

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 46 «Надежда»
протокол № 8
от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «ДС № 46 «Надежда»
«30» августа 2017г. № 323

МП

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ПРОФИЛАКТИКИ В МБДОУ «ДС № 46 «НАДЕЖДА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы профилактики в МБДОУ «ДС № 46 «Надежда», (далее - Положение).

1.2. Деятельность Службы профилактики МБДОУ «ДС № 46 «Надежда» (далее – МБДОУ) 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 12.05.2017 № 206;
- 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 ????Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Совете администрации края от 28.03.2006 г. №1);
- Алгоритмом действий при раннем выявлении неблагополучия в семьях и порядком сопровождения семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, специалистами образовательных учреждений, подведомственных Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска от 05.08.2013 № 280-334;
- Уставом МБДОУ.

1.3. Положение принимается педсоветом МБДОУ и утверждается приказом заведующего МБДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом МБДОУ и утверждаются заведующим МБДОУ.

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** – неисполнение или ненадлежащее исполнение родителями или иными законными представителями (опекунами, попечителями несовершеннолетних) своих обязанностей по жизнеобеспечению детей (отсутствие у детей необходимой одежды, регулярного питания, несоблюдение санитарно-гигиенических условий, попустительство вредным привычкам ребенка – употреблению наркотических средств, психотропных либо одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции и т.п.);

– отсутствие личного примера в воспитании детей: злоупотребление родителями или иными законными представителями спиртными напитками, употребление без назначения врача наркотических средств, психотропных либо одурманивающих веществ, аморальный образ жизни;

– вовлечение детей в противоправные или антиобщественные действия (попрошайничество, бродяжничество, проституция и т.д.);

– наличие признаков жестокого обращения с детьми (признаки физического, психического, сексуального или иного насилия) со стороны родителей (законных представителей), иных лиц.

– **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.

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. Индивидуальная педагогическая, психологическая, социальная поддержка семей, находящихся на ранней стадии неблагополучия, на средней стадии неблагополучия, в социально-опасном положении.
- 2.5. Повышение ответственности родителей, и активизация роли семьи в воспитании ребенка.
- 2.6. Урегулирование конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательного процесса.

3. СОСТАВ СЛУЖБЫ ПРОФИЛАКТИКИ

- 3.1. В состав Службы профилактики входят:
 - 3.1.1. Заведующий МБДОУ.
 - 3.1.2. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной и методической работе.
 - 3.1.3. Председатель родительского Совета (по согласованию).
 - 3.1.5. Специалисты МБДОУ.

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 МБДОУ (далее – учет) и снимает с учета семьи, находящиеся на ранней стадии неблагополучия.
 - 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 МБДОУ, 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 МБДОУ.

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 контроля и организационно-методической работы 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 05.08.2013 № 280-334.

4.1.11. Организует обучение педагогического коллектива МБДОУ, 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 МБДОУ.

4.2. Заседания Службы профилактики планируются один раз в три месяца на протяжении учебного года. Заседания Службы профилактики могут назначаться также по мере необходимости.

4.4. Решение принимается путем открытого голосования.

4.5. Заседания Службы профилактики оформляются протокольно с соблюдением требований Инструкции по ведению делопроизводства в МБДОУ.

4.6. Протоколы Службы профилактики хранятся в методическом кабинете МБДОУ и входят в номенклатуру дел МБДОУ.

4.7. Председатель Службы профилактики назначается приказом заведующего МБДОУ.

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

4.9. Работа Службы профилактики ведется в тесном контакте с отделом по делам несовершеннолетних отдела министерства внутренних дел России по городу Норильску, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, и муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Социально-образовательный центр», администрациями предприятий по месту работы родителей, заинтересованными общественными организациями.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА В МБДОУ

5.1. Основанием для постановки на профилактический учёт МБДОУ семьи и проведения индивидуальной профилактической работы является:

5.1.1 нахождение семьи в нестабильной социальной, психологической обстановке, вследствие которой семья может оказаться в социально опасном положении (Например, оставление ребенка без попечения родителей после окончания работы МБДОУ;

5.1.2. употребление родителями наркотических/психотропных веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции и т.д.);

5.1.3. 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;

5.1.4. 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 (Приложение 3), по окончанию программы реабилитации пишется аналитический отчет по форме (Приложение 4);

5.2. 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.

5.3. 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:

- 1) краткая характеристика проблемы;
- 2) ответственные исполнители мероприятий из числа представителей Службы профилактики;
- 3) название мероприятий, субъекты деятельности (несовершеннолетние, члены их семей);
- 4) сроки проведения мероприятий, планируемые (измеримые) результаты мероприятий.

5.4. 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 5).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА В МБДОУ С СЕМЬЯМИ, СНЯТЫМИ С УЧЕТА В КДНиЗП

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

6.2. Служба профилактики:

6.2.1. Ведет внутренний учет семей снятых с учета КДНиЗП.

6.2.2. Ведет наблюдение за семьями снятыми с учета КДНиЗП в течение шести месяцев с оформлением контрольного листа в конце каждого месяца (Приложение 6).

6.2.3. 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.

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

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

Социальный паспорт воспитанника

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
МБДОУ «ДС № 46 «Надежда»		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 № 46 «Надежда»

Воспитатели: _____

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника	Многодетные	Неполные	Безработные (оба родителя)	Семьи с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Несовершеннолетние родители	Опекуны	На профилактическое	На учете в МБУ ДО «СОЦ»	На учете в КДНиЗП	Выявленные проблемы
1.											
2.											

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 № 46 «Надежда»
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 МБУ ДО «СОЦ»	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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №46 «НАДЕЖДА»
663300 г. Норильск, ул. Лауреатов, 63 (3919) 34 73 00**

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

В комплексную межведомственную индивидуальную программу реабилитации и адаптации
семьи/несовершеннолетнего _____ (ФИО, дата рождения),
признанной(го) находящей(м)ся в социально опасном положении,
согласно Постановлению КДНиЗП от «___» _____ 20__ г. № _____

- 1. Основание постановки на учет:
- 2. Причины и условия, вследствие которых несовершеннолетний находится в ситуации неблагополучия:
- 3. Кандидатура специалиста в межведомственную рабочую группу по реализации КМИПРиА:
Куратор случая

№ п/п	Наименование органа/учреждения	Должность	Ф.И.О	Контактная информация (адрес, тел.)

Член межведомственной рабочей группы

№ п/п	Наименование органа/учреждения	Должность	Ф.И.О	Контактная информация (адрес, тел.)

- 4. Задачи индивидуально-профилактической работы:
- 5. Комплекс реабилитационных и профилактических мероприятий

Краткая характеристика проблемы	Мероприятия, виды помощи (необходимые для устранения причин, условий и факторов, обуславливающих неблагополучие)	Объект воздействия	Срок исполнения	Ответственный	Планируемый результат
01	02	03	04	05	06

1. Социально-педагогическая помощь					
<i>Указываются фактически имеющиеся проблемы социально-педагогического характера (низкий уровень адаптации ребенка к условиям обучения, педагогическая некомпетентность родителей, низкий уровень активности родителей в школьной и учебной деятельности ребенка, низкий уровень сформированности санитарно-бытовых и трудовых навыков ребенка, применяемый семьей недопустимый стиль воспитания ребенка, недопустимые воспитательные меры (преимущество наказаний, насилие, пренебрежение воспитанием) и т.д.)</i>					
2. Социально-психологическая помощь					
<i>Указываются фактически имеющиеся проблемы социально-психологического характера (неблагоприятный психологический климат в семье и отношение к детям, отсутствие контроля родителей над собственными эмоциями в процессе взаимодействия с ребенком, неблагоприятный характер детско-родительских/внутрисемейных отношений и т.д.)</i>					
3. Социально-правовая помощь					
<i>Указываются фактически имеющиеся проблемы социально-правового характера (отсутствие необходимых юридических документов у детей и родителей; низкий уровень осведомленности о правах и обязанностях; наличие потребности в консультировании по социально-правовым вопросам; потребность представительства в суде и т.д.)</i>					
4. Социально-медицинская помощь					

<p>Указываются фактически имеющиеся проблемы социально-медицинского характера (неудовлетворительное санитарное состояние жилья; образ жизни родителей (законных представителей), сожителей родителей, асоциальные формы жизнедеятельности родителей; низкий уровень медицинской активности родителей (законных представителей); тяжелые хронические заболевания, инвалидность, особенности психофизического развития, травмы; признаки жестокого обращения/насилия и т.д.)</p>					
5. Социально-экономическая помощь					
<p>Указывается бюджет семьи и фактически имеющиеся проблемы социально-экономического характера (низкий уровень жизни; финансовые трудности (безработица, задолженности, низкая з/п, алиментные обязательства; невостребованность предусмотренных законодательством РФ льгот, пособий, компенсаций; потребности в получении экстренной помощи (прод. наборы, горячее питание) и т.д.)</p>					
6. Социально-бытовая помощь					
<p>Указываются состояние, вид и тип жилища (квартира/«гостинка»), а также фактически имеющиеся проблемы социально-бытового характера (отсутствие жилья, неудовлетворительные жилищно-бытовые условия, отсутствие мебели и других необходимых предметов быта, их неудовлетворительное состояние, отсутствие необходимой одежды для детей,</p>					

<i>соответствующей возрасту и сезонам, книг, игрушек, школьно-письменных принадлежностей)</i>					
7. Организация дополнительной занятости и досуга					
8. Другие мероприятия					

Руководитель направляющей стороны:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Контактный телефон:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №46 «НАДЕЖДА»
663300 г. Норильск, ул. Лауреатов, 63 (3919) 34 73 00**

Аналитический отчет о реализации КМИПРиА

семьи/несовершеннолетнего _____ (ФИО, дата рождения),
находящей(го)ся в социально опасном положении,
утвержденной постановлением КДНиЗП Центрального района города Норильска от «__» _____ 20__ года № _____
за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

1. Мероприятия, исполненные в отчетном периоде:

№ пункта и содержание мероприятия (согласно КМИПРиА)	Информация об исполнении мероприятия	Результат, изменение ситуации в семье после исполнения мероприятия
01	02	03
1. Социально-педагогическая помощь		
2. Социально-психологическая помощь		
3. Социально-правовая помощь		
4. Социально-медицинская помощь		
5. Социально-бытовая помощь		
6. Социально-экономическая помощь		
7. Организация дополнительной занятости и досуга		

8. Другие мероприятия		

2. Мероприятия, не исполненные в отчетном периоде:

№ пункта и содержание мероприятия (согласно КМИПРиА)	Анализ причин неисполнения мероприятия КМИПРиА	Характеристика проблем семьи/изменение уровня неблагополучия
01	02	03

3. Предложения о корректировке мероприятий КМИПРиА (при необходимости), замене неисполненного мероприятия другим:

4. Выводы об изменении ситуации в семье за отчетный период (наличии/отсутствии положительной динамики, результатах работы специалиста):

5. Ходатайство о рассмотрении вопроса снятия семьи/несовершеннолетнего с учета; продления индивидуальной профилактической работы; переводе семьи на профилактический контроль и организации сопровождения соответствующим субъектом системы профилактики (указать):

Дата составления отчета: «__» _____ 20__ года

Руководитель направляющей стороны:

Ответственный исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Контактный телефон: _____

6. Органы и учреждения, представленные в составе МРГ (заполняется специалистом РМЦ в сводном отчете):

№ п/п	Наименование

7. Органы и учреждения, не предоставившие отчетную информацию по реализации КМИПРиА (заполняется специалистом РМЦ):

№ п/п	Наименование

Дата составления отчета: «__» _____ 20__ года

Руководитель РМЦ:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный специалист РМЦ:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Контактный телефон: _____

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 «ДС № 46 «Надежда»

«__» _____ 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...	
Педагог-психолог	1.	
	2...	
Специалист	1.	
	2...	
Заместитель заведующего по УВ и МР	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, 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	_____	_____
Председатель Службы профилактики	_____	_____
Члены Службы профилактики: Заведующий МБДОУ	_____	_____
Заместитель заведующего по УВ и МР	_____	_____
Председатель родительского Совета МБДОУ	_____	_____
Специалист МБДОУ	_____	_____