



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«АХТЫНСКИЙ РАЙОН»

368780, с.Ахты, ул.Г. Ахтынского,3

тел:/факс (87263) 23-3-04
ahtymr@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» февраля 2021 г.

№ 50

О создании рабочей группы по проведению индивидуальных профилактических мероприятий с несовершеннолетними, в том числе детьми членов незаконных вооруженных формирований в МР «Ахтынский район»

В целях совершенствования проводимой органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в муниципальном районе «Ахтынский район» профилактической работы с несовершеннолетними, в том числе с детьми членов незаконных вооруженных формирований

постановляю:

1. Создать рабочую группу по проведению индивидуальных профилактических мероприятий с несовершеннолетними, в том числе с детьми членов незаконных вооруженных формирований (приложение 1).
2. Утвердить Положение о рабочей группе по проведению индивидуальных профилактических мероприятий с несовершеннолетними, в том числе членов незаконных вооруженных формирований (приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего положения возложить на заместителя главы администрации района Агасиева В.А.

Глава МР «Ахтынский район»



О.М. Абдулкеримов

№ 30

Состав рабочей группы по проведению индивидуальных профилактических мероприятий с несовершеннолетними, в том числе с детьми членов незаконных вооруженных формирований МР «Ахтынский район»:

1. Агасиев В.А.-заместитель главы администрации МР «Ахтынский район», руководитель группы;
2. Мурсалов А.М.-отв.секретарь КДНиЗП при администрации МР «Ахтынский район»;

Члены рабочей группы:

1. Гюльметова Р.Н.-ведущий специалист органа опеки и попечительства администрации МР «Ахтынский район»;
2. Михралиев З.М.-инспектор ПДН ОМВД России по Ахтынскому району;
3. Эфендиева М.Н. - зав.отд.соц. обслуживания детей и семей с детьми КЦСОН.
4. Насиров А.А. – начальник отдела спорта, молодежной политики и туризма УКСМП и Т.

№ 30

Регламент и правила посещения при проведении индивидуальных профилактических мероприятий с несовершеннолетними, в том числе с детьми членов незаконных вооруженных формирований МР «Ахтынский район»:

I. Обязанности должностных лиц системы профилактики

1.1. Должностное лицо системы профилактики, входящее в состав рабочей группы, в случае служебной необходимости имеет право лично посещать по месту жительства несовершеннолетних, в том числе детей членов незаконных вооруженных формирований, только в случае согласования указанного посещения с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации МР «Ахтынский район» (далее КДН и ЗП).

1.2. Должностное лицо системы профилактики, не входящее в состав рабочей группы, имеет право посещать по месту жительства несовершеннолетних, в том числе детей незаконных вооруженных формирований, только по согласованию с КДН и ЗП администрации МР «Ахтынский район».

1.3. При проведении индивидуально профилактических мероприятий не допускается посещение детей лицами, не являющимися должностными лицами системы профилактики.

Представители религиозных организаций, некоммерческих организаций и иные лица, не входящие в состав рабочей группы имеют право посещать на дому несовершеннолетних, в том числе членов незаконных вооруженных формирований, только по решению КДН и ЗП администрации МР «Ахтынский район».

II. Посещение несовершеннолетних по месту жительства рабочей группой

2.1. Посещение несовершеннолетних по месту жительства, в том числе детей членов незаконных вооруженных формирований осуществляется рабочей группой.

Посещение проводится:

а) 1 раз в течение первого месяца после постановки несовершеннолетнего на учет;

б) 1 раз в 3 месяца в течение первого года после постановки несовершеннолетнего на учет;

в) 1 раз в 6 месяцев в течение второго и последующих лет после постановки несовершеннолетнего на учет.

2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе знать имя, место и время работы членов рабочей группы, требовать от них предъявления служебного удостоверения.

III. Запреты и ограничения в процессе посещения

3.1. Запрещается посещать несовершеннолетнего при отсутствии по месту жительства родителя (законного представителя).

3.2. Во время беседы с несовершеннолетним необходимо присутствие одного из родителей (законных представителей).

3.3. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи во время посещения разрешаются только с согласия родителя (законного представителя).

IV. Наблюдение процесса посещения

4.1. Члены рабочей группы ведут письменную запись своего наблюдения.

4.2. Допускается использование форм, таблиц, карт для занесения результатов наблюдения.

4.3. При повторном посещении члены рабочей группы анализируют реализацию родителями (законными представителями) рекомендаций и замечаний, озвученных рабочей группой ранее.

V. Статус информации, полученной при посещении

5.1. Члены рабочей группы обязаны проводить взаимообмен информацией, полученной при посещении несовершеннолетнего на дому и представлять ее КДН и ЗП администрации МР «Ахтынский район».

5.2. Члены рабочей группы, КДН и ЗП администрации МР «Ахтынский район» вправе ограничить распространение и доступ к указанной информации из соображений целесообразности и такта.

5.3. Информация о результатах деятельности рабочей группы в части посещения по месту жительства несовершеннолетних детей членов НВФ направляются КДН и ЗП администрации МР «Ахтынский район» в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Республики Дагестан в рамках ежеквартального отчета о проводимой работе с несовершеннолетними детьми НВФ.

VI. Документы, отражающие посещение несовершеннолетнего

6.1. Члены рабочей группы, посетившие несовершеннолетнего, обязаны составить документы, в которых отражается оценка либо анализ проведенных индивидуальных профилактических мероприятий (протокол посещения, акт жилищно-бытовых условий и т.д.)

6.2. Родитель (законный представитель) имеет право ознакомиться с содержанием записей членов рабочей группы, посетивших его несовершеннолетнего.

6.3. Родитель (законный представитель) обязательно и под роспись должен быть ознакомлен со всеми документами, составленными после посещения его ребенка.

6.4. Срок хранения указанных документов в КДН и ЗП администрации МР «Ахтынский район» - 3 года.