

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №7 «Сказка» городского округа город Мантурово
Костромской области

Приказ

от 04.12.2023г.

№ 62-1 (д)

**О внесении изменений в Положение о Совете
Профилактики безнадзорности и правонарушений
среди несовершеннолетних в
МБДОУ д/с № 7 «Сказка» г.о.г.Мантурово**

В соответствии с Приказом Департамента образования и науки Костромской области от 24.09.2021г № 1497 «Об утверждении Положения об учете отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в МБДОУ д/с № 7 «Сказка» г.о.г.Мантурово Костромской области, утвержденного приказом заведующего от 25.08.2022г. и утвердить в новой редакции. (Приложение 1)
2. Изменения вступают в силу с 05.12.2023г.
3. Старшему воспитателю Большаковой Л.В. опубликовать Приказ на сайте учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации. Документы»
4. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Приложение 1

к приказу от 04.12.2023г № 62-1(д)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7 «Сказка»
городского округа город Мантурово
Костромской области

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ д\с № 7 «Сказка»
(протокол № 3 от 04.12.2023)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ д\с № 7 «Сказка»
от 04.12.2023г № 62-1



**Положение о Совете профилактики безнадзорности
и правонарушений среди несовершеннолетних
в МБДОУ д/с № 7 «Сказка» г.о.г.Мантурово**

I.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета профилактики (далее – Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения д/с № 7 «Сказка» городского округа город Мантурово Костромской области (далее - ДОУ).

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».

- Письмом Минпросвещения России от 23.08.2021г № 07-4715 «Об утверждении Примерного положения об учете отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях;

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 ДОУ.

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 ДОО приказом заведующего ДОО.

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

1.8. В состав Совета профилактики входят:

- Заведующий ДОУ,
- 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. 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 ДОО и закрепляются приказом по образовательному учреждению.

II. Цели и задачи Совета профилактики

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

- ✓ формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей;
- ✓ мобилизация усилий различных субъектов профилактики ДОУ 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 городского округа г.Мантурово, 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:**

- выявления несовершеннолетних, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий;
- выявление детей, находящихся в социально-опасном положении и группе риска;
- своевременное выявление жестокого обращения с детьми;
- систематизация информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - профилактика);
- 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;
- обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе

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 несовершеннолетних:

- ✓ Отнесенных к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу;
- ✓ Поставленных на учет с согласия заведующего ДООУ, нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий (п.2 ст.5 Федерального закона № 120-ФЗ);
- ✓ Вовлеченных в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;
- ✓ Проявляющих признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;
- ✓ Систематически пропускающих по неуважительным причинам детский сад;
- ✓ Совершивших самовольные уходы из семей, ДООУ;

4.2. 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. Основания для проведения профилактической работы и учета.

5.1. Учет включает осуществление обработки (получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использования, передачи (распространение, предоставление, доступ), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения данных о несовершеннолетнем и организации индивидуальной профилактической работы в его отношении, в том числе с использованием информационных систем.

5.2. Основаниями для организации учета несовершеннолетних, указанных в первом подпункте пункта 4.1 Примерного положения, являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ, и (или) постановление территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

5.3. Основанием для учета несовершеннолетних, указанных во втором подпункте пункта 4.1 Примерного положения, в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации является решение руководителя образовательной организации либо коллегиального органа образовательной организации.

5.4. Общим основанием для учета несовершеннолетних, указанных в пункте 4.1 Примерного положения, в соответствии с пунктом 5 статьи 6 Федерального закона N 120-ФЗ является утвержденное руководителем образовательной организации заключение по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений .

VI. Порядок деятельности Совета профилактики.

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

6.2. 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.

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

6.3. Поступившие в образовательную организацию из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона N 120-ФЗ, постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с резолюцией руководителя образовательной организации "Для постановки на учет" незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента регистрации информации в образовательной организации) в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в образовательной организации (далее - Журнал учета), а также для обеспечения направления в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (при наличии необходимости) предложений в рамках компетенции и имеющихся в образовательной организации возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы, утверждаемые территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае их

разработки).

Ведение Журнала учета может осуществляться на бумажном или электронном носителе.

Датой постановки несовершеннолетнего на учет в образовательной организации в указанном случае является дата фиксации сведений в Журнале учета.

6.4. В случае поступления в образовательную организацию информации о выявлении несовершеннолетних, указанных во втором подпункте пункта 4.1 Примерного положения, в случае непосредственного выявления сотрудниками образовательной организации указанных несовершеннолетних, социальный педагог, педагог-психолог образовательной организации либо воспитатель обучающегося несовершеннолетнего в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации направляют руководителю образовательной организации либо коллегиальный орган образовательной организации обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего.

Представление о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается руководителем образовательной организации или уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом образовательной организации не позднее десяти дней с момента его получения.

По результатам рассмотрения указанного представления может быть вынесено одно из следующих решений:

об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;

о нецелесообразности учета несовершеннолетнего;

о нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога образовательной организации (куратора).

В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего на учет и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

Решение руководителя образовательной организации может оформляться приказом, распоряжением либо наложением резолюции на представление о необходимости учета несовершеннолетнего.

Решение уполномоченного структурного подразделения либо коллегиального органа образовательной организации может оформляться в виде протокола заседания либо в иной форме в соответствии с локальным нормативным актом, определяющим порядок деятельности указанного подразделения либо органа.

6.5. В соответствии с локальными нормативными актами образовательных организаций, регламентирующими организацию учета, порядок принятия решений об учете несовершеннолетних, указанных в первом подпункте пункта 4.1 Примерного положения, в случаях, установленных пунктом 6.1 Примерного положения, может включать процедуру рассмотрения представления о необходимости учета несовершеннолетних уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом образовательной организации, установленную пунктом 6.2 Примерного положения, для обеспечения коллегиальности выработки перечня эффективных профилактических и реабилитационных мероприятий в отношении несовершеннолетнего.

6.6. Решение об учете несовершеннолетнего в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента осуществления учета) доводится до сведения:

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;

руководителя образовательной организации (в случае принятия решения уполномоченным структурным подразделением либо коллегиальным органом образовательной организации);

классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;

представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в образовательную организацию;

территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

6.7. В отношении несовершеннолетних, указанных в первом подпункте пункта 4.1 Примерного положения, индивидуальная профилактическая работа осуществляется образовательной

организацией во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденным территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, или в рамках исполнения постановлений территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

6.8. В отношении несовершеннолетних, указанных во втором подпункте пункта 4.1 Примерного положения индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно планам, программам и иным документам индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, утвержденных руководителем образовательной организации. По инициативе образовательной организации также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

6.9. В отношении всех категории несовершеннолетних, подлежащих учету в образовательной организации, формируются наблюдательные дела. К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются:

документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего; сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;

справка об установочных данных несовершеннолетнего;

акт о закреплении куратора за обучающимся несовершеннолетним;

акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;

характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя, куратора (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);

сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;

сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);

сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;

планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, ежеквартально актуализируемые;

результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего;

рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;

отчеты, служебные записки, докладные сотрудников образовательной организации и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;

сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в образовательной организации, организациях дополнительного образования и иных, участии в деятельности детских и молодежных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении;

сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему органами и учреждениями системы профилактики;

сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в образовательной организации (ходатайства о снятии с учета);

иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

6.10. Оформление соответствующей документации осуществляет секретарь Совета профилактики ДООУ.

6.11. Совет профилактики подотчетен заведующему ДООУ.

6.12. Решение принимается путем открытого голосования.

6.13. Контроль исполнения решений возлагается на старшего воспитателя.

VII. Обязанности и права Совета

7.1. 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.

7.2. 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 администрации г.о.г.Мантурово

7.3. 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 администрации г.о.г.Мантурово по рассмотрению вопроса о постановке на учет.

Ответственность за проведение заседаний возлагается на председателя Совета профилактики.

VIII. Права и обязанности членов Совета профилактики

8.1. Председатель Совета профилактики –заведующий ДОУ:

- проводит заседания;
- утверждает план работы Совета;
- контролирует выполнение решений Совета профилактики;
- координирует деятельность Совета профилактики с КДН администрации г.о.г.Мантурово 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.

8.2. 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 администрации г.о.г.Мантурово;
- 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.

8.3. Педагог – психолог и 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 Фрунзенского района.

8.4. 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.

IX. Ответственность членов Совета профилактики

9.1. 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.

X. Документация Совета профилактики

- Приказ о создании Совета профилактики и утверждении состава.
- Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в ДОУ;
- 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.

**Журнал учета
отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых
проводится индивидуальная профилактическая работа
в МБДОУ д/с № 7 «Сказка» г.о.г.Мантурово Костромской области**

	№ п.п.	
	ФИО несовершеннолетнего	
	Дата рождения несовершеннолетнего	
	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания), фактический адрес	
	Группа, которую посещает несовершеннолетний	
	ФИО родителей (законных представителей) несовершеннолетнего	
	Основание учета несовершеннолетнего воспитанника	
	Иные органы и учреждения системы профилактики безнадзорности, в которых несовершеннолетний состоит на учете	
	Дата принятия решения об учете (реквизиты решения)	
	Основания прекращения учета	
	Дата прекращения учета	
	Организация, в которую передан информация о прекращении учета	

Социальный паспорт воспитанника

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
МБДОУ д/с № 7 «Сказка»		Группа	
Воспитатели:			
Свидетельство о рождении	серия	номер	
Страховой полис	серия	номер	
Национальность			
Гражданство			
Домашний адрес по прописке			
Фактический адрес проживания			
Телефон			
Количество комнат			
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			
Телефон рабочий			
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			

**Информация о семьях,находящихся на ранней стадии неблагополучия,
на средней стадии неблагополучия
и семьях, находящихся в социально-опасном положении
МБДОУ д/с № 7 «Сказка»,
по состоянию на 01.09.20 ____ г. (на 01.05.20 ____ г.)**

Кол-во семей, поставленных на профилактиче ский учет в МДОУ	Кол-во воспитанн иков в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на учет в ЦВР	Кол-во воспитанник ов в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на учет в КДНиЗП	Кол-во воспитанников в данных семьях

Дата

Должность

Подпись

Печать

Приложение к положению

УТВЕРЖДЕНО:
председатель Службы профилактики
МБДОУ д/с № 7 «Сказка»
_____ Е.В.Новикова
« ____ » _____ 20 ____ г.

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.).

Приложение к положению

**Индивидуальная программа реабилитации семьи,
состоящей на профилактическом учёте в МБДОУ д/с № 7 «Сказка»**

Группа _____

Ф.И.О. ребенка _____

Проблема _____

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные

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

ФИО воспитанника _____

Группа _____

Дата заполнения контрольного листа _____

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

Примечания _____

	ФИО	подпись
Воспитатели группы	_____	_____
	_____	_____

Члены Службы профилактики		
Заведующий МДОУ	_____	_____
Старший воспитатель	_____	_____
Старшая медсестра	_____	_____
Педагог-психолог	_____	_____
Координатор по работе с семьей	_____	_____
Воспитатель	_____	_____

ЖУРНАЛ

протоколов заседаний

Совета профилактики МБДОУ д/с № 7 «Сказка»

