

СОГЛАСОВАНО  
Председателем профсоюзной  
организацией  
МДОУ «Детский  
сад комбинированного  
вида №19 «Росинка»



УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МДОУ «Детский  
сад комбинированного  
вида №19 «Росинка»

№ 116/19-дб-46

## Положение о Совете профилактики

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение создано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Федеральном законе №120-ФЗ от 24 июня 1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законе Иркутской области п 7-оз «Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие, в Иркутской области от 5 марта 2010 года.

1.2. Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике безнадзорности, социального сиротства несовершеннолетних в образовательном учреждении.

1.3. Совет профилактики состоит из наиболее опытных педагогически работников образовательного учреждения. В его состав обязательно входит заведующий МДОУ, педагог-психолог, наиболее опытные авторитетные и активные воспитатели.

1.4. Состав Совета профилактики и его председатель назначается заведующим МДОУ.

### 2. Принципы, цели и задачи деятельности Совета профилактики

2.1. Деятельность Совета профилактики основывается на принципах:

- законности, демократизма и гуманного отношения к несовершеннолетним;
- индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2. Совет профилактики - это коллегиальный орган, целью которого является планирование, организация и осуществление контроля за проведением первичной, ранней профилактики социально опасных явлений (безнадзорности, антиобщественных действий).

2.3. Основными задачами деятельности Совета профилактики являются:

- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- обеспечение эффективного взаимодействия образовательного учреждения с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

### 3. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

3.1. Совет профилактики организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей и лиц, их замещающих, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению или содержанию вышеуказанных категорий несовершеннолетних. Подобная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого с ними обращения.

#### **4. Порядок деятельности Совета профилактики**

4.1. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже четырех раз в год (за исключением экстренных случаев, либо сложившейся обстановки в учреждении образования).

4.2. Деятельность Совета профилактики планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается заведующей дошкольного образовательного учреждения. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

4.3. 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 психологической службой на муниципальном уровне.

4.4 Деятельность Совета профилактики оформляется в следующих документах:

- Приказ о создании Совета профилактики.
- Положение о Совете профилактики.
- Положение о постановке и снятии на внутренний учет /приложение №1/.
- Годовой план работы Совета профилактики.
- План индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на внутреннем учете в учреждении образования.
- Оформленная база данных семей, состоящих на внутреннем учете в образовательном учреждении.

4.5. Совет профилактики подотчетен заведующей дошкольным образовательным учреждением.

#### **5. Содержание деятельности Совета профилактики**

5.1. Совет профилактики осуществляет аналитическую деятельность:

- изучает состояние профилактической деятельности образовательного учреждения, эффективность проводимых мероприятий;
- выявляет детей с отклонениями в поведении;
- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении;
- выявляет семьи, исполняющие свои обязанности в недолжной мере (группы риска).

5.2. Совет профилактики осуществляет непосредственную профилактическую деятельность:

- направляет, в случае необходимости, родителей на консультации к специалистам (психологу, дефектологу, медицинскому, социальному работнику и т.п.);
- осуществляет постановку и снятие семьи с внутреннего учета в дошкольном образовательном учреждении;
- организует в особо сложных случаях индивидуальное шефство над воспитанниками;
- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями при поддержке органов соц. защиты и других ведомств города;
- информирует заведующую дошкольным образовательным учреждением о состоянии проводимой работы с воспитанниками и семьями, исполнительской дисциплины привлеченных работников образовательного учреждения;

5.3. Совет профилактики осуществляет организационную деятельность:

- ставит перед соответствующими организациями вопрос о привлечении родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей, к установленной законодательством ответственности;
- оказывает педагогическую помощь родителям или лицам, их заменяющих;
- организует обучение педагогического коллектива современным формам, методам, технологиям профилактической деятельности;
- просвещение родителей.

**Положение о постановке на внутрисадовый учет и снятии с учета неблагополучной семьи в  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида  
№19 «Росинка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №19 «Росинка» (далее – ДОУ), в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Конвенцией о правах ребенка (одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989)

другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 ДОУ);
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.
- раннее выявление и пресечения фактов жестокого обращения в отношении детей

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:

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

**4. Порядок постановки на учет**

4.1. Воспитатель:

- проводит ежедневный осмотр детей, проводит беседы с детьми, наблюдает за детьми в процессе игры, наблюдает за общением детей и родителей в момент прихода и ухода из детского сада;
- готовит представление по данной семье в Комиссию по учёту воспитанников и семей, находящихся в социально опасном положении.

4.2. Педагог-психолог:

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

4.3. Список неблагополучных семей с грифом «Постановка на учёт» или «Снятие с учёта» утверждается на заседании Комиссии с обязательной регистрацией в соответствующем протоколе заседания.

## **5. Оформление документов**

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

- акт обследования (Приложение №1);
- представление о постановке на учет (Приложение № 2);
- учетная карточка семьи (Приложение №3);
- план индивидуальной профилактической работы (Приложение №4);

5.2. Документы хранятся у педагога-психолога.

## **6. Состав Комиссии по учёту воспитанников и семей, находящихся в социально опасном положении**

6.1. Состав Комиссии по учёту воспитанников и семей, находящихся в социально опасном положении, назначается и утверждается заведующим ДОО

6.2. В состав Комиссии назначаются:

Председатель Комиссии (Он же ответственный в ДОО по охране детства - Уполномоченный по правам ребенка)

Члены Комиссии (воспитатели, заместитель заведующего по ВМР).

Акт  
обследования жилищно-бытовых условий семьи и условий созданных родителями  
для развития и обучения ребёнка

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Дата «    »                    20    г            час.    мин.

Цель посещения семьи: \_\_\_\_\_

**Комиссия в составе:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Обследовала жилищно-бытовые условия семьи:**

Сведения о родителях

Отец \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Характеристика родителей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Другие родственники \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Семья занимает \_\_\_\_\_ кв.м: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В момент посещения дома находились \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Санитарное состояние жилья на момент проверки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Имеется или отсутствует место для занятий, игр и отдыха  
ребёнка \_\_\_\_\_

Наличие игрушек, детских книг, материалов для видов детской деятельности (рисования, конструирования и др.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место для сна \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контакт с детским учреждением осуществляется

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результат проверки (рекомендации,  
заключения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Акт составили:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

подписи

Акт составлен в присутствии родителей (опекунов, законных представителей, других лиц):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

подпись

**Представление на постановку (снятия) на внутренний учет несовершеннолетнего, находящегося  
в социально опасном положении**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Воспитанника группы № \_\_\_\_\_ муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1 «Журавленок»  
за \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(указать причину)

а также по представлению \_\_\_\_\_  
(педагогов ДОУ, указать ФИО, должность)

считаем необходимым поставить на учет несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном  
положении.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Воспитатель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
Ф.И.О. педагога

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зам. зав. по ВМР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Учетная карточка семьи обучающегося, находящегося в социально опасном положении

1. Дошкольное образовательное учреждение \_\_\_\_\_
2. Группа \_\_\_\_\_
3. Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_
4. Дата рождения \_\_\_\_\_ Место фактического проживания \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес) \_\_\_\_\_
5. Место регистрации \_\_\_\_\_
6. Социальный статус семьи: \_\_\_\_\_  
*(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)*

7. Сведения о родителях (законных представителей):
- Мать: фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_
- Отец: фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_
- Опекун (попечитель): фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_

8. Краткая характеристика семьи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Фактически

воспитанием ребёнка занимается \_\_\_\_\_  
*(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)*

9. Состоит на учете \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ *(ПДН ОВД, КДН, причины, основание, дата постановки)*

10. Основания и дата постановки на внутрисадовый учет \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ *(причины, по представлению, дата решения комиссии)*

11. Снят с внутрисадового учета \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ *(основание, по представлению, дата решения комиссии)*

Краткая характеристика обучающегося (Уровень успеваемости, сведения о причинах постановки на внутрисадовый учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Воспитатель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Зам. зав. по ВМР \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

