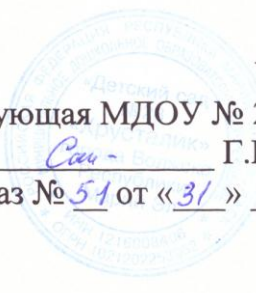


ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета
МДОУ № 28 «Хрусталик»
Протокол № 1 от «31» 08 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ № 28 «Хрусталик»
Салим Г.Б. Салимуллина
Приказ № 51 от «31» 08 2018г.



Положение
о Совете профилактики безнадзорности,
беспризорности и правонарушений среди
несовершеннолетних
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 28 «Хрусталик»
города Волжска Республики Марий Эл

Положение
о Совете профилактики безнадзорности, беспризорности и
правонарушений среди несовершеннолетних
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 28 «Хрусталик» города Волжска Республики Марий Эл

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета профилактики (далее – Совет) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Хрусталик» города Волжска Республики Марий Эл (далее - МДОУ).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Семейным кодексом Российской Федерации,
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

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

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

обусловливающих 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 МДОУ приказом заведующего МДОУ.

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

1.8. В состав Совета профилактики входят:

- Заведующий ДОУ - председатель,
- старший воспитатель (заместитель заведующего) - заместитель председателя,
- педагог-психолог,
- воспитатель,
- медицинский работник.

1.9. На заседания Совета профилактики могут приглашаться и другие специалисты, воспитатели, родители (законные представители) воспитанников, представители общественности. Численность состава Совета не менее 5 человек. Секретарь Совета назначается председателем Совета. Общее 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 МДОУ и закрепляются приказом по образовательному учреждению.

II. Цели и задачи Совета профилактики

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

– мобилизация усилий различных субъектов профилактики и МДОУ в преодолении

проблем правонарушений в отношении несовершеннолетних, беспризорности и безнадзорности;

- организация, координация, реализация психолого-педагогической поддержки несовершеннолетних 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 органы опеки и попечительства администрации городского округа «Город Волжск», 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 и устранение причин и условий, способствующих беспризорности, беспризорности несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в группе «риска» и социально опасном положении;
- обеспечение эффективного взаимодействия образовательного учреждения с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 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 ДООУ 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:

- **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 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, 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
- ✓ Порядок постановки на учет в ДООУ (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 ДООУ.
- ✓ Оформленная база данных семей, состоящих на внутреннем учете в ДООУ.

5.4. Оформление соответствующей документации осуществляет секретарь Совета профилактики ДООУ.

5.5. Совет профилактики подотчетен заведующему ДООУ.

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;

6.3. Подготовка и заседание Совета профилактики включают в себя:

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 по рассмотрению вопроса по постановке на учет.

6.4. 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 профилактики;
- контролирует выполнение решений Совета профилактики;
- утверждает комплексный план сопровождения и профилактики;
- изучает и утверждает перечень 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 (заместитель заведующего):

- координирует деятельность участников профилактической работы и членов Совета профилактики в вопросах реализации профилактических мероприятий и подготовки к проведению заседаний;
- координирует совместную деятельность Совета профилактики и КДН и ЗП;
- организует и контролирует подготовку документов на Совет профилактики или КДН и ЗП;
- собирает банк данных семей и воспитанников, находящихся в социально-опасном положении.

- составляет повестку заседаний Совета профилактики;
- разрабатывает проекты планов работы и решений заседаний 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 КДН и ЗП.

7.4. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем.

Секретарь 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 находящимся 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

**Порядок постановки на внутренний учет
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 28 «Хрусталик» города Волжска Республики Марий Эл**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение введено в целях:

- аккумуляции информации о детях (семьях), относящихся к группе риска социально- опасного положения, внутриведомственных и межведомственных мероприятиях, проводимых для профилактики социального сиротства и социально опасного положения;
- обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, проживающих в семьях группы риска социально опасного положения и семьях, находящихся в социально опасном положении;
- оказания помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетнего в вопросах развития и воспитания ребенка, исходя из реальных возможностей семьи и в соответствии с образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья ребенка;
- оказания методической и консультативной помощи педагогическим работникам, взаимодействующим с детьми (семьями), относящимися к группе риска социально опасного положения.

1.2. Настоящее положение определяет порядок, критерии и основания постановки детей (семей), относящихся к группе риска социально опасного положения, на внутриведомственный учет и занесение их в банк данных о семьях группы риска социально опасного положения (далее – внутриведомственный учет) и порядок снятия с учета в МДОУ.

2. Порядок постановки на внутриведомственный учет

2.1. Субъектами выявления детей (семей), относящихся к группе риска социально опасного положения, могут выступать:

- администрация и педагогические работники детского сада (воспитатели, старший воспитатель, педагог-психолог и др.);
- штатный и (или) специально закрепленный органами здравоохранения за детским садом медицинский персонал;
- органы, уполномоченные на решение вопросов семьи и детства.

2.2. Постановка на внутриведомственный учет детей (семей) и занесение их в банк данных о семьях группы риска (внутриведомственный учет) производится по решению Совета профилактики.

2.3. Решение Совета профилактики о постановке ребенка (семьи) на внутриведомственный учет является конфиденциальной информацией для внутреннего пользования и предоставляется только по запросу уполномоченных органов.

2.4. Родители (законные представители) воспитанника могут быть ознакомлены с рекомендациями Совета профилактики о проведении коррекционной работы с ребенком в рамках внутриведомственного учета в корректной, доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации применяются педагогическими работниками Детского сада только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Критерии и основания постановки на внутриведомственный учет

3.1 Критериями и основаниями постановки детей (семей), относящихся к группе риска социально опасного положения, на внутриведомственный учет могут являться:

Критерии	Основания
Семья имеет детей-инвалидов в возрасте до 7-и лет	Справка об инвалидности ребенка
В семье воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (опекунские, приёмные, патронатные)	Справка о статусе несовершеннолетнего
В семье воспитываются дети с нарушениями психического, эмоционально-личностного развития	Данные заключения ПМПК, сообщение воспитателя о нарушениях в развитии эмоционально-волевой сферы
Семье присвоен статус: - малообеспеченная - многодетная - неполная - семья беженцев (переселенцев)	Информация о семье. Справка о присвоении семейного статуса
Семья является неблагополучной: - один из родителей злоупотребляет алкоголем (приводит, либо приходит за ребенком в нетрезвом виде) - в семье часто случаются ссоры, скандалы, конфликты - родители находятся в разводе	Сведения от воспитателя или педагогического работника, информация от ребенка в т.ч. полученная от ребенка, ходатайство воспитателя перед Советом профилактики детского сада
Родители нарушают условия Договора об образовании, заключенного с ДОО	Наблюдения администрации детского сада, докладные записки воспитателя о нарушении родителями условий Договора
Антиобщественные действия родителей (законных представителей) оскорбления, угрозы, преследования со стороны родителей воспитанников на сотрудников детского сада	Сведения от воспитателя или педагогического работника наблюдения администрации детского сада, докладные записки воспитателя

Семья прошла курс реабилитационных мероприятий для снятия статуса находящейся в социально-опасном положении	Ходатайство комиссии по делам несовершеннолетних, а так же иных уполномоченных органов
---	--

3.2 Порядок постановки семьи на внутриведомственный учет:

Субъекты выявления	Алгоритм действий
<ul style="list-style-type: none"> • Педагогические работники детского сада, медицинский персонал детского сада • Члены Совета профилактики ДОУ • Администрация детского сада • Председатель Совета профилактики ДОУ • Председатель Совета профилактики ДОУ в присутствии членов Совета профилактики 	<p>1. Информирование о семье, ходатайство перед Советом профилактики о постановке на учет и занесении в базу данных ДОУ семей группы риска</p> <p>2. Заседание Совета профилактики, вынесение решения</p> <p>3. Постановка на внутриведомственный учёт</p> <p>4. Приглашение родителей на заседание Совета профилактики</p> <p>Родитель дал согласие на присутствие в заседании Совета</p> <p>- ознакомление с рекомендациями Совета о проведении коррекционной, психолого-педагогической работы с ребенком и семьей (<i>проводится только с согласия родителей</i>)</p> <p>Родитель отказывается присутствовать на заседании Совета профилактики, участвовать в реализации программы реабилитации</p> <p>Повторно приглашает родителя на Совет профилактики, фиксирует в протоколе результат (отказ)</p>
<p>При отказе родителя Совет профилактики направляет в адрес КДНи ЗП ходатайство о присвоении статуса семьи «группы риска» и постановке на учёт. Комиссия по делам несовершеннолетних рассматривает поступившую информацию на соответствие критериям постановки на учёт детей и семей, принимает решение и выносит постановление о постановке семьи и ребенка на учёт</p>	

4. Порядок снятия с внутриведомственного учета

4.1. Снятие с внутриведомственного учета производится по решению Совета профилактики ДОУ.

4.2. Основаниями для снятия с учета могут быть:

- успешное завершение коррекционной работы с воспитанником (семьей);
- смена места жительства семьи воспитанника;
- перевод воспитанника в другую образовательную организацию;
- иные причины, не оговоренные настоящим положением, свидетельствующие о положительной динамике.