

ПРИНЯТО:
на Педагогическом Совете
Протокол № 1 от 14.10.2019г

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 341»
№ 236 от 14.10.2019г.



**Положение
о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений
среди несовершеннолетних**

МБДОУ «Детский сад № 341»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета профилактики (далее – Совет) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 341» (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».

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 ДОО.

1.8. В состав Совета профилактики входят:

- Заведующий ДОО,
- старший воспитатель,
- 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 ДОО, 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:

- мобилизация усилий различных субъектов профилактики ДОО 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 администрации Дзержинского района, 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 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:

- **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 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 в Автозаводском районе города Нижний Новгород, 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 ДОУ (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 ДОУ.
- Оформленная база данных семей, состоящих на внутреннем учете в ДОУ.

5.5. Оформление соответствующей документации осуществляет секретарь Совета профилактики ДОУ.

5.6. Совет профилактики подотчетен заведующему ДОУ.

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 Автозаводского района города Нижнего Новгорода;

6.3. 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, – 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 в Автозаводском районе города Нижнего Новгорода по рассмотрению вопроса о постановке на учет.

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;
- контролирует выполнение решений Совета профилактики;
- координирует деятельность Совета профилактики с КДН Автозаводского района города Нижнего Новгорода;
- 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.

7.2. 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 в Автозаводский район города Нижнего Новгорода;
- 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.

7.3. Воспитатель:

- ведет необходимую документацию (социальный паспорт группы, социальный паспорт семьи «риска») (Приложение 2);
- 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 Автозаводского района.

7.4. 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.

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 находящихся 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 (Приложение 3).
- Приказы об организации и итогах работы Совета профилактики.
- Инструктивно-методические материалы.
- Пакет документов на воспитанника и его семью, который включает:
 - 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;

Заседания и решения Совета протоколируются и хранятся в делопроизводстве.

Порядок постановки на внутренний учет в МДОУ «Детский сад № 341»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует Порядок постановки на учет в ДОУ семей воспитанников образовательной организации, посещающих Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 341» (далее МБДОУ № 341»), находящихся в группе социально опасного положения и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.2. Учет в ДОУ ведется с целью своевременного выявления семей воспитанников, указанных категорий, и оказания индивидуальной профилактической (коррекционной) помощи.

2. Категории семей воспитанников, подлежащих учету в ДОУ

Категории семей детей, посещающих МДОУ «Детский сад № 341», подлежащих учету, и основания для постановки на учет в ДОУ.

Категории семей	Основания постановки на учет семей в ДОУ
<p>Неблагополучные семьи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – один из родителей злоупотребляет алкоголем (приводят ребенка в нетрезвом состоянии); – в семье частые ссоры, скандалы, конфликты; – отсутствие работы у обоих родителей – родители, нарушавшие условия договора с ДОУ; – наличие в семье неудовлетворительных санитарно-гигиенических условий; – пропуски ДОУ без уважительной причины. 	<p>– Ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ.</p> <p><i>Выявляется методом наблюдения за процессом взаимодействия ребенка и родителя (законного представителя).</i></p>
<p>Семьи, использующие неконструктивные методы воспитания</p> <ul style="list-style-type: none"> – вербальная агрессия – физическая агрессия 	<p>– Ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ.</p> <p><i>Выявление методом наблюдения за процессом взаимодействия ребенка и родителя.</i></p>
<p>Нарушения в психическом, эмоционально-личностном развитии ребенка</p>	<ul style="list-style-type: none"> – результаты психолого-педагогической диагностики ребенка; – рекомендации Психолого-медико-педагогической комиссии; – результаты психолого-медико-педагогического консилиума; – ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ.

3. Порядок постановки неблагополучных семей на учет в ДОУ

3.1. Ежегодно в сентябре, а также в течение года (по необходимости) на заседании Совета профилактики принимается решение о постановке на учет в ДОУ воспитанников, при наличии оснований, указанных в п.2.

4. Порядок снятия с учета

4.1. При наличии положительных результатов коррекционной работы на заседании Совета

профилактики принимается решение о снятии неблагополучной семьи с учета в ДОУ.

5. Критерии и основания снятия с учета в ДОУ.

Критерии	Основания
Успешное завершение коррекционной работы	Решение психолого-медико-педагогического консилиума
Смена образовательной организации, отчисление или окончание ОО	Приказ по МБДОУ «Детский сад № 341»

6. Документация при постановке семьи на учет в ДОУ.

- регистрационная карточка семьи, состоящей на учете в ДОУ .
- план индивидуально профилактической работы.
- постановка в базу данных семей, состоящих на учете в ДОУ.

ПРИМЕРНЫЙ АЛГОРИТМ РАБОТЫ С ПРОБЛЕМНОЙ СЕМЬЕЙ (семьей, находящейся в социально-опасном положении)

№ п/п	Мероприятие	Основания и документы	Ответственные и исполнители
1.	Изучение социального состава семей (в группе, в образовательном учреждении)	Составление соц. паспорта	воспитатель группы, старший воспитатель
2.	Выявление проблемной семьи.		воспитатель группы, старший воспитатель
3.	Первичное обследование семьи по месту проживания: - выявление характера и причин неблагополучия, - установление степени удовлетворения основных потребностей	Акт первичного обследования семьи	воспитатель группы, старший воспитатель
4.	4.1. Постановка семьи на учет в образовательной организации. 4.2. Направление информации в КДНиЗП о постановке семьи на учет в ОО (заместителю председателя КДНиЗП при администрации соответствующего района).	4.1. На основании решения Совета профилактики ОО.	Отв. – руководитель ДО, исполнитель: старший воспитатель
5.	Проведение индивидуальной профилактической работы в образовательном учреждении с участием (в зависимости от выявленных проблем): - психолога ОО, - родительской общности ОО, - администрации ОО, - инспектора ОДН ОУУП и ПДН ОП №__ УМВД РФ по г.Нижнему Новгороду; - врача; а также специалистов: - управления социальной защиты населения, - центра занятости населения, - совета общественного самоуправления микрорайона, - других общественных и иных организаций. <i>Сроки проведения индивидуальной профилактической работы в образовательном учреждении – не более одного учебного года, с учетом конкретных индивидуальных особенностей и проблем семьи.</i>	<u>Составление программы проведения индивидуальной профилактической работы с семьей с обязательным кратким анализом эффективности проводимых мероприятий (программа реабилитации)</u>	Отв.:- руководитель ДО, исполнители: руководство ОО, воспитатель группы социальный педагог, психолог ОО, инспектор,

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 341»
(МБДОУ «Детский сад № 341»)
(наименование учреждения)

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ СЕМЬИ

Ф.И. ребенка, проживающего в семье _____

Воспитатели _____

Старший воспитатель _____

Дата заполнения паспорта _____

1. Проживает (подчеркнуть и дописать ФИО, место работы):

с родителями; с матерью или отцом; с опекуном, попечителем; с отчимом, мачехой; в приемной семье; в государственном учреждении; с другими членами семьи; с посторонними людьми;

Количество членов семьи: _____

2. Жилищные условия:

- Отдельная квартира
- Квартира снимается
- Комната в общежит.
- Нет жилья
- Дом

3. Социально-бытовые условия (подчеркнуть или дописать):

Созданы благоприятные условия для проживания, нет условий для обучения и отдыха (в квартире грязь, нет постельного белья, нет мебели, нет еды, нахождение посторонних лиц в нетрезвом состоянии), квартира или ее часть сдается в наем,

4. Социальный статус семьи (подчеркнуть или дописать):

Малообеспеченная, находящаяся в социально опасном положении, полная, многодетная, неполная, в разводе, мать-одиночка, вдова/вдовец, вторичный брак матери/отца, беженцы, вынужденные переселенцы

5. Статус родителей (подчеркнуть или дописать):

Инвалиды (мать, отец), ограничены в правах (мать, отец), лишены родительских прав (мать-отец), безработные (мать, отец),

6. Образ жизни родителей (подчеркнуть или дописать):

Злоупотребляют спиртные напитки (мать, отец), наркотические вещества (мать, отец); ведут антиобщественный образ жизни (мать, отец); уклоняются от воспитания детей (мать, отец); жестоко обращаются с детьми; состоят на учете в ОВД (мать, отец), состоят на учете в или КДН (мать, отец); находится в местах лишения свободы (мать, отец, другие члены семьи); не справляются с воспитанием, ведут замкнутый образ жизни, ухаживают за больными родителями, детьми-инвалидами; много времени уделяют работе (мать, отец); заботятся о ребенке (мать, отец)

7. Количество детей в семье

Дети до 18 лет _____

(указать имя, дату рождения, какое дошкольное/образовательное учреждение посещают)

8. Тип семьи (нужное подчеркнуть):

- Благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера семьи положительная)
- Неблагополучная, в том числе:
 - А) педагогически некомпетентная (родители не владеют культурой воспитания, признаки: отсутствует единство требований, безнадзорен, жестокой обращение, систематические наказания, низкая осведомленность об интересах, о поведении ребенка вне школы);
 - Б) нравственно неблагополучная (родители ведут аморальный образ жизни, пьянствуют, нигде не работают, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются)
 - В) конфликтная (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера: между родителями постоянно конфликты, родители постоянно раздражительны, жестоки, нетерпимы)

9. Характер взаимоотношений родителей с ребенком (нужное подчеркнуть):

- семейный диктат (систематическое подавление инициативы и чувства собственного достоинства ребенка);
- чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот и усилий);
- попустительство (уклонение от активного участия и пассивность в воспитании ребенка, признание полной автономности ребенка);
- сотрудничество (отношения взаимного уважения, совместное переживание радости, горя и т.д.)

10. Стиль отношений в семье (нужное подчеркнуть):

- попустительски-снисходительный;
- позиция круговой обороны;
- демонстративный;
- педантично-подозрительный;
- увещательный;
- отстраненно-равнодушный;
- воспитание по типу «кумир в семье»;
- непоследовательный;

11. Организация режима труда и отдыха.

Какие обязанности ребенок выполняет в семье?

Соблюдает ли режим дня?

Кто и в какой степени занимается воспитание ребёнка?

Чем занимается в свободное время

12. Программа работы с семьей

**Комплекс мероприятий по профилактике
семейного неблагополучия несовершеннолетних воспитанников МБДОУ «Детский сад № 341»**

Цель: формирование комфортной социальной среды для дошкольников в условиях МБДОУ и семьи; профилактика безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и профилактика семейного неблагополучия.

Основания:

1. Конвенция о правах ребёнка.
2. Закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон №-120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
4. Федеральный закон от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».
5. Всеобщая декларация прав человека.
6. Всемирная декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей.
7. Декларация прав ребёнка.
8. Права и обязанности участников образовательного процесса.

Содержание работы	Цель	Формы работы	Срок	Ответственные
<i>1. Организационная работа</i>				
1. Издание нормативных документов по МДОУ «Детский сад № 341» – разработка и утверждение Положения «О Совете профилактики» с приложением издание приказа «Об организации профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних в МДОУ «Детский сад № 8» – оформление актов обследования жилищно-бытовых условий детей – ведение карт индивидуального профилактического сопровождения семей, поставленных на профилактический учет	Нормативно-правовое обеспечение деятельности по организации профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних; профилактики семейного неблагополучия	– Положение – Приказы	01.09.-30.09	– Заведующий – Координатор по работе с семьей – Педагоги

1. 2. Организация деятельности Совета профилактики МБДОУ «Детский сад № 341»	Работа с детьми, нуждающимися в психолого- медико-педагогическом сопровождении	– Приказ «Об организации деятельности ПМПк в МБДОУ «Детский сад № 341» – План работы ПМПк	В течение года	– Заведующий – Координатор по работе с семьей
3. Корректировка банка данных о социальном статусе семей воспитанников: – разработка индивидуальных карт профилактического сопровождения детей и семей – разработка социального паспорта семей	Выявление семей с социальными проблемами	Опрос	В течение года	– Координатор по работе с семьей – Педагоги
4. Корректировка и оформление информационных папок в группах для родителей (законных представителей), размещение информации на официальном сайте ДОО.	Доступное ознакомление родителей (законных представителей) с необходимой информацией по профилактике безнадзорности	Корректировка и оформление	В течение года	– Координатор по работе с семьей – Педагоги
5.Контроль: – контроль за посещаемостью детей; – контроль за выполнением ФЗ №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».	Выявление нарушений прав и интересов детей Выявление семей с социальными проблемами	Проверка (1 раз в неделю) табелей посещаемости воспитанниками ДОО	В течение года	– Заведующий – Старший воспитатель – Медицинский работник
2. Работа с родителями				
1. Памятка для родителей «Права и обязанности родителей в детском саду»	Повышение уровня знаний родителей (законных представителей) о правах ребёнка в ДОО и семье	Размещение памяток в Информационных уголках для родителей в	В течение года	– Педагоги

		каждой возрастной группе и на сайте		
2. Рейды по неблагополучным семьям (по мере необходимости)	Анализ внутрисемейных отношений.	Посещение семей	В течение года	– Педагоги
3. Консультации для родителей: «Жестокое обращение с детьми: что это такое?»	Профилактика безнадзорности. Повышение уровня знаний о правах ребёнка.	Памятка – размещение информации в приемных группах и на сайте	Май	– Заведующий – Координатор по работе с семьей – Педагоги
4. Информация для родителей (законных представителей) о работе Телефона доверия	Оказание социально-педагогической помощи	Размещение информации в приемных группах и на сайте	В течение года	– Координатор по работе с семьей – Педагоги
3. Работа с педагогическим коллективом				
1. Рекомендации для педагогов: – профилактика сексуального насилия – детская жестокость, откуда она? – безусловное принятие	Консультативная помощь по: – выявлению и учету семей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации; – выявлению фактов жестокого обращения с детьми; совершение действий против половой неприкосновенности и половой свободы несовершеннолетних; – разъяснению порядка экстренного реагирования на факты происшествий с участием несовершеннолетних.	– Устные консультации; – Памятки в папки воспитателей.	В течение года	– Заведующий – Координатор по работе с семьей – Педагоги

2. Освещение вопроса на педагогическом совете по проблеме организации работы по профилактике детской безнадзорности и семейного неблагополучия.	Оказание правовой помощи в работе по предупреждению детской безнадзорности; профилактики семейного неблагополучия	Педчас	Июнь- август	– Координатор по работе с семьей
4. Работа с социальными институтами				
1. Работа с социальными институтами.	Защита прав ребенка в ДОО и семье.	Информирование по запросу	В течение года	– Заведующий – Координатор по работе с семьей
2. Взаимодействие с: – КДН территориальная (комиссия по делам несовершеннолетних)	Мониторинг семей воспитанников, находящихся в трудной жизненной ситуации		В течение года	– Заведующий – Координатор по работе с семьей
– Органы опеки и попечительства	Осуществление Порядка экстренного реагирования на факты чрезвычайных происшествий с участием несовершеннолетних Получение консультативной помощи по вопросам постановки семей на профилактический учет	– Информирование – Получение консультативной помощи	В течение года	– Заведующий – Координатор по работе с семьей
– МОУ СОШ № 169	Осуществление оперативного обмена информацией о детях «группы риска»	Передача документов о состоящих на внутреннем профилактическом учете – выпускниках ДОО	В течение года	– Заведующий – Координатор по работе с семьей

		социальному педагогу МБОУ СОШ		
<ul style="list-style-type: none"> – Участковый МВД – Участковый педиатр 	Совместные рейды	Информирование	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> – Заведующий – Координатор по работе с семьей
5. Работа с детьми				
1. Выставка детского творчества на тему: «Права ребенка»	Формирование представлений о своих правах.	Выставка	Июнь-август	<ul style="list-style-type: none"> – Координатор по работе с семьей
2. Мероприятия развлекательного и спортивного характера	Оказание психолого-педагогической помощи детям, находящимся в опасно-социальном положении и трудной жизненной ситуации дополнительным образованием	Планы, сценарии, фотоотчеты	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> – Координатор по работе с семьей – Педагоги
3. Индивидуальные занятия с детьми «группы риска»	Игры, индивидуальная работа	Планы	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> – Педагоги
4. Информация для детей о работе Телефона доверия	Оказание психолого-педагогической помощи детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении	Беседа с детьми старших возрастных групп	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> – Педагоги
5. Организация летней оздоровительной работы с детьми «группы риска»	Оздоровление детей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении.	Беседа с родителями	Июнь-август	<ul style="list-style-type: none"> – Заведующий – Координатор по работе с семьей
6. Охват детей, находящихся в опасно-социальном положении и трудной жизненной	Вовлечение детей, оказавшимся в трудной	Выявление интересов детей;	В течение	<ul style="list-style-type: none"> – Координатор по работе с

ситуации дополнительным образованием.	жизненной ситуации, социально-опасном положении в работу бесплатных кружков разной направленности.	занятия с детьми в рамках дополнительного образования.	года	– семьей Педагоги
7. Проведение с воспитанниками занятий на тему «Что я знаю о своих правах»	Формирование у дошкольников представлений о своих правах	Тематические беседы	В течение года	– Воспитатели всех возрастных групп

ПРОНУМЕРОВАНО
ПРОШНУРОВАНО
СКВЕБЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

19 (двадцать девять) листа (ов)

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 341»

О.М.Тупикова /

14 / 14 октября 2019 г.



Итого в документе	19
Итого в документе	19
Итого в документе	19
Итого в документе	19