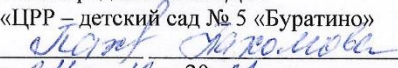


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка - детский сад № 5 «Буратино»
городского округа город Фролово

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Совета родителей МКДОУ
«ЦРР - детский сад № 5 «Буратино»


« 24 » 12 20 21 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МКДОУ
«ЦРР - детский сад № 5 «Буратино»

« 24 » 12 20 21 г. № 543



**Положение о Совете профилактики
безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних (далее – Совет) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 5 «Буратино» (далее - ДОУ).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Семейным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Федеральным законом РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации.

1.3. Совет создается для организации работы по профилактике безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних посредством комплексной профилактической деятельности.

1.4. В состав Совета входят: заместитель заведующего ДОУ, старший воспитатель, общественный инспектор по охране прав детства, социальный педагог, учитель-логопед, воспитатели, медицинский работник.

1.5. Председатель Совета выбирается из числа заместителей заведующего и старших воспитателей. Заместитель председателя Совета выбирается из числа наиболее опытных педагогов. Секретарь Совета выбирается из числа педагогов.

1.6. Председатель осуществляет общее руководство и планирование работы Совета, проводит заседания Совета, докладывает заведующему и педагогическому совету о результатах работы Совета. Заместитель председателя Совета в отсутствие председателя исполняет его обязанности. Секретарь осуществляет ведение документации, протоколирует заседания.

1.7. На заседания Совета могут приглашаться и другие специалисты, воспитатели, родители (законные представители) воспитанников, представители общественности. Заседания Совета оформляются протоколами. Протокол заседания хранится в делопроизводстве детского сада 3 года.

1.8. Решения и рекомендации Совета являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по вопросам профилактики и сопровождения неблагополучных семей.

1.9. Положение о Совете принимается Педагогическим Советом и утверждается приказом заведующего учреждением.

1.10. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **семья, находящаяся в социально-опасном положении** – это семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, в которой родители (законные представители) ребенка не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению, содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним;

- **выявление и учет семейного неблагополучия** - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении семей и воспитанников, находящихся в СОП, которая направлена на предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде воспитанника, выявление и устранение причин и условий, способствующих каким-либо негативным проявлениям, социально-педагогическую реабилитацию семей и воспитанников, находящихся в СОП;

- **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;
- **план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении** - комплекс мероприятий, проводимый всеми специалистами учреждения в установленные сроки, направленный на оказание социально-психологической и педагогической помощи семьям;
- **социальный паспорт** - накопительный документ, включающий в себя первоначальную информацию о несовершеннолетнем и семье, находящихся в социально опасном положении, выявленных проблемах, а также сведения о происходящих в семье изменениях.

II. Цели и задачи Совета профилактики

2.1. Работа Совета проводится с целью ранней профилактики семейного неблагополучия.

2.2. Основными задачами деятельности Совета профилактики является:

- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- осуществление планирования, организации деятельности и контроля в пределах своих полномочий по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних;
- педагогическое и правовое просвещение родителей, испытывающих трудности в выполнении своих родительских обязанностей;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- контроль профилактической работы, а также, предоставление своевременной информации учредителю, в КДН и ЗП.
- обеспечение эффективного взаимодействия образовательного учреждения с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.3. Деятельность Совета основывается на принципах:

- законности, демократизма и гуманного отношения к несовершеннолетним;
- индивидуального подхода к несовершеннолетним и их родителям (законным представителям);
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- обеспечения ответственности должностных лиц за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних;
- добровольного согласия родителей (законных представителей) на оказание различных видов помощи.

III. Порядок деятельности Совета профилактики

3.1. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в квартал и по мере необходимости.

3.2. Заседания Совета оформляются протоколом заседания, который подписывает председатель и секретарь.

3.3. Члены Совета заранее извещаются о рассматриваемых вопросах на заседании с целью подготовки необходимого материала и информации.

3.4. Решения Совета принимаются большинством голосов, в случае равного количества голосов, голос председательствующего является решающим.

3.5. Решения Совета обязательны для исполнения.

3.6. Члены Совета могут вносить свои предложения по изменению деятельности Совета и иным вопросам, связанным с целью и задачами Совета.

3.7. Деятельность Совета планируется на учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета и утверждается заведующим ДОУ. В течение учебного года в план могут вноситься коррективы.

3.8. Совет подотчетен заведующему дошкольным образовательным учреждением. Итоги работы Совета заслушиваются ежегодно в конце учебного года на педагогическом совете.

3.9. Деятельность Совета строится во взаимодействии с учредителем, городской комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, другими учреждениями, общественными организациями, проводимыми профилактическую, коррекционную работу с детьми и семьями.

IV. Содержание деятельности Совета профилактики

4.1. Совет осуществляет аналитическую деятельность:

- изучает состояние профилактической деятельности образовательного учреждения, эффективность проводимых мероприятий;
- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении;
- выявляет родителей, лиц их заменяющих, ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности по воспитанию, обучению и/или содержанию детей, жестоко обращающихся с ними.

4.2. Совет рассматривает следующие вопросы на заседаниях:

- проведение индивидуальной профилактической работы в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.
- постановка семьи с детьми, находящимися в социально опасном положении на внутрисадовый учет и снятие с учета;
- разработка планов индивидуальной профилактической работы с семьей, состоящей на ВСУ, с указанием сроков проведения профилактических мероприятий и назначении ответственных должностных лиц за проведение мероприятий;
- направление информации учредителю о постановке семьи на внутрисадовый учет и снятии семьи с учета;
- направление ходатайства в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о снятии с учета несовершеннолетнего и семьи, в связи с окончанием реабилитационной работы и достигнутыми положительными результатами с приложением характеристики на ребенка и информации о проделанной работе;
- в случае отсутствия положительной динамики в работе с семьей в течение продолжительного периода времени, направление ходатайства в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке семьи на учет в КДН и ЗП с приложением информации о проделанной работе;
- направление информации в другое образовательное учреждение, в связи с выбытием из ДОУ ребенка, стоящего на ВСУ с целью осуществления преемственности и продолжения работы с ребенком в ином учреждении (перевод в другой детский сад, переход в первый класс, смена места жительства);
- организация работы по выявленному факту жестокого обращения с ребенком;
- составление и корректировка годового плана работы Совета профилактики, плана по предупреждению фактов жестокого обращения с детьми;
- заслушивание отчетов воспитателей, узких специалистов, общественного инспектора по охране прав детства о профилактической работе с неблагополучными семьями, о выполнении рекомендаций и требований Совета.

- подведение итогов работы Совета профилактики;
- рекомендации, в случае необходимости, родителям, лицам, их замещающим о получении консультации узких специалистов (психолог, логопед, дефектолог, социальный работник и др.).

4.3. Совет осуществляет организационную деятельность:

- оказание помощи инспектору по охране прав детства в проведении индивидуальной профилактической работы с неблагополучными семьями;
- организует обучение педагогического коллектива ДОУ современным формам и методам профилактической работы с неблагополучными семьями;
- оказывает психолого-педагогическую помощь родителям или лицам, их заменяющих, их просвещение и консультирование.

4.4. Основанием постановки семья на внутрисадовый учет и проведения индивидуальной профилактической работы является заключение, утвержденное руководителем учреждения, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

V. Права и обязанности Совета профилактики и его членов

5.1. Совет обязан:

- участвовать в организации и планировании профилактической работы в ДОУ;
- своевременно информировать педагогический и родительский коллективы об изменениях в законодательстве в отношении несовершеннолетних;
- устанавливать и поддерживать взаимодействие со специалистами субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений в целях оптимизации помощи несовершеннолетним и их семьям;
- вести учет семей, находящихся в социально опасном положении.

5.2. Совет имеет право:

- вызывать родителей (законных представителей несовершеннолетних), уклоняющихся от выполнения обязанностей по воспитанию и содержанию детей;
- при отсутствии результатов профилактической работы передавать информацию о семье и несовершеннолетнем в КДН и ЗП городского округа город Фролово.

5.3. Председатель Совета:

- проводит заседания;
- утверждает план работы Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;
- координирует деятельность Совета профилактики с КДН и ЗП;
- контролирует подготовку документов в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;

5.4. Заместитель председателя Совета:

- координирует деятельность участников профилактической работы и членов Совета профилактики в вопросах реализации профилактических мероприятий и подготовки к проведению заседаний;
- организует и контролирует подготовку документов на Совет профилактики, в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- составляет повестку заседаний Совета профилактики;
- разрабатывает проекты планов работы Совета профилактики;
- изучает внутрисемейные отношения, статус семьи;
- включает мероприятия, направленные на психолого-педагогическое просвещение родителей в комплексный план индивидуальной профилактической работы с семьей, контролирует выполнение рекомендаций комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав родителями воспитанников;
- отчитывается по выполнению мероприятий в пределах своей компетенции, согласно плану на заседаниях Совета профилактики.

5.5. Воспитатель:

- ведет необходимую документацию (социальный паспорт группы, социальный паспорт семьи);
- организует работу с семьями, включает профилактические мероприятия общепедагогической направленности в комплексный план сопровождения и профилактики;
- отчитывается по выполнению комплексного плана сопровождения и профилактики на заседаниях Совета профилактики;
- готовит характеристики на воспитанника и семью, отчеты о проделанной профилактической работе с семьями, состоящими на ВСУ на Совет профилактики и комиссию по делам несовершеннолетних и их прав.

5.6. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем.

Секретарь Совета:

- составляет проект повестки для заседаний Совета;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

VI. Ответственность и контроль

6.1. Члены Совета профилактики и участники профилактической работы несут ответственность за:

- своевременное, качественное и достоверное предоставление информации о семьях и детях, находящихся в социально опасном положении учредителю, в КДН и ЗП и другие организации при необходимости;
- качественное проведение профилактических мероприятий;
- ответственность за проведение заседаний возлагается на председателя Совета профилактики.

6.2. Контроль за деятельностью Совета профилактики осуществляется заведующим ДОУ.

VII. Делопроизводство

7.1. Деятельность Совета профилактики оформляется в следующих документах:

- приказ о создании Совета профилактики и утверждении его состава;
- Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;
- Положение о постановке семей несовершеннолетних детей на внутрисадовый учет;
- годовой план работы Совета профилактики;
- график проведения заседаний Совета профилактики;
- журнал протоколов заседаний Совета профилактики;
- база данных семей, состоящих на внутрисадовом учете в ДОУ.
- сформированные личные дела на семьи, состоящие на внутрисадовом учете;
- план работы по предупреждению фактов жестокого обращения с детьми;
- журнал выявленных фактов жестокого обращения с детьми;
- отчеты о результатах выполнения плана индивидуальной профилактической работы с семьей.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение принимается педагогическим советом и утверждается заведующим ДОУ.

8.2. Положение вступает в силу с момента принятия на педагогическом совете.

8.3. Срок действия Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового

