика/результаты диагностики от
«___» _____ **20**____ г. — на ____ л.
 4. Иные документы:
-

Составитель:

_____/ _____ / «_____» _____ **20**____ г.
(должность) (подпись, Ф. И. О.)

С запиской ознакомлен(а):

_____/ _____ / «» _____ **20** г.
(заведующий, подпись, Ф. И. О.)

(графа заполняется при внутреннем согласовании до передачи на Совет профилактики)