

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 103 компенсирующего вида» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным Законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Республиканским законом от 23.12.2008 г. № 148-РЗ «О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Коми», иными федеральными, региональными, муниципальными и др. нормативно-правовыми актами по защите прав детей.

1.2. Совет профилактики – постоянно действующий орган, который создаётся с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации и осуществлении работы по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, предотвращению случаев жестокого обращения с несовершеннолетними, социально – педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и профилактики социального сиротства несовершеннолетних Учреждения.

1.3. Положение может быть изменено или дополнено. Изменения и дополнения в настоящее Положение, выдвинутые Советом профилактики, принимаются на заседании Педагогического совета Учреждения, оформляются в виде изменений и дополнений к настоящему Положению и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

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 законным представителям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов воспитанников;
- разделения ответственности между семьёй воспитанника и Учреждением.

2.2. Целью Совета профилактики является планирование, организация и осуществление профилактики безнадзорности, социально опасного положения и социального сиротства воспитанников Учреждения, обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, предотвращение случаев жестокого обращения, социально – педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

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 семьях социально опасного положения;

- обеспечение эффективного взаимодействия Учреждения с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая, коррекционная и реабилитационная работа

3.1. Совет профилактики организует работу в отношении следующих категорий несовершеннолетних:

3.1.1. с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;

3.1.2. не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении;

3.1.3. состоящих на учете в муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, как находящиеся в социально опасном положении, нуждающиеся в реабилитационной работе с ними;

3.2. Совет профилактики выявляет, организует и проводит профилактическую, коррекционную и реабилитационную работу в отношении семей, находящихся в социально опасном положении, а так же родителей и лиц, их замещающих, если они не исполняют свои обязанности по воспитанию, обучению или содержанию вышеназванных категорий несовершеннолетних. Подобная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение и развитие несовершеннолетних и /или/ жестокого обращения с ними.

4. Организация управления Советом профилактики

4.1. В состав Совета профилактики входят: руководитель Учреждения, общественный инспектор по охране прав детства Учреждения, педагог-психолог, наиболее опытные педагоги Учреждения.

4.2. Состав Совета профилактики утверждается приказом руководителя Учреждения на учебный год. При необходимости в Состав совета профилактики в течение учебного года могут вноситься изменения на основании приказа руководителя Учреждения.

4.3. С правом совещательного голоса на заседания Совета профилактики могут быть приглашены специалисты, воспитатели, родители (законные представители) воспитанников, представители общественных организаций. Необходимость их приглашения определяет председатель Совета профилактики.

4.4. Деятельность Совета профилактики планируется на учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается руководителем Учреждения. В течение учебного года в план могут вноситься коррективы.

4.5. Совет профилактики избирает из своих членов председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.6. Заседания Совета профилактики проводятся не реже одного раза в квартал и по мере необходимости. Члены Совета профилактики заранее извещаются о рассматриваемых на заседании вопросах с целью подготовки необходимого материала и информации.

4.7. Решения Совета профилактики принимаются большинством голосов, в случае равного количества голосов голос председательствующего является решающим.

4.8. Члены Совета профилактики могут вносить свои предложения по улучшению деятельности Совета профилактики и иным вопросам, связанным с целью и задачами Совета профилактики.

4.9. Совет профилактики подотчетен Педагогическому совету Учреждения, заведующему Учреждением. Итоги работы Совета профилактики заслушиваются ежегодно в конце учебного года на заседании Педагогического совета.

4.10. Деятельность Совета профилактики строится во взаимодействии с муниципальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, другими заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую, коррекционную и реабилитационную работу с детьми и семьями.

4.11. Совет профилактики ведёт следующую документацию:

4.11.1. Документы, обязательные для ведения дела несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении, семьи, находящейся в социально опасном положении в Учреждении (приложение № 1):

- Социальный паспорт семьи;
 - Представление на постановку (снятие) на внутренний учёт в дошкольном образовательном учреждении;
 - Учетная карта семьи, находящейся в социально опасном положении;
 - Акт обследования ЖБУ семьи, состоящей на учете;
 - План индивидуально-профилактической работы с семьей;
 - Документы о рассмотрении материалов в отношении несовершеннолетнего и семьи на заседаниях КпДН, ОпДН;
 - Постановления КпДН, информация ОпДН;
 - Документы по взаимодействию с иными субъектами профилактики.
- 4.11.2. списки детей, находящихся в социально опасном положении, детей-инвалидов, детей, воспитывающихся в замещающих семьях;
- 4.11.3. план работы по предупреждению фактов жестокого обращения с детьми;
- 4.11.4. журнал выявленных фактов жестокого обращения с детьми.

5. Содержание деятельности Совета профилактики

5.1. Совет профилактики осуществляет аналитическую деятельность:

- выявляет воспитанников, находящихся в социально опасном положении;
- выявляет воспитанников, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении;
- выявляет родителей, лиц их заменяющих, ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности по воспитанию, обучению и/или содержанию детей, жестокое обращение с несовершеннолетними.
- выявляет воспитанников, состоящих на учете в муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, как находящихся в социально опасном положении.

5.2. В компетенцию Совета профилактики входит решение следующих вопросов:

- постановка и снятие с учета воспитанников и семей, находящихся в социально опасном положении;
- разработка индивидуальных планов сопровождения воспитанников Учреждения, находящихся в социально опасном положении;
- проведение реабилитационной работы с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении;
- направление ходатайства в муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о снятии с учета несовершеннолетнего и семьи, находящейся в социально опасном положении в связи с окончанием реабилитационной работы и достигнутыми положительными результатами с приложением информации о проделанной работе;
- направление ходатайства в муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о присвоении ребенку и семье статуса «семья, находящейся в социально опасном положении»;
- направление информации в другое образовательное учреждение, в связи с выбытием из Учреждения ребенка, находящегося в социально опасном положении с целью осуществления преемственности и продолжения работы с ребенком в ином учреждении (переход в школу, другое дошкольное учреждение и т. д.);
- разработка плана работы с ребенком – инвалидом, реализация данного плана;
- организация работы по выявленному факту жестокого обращения с ребенком;
- составление и корректировка годового плана работы Совета профилактики, плана по предупреждению фактов жестокого обращения с детьми;
- подведение итогов работы Совета профилактики;

5.3. Совет профилактики осуществляет организационную деятельность:

- направляет в соответствующие организации информацию, ходатайство о ненадлежащем исполнении родительских обязанностей по воспитанию, обучению или содержанию детей, жестоко с ними обращающихся для проведения соответствующей работы и привлечения родителей к ответственности согласно законодательства;
- оказывает психолого-педагогическую, консультативную помощь родителям или лицам, их заменяющим;

- организует обучение педагогического коллектива современным формам, методам, технологиям профилактической, коррекционной, реабилитационной деятельности;
- доводит до сведения педагогического коллектива нормативные акты, изменения в нормативные акты в сфере защиты прав детства всех уровней власти;

8. Делопроизводство Совета профилактики.

8.1 Заседания Совета профилактики оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих, отсутствующих членов Совета профилактики;
- Ф. И. О. приглашённых лиц с указанием должности;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание;
- предложения, замечания, рекомендации членов Совета профилактики, приглашённых лиц;
- решения Совета профилактики с указанием сроков их исполнения.

8.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Совета профилактики.

8.4. Протоколы заседаний Совета профилактики входят в номенклатуру дел Учреждения.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. По окончании учебного года протоколы подшиваются в дело в соответствии с инструкцией по делопроизводству и передаются в архив Учреждения.

8.7. Протоколы Совета профилактики, переданные в архив Учреждения, хранятся в соответствии с номенклатурой дел постоянно и передаются по акту при смене руководителя Учреждения.

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МДОУ «Д/с № 103»

Протокол № 1 от 28.08.2015 г.

Документы, обязательные для ведения дела семьи, находящейся в социально опасном положении:

№	Наименование документа	Ответственный	Периодичность
1.	Социальный паспорт семьи	Воспитатель, инспектор по охране прав детства	При постановке на учет.
2.	Представление на постановку (снятие) на внутренний учёт в образовательном учреждении	Воспитатель, инспектор по охране прав детства	При постановке (снятии) на учет
3.	Приказ о постановке (снятии) с учёта	Руководитель	При постановке (снятии) на учет
4.	Учетная карта семьи, находящаяся в социально опасном положении	Воспитатель, инспектор по охране прав детства	При постановке на учет, далее – 1 раз в учебном году
5.	Акт обследования ЖБУ семьи, состоящей на учете	Воспитатель, инспектор по охране прав детства	1-ый акт – при постановке на учет, далее – не менее 1 раза в полугодие
6.	План индивидуально-профилактической работы с семьей.	Воспитатель, инспектор по охране прав детства	При постановке на учёт, далее ежегодно
7.	Подготовка документов о рассмотрении материалов в отношении несовершеннолетнего и семьи на заседаниях КпДН, ОпДН	Инспектор по охране прав детства	При необходимости
8.	Постановления КпДН, информации ОпДН	Инспектор по охране прав детства	При наличии
9.	Документы по взаимодействию с иными субъектами профилактики	Инспектор по охране прав детства	При наличии

Документы, рекомендованные для ведения дела семьи, находящейся в социально опасном положении:

1. Свидетельство о рождении (ребенка из семьи, состоящей на учете);
2. Справка о составе семьи;
3. Справки о статусе семьи (малообеспеченная, многодетная и т.д.);
4. Копия медицинского полиса воспитанника.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ СЕМЬИ

1. Ф.И.О. отца _____

Год рождения _____, место рождения _____

Место работы, должность,
телефон _____

2. Ф.И.О. матери _____

Год рождения _____, место рождения _____

Место работы, должность,
телефон _____

3. Ф.И.О. законных представителей (опекуны, попечители, либо на основании нотариальной доверенности) _____

Год рождения _____, место рождения _____

Место работы, должность,
телефон _____

4. Домашний адрес, телефон/фактическое место проживания _____

5. Сведения о детях (ф.и., дата рождения, посещает ли ДОУ, ОУ, состоит ли на учете)

6. Категория семьи _____

7. Характеристика ЖБУ семьи _____

8. Общий заработок семьи _____

9. Другие сведения (близкие родственники, доверенные лица) _____

10. Дата первоначальной постановки на учёт _____

11. Основание _____

12. Ф.И.О. специалистов, ответственных за проведение профилактической работы с семьей

Дата _____

подпись _____

Заведующему МДОУ «Д/с «103»
Д. А. Костраба

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на постановку на внутренний учет в образовательном учреждении

семьи _____
За (основание) _____

считаем необходимым поставить на внутренний учет в образовательном учреждении

« _____ » _____ 201__ года

Представление рассмотрено на Педагогическом совете « ____ » _____ 201__ г.
протокол № _____,
решение _____

С решением ознакомлены (подпись родителей с расшифровкой) _____

Заведующему МДОУ «Д/с «103»
Д. А. Костраба

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на снятие с внутреннего учета в образовательном учреждении

семьи _____
Основания для снятия с учета:

Решение _____
Представление рассмотрено на Педагогическом совете « ____ » _____ 201__ г.
протокол № _____,
С решением ознакомлены (подпись родителей) _____

**УЧЕТНАЯ КАРТА СЕМЬИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В
СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

Дата постановки на учет, причина: _____

ВСУ _____

ОПДН _____

КпДН _____

Содержание проводимой работы с семьей (фактически проведённые мероприятия):

дата	содержание работы	ответственный	примечание

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «Д/с № 103»
Д. А. Костраба
« _____ » _____ 201__ г.

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий и условий воспитания
несовершеннолетних детей

от _____ 20__ года

Нами, _____

в присутствии _____

проведено обследование жилищно-бытовых условий _____

Обследованием установлено, что семья состоит из _____ человек:

Адрес: _____

Характеристика жилищно-бытовых условий _____

Санитарное состояние _____

Имеется ли необходимая мебель _____

Общий заработок семьи _____

На момент посещения установлено

Заключение

Обследование провели: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____