



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Ёлочка» общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития воспитанников

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МАДОУ «Детский сад №2 «Ёлочка»

Протокол №6 от 27.12.2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №2 «Ёлочка»
№308 от 27.12.2023
Е.М. Рязанцева



ПОЛОЖЕНИЕ
о совете профилактики
в МАДОУ «Детский сад № 2 «Ёлочка».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета профилактики муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Ёлочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников (далее - ДОУ и далее Совет).

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

1.3. Совет избирается на заседании педагогического совета ДОУ и утверждается приказом заведующей ДОУ.

1.4. Общее руководство Советом возлагается на заведующую ДОУ, в его отсутствие заседания проводятся ответственным лицом за работу с неблагополучными семьями, который выполняет обязанности заместителя председателя Совета профилактики.

1.5. Решения и рекомендации Совета профилактики являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности, защиты прав воспитанников ДОУ и закрепляются приказом по образовательному учреждению.

1.6. Деятельность Совета профилактики осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989 г.;
- Конституцией РФ от 12.12.1993 г.;
- Семейным кодексом РФ;
- Федеральным законом от 24 июня 1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом РФ от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Федеральным Законом № 273 -ФЗ от 21.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- - Уставом ДОУ.

1.7. Положение принимается педагогическим советом ДОУ и утверждается приказом заведующей ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся органами самоуправления ДОУ и утверждаются приказом заведующего.

1.8. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

- семья «группы риска» - семья, в которой присутствуют один или несколько факторов риска (неполные семьи, опекунские семьи, многодетные семьи, семьи безработных, семьи с несовершеннолетними родителями, семьи с детьми с ограниченными возможностями, семьи, находящиеся в нестабильной социальной, психологической обстановке);
- семья, находящаяся в социально-опасном положении (СОП) – семья, в которой родители или законные представители не исполняют своих обязанностей по воспитанию, и (или) содержанию своих несовершеннолетних детей, отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;
- семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации (ТЖС) – семья, в которой существующие проблемы объективно нарушают жизнедеятельность членов семьи (инвалидность, отсутствие определенного места жительства, конфликты в семье, отсутствие

каких-либо документов, малообеспеченность, безработица) и не могут быть преодолены самостоятельно.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

Цели:

- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.
- предоставление своевременной информации в Администрацию п. Подтесово, Отдел опеки и попечительства администрации Енисейского района и Управление образования Енисейского района о выявленных фактах жестокого обращения с детьми, о детях, оставшихся без попечения родителей, о детях, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Задачи:

- выявление и учет семей «группы риска», семей, находящихся в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации.
- проведение профилактической работы с семьями «группы риска», где родители (законные представители) не выполняют свои обязанности по воспитанию детей, уклоняющихся от уплаты за содержание ребенка в дошкольном учреждении, семьями, находящимися в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации.
- проведение индивидуальной педагогической, психологической, социальной поддержки семей «группы риска», семей, находящихся в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации.
- повышение ответственности родителей, и активизация роли семьи в воспитании ребенка.
- урегулирование конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательного процесса.
- координация взаимодействия всех субъектов, осуществляющих профилактическую работу;
- рассмотрение материалов, представляемых в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- контролирование за реализацией проводимых социально-профилактических мероприятий по оказанию помощи семьям в решении возникших проблем.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

К основным направлениям деятельности Совета профилактики относятся:

- 3.1. *Профилактическая* – предупреждение возникновения явлений дезадаптивного, асоциального, девиантного характера, утверждение конкретных рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания и обучения.
- 3.2. *Просветительская* – повышение психолого-педагогической компетенции родителей и педагогов в вопросах межличностного взаимодействия и развития дошкольников.

- 3.3. **Диагностическая** – всестороннее и комплексное изучение на основе психолого-педагогических диагностик и экспертной оценки детей и родителей с целью выявления причин асоциального или девиантного поведения, административных нарушений.
- 3.4. **Коррекционная** – активное и целенаправленное воздействие на процесс личностного развития ребенка, восстановление нарушений детско-родительских отношений в семье.
- 3.5. **Консультативная** – оказание консультативной помощи родителям и педагогам по вопросам развития, воспитания, обучения детей.
- 3.6. **Информационно-аналитическая** – проведение анализа эффективности профилактических мероприятий, прогнозирование ситуаций, выявление причин, затрудняющих работу, информирование о результатах педагогов и родителей.
- 3.7. **Инструктивно-методическая** – разработка методических рекомендаций в помощь педагогам и родителям, инструкций по организации и технологии проведения Совета профилактики, изучение нормативных документов.
- 3.8. **Контролирующая** – контроль за выполнением решений Совета, качеством выполнения профилактических мероприятий.

4. СОСТАВ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

В состав Совета профилактики входят:

- заведующая ДООУ
- старший воспитатель
- педагог-психолог
- воспитатель
- представитель родительского комитета

5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

Организационная деятельность:

5.1. Работа Совета осуществляется согласно плану работы, который утверждается приказом заведующего ДООУ. В план работы Совета профилактики могут вноситься следующие вопросы:

- рассмотрение дел о правонарушениях воспитанников;
- итогах работы с организациями;
- тематические вопросы, содержащие: анализ эффективности различных форм профилактической работы, отчет о работе с семьей специалистов и воспитателей, организация материальной помощи;
- итоги контроля.

Плановое заседание Совета проводится 1 раз в 2 месяца, при необходимости проводятся внеплановые заседания.

5.2. Заседания Совета профилактики могут проводиться в форме открытых, закрытых заседаний, с приглашением родителей и без родителей.

5.3. Решение принимается путем открытого голосования.

5.4. Контроль исполнения решений возлагается на лицо, ответственное за профилактику.

5.5. Работа Совета профилактики ведется в тесном контакте с правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, администрациями

предприятий по месту работы родителей, заинтересованными общественными организациями.

Порядок работы Совета профилактики:

5.6. 1 этап – подготовительный (подготовка материалов на заседание Совета):

- сбор предварительной информации по рассматриваемому вопросу, (воспитателем представляется характеристика на ребенка или семью, акт обследований жилищно-бытовых условий; педагогом-психологом – отчет о результатах диагностического обследования); *обсуждение профилактических мероприятий для составления комплексных коррекционных планов.* Ответственность за организацию подготовительного этапа возлагается на ответственного за профилактику (заместителя председателя Совета профилактики).

5.7. 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 внутрисадовый учет;
- рассмотрения и утверждения комплексных коррекционных планов;
- решения организационных вопросов;
- рассмотрения результатов контроля и анализа эффективности профилактических мероприятий с учетом общепедагогических вопросов и принятие дальнейших решений;
- подведения промежуточных результатов профилактических мероприятий, согласно комплексным коррекционным планам, выявления причин, затрудняющих коррекционную работу и внесения изменений в комплексные коррекционные планы;
- подведения итогов работы специалистов, воспитателей по реализации комплексных коррекционных планов на заседании Совета;
- принятия решений о снятии с учета, если работа проводилась эффективно в течение трёх месяцев или о ходатайстве в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о рассмотрении вопроса на комиссии, если необходима дополнительная помощь.

5.8. Ответственность за проведение заседаний возлагается на заместителя председателя

Совета профилактики, который:

- Организует изучение воспитателями статуса семей и условий жизни ребенка, составление социальных паспортов воспитанников, социального паспорта группы (Приложение 1)
- Осуществляет постановку на профилактический учет в ДОУ (далее – учет) и снимает с учета семьи «группы риска», где родители (законные представители) не выполняют свои обязанности по воспитанию и обучению детей.
- Планирует и организует индивидуальную профилактическую работу с семьями «группы риска», состоящими на учете в ДОУ, органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- Организует работу по вовлечению семей «группы риска»
- Осуществляет профилактическую работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации. При необходимости ставит перед соответствующими государственными организациями вопрос о привлечении родителей

(законных представителей), не выполняющих свои обязанности по воспитанию и обучению детей, к ответственности, установленной законодательством РФ.

- Ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке на учет семей, находящихся в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации и снятии с учета исправившихся семей.
- Заслушивает воспитателей с отчетом о состоянии воспитательно-профилактической работы с семьями «группы риска».
- Не реже одного раза в год отчитывается о проводимой работе и ее результатах перед педагогическим коллективом.
- Предоставляет сведения о количестве семей «группы риска» и семей, состоящих на учете в ДОУ, в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. (Приложение 2)
- Планирует и организует проведение групповых и индивидуальных профилактических мероприятий с семьями «группы риска» с привлечением представителей правоохранительных органов, других заинтересованных ведомств.
- Организует обучение педагогического коллектива ДОУ, Совета родителей, современным формам и методам работы с семьями «группы риска», семьями, находящимися в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации.

5.10. Работа Совета профилактики планируется на учебный год. План работы принимается на заседании Совета профилактики и утверждается заведующей ДОУ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ.

6.1. *Председатель Совета профилактики* – заведующая ДОУ:

- проводит заседания;
- утверждает план работы Совета;
- разрабатывает нормативно-распорядительную документацию, регламентирующую профилактическую работу с семьей;
- контролирует выполнение решений Совета профилактики;
- координирует деятельность Совета профилактики с муниципальными ведомствами;
- утверждает комплексный коррекционный план работы;
- 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, контролирует качество исполнения проводимой профилактической работы с семьями, находящимися в социально опасном положении.

6.2. *Заместитель председателя* – старший воспитатель, курирующий данное направление – ответственный за профилактику:

- 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 и в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- составляет повестку заседаний Совета профилактики;
- разрабатывает проекты планов работы Совета профилактики;

- систематизирует и согласовывает с территориальной комиссией по делам несовершеннолетних г. Верхняя Салда пакет документов, представляемых в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.3. Воспитатель, педагог-психолог:

- изучает жилищно-бытовые условия, материальное обеспечение, внутрисемейные отношения, статус семьи;
- включает мероприятия, направленные на правовое и психолого-педагогическое просвещение родителей, изучение жилищно-бытовых условий, в комплексный коррекционный план 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 коррекционному плану работы с семьей на заседаниях Совета профилактики;
- готовит документы (акты обследования жилищно-бытовых условий) по работе с несовершеннолетними и семьями группы «риска» на Совет профилактики и в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.4. Воспитатель:

- посещает семьи воспитанников не менее 2-х раз в год с последующим отчетом на заседаниях Совета;
- организует работу с семьями, воспитывающими детей сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей;
- включает профилактические мероприятия общепедагогической направленности в комплексный коррекционный план работы с детьми и семьей;
- отчитывается по выполнению комплексного коррекционного плана работы с семьей и несовершеннолетними на заседаниях Совета профилактики;
- готовит характеристики на воспитанника и семью, информации и отчеты о проделанной профилактической работе с семьями «группы риска» на Совет профилактики и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.5. Старший воспитатель:

- оказывает организационно-методическую помощь воспитателям в ведении учета семей, поставленных на учет;
- формирует банк данных ДООУ о воспитанниках и их семьях, находящихся в социально опасном положении;
- организует выходы в семью;
- ведет анализ результатов профилактической работы с семьей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ.

7. 1 Члены Совета профилактики и участники профилактической работы несут ответственность за:

- своевременное, качественное и достоверное предоставление информации о детях, оставшихся без попечения родителей; детях, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- своевременное сообщение сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, о детях, находящихся в трудной жизненной ситуации, в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- качественное проведение профилактических мероприятий;

- дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ.

8.1. Межведомственное с:

- Территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав по вопросам организации превентивной и профилактической работы;
- Отделом опеки и попечительства Администрации Енисейского района по вопросам своевременного информирования по выявлению жестокого обращения с детьми и правонарушений родителей;
- Управлением образования Верхнесалдинского района по информационно-методическим вопросам в организации профилактической работы и согласования пакетов документов, представляемых в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- Управлением социальной защиты населения по вопросам оказания социальной и материальной поддержки;

8.2. Внутриведомственное:

- между воспитателями и специалистами, осуществляющими профилактическую работу по вопросам обмена информацией;
- между членами Совета профилактики и родительским комитетом ДОУ по вопросам организации профилактических мероприятий.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ.

1. приказ о создании Совета профилактики и утверждении состава;
2. журнал протоколов Совета (пронумерованный и прошнурованный);
3. план работы Совета;
4. приказы по итогам работы Совета;
5. справки по контролю за профилактической работой;
6. инструктивно-методические материалы;
7. пакет документов на воспитанника и его семью, который включает:
 - комплексные коррекционные планы работы
 - отчеты по результатам проведенной работы;
8. акты обследования жилищно-бытовых условий;
9. служебные записки от воспитателей о рассмотрении дел на Совете;
10. отчеты педагога-психолога по результатам психодиагностических обследований;
11. отчеты всех участников о проведенной профилактической работе.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА В ДОУ О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИСАДОВСКИЙ УЧЕТ И СНЯТИЕ С УЧЕТА НЕБЛАГОПОЛУЧНОЙ СЕМЬИ.

10.1. Основанием для постановки на профилактический учёт ДОУ семьи и проведения индивидуальной профилактической работы является:

- а) нахождение семьи в социально опасном положении: когда родители или законные представители не исполняют своих обязанностей по воспитанию, и содержанию своих

несовершеннолетних детей, отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними. Данные семьи ставятся на учет по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, разрабатывается комплексная межведомственная программа реабилитации семьи с участием всех необходимых органов и учреждений системы профилактики района;

б) нахождение семьи в трудной жизненной ситуации: когда проблемы, существующие в семье, объективно нарушают жизнедеятельность их членов (инвалидность, отсутствие определенного места жительства, конфликты в семье, отсутствие каких-либо документов, малообеспеченность, безработица) и не могут быть преодолены самостоятельно.

в) нахождение семьи в нестабильной социальной, психологической обстановке, вследствие которой семья может оказаться в социально опасном положении (например: оставление ребенка без попечения родителей после окончания работы ДОУ; употребление родителями наркотических/психотропных веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции и т.д.).

10.2. Постановка семьи на учёт должна осуществляться решением Совета профилактики на основании представления, вносимого общественным инспектором по охране прав детства ДОУ, материалов, собранных воспитателями, педагогом-психологом, педиатром. При постановке (снятии) семьи на учет в ДОУ на заседание Совета профилактики приглашаются родители (законные представители) ребенка.

10.3. В отношении семей, поставленных на учет, разрабатываются индивидуальные программы реабилитации (за исключением семей, находящихся в социально опасном положении, для которых по решению Комиссии по делам несовершеннолетних разработана комплексная межведомственная программа реабилитации).

10.4. Семьи, состоящие на учёте, должны ежемесячно обсуждаться на заседании Совета профилактики (результаты работы, постановка новых задач, принятие решений). По данным вопросам присутствие родителей (законных представителей) необязательно. Выписки из протокола заседания вкладываются в личное профилактическое дело семьи (Приложение 3).

10.5. Без постановления на учёт и разработки индивидуальной программы реабилитации образовательное учреждение оказывает необходимую социально-педагогическую помощь всем семьям «группы риска».



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Ёлочка» общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития воспитанников

Социальный паспорт воспитанника

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
МАДОУ «Детский сад №2 «Ёлочка»	Группа		
Воспитатель:			
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
Ф.И.О.			
Дата рождения	Номер школы	Класс	Номер ДОУ
Контактные телефоны родственников			
Ф.И.О.			



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Ёлочка» общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития воспитанников

Социальный паспорт группы _____

Воспитатель: _____

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника	Многодетные	Неполные	Безработные оба родителя	Семьи с детьми с ограниченными особенностями здоровья	Несовершеннолетние родители	Опекуны	На профилактическом учете в МАДОУ	На учете в ТКДН и ЗП	другое	Выявленные проблемы
1.											
2.											
...											
...											
25.											

Дата _____

Подпись _____

Примечание: все полученные сведения являются сугубо конфиденциальными, не подлежат разглашению и используются только в служебных целях.



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Ёлочка» общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития воспитанников

**Информация о семьях «группы риска» и семьях,
состоящих на профилактическом учете в МАДОУ «Детский сад №2 «Ёлочка»,
по состоянию на « ____ » _____ г.**

Кол-во семей «группы риска» в МАДОУ	Кол-во воспитанников в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на профилактически й учет в МАДОУ	Кол-во воспитанников в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на профилактическ ий учет в ТКДН и ЗП	Кол-во воспитанников в данных семьях

Дата: _____

Должность: _____ Подпись: _____



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Ёлочка» общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития воспитанников

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 Совета профилактики, с отметкой о выполнении или невыполнении (с указанием причин) мероприятий программы реабилитации (ежемесячно);
- в) другие документы, касающиеся семьи на усмотрение Совета профилактики (например: выписки из протоколов заседаний Совета профилактики, ППк ДОУ, ТКДН, КДН и ЗП, докладные записки, ходатайства в различные учреждения и т.п.).