

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол от 13.02.2023г. №3

С учетом мотивированного мнения
родителей (законных представителей)
воспитанников

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Детский сад №4»
п.г.т. Уруссу от 14.02.2023г. № 8



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7B357A0056AF08AB4C84511F39AAC6D8
Владелец: Шафигуллина Лилия Марсовна
Действителен с 23.11.2022 до 23.02.2024

Положение о Совете по профилактике правонарушений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (МБДОУ «Детский сад №4» п.г.т. Уруссу)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Семейным кодексом РФ

1.2. Совет по профилактике правонарушений (далее – Совет) создается в ДОУ (далее – ДОУ) по решению педагогического совета для организации работы по предупреждению асоциальных проявлений в семьях воспитанников ДОУ. В состав Совета входят: старший воспитатель, музыкальный руководитель, учитель по обучению детей татарскому языку учитель – логопед, воспитатели.

- председатель Совета выбирается из числа наиболее опытных педагогов;
- секретарь Совета выбирается из числа педагогов;
- члены Совета выбираются из числа педагогов.

1.3. Председатель осуществляет общее руководство и планирование работы Совета, проводит заседания Совета, докладывает заведующему и педагогическому совету о результатах работы Совета. Секретарь осуществляет ведение документации, протоколирует заседания.

1.4. Заседания Совета оформляются протоколами. Протокол заседания хранится в делопроизводстве детского сада 3 года.

1.5. Настоящее положение регламентирует порядок организации работы с семьями, постановки на учёт и снятия с учёта семей, находящихся в социально-опасном положении и «группы риска».

1.6. В Положении применяются следующие понятия:

- индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации;
- семья, находящаяся в социально опасном положении, - семья, имеющая воспитанника, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) воспитанника не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

2. Основные цели и задачи

2.1. Работа Совета проводится с целью ранней профилактики семейного неблагополучия.

2.2. Основные задачи:

- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; своевременное выявление семей, находящихся в социально опасном положении или «группе риска»;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи неблагополучным семьям.

3. Категории лиц,

в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

Совет профилактики организует и проводит систему индивидуальных профилактических мероприятий в отношении следующих категорий несовершеннолетних:

состоящие на внутрисемейном учете;

отнесенные к «группе риска»:

дети, воспитываемые в полных семьях, но проживающих у бабушки,

дети, воспитываемые в неполных семьях,

дети, проживающие только с отцом,

дети, проживающие с мачехой или отчимом,

детей из многодетных семей,

дети из малообеспеченных семей,

дети-сироты, находящиеся под опекой,

дети-сироты, воспитываемые в замещающих семьях,

дети, воспитываемые в государственных учреждениях,

дети, проживающие в приемных семьях,

дети, не имеющие гражданства, проживающие в семьях беженцев, переселенцев,

дети, проживающие в семьях безработных родителей.

состоящих в информационной системе «Учет и мониторинг семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении» (СОП);

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 вышеназванных категорий несовершеннолетних. Подобная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого с ними обращения.

4. Содержание и основные направления деятельности

4. Совет:

4.1. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже 1 раза в квартал (за исключением экстренных случаев, либо сложившейся обстановке в ДОУ).

4.2. планирует и организует индивидуальную профилактическую работу с семьями «группы риска», с семьями, находящимися в социально опасном положении, состоящими на профилактическом учете в ДОУ, органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, межведомственном социальном консилиуме;

4.3. изучает и анализирует состояние профилактической работы с семьями;

4.4. организует работу по вовлечению неблагополучных семей в общественную жизнь ДОУ;

4.5. осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями. Обсуждает поведение родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей. При необходимости ставит перед соответствующими субъектами профилактики вопрос о привлечении таких родителей к ответственности, установленной законодательством РФ;

4.6. заслушивает на своих заседаниях отчеты воспитателей о профилактической работе с неблагополучными семьями, о выполнении рекомендаций и требований Совета.

4.7. выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета, принимает решение о постановке на учет вновь выявленных семей и снятии исправившихся семей с внутреннего контроля;

- 4.8. оказывает помощь инспектору по правам детства в проведении индивидуальной профилактической работы с неблагополучными семьями;
- 4.9. организует обучение педагогического коллектива ДООУ, родительского актива современным формам и методам профилактической работы с неблагополучными семьями;
- 4.10. не реже одного раза в год отчитывается о проводимой работе и ее результатах перед педагогическим советом;
- 4.11. информирует заинтересованные субъекты профилактики о:
- фактах жестокого обращения и насилия в семье;
 - употреблении родителями (законными представителями) алкогольных напитков, наркотических средств;
 - выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или законных представителей либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни.
- 4.12. рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже двух раз в год;
- 4.13. для постановки или снятия семьи с внутреннего учета предоставляется информация инспектором по правам детства о выполнении плана индивидуальной профилактической работы, с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

5. Основания для постановки на внутренний учет

5.1. Постановке на учет подлежат семьи, в которых:

- ребенку не обеспечивается полноценное воспитание и обучение, не осуществляется необходимый контроль по отношению к нему;
- ребенок длительное время не посещает или систематически пропускает без уважительных причин ДООУ;
- создана обстановка, отрицательно влияющая на морально-психологическое состояние ребенка и его обучение;
- имеют место затяжные конфликты между членами семьи, в которые втянут ребенок;
- члены семьи злоупотребляют алкогольными напитками, наркотическими средствами или психотропными веществами, ведут антиобщественный образ жизни и, тем самым, отрицательно влияют на ребенка;
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение;
- состоят на учёте в КДН и ЗП, ПДН.

Постановка несовершеннолетних на учет в дошкольном образовательном учреждении осуществляется по совместному представлению председателя Совета ДООУ.

В представлении должны быть обоснованы причины и основание постановки воспитанника на внутренний учет. В приложении должна содержаться его характеристика, акт первичного обследования жилищно-бытовых условий. Решение о постановке на внутренний учет выносится Советом.

До принятия решения о постановке семьи воспитатели проводят подготовительную работу: посещают семью, беседуют с родителями (или лицами, их заменяющими), выясняют все аспекты возникших проблем, составляют акт первичного обследования семьи.

6. Содержание работы с семьями, поставленными на внутренний учет

6.1. Воспитатели планируют работу с неблагополучными семьями, ведут Банк данных таких семей.

Проведение профилактической работы фиксируется в наблюдательном деле, состоящей на внутреннем учете.

Наблюдательное дело неблагополучной семьи, состоящей на внутреннем учете должно содержать следующие материалы:

- представление на постановку на учёт;

- личная карточка, включающая план индивидуальной профилактической работы с семьей с указанием сроков проведения профилактических мероприятий и ответственных должностных лиц;
- карта индивидуального и профилактического сопровождения воспитанника, в которой отражается работа всех специалистов учреждения
- представление на снятие с учёта
- характеристики несовершеннолетних, проживающих в семье, (обновляются 2 раза в год);
- акт первичного обследования семьи, акты обследований жилищно-бытовых условий семьи (не менее одного раза в квартал);

В случае отсутствия положительной динамики в работе с семьей в течение продолжительного периода времени, администрацией ДООУ подает ходатайство о постановке семьи на учет в КДН и ЗП, ПДН.

7. Основания для снятия неблагополучной семьи с внутреннего учета

7.1. Снятие с учета семьи в связи с исправлением осуществляется по решению Совета ДООУ на основании совместного представления председателя Совета, воспитателя. А также, при предоставлении соответствующей информации из подразделений по делам несовершеннолетних ОМВД, КДН, ЗП, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях в семье воспитанника. Решение о снятии семьи с внутреннего учета принимается Советом в случае устойчивой тенденции к улучшению или в случае полного решения проблемы, которая стала причиной постановки семьи на учет.

Кроме того, с внутреннего учета снимаются семьи, в которых несовершеннолетние:

- выпускники ДООУ;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение*;
- а также по другим объективным причинам*.

(* Необходимо приложить подтверждающие документы.)

Снятие семьи, находящихся на учете в КДН и ЗП, ПДН с внутреннего учета осуществляется только после снятия их с соответствующего учета в КДН и ЗП и ПДН.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. Совет имеет право:

- посещать семьи воспитанников;
- ставить семьи на внутренний контроль;
- снимать исправившиеся семьи с внутреннего контроля;
- получать дополнительную информацию и помощь со стороны правоохранительных органов;
- получать дополнительную информацию от сотрудников детского сада;
- рекомендовать администрации ДООУ информировать в соответствии с Федеральным Законом от 24 июня 1999 г. №120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:
- орган прокуратуры – о нарушении прав и свобод воспитанников;
- комиссию по делам несовершеннолетних – о выявленных случаях нарушения прав воспитанников на образование, труд, отдых, жилище и других прав;
- орган опеки и попечительства – о выявлении воспитанников, оставшихся без попечения родителей или законных представителей либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию;
- орган управления социальной защиты населения – о выявлении воспитанников, нуждающихся в помощи государства в связи с безнадзорностью или беспризорности, а также о выявлении семей, находящихся в социально опасном положении;
- орган внутренних дел – о выявлении родителей воспитанников или их законных представителей и иных лиц, жестоко обращающихся с воспитанниками и (или) вовлекающих их в совершение преступления или антиобщественных действий или совершающих по отношению к ним другие противоправные деяния, а также о воспитанниках, совершивших правонарушение или антиобщественные действия;

- орган управления здравоохранением – о выявлении родителей воспитанников, нуждающихся в обследовании, наблюдении или лечении в связи с употреблением алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- орган управления образования – о выявлении воспитанников, нуждающихся в помощи государства.

8.2. Совет обязан:

- обучать педагогический коллектив, родительский актив с семьями «группы риска» и семьями, находящимися в социально-опасном положении, современным формам и методам профилактической работы с семьями;
- планировать и организовывать проведение лекций, диспутов, массовых мероприятий, разъяснительных бесед с родителями семьями «группы риска» и семьями, находящимися в социально-опасном положении, направленных на профилактику асоциальных проявлений в семьях с привлечением представителей правоохранительных органов, других заинтересованных ведомств;
- контролировать работу педагогического коллектива по работе с семьями «группы риска» и семьями, находящимися в социально-опасном положении, не реже одного раза в год, отчитываться о проводимой работе и ее результатах перед педагогическим советом.

8.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание своих детей и обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

8.4. Родители (законные представители) воспитанников должны поддерживать тесную связь с ДООУ по вопросам их обучения и воспитания.

9. Прекращение действия

9.1. Настоящее Положение действует до принятия нормативных документов, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

9.2. Заседания собрания оформляются протоколом, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, тетрадь «Протоколы заседаний Совета по профилактике правонарушений» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада.

9.3. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета, приглашенных лиц;
- решение.

9.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

9.5. Тетрадь «Протоколы заседаний Совета по профилактике асоциальных проявлений» хранится в делах детского сада 3 года и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Лист согласования к документу № 5 от 01.09.2023
Инициатор согласования: Шафигуллина Л.М. Заведующий
Согласование инициировано: 01.09.2023 13:17

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шафигуллина Л.М.		 Подписано 01.09.2023 - 13:18	-