

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 165 Краснооктябрьского района Волгограда»

Введено в действие
приказом заведующего МОУ детский сад № 165
от «01» 09 2021г. № 76
Заведующий МОУ детский сад № 165
Т.Е.Ваграмян
«01» 09 2021г.



УТВЕРЖДЕНО

На заседании Совета МОУ детский сад №
Протокол № 1 от «01» 09 2021г.
Председатель Совета МОУ детский сад №
Зерщик /Э.Р. Зерщик

ПРИНЯТО

С учетом мнения родительского комитета
Протокол № 3 от «01» 09 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 165 Краснооктябрьского района Волгограда»

I. Общеположения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета профилактики (далее – Совет) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 165 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее - Учреждение).

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется настоящим положением, а также:

- Конституцией РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- федеральными законами:
 - от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних»;
 - от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации № 995 от 06.11.2003 г. «Об утверждении примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», с изменениями от 10.02.2020 г. локальными нормативными актами и уставом

1.3. Совет является общественным и постоянно действующим органом, обеспечивающим организационные меры по профилактике безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних посредством активизации комплексной коррекционной деятельности, является основным структурным подразделением методической службы МОУ.

1.4. Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается приказом заведующего учреждения.

1.5. 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** – семья, в которой 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;
- **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;

- **социальный паспорт** - накопительный документ, включающий в себя первоначальную информацию о несовершеннолетнем и семье, находящихся на ранней стадии неблагополучия, на средней стадии благополучия, в социально опасном положении, выявленных проблемах, а также сведения о происходящих в семье изменениях.

1.6. Совет создается на базе МОУ приказом заведующего МОУ.

1.7. Совет – коллегиальный, совещательный орган, объединяющий работу педагогов, специалистов и администрации для организации профилактической работы в МОУ.

1.8. В состав Совета профилактики входят:

- Заведующий МОУ,
- старший воспитатель,
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- воспитатель

1.9. На заседания Совета профилактики могут приглашаться и другие специалисты, воспитатели, родители (законные представители) воспитанников, представители общественности. Численность состава Совета не менее 6 человек. Секретарь Совета назначается председателем. Руководство Советом возлагается на заведующего ДОУ, в его отсутствие заседания проводятся старшим воспитателем, выполняющего обязанности заместителя председателя Совета профилактики.

1.10. Решения и рекомендации Совета профилактики являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по вопросам профилактики и сопровождения неблагополучных семей, семей группы риска и защиты прав воспитанников и закрепляются приказом по образовательному учреждению.

II. Цели и задачи Совета профилактики

2.1. **Основной целью Совета профилактики** является:

- мобилизация усилий различных субъектов профилактики МОУ в преодолении проблем правонарушений и безнадзорности;
- организация, координация, реализация психолого-педагогической поддержки детей и семей группы «социального риска», а также находящихся в социально-опасном положении и (или) в трудной жизненной ситуации;
- контроль профилактической работы, а также, предоставление своевременной информации в Управление опеки и попечительства администрации Краснооктябрьского района,

комиссию по делам несовершеннолетних, о выявленных фактах жестокого обращения с детьми, о детях, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.2. Деятельность Совета основывается на принципах:

- принцип законности;
- принцип демократизма и гуманного отношения к несовершеннолетним;
- принцип соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- принцип ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних;
- принцип добровольного согласия родителей (законных представителей) на оказание различных видов помощи.

2.3. Задачи Совета профилактики:

- выявление детей, находящихся в социально-опасном положении и группе риска;
- своевременное выявление жестокого обращения с детьми;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- осуществление планирования, организации деятельности и контроля в пределах своих полномочий по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних;
- обеспечение эффективного сотрудничества различных специалистов МОУ по реализации коррекционно-профилактической программы безнадзорности и правонарушений;
- педагогическое и правовое просвещение родителей, испытывающих трудности в выполнении своих родительских обязанностей;
- оказание психолого-социально-педагогической помощи семье и несовершеннолетним группы риска;
- обеспечение взаимодействия образовательного учреждения с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

III. Основные направления деятельности Совета профилактики

3.1. К основным направлениям деятельности Совета профилактики относятся:

- **превентивно-профилактическая** – предупреждение возникновения явлений дезадаптивного, асоциального, девиантного характера, утверждение конкретных рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания и обучения;
- **просветительская** – повышение психолого-педагогической компетенции родителей и педагогов в вопросах межличностного взаимодействия и развития дошкольников;
- **диагностическая** – в случае необходимости изучение и диагностирование взаимоотношений детей и родителей с целью выявления причин нарушений детско-родительских отношений в семье;
- **коррекционная** – активное и целенаправленное воздействие на процесс личностного развития ребенка, восстановление нарушений детско-родительских отношений в семье;
- **консультативная** – оказание консультативной помощи родителям и педагогам по вопросам развития, воспитания, обучения детей;
- **информационно-аналитическая** – проведение анализа эффективности профилактических мероприятий, прогнозирование ситуаций, выявление причин, затрудняющих работу,

информирование о результатах педагогов и родителей;

- **методическая** – разработка методических рекомендаций в помощь педагогам и родителям, изучение нормативных документов;

- **контролирующая** – контроль за выполнением решений Совета, качеством выполнения профилактических мероприятий.

IV. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

4.1. Совет профилактики организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении:

- ✓ Несоввершеннолетних, относящихся к группе «социального риска», а так же находящихся в социально опасном положении и (или) в трудной жизненной ситуации.
- ✓ родителей (законных представителей), если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению или содержанию несовершеннолетних. Подобная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого с ними обращения.

V. Порядок деятельности Совета профилактики

5.1. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже двух раз в год (за исключением экстренных случаев).

5.2. Деятельность Совета профилактики планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается заведующим дошкольной образовательной организацией. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

5.3. Деятельность Совета профилактики строится во взаимодействии с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в Краснооктябрьском районе города Волгограда, заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую воспитательную работу, а также с территориальной психолого – медико – педагогической комиссией.

5.4 Деятельность Совета профилактики оформляется в следующих документах:

- Приказ о создании Совета профилактики
- Положение о Совете профилактики
- Положение о постановки на учет в МОУ (приложение №1)
- Годовой план работы Совета профилактики принимается на заседании Совета и утверждается заведующим Учреждения.
- Журнал протоколов заседаний Совета профилактики
- Программы (планы) индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на внутреннем учете в МОУ.
- Оформленная база данных семей, состоящих на внутреннем учете в МОУ.

5.5. Оформление соответствующей документации осуществляет секретарь Совета профилактики МОУ.

- 5.6. Совет профилактики подотчетен заведующему ДОУ.
5.7. Решение принимается путем открытого голосования.
5.8. Контроль исполнения решений возлагается на старшего воспитателя.

VI. Обязанности и права Совета

6.1. Совет обязан:

- участвовать в организации и планировании профилактической работы в образовательном учреждении;
- 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 несовершеннолетних из семей группы социального риска.

6.2. 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 комиссию по делам несовершеннолетних Краснооктябрьского района города Волгограда;

6.3. Совет профилактики осуществляет организационную деятельность:

1 этап – подготовительный (подготовка материалов на заседание Совета):

- сбор предварительной информации по рассматриваемому вопросу, (воспитателем представляется характеристика на ребенка или семью, педагогом-психологом – в случае необходимости отчет о результатах диагностического обследования); обсуждение профилактических мероприятий для составления комплексных планов сопровождения и профилактики.

Ответственность за организацию подготовительного этапа возлагается на старшего воспитателя.

2 этап проведение заседаний Совета профилактики в целях:

- уточнения выявленных факторов, проблем и причин девиантного поведения воспитанников или невыполнения родительских обязанностей;
- принятия решений о постановке на учет в ДОУ;
- рассмотрения и утверждения комплексных планов сопровождения и профилактики;
- решение организационных вопросов;
- рассмотрения результатов контроля и анализа эффективности профилактических мероприятий с учетом общепедагогических вопросов и принятие дальнейших решений;
- подведение промежуточных результатов профилактических мероприятий согласно комплексным планам сопровождения и профилактики, выявления причин, затрудняющих работу и внесения изменений в комплексные планы сопровождения и профилактики;
- подведения итогов работы специалистов, воспитателей по реализации комплексных планов сопровождения и профилактики на заседании Совета;
- принятия решений о снятии с учета, если работа проводилась эффективно в течение

трех месяцев или о ходатайстве в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в Краснооктябрьском районе города Волгограда рассмотрению вопроса о постановке на учет.

Ответственность за проведение заседаний возлагается на председателя Совета профилактики.

VII. Права и обязанности членов Совета профилактики

7.1. Председатель Совета профилактики –заведующий ДОУ:

- проводит заседания;
- утверждает план работы Совета;
- контролирует выполнение решений Совета профилактики;
- координирует деятельность Совета профилактики с КДН Краснооктябрьского района города Волгограда;
- утверждает комплексный план сопровождения и профилактики;
- изучает и утверждает план документов, подготовленных на заседание Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- контролирует выполнение решений Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.2. Заместитель председателя – старший воспитатель:

- 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 или в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в Краснооктябрьском районе города Волгограда;
- 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 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 комплексному плану сопровождения и профилактики на заседаниях Совета профилактики.

7.3. Воспитатель:

- ведет необходимую документацию (социальный паспорт группы, социальный паспорт семьи группы «риска»);
- 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 группы «риска» на Совет профилактики и Комиссию по делам несовершеннолетних и их прав Краснооктябрьского района.

7.4. 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.

VIII. Ответственность членов Совета профилактики

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

- своевременное, качественное и достоверное предоставление информации о детях находящихся в трудной жизненной ситуации в КДН;
- качественное проведение профилактических мероприятий;
- несут дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

IX. Документация Совета профилактики

- Приказ о создании Совета профилактики и утверждении состава.
- Журнал протоколов Совета профилактики (пронумерованный и прошитый).
- План работы Совета профилактики.
- Приказы об организации и итогах работы Совета профилактики.
- Инструктивно-методические материалы.
- Пакет документов на воспитанника и его семью, который включает:
 - комплексные планы сопровождения и профилактики и отчеты по результатам проведенной работы;
 - акты обследования жилищно-бытовых условий (в случае необходимости);
 - служебные записки от воспитателей о рассмотрении дел на Совете профилактики;
 - отчеты педагога-психолога по результатам диагностических обследований (в случае необходимости).

Заседания и решения Совета протоколируются и хранятся в делопроизводстве.

Социальный паспорт воспитанника

Ф.И.О. ребенка			
Датарождения			
МОУ детский сад № 165		Группа	
Воспитатели:			
Свидетельство о рождении	серия	номер	
Страховойполис	серия	номер	
Национальность			
Гражданство			
Домашнийадреспопрописке			
Фактическийадреспроживания			
Телефон			
Количествокомнат			
Ф.И.О. мамы (законного представителя)			
Датарождения		Образование	
Местоработыполностью, должность			
Телефонрабочий			
Ф.И.О. отца (отчима)			
Датарождения		Образование	
Местоработыполностью, должность			
Телефонрабочий			
Количестводетей в семье			
Ф.И.О.			
Датарождения	Номершколы	Класс	Номер ДОУ
Датарождения	Номершколы	Класс	Номер ДОУ
Ф.И.О.			
Контактныетелефоныродственников			

**Информация о семьях,находящихся на ранней стадии неблагополучия,
на средней стадии неблагополучия
и семьях, находящихся в социально-опасном положении
МОУ детский сад № 165,
по состоянию на 01.09.20__ г. (на 01.05.20__ г.)**

Кол-во семей, поставленных на профилактический учет в МОУ	Кол-во воспитанников в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на учет в ЦВР	Кол-во воспитанников в в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на учет в КДНиЗП	Кол-во воспитанников в данных семьях

Дата

Должность

Печать

Подпись

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

МОУ детский сад № 165

«__» _____ 20__ г.

**Индивидуальная программа реабилитации семьи,
состоящей на профилактическом учёте в МОУ детский сад № 165**

Группа _____

Ф.И.О. ребенка _____

Проблема _____

Ответственноелицо	Профилактическиемеasures	Отметка о выполнении, дата
Воспитатель	1.	
	2...	
Старшаямедицинскаясестра	1.	
	2...	
Педагог-психолог	1.	
	2...	
Логопед (учитель – дефектолог)	1.	
	2...	
Старший воспитатель	1.	
	2...	

**Контрольный лист наблюдения
за семьями, снятыми с учета в КДНиЗП**

ФИО воспитанника _____

Группа _____

Дата заполнения контрольного листа _____

	Критериооценки	Характеристики
1	Посещаемость МОУ	
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 МОУ	
5	Своевременная оплата за содержание ребенка в МОУ	
6	Выполнение рекомендаций воспитателей, специалистов МОУ	
7	Проявление заинтересованности родителей в освоении ребенком образовательной программы МОУ, участие в совместных мероприятиях	

Примечания _____

	ФИО	подпись
Воспитатели группы	_____	_____
	_____	_____
Члены Службы профилактики		
Заведующий МОУ	_____	_____
Старший воспитатель	_____	_____
Старшая медсестра	_____	_____
Педагог-психолог	_____	_____
Координатор по работе с семьей	_____	_____
Воспитатель	_____	_____

ЖУРНАЛ

протоколов заседаний

Совета профилактики МОУ детский сад №165

*Приложение 1
к Положению о совете по
профилактики безнадзорности
и правонарушений
несовершеннолетних в МОУ
детский сад №165*
Заведующему
МОУ детский сад № 165

« _____ » _____ 202 г. в _____ часов _____ минут

Служебная записка

довожу до Вашего сведения, что мною выявлен факт возможного нарушения прав и законных интересов ребенка (детей)

(указывается, что было выявлено, ФИО несовершеннолетнего (их), возраст, если известно группа)

Дата _____ / _____ / _____

*Приложение 2
к Положению о совете по
профилактики безнадзорности
и правонарушений
несовершеннолетних в МОУ
детский сад №165*

Служебная записка

(Указывается должность, организация, ФИО)

Администрация

(полное наименование учреждения, выявившего случай)

Довожу до Вашего сведения, что мною выявлен факт возможного нарушения прав и законных интересов ребенка (детей)

(ФИО ребенка, возраст)

По адресу

Было обнаружено, что

Ответственный

_____ / _____ /

Дата _____

Прощитуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

№ 165

Заведующий МОУ Детский сад № 165
Медведев

