

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 декабря 2013 г.  
пгт. Змиевка

№ 904

Об утверждении Положения о социальном патруле в Свердловском районе.

В целях предупреждения асоциальных проявлений в подростковой среде, руководствуясь Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», статьей 15 Федерального закона от 6.10.2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжением Губернатора Орловской области от 16.08.2013 № 309-р ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о социальном патруле в Свердловском районе согласно приложению 1;

1.2. Положение об организации работы наставников в Свердловском районе согласно приложению 2;

1.3. Регламент работы социального патруля согласно приложению 3;

2. Утвердить социальный патруль Свердловского района в следующем составе:

- Абакумова Тамара Павловна - ответственный секретарь КДН и ЗП;
- Алпатова Людмила Викторовна – менеджер социальной работы казённого учреждения «Орловский областной центр социальной защиты населения по Свердловскому району» (по согласованию);
- Горелова Елена Ивановна – старший инспектор ПДН МО МВД России «Свердловский» (по согласованию);
- Немолякин Сергей Иванович- главный специалист по физической культуре и спорту отдела образования, молодежи и спорта;
- Горбачева Ирина Васильевна- менеджер по опеке и попечительству отдела образования, молодежи и спорта;
- Лаврова Елена Николаевна, заведующая отделением психолого-педагогической помощи семье и детям БУ Орловской области «КЦСОН Свердловского района» (по согласованию);
- Павленко Ирина Владимировна, специалист администрации п. Змиевка (по согласованию);
- Филимонова Екатерина Ивановна, председатель Совета женщин Свердловского района;
- Андреева Христина Юрьевна, директор МБУК «Свердловский ЦДК»;

- Шундакова Татьяна Дмитриевна, директор МБОУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения»;
- Свинолובה Марина Николаевна, ведущий специалист администрации Богодуховского сельского поселения (по согласованию);
- Сучкова Оксана Анатольевна, ведущий специалист администрации Котовского сельского поселения (по согласованию);
- Журавлева Татьяна Васильевна, ведущий специалист администрации Кошелёвского сельского поселения (по согласованию);
- Лебедь Надежда Викторовна, ведущий специалист администрации Красноармейского сельского поселения (по согласованию);
- Платонова Татьяна Валентиновна, ведущий специалист администрации Новопетровского сельского поселения (по согласованию);
- Трубецкой Александр Фридрихович, специалист администрации Никольского сельского поселения (по согласованию);
- Гаврилина Елена Сергеевна, ведущий специалист администрации Яковлевского сельского поселения (по согласованию);

3. Секретарю КДН и ЗП при администрации Свердловского района принять меры по разработке планов и графиков работы социального патруля, а также по подбору наставников.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации района Ю. Г. Ефремова.

Глава Свердловского района



А. Х. Воронина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О социальном патруле в Свердловском районе**  
**Орловской области**

**1. Общие положения**

«Социальный патруль» является формой межведомственного взаимодействия по организации индивидуально-профилактической работы с семьями и их несовершеннолетними детьми. "Социальный патруль" создается в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и предназначен для выявления семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, на этапе раннего семейного неблагополучия, оказания оперативной социальной помощи, осуществления их комплексного, межведомственного сопровождения.

«Социальный патруль» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, нормативными актами Свердловского района, а также настоящим Положением.

**2. Основные цели, задачи и функции**  
**«Социального патруля»**

2.1. Целью «Социального патруля» является предупреждение асоциальных проявлений в подростковой среде путем осуществления превентивной работы с несовершеннолетними и семьями по месту жительства, организация ранней профилактики семейного неблагополучия на основе межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.2. Основными задачами «Социального патруля» являются:

- содействие реализации программ индивидуально-профилактической работы с семьями и детьми, состоящими на профилактических учетах; повышение правовой грамотности несовершеннолетних и их законных представителей;
- профилактика социально-негативных проявлений среди несовершеннолетних;
- оказание оперативной социальной помощи семьям и детям.

2.3. «Социальный патруль» осуществляет следующие функции:

- выявление семей, находящихся на этапе раннего семейного неблагополучия;
- организация рейдов в места скопления детей и молодежи при проведении массовых мероприятий;
- оказание содействия органам опеки и попечительства в выявлении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- организация информирования детей и их законных представителей о возможностях и формах доступа к социальным, медицинским, образовательным, информационным услугам;
- оказание психолого-педагогической помощи родителям и законным представителям в воспитании детей;

- проведение мероприятий по рекламно-пропагандистской работе для привлечения внимания к проблемам детской безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловском районе через средства массовой информации;

- осуществление оперативного обмена информацией с заинтересованными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

### **3. Организация деятельности**

3.1. Решение о создании «Социального патруля» утверждается постановлением администрации Свердловского района;

3.2. Координацию работы «Социального патруля» осуществляет секретарь комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Свердловского района;

3.3. В состав «Социального патруля» входят:

- секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Свердловского района;

- специалисты органов социальной защиты населения;

- специалисты центра психолого-медико-социального сопровождения Свердловского района;

- сотрудники МО МВД России «Свердловский»;

- специалисты органов опеки и попечительства, по охране прав детства, отдела образования, образовательных учреждений района;

- специалисты администраций городского и сельских поселений района;

- представители органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- представители общественных советов и общественных организаций;

- представители учреждений культуры;

- добровольцы, имеющие опыт работы с детьми.

3.4. С целью организации выездов и рейдовых мероприятий формируется ежеквартальный график их проведения, который утверждается на заседании КДН и ЗП Свердловского района Орловской области.

3.5. Основаниями для проведения выездов являются:

- утвержденные мероприятия в рамках проведения профилактической работы с детьми и семьями;

- полученная информация от жителей района о фактах семейного неблагополучия или выявления безнадзорных детей;

- оперативная информация органов внутренних дел, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- анализ состояния преступности среди несовершеннолетних на территории Свердловского района Орловской области.

3.6. При проведении выездов в семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении, изучаются следующие вопросы:

- условия жизни и воспитания несовершеннолетнего в семье, доход семьи;

- участие родителей в воспитании несовершеннолетних;



## **РЕГЛАМЕНТ социального патруля в Свердловском районе**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с распоряжением Губернатора Орловской области от 16.08.2013г. № 309-р и устанавливает общие правила организации деятельности социального патруля в Свердловском районе (далее – патруля) по реализации его полномочий, закрепленных в Положении о социальном патруле в Свердловском районе.

2. Руководителем социального патруля является секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Свердловского района.

### **II. Полномочия руководителя и членов патруля.**

1. Руководитель патруля готовит проект плана и графика работы патруля для утверждения на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН и ЗП), осуществляет руководство деятельностью патруля, дает поручения членам патруля по вопросам, отнесенным к компетенции социального патруля, принимает решения, связанные с деятельностью патруля.

2. Решения руководителя патруля, содержащие предложения по организации деятельности, вносятся на заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, по результатам рассмотрения комиссия принимает соответствующее решение.

3. Руководитель патруля представляет патруль по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4. Руководитель патруля информирует КДН и ЗП о результатах деятельности патруля по итогам квартала.

5. На заседании комиссии по делам несовершеннолетних может назначаться заместитель руководителя патруля из состава членов патруля. В отсутствие руководителя патруля, либо по его поручению, заместитель руководителя патруля дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению КДН и ЗП представляет патруль во взаимоотношениях с органами системы профилактики по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов.

6. Члены патруля имеют право:

6.1. Участвовать в проведении утвержденного ранее мероприятия по профилактике детского и семейного неблагополучия;

6.2. Получение информации от жителей муниципального образования о фактах семейного неблагополучия или выявления безнадзорных детей;

6.3. Знакомиться с документами и материалами, поступившими в КДН и ЗП, непосредственно касающимися деятельности патруля;

6.4. Выступать на заседаниях КДН и ЗП, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию патруля, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

6.5. Привлекать по согласованию с КДН и ЗП, в установленном порядке, сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью патруля;

Члены Патруля обладают равными правами при проведении мероприятий, подготовке и обсуждении на заседании КДН и ЗП вопросов, касающихся деятельности патруля.

Члены патруля не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

7. Члены патруля обязаны:

7.1. Организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение КДН и ЗП в соответствии с планом работы патруля, решениями комиссии, председателя комиссии или по предложениям членов комиссии, утвержденным протокольным решением;

7.2. Присутствовать на мероприятиях по профилактике детской безнадзорности и беспризорности.

7.3. При проведении выездов в семьи, находящиеся в социально опасном положении, изучать:

- условия жизни, бюджет семьи;
- участие обоих родителей в воспитании несовершеннолетних;
- условия и результаты обучения несовершеннолетних в образовательных учреждениях;
- окружение и досуг несовершеннолетнего;
- характер, результаты и эффективность проводимой профилактической работы.

7.4. В случае невозможности присутствия члена патруля в мероприятии он обязан не позднее, чем за 2 дня до даты проведения мероприятия известить об этом руководителя патруля. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем КДН и ЗП может присутствовать на мероприятии.

7.5. Организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений КДН и ЗП, касающихся деятельности патруля.

7.6. Члены патруля несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях КДН и ЗП.

8. Председатель КДН и ЗП назначает должностное лицо (руководителя патруля), определяет его полномочия по:

8.1. Организации работы патруля;

8.2. Обеспечению взаимодействия патруля с КДН и ЗП, территориальными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации;

8.3. Иным вопросам, связанным с деятельностью патруля.



органам опеки и попечительства в выявлении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; проведению мероприятий по рекламно-пропагандистской работе для привлечения внимания к проблемам детской безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в муниципальном образовании через средства массовой информации; осуществлению оперативного обмена информацией с заинтересованными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями по вопросам защиты прав несовершеннолетних.

2. Руководитель патруля организует проведение мероприятий патруля, а также оказывает организационную и методическую помощь субъектам профилактики детской безнадзорности и беспризорности по вопросам, касающимся деятельности патруля.

3. Контроль за качеством и своевременностью проведения мероприятий патруля осуществляется председателем КДН и ЗП.

4. Результаты работы патруля рассматриваются на заседании комиссии ежеквартально.

5. На заседания КДН и ЗП могут быть приглашены руководители органов системы профилактики детской безнадзорности и беспризорности, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к вопросу деятельности патруля.

6. Состав приглашаемых на заседание КДН и ЗП должностных лиц формируется председателем комиссии на основе предложений членов патруля, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

## **V. Исполнение поручений, содержащихся в решениях КДН и ЗП**

5.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях КДН и ЗП, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений.

5.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях КДН и ЗП, осуществляет председатель комиссии.

5.3. Председатель КДН и ЗП определяет сроки и периодичность представления ему результатов.

### **III. Планирование и организация работы патруля.**

9. Мероприятия патруля проводятся в соответствии с планом. План утверждается на заседании КДН и ЗП и составляется, как правило, на один год.

10. План работы патруля включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях КДН и ЗП, с указанием по каждому вопросу срока его исполнения и ответственных за подготовку.

11. График мероприятий составляется на один квартал, согласовывается с территориальным отделом внутренних дел, утверждается на заседании КДН и ЗП. В случае необходимости по решению руководителя патруля могут проводиться внеочередные мероприятия патруля.

12. Предложения в план работы патруля вносятся в письменной форме членами патруля в КДН и ЗП не позднее чем за один месяц до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем КДН и ЗП. Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его включения в план работы патруля;
- вариант предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

13. На основе предложений, поступивших в КДН и ЗП, формируется проект плана мероприятий патруля на очередной период, который по согласованию с председателем КДН и ЗП выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании комиссии.

14. Копии утвержденного плана мероприятия патруля КДН и ЗП рассылаются членам социального патруля.

15. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается на заседании КДН и ЗП по мотивированному письменному предложению члена патруля, ответственного за подготовку вопроса.

### **IV. Порядок проведения мероприятий патруля**

1. Члены патруля, в соответствии с утвержденным графиком мероприятий, либо при поступлении информации из органов местного самоуправления, образовательных учреждений, органов здравоохранения, внутренних дел, на которых возложена обязанность проведению мероприятий, принимают участие в подготовке и проведении индивидуально-профилактической работы с семьями и детьми, состоящими на профилактических учетах; повышению правовой грамотности родителей(законных представителей) несовершеннолетних; оказанию оперативной социальной помощи семьям и детям; выявлению семей, находящихся на раннем этапе семейного неблагополучия; оказанию содействия



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы наставников**  
**в Свердловском районе Орловской области**

**1. Общие положения**

1.1. Наставники – представители органов местного самоуправления, учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, оказывающие необходимую помощь в воспитании и защите прав безнадзорных несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и в трудной жизненной ситуации, состоящих на учете в муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП).

1.2. Наставничество организуется в целях обеспечения индивидуального подхода к несовершеннолетним при проведении воспитательной работы.

1.3. Основной задачей наставников является оказание помощи родителям (законным представителям) в воспитании несовершеннолетних, склонных к совершению правонарушений, оказание содействия в организации контроля за поведением несовершеннолетнего и его занятостью.

1.4. Наставники назначаются из числа лиц, выразивших согласие на участие в судьбе несовершеннолетнего.

1.5. Подбор наставника осуществляется с учетом мнения и индивидуальных особенностей несовершеннолетнего, его возраста, интересов, характера совершенного им правонарушения.

1.6. Наставники проводят свою работу во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, администрациями образовательных учреждений, органами внутренних дел и членами КДН и ЗП.

1.7. Руководство и контроль за работой наставников осуществляет КДН и ЗП.

**2. Права наставников**

Наставник имеет право:

присутствовать на заседаниях КДН и ЗП при рассмотрении дел в отношении несовершеннолетнего и его семьи;

ходатайствовать перед КДН и ЗП о досрочном снятии несовершеннолетнего с учета в связи с исправлением или о принятии дополнительных мер воспитательного воздействия;

посещать несовершеннолетнего по месту жительства, учебы или работы.

- результаты и условия обучения несовершеннолетнего в образовательном учреждении;
- бытовое окружение, связи, досуг несовершеннолетнего;
- характер и эффективность проводимой с несовершеннолетним и семьей профилактической работы;
- результаты проводимой индивидуальной профилактической работы.

3.7. При организации патрулирования на улицах и в общественных местах, при выявлении нарушений общественного порядка или асоциального поведения несовершеннолетних участники «Социального патруля» действуют в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

3.8. Деятельность «Социального патруля» фиксируется в журнале учета рейдов, в котором указываются дата и время проведения, объект проведения рейда, Ф.И.О. участников рейда, результаты проведения рейда. За ведение журнала ответственным назначается секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Свердловского района;

3.9. Информация (справка) о результатах проведения рейда оформляется руководителем рейда в течение первого рабочего дня, следующего за днем рейда, и направляется в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Свердловского района;

3.10. Информация о результатах работы «Социального патруля» ежеквартально рассматривается на заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Свердловского района.



### **3. Обязанности наставников**

Наставник обязан:  
проводить воспитательную работу с несовершеннолетним;  
изучать жилищно-бытовые условия жизни несовершеннолетнего;  
оказывать содействие в решении семейных проблем;  
вовлекать несовершеннолетнего в спортивные, технические, художественные и другие объединения по интересам;  
содействовать в трудоустройстве, в продолжении учебы.

### **4. Организация работы с наставниками**

КДН и ЗП обеспечивает содействие в работе наставников:  
организует консультативное и методическое сопровождение;  
обеспечивает информационными материалами;  
оказывает помощь в решении психолого-педагогических и правовых проблем несовершеннолетнего.

