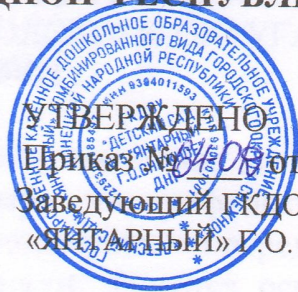


ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №5
«ЯНТАРНЫЙ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Принято на
Педагогическом Совете
Протокол № 1 от 30.08.2024



Приказ № 01/09 от «02» 09 2024 г.
Заведующий ЕКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №5
«ЯНТАРНЫЙ» Г.О. СНЕЖНОЕ ДНР

Положение

о Совете по профилактике
безнадзорности и правонарушений
среди несовершеннолетних

2. Организация работы и задачи Совета.

2.1. Цель Совета – мобилизация усилий различных субъектов профилактики ДОУ в решении проблем правонарушений и безнадзорности.

2.2. Задачи Совета:

- осуществление планирования, организации деятельности и контроля в пределах своих полномочий по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних;

- обеспечение эффективного тесного сотрудничества различных специалистов ДОУ по реализации коррекционно-профилактической программы безнадзорности и правонарушений;

- оказание специализированной помощи детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию;

- обеспечение выявления случаев обращения с детьми;

- создание системы регулярного обмена информацией о формах и ответственности родителей.

3. Функции Совета.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних (далее – Совет) в ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №5 «ЯНТАРНЫЙ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

1.2. 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 ДОУ.

1.3. Совет создан для осуществления первичной профилактики правонарушений среди несовершеннолетних в образовательной среде, а также для помощи в возникших экстренных ситуациях.

1.4. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями), Законом РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Семейным кодексом РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Кодексом РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195ФЗ, областным и муниципальным законодательством.

1.5. Состав Совета утверждается приказом заведующего ДОУ.

2. Основные цели и задачи Совета.

2.1. Цель Совета – мобилизация усилий различных субъектов профилактики ДОУ в преодолении проблем правонарушений и безнадзорности.

2.2. Задачи Совета:

- осуществление планирования, организации деятельности и контроля в пределах своих полномочий по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних;
- обеспечение эффективного творческого сотрудничества различных специалистов ДОУ по реализации коррекционно-профилактической программы безнадзорности и правонарушений;
- оказание специализированной помощи детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
- своевременное выявление жестокого обращения с детьми;
- создание системы качественного доведения информации о правах и ответственности родителей.

3. Функции Совета.

- 3.1. Планирование и организация деятельности по профилактике правонарушений, охране прав детей (всеобуч правовых знаний педагогов ДОУ, несовершеннолетних детей и их родителей (законных представителей));
- 3.2. Организация индивидуальной профилактической работы в ДОУ с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию;
- 3.3. Организация индивидуальной профилактической работы в ДОУ с семьями, состоящими на учете;
- 3.4. Ведение персонифицированного учета несовершеннолетних и их родителей, находящихся в социально-опасном положении;
- 3.5. Рассмотрение представлений о постановке воспитанников на внутрисадовый учет и принятие решений по данным представлениям;
- 3.6. Оказание консультативной, методической помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей;
- 3.7. Обсуждение анализа результатов деятельности воспитателей по комплексной реабилитации семей «группы риска»;
- 3.8. Рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- 3.9. Привлечение специалистов – медицинских работников, психологов, узких специалистов, работников правоохранительных органов и других органов, общественности к совместному разрешению вопросов, относящихся к компетенции профилактики;
- 3.10. Подготовка представлений, информационных справок в Управление образования администрации города, в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органы внутренних дел и другие организации;
- 3.11. Обсуждение вопросов пребывания детей в неблагополучных семьях, подготовка соответствующих ходатайств в органы опеки и попечительства;
- 3.12. Проведение рейдов, патронажей в семьи, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении;
- 3.13. Заслушивание на заседании отчетов председателя Совета, педагогов об итогах воспитательной работы по профилактике правонарушений и безнадзорности;
- 3.14. Информирование общественности о проводимой работе, используя для этого официальный сайт образовательного учреждения, средства массовой информации, печатные издания, отчеты и другие формы и методы;
- 3.15. Расширение юридической, социальной, психолого-педагогической базы знаний среди педагогов, родителей (законных представителей) и воспитанников;
- 3.16. Оказание методической и консультативной помощи педагогам, в случае необходимости – родителям (законным представителям) и воспитанникам;
- 3.17. Организация мероприятий, направленных на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних;
- 3.18. Организация досуга для воспитанников;
- 3.19. Укрепление взаимодействия и сотрудничества между заинтересованными организациями.

4. Состав Совета.

4.1. В состав Совета входят: заведующий ДООУ – председатель Совета, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, педагог-психолог, опытные педагоги.

4.2. Для участия в работе Совета могут быть приглашены представители правоохранительных органов (инспектор ОДН и т.п.), родители (активные представители родительского комитета ДООУ), медицинские работники ДООУ.

5. Организация деятельности Совета.

5.1. Заседание Совета проходит ежеквартально или по мере необходимости.

5.2. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствуют более 50 % его членов. Решения Совета профилактики принимаются большинством голосов его членов, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

5.2. Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано по распоряжению заведующего ДООУ.

5.3. План работы Совета профилактики составляется на текущий учебный год с учетом целевых программ и нормативных документов. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается заведующим дошкольного образовательного учреждения. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

5.4. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

6. Права и обязанности членов Совета.

6.1. Члены Совета обязаны:

- участвовать в заседаниях;
- выполнять решения Совета;
- активно принимать участие в мероприятиях, организуемых Советом.

6.2. Члены Совета имеют право:

- высказывать предложения по улучшению деятельности Совета;
- совершенствовать формы и методы воспитательной работы;
- участвовать в разработке и реализации программ Совета;
- выносить на обсуждение Совета любой вопрос, связанный с профилактикой безнадзорности, с семьями, находящимися в социально опасном положении, с семьями «группы риска»;
- вызывать на заседания Совета, индивидуальную беседу родителей или лиц, их заменяющих;
- запрашивать у педагогических работников дошкольного образовательного учреждения информацию о поведении, взаимоотношениях

несовершеннолетних, о воспитании в семье, роли родителей в воспитании и обучении ребенка.

7. Функциональные обязанности членов Совета.

7.1. Функциональные обязанности Председателя Совета:

- организует работу Совета;
- организует руководство рабочих групп Совета;
- осуществляет полный контроль за работой Совета;
- организует проведение заседаний Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета;
- проводит общественную презентацию работы Совета в средствах массовой информации и других формах;
- ведет персонифицированный учет семей, находящихся в социально-опасном положении; детей, попавших в трудную жизненную ситуацию.

Председатель Совета несет персональную ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей.

7.2. Функциональные обязанности специалистов – членов Совета:

Педагог-психолог:

- ведет работу по пропаганде психолого-педагогических знаний в области превентивной психологии;
- осуществляет психологическую диагностику до начала комплексной помощи семье, а также после проведенной работы с целью отслеживания достигнутого результата;
- осуществляет консультативную помощь воспитанникам, родителям (законным представителям);
- определяет факторы, препятствующие развитию личности воспитанников «группы риска», и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
- консультирует по различным психологическим вопросам администрацию и педагогов образовательного учреждения;
- обеспечивает проведение различных форм профилактической работы с педагогами, родителями (законными представителями) и воспитанниками;
- содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка.

Педагог:

- изучает психолого-медико-педагогические особенности личности воспитанников «группы риска» и ее микросреды, условия жизни;
- обеспечивает базу данных «группы риска» новыми сведениями (если они появляются);
- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении воспитанников «группы риска» и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;

- выступает посредником между воспитанниками «группы риска» и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- отслеживает социальные условия семей, с которыми работает Совет;
- содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка.

Старший воспитатель:

- контролирует и отслеживает работу педагогов по профилактике безнадзорности;
- доводит до сведения педагогов поступившие нормативные документы по профилактике безнадзорности несовершеннолетних;
- ведет работу по наполняемости родительских уголков в группах брошюрами, буклетами, листовками и прочей документацией по профилактике безнадзорности несовершеннолетних.

Заместитель заведующего по УВР:

- ведет документацию и отчетность Совета профилактики;
- осуществляет наполняемость официального сайта учреждения о работе учреждения по профилактике безнадзорности.

8. Документация и отчетность.

8.1. Деятельность Совета профилактики оформляется в следующих документах:
Приказ заведующего ДОУ о создании Совета профилактики;
Положение о Совете профилактики, утвержденное приказом заведующего ДОУ;
Положение о постановке на внутренний учет /приложение №1/;
Годовой план работы Совета профилактики, утвержденный приказом заведующего ДОУ;
Журнал протоколов заседаний Совета профилактики (срок хранения один год);
Программы (планы) индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на внутреннем учете в учреждении образования;
Оформленная база данных семей, состоящих на внутреннем учете в образовательном учреждении.

8.2. Отчеты о результатах деятельности Совета заслушиваются на педагогическом Совете, материалы результатов деятельности входят в общий анализ деятельности учреждения за учебный год.

Положение о постановке на внутренний учет

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании ФЗ РФ №120 от 24.06.1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Данный локальный акт определяет порядок постановки на учет семей, не исполняющих свои обязанности по воспитанию, обучению и содержанию детей.

2. Цели и задачи.

2.1. Основные цели постановки на учет:

- * защита интересов и законных прав ребенка (воспитанника МБДОУ);
- * предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

2.2. Задачи:

- * выявлять и устранять причины и условия, способствующие безнадзорности и беспризорности в семье;
- * обеспечивать защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;
- * проводить социально-профилактические мероприятия по оказанию помощи семьям в решении возникших проблем.

3. Понятие «неблагополучная семья».

3.1. Семья считается неблагополучной, если родители (законные представители):

- * не исполняют своих обязанностей по воспитанию и обучению детей;
- * не исполняют своих обязанностей по содержанию ребенка;
- * отрицательно влияют на поведение детей;
- * жестоко обращаются со своими детьми;
- * злоупотребляют алкоголем, наркотиками, ведут антиобщественный образ жизни;
- * создают конфликтную ситуацию, втягивая в нее ребенка.

4. Порядок постановки на учет и снятия с учета.

4.1. Воспитатель:

- * проводит ежедневный осмотр детей, проводит беседы с детьми, наблюдает за детьми в процессе игры, наблюдает за общением детей и родителей (законных представителей) в момент прихода и ухода из детского сада;
- * готовит представление по данной семье в Совет профилактики для постановки на учет.

4.2. Педагог-психолог:

- * собирает информацию по семьям от воспитателей;
- * готовит список неблагополучных семей для утверждения.

4.3. Список неблагополучных семей утверждается на заседании Совета профилактики с обязательной регистрацией в соответствующем протоколе заседания.

4.4. Советом профилактики коллегиально разрабатываются планы индивидуальной профилактической работы с неблагополучной семьей.

4.5. План работы осуществляется воспитателем группы с привлечением необходимых специалистов.

4.6. По ходу осуществления плана ведется отслеживание и фиксация динамики изменений в семье.

4.7. В случае положительной динамики семья может быть снята с внутрисадовского учета.

5. Ведение документации по учету неблагополучных семей и работы с ними.

5.1. На каждую неблагополучную семью заводится папка, в которую входят следующие документы:

- * акты обследования семьи;
- * представление о постановке на учет;
- * план индивидуальной профилактической работы.

Социальный паспорт воспитанника

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №5 «ЯНТАРНЫЙ» Г.О. СНЕЖНОЕ			Группа
Воспитатели:			
Свидетельство о рождении	серия	номер	
Страховой полис	серия	номер	
Домашний адрес			
Телефон			
Ф.И.О. мамы (законного представителя)			
Дата рождения		Образование	
Место работы полностью, должность			
Телефон рабочий			
Ф.И.О. отца (отчима)			
Дата рождения		Образование	
Место работы полностью, должность			
Количество детей в семье			
Ф.И.О.			
Дата рождения	Номер школы	Класс	Номер ДОУ
Дата рождения	Номер школы	Класс	Номер ДОУ
Ф.И.О.			
Контактные телефоны родственников			