

Муниципальное казённое дошкольное образовательное
учреждение детский сад комбинированного вида
«Сказка»
г. Советска Кировской области

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета МКДОУ
Детский сад «Сказка» Протокол № 1 от
30.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
Детский сад «Сказка»
_____ Л.А.Рогожникова

№ 14-1

от « 30 » 08 2021г.

Положение
о Совете профилактики безнадзорности и
правонарушений среди несовершеннолетних
МКДОУ детский сад комбинированного вида «Сказка»

Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в МКДОУ детский сад «Сказка»

I. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета профилактики (далее — Совет) муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Сказка» (далее - ДОУ).

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».

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.

Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается приказом заведующего учреждения.

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 — ТСС)* - 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;

- *социально-педагогический 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.

Совет создается на базе ДОО приказом заведующего ДОО.

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

В состав Совета профилактики входят:

- Заведующий ДОУ,
- Заместитель заведующего,
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,

- воспитатель,
- медицинский работник.

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 ДООУ, в его отсутствие заседания проводятся заместителем заведующего, выполняющего обязанности заместителя председателя Совета профилактики.

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

Основной целью Совета профилактики является:

- мобилизация усилий различных субъектов профилактики ДООУ 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 комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав, о выявленных фактах жестокого обращения с детьми, о детях, находящихся в трудной жизненной ситуации.

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

Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже двух раз в год (за исключением экстренных случаев).

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.

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 территориальной психолого — медико — педагогической комиссией.

5.4 Деятельность Совета профилактики оформляется в следующих

документах: О Приказ о создании Совета профилактики

О Положение о Совете профилактики

О Порядок постановки на учет в ДООУ (приложение №1)

О Годовой план работы Совета профилактики принимается на заседании Совета и утверждается заведующим Учреждения.

О Журнал протоколов заседаний Совета профилактики

О Программы (планы) индивидуальной коррекции с семьями, состоящими на внутреннем учете в ДООУ.

О Оформленная база данных семей, состоящих на внутреннем учете в ДООУ (личное дело)

Оформление соответствующей документации осуществляет секретарь Совета профилактики ДООУ.

Совет профилактики подотчетен заведующему ДООУ.
Решение принимается путем открытого голосования.

Контроль исполнения решений возлагается на старшего воспитателя.

VI. Обязанности и права Совета

б.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.

б.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 Дзержинского района города Ярославля;

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, педагогом-психологом — 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 ДООУ;
- 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 по рассмотрению вопроса о постановке на учет.

Ответственность за проведение заседаний возлагается на председателя Совета профилактики.

VII. Права и обязанности членов Совета профилактики

Председатель Совета профилактики — заведующий ДОУ:

- проводит заседания;
- утверждает план работы Совета;
- контролирует выполнение решений Совета профилактики;
- координирует деятельность Совета профилактики с КДН и ЗП
- 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.

Заместитель председателя — заместитель заведующего по ВМР:

- 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
- 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.

Воспитатель:

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

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

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.
- Приказы об организации и итогах работы Совета профилактики.
- Инструктивно-методические материалы.
- Пакет документов на воспитанника и его семью, который включает:
 - комплексные 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;
 - отчеты педагога-психолога по результатам диагностических обследований (в случае необходимости).

Заседания и решения Совета протоколируются и хранятся в делопроизводстве.

Приложение к Положению

Порядок постановки на внутренний учет в МКДОУ детский сад «Сказка»

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует Порядок постановки на учет в ДОУ семей воспитанников образовательной организации, посещающих Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»

(далее ДОУ), находящихся в группе социально опасного

положения и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

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

2. Категории семей воспитанников, подлежащих учету в ДООУ

Категории семей детей, посещающих ДООУ, подлежащих учету, и основания для постановки на учет в ДООУ.

Категории семей	Основания постановки на учет семей в ДООУ
<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, нарушавшие условия договора с ДООУ;наличие в семье неудовлетворительных санитарно-гигиенических условий;пропуски ДООУ без уважительной причины.	<p>— Ходатайство воспитателя ДООУ, узкого специалиста ДООУ.</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 ДООУ, узкого специалиста ДООУ.</p> <p><i>Выявление методом наблюдения за процессом взаимодействия ребенка и родителя.</i></p>
<p>Нарушения в психическом, эмоционально-личностном развитии ребенка</p>	<p>результаты психолого-педагогической диагностики ребенка;</p> <p>рекомендации Психолого-медико-педагогической комиссии;</p> <p>результаты психолого-медико-педагогического консилиума;</p> <p>ходатайство воспитателя ДООУ, узкого специалиста ДООУ.</p>

3. Порядок постановки неблагополучных семей на учет в ДООУ

3.1. Ежегодно в сентябре, а также в течение года (по необходимости) на заседании Совета профилактики принимается решение о постановке на учет в ДООУ 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 ДОУ

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

СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ

ПАСПОРТ ВОСПИТАННИКА

группа № _____

1 Ф.И.О. ребенка _____

2 Дата рождения _____

Национальность ребенка _____

Номер ИНН ребенка _____

номер СНИЛС ребенка _____

Номер и серия свидетельства о рождении ребенка _____

Дата выдачи св-ва о рождении _____

Кем и когда выдано св-во о рождении _____

Гражданство _____

Номер медицинского страхового полиса _____

3 Домашний адрес, домашний телефон _____

Юридический адрес ребенка (по прописке) _____

Фактический адрес ребенка (место проживания) _____

4 Сведения о семье (все члены семьи проживающие с ребенком):

5 Ф.И.О. матери _____

6 Дата рождения _____

7. Номер Сотового телефона _____

8. Образование (подчеркнуть): среднее специальное, высшее, общеобразовательное, неполное среднее, без образования.

9. Какое образовательное учреждение окончено _____

год окончания _____

10. Профессия _____

11. Место работы, рабочий телефон _____

12. Занимаемая должность _____

13. Ф.И.О. отца _____

14. Дата рождения _____

15. Номер сотового телефона _____

16. Образование (подчеркнуть): среднее специальное, высшее, общеобразовательное, неполное среднее, без образования

17. Какое образовательное учреждение окончено _____

год окончания _____

18. Профессия _____

19. Место работы, рабочий телефон _____

20. Занимаемая должность _____

21. Другие члены семьи:

Ф.И.О. (кем является по отношению к ребенку)

Братья и сестры, ФИО, даты рождения, место учебы, класс, школа

Имеется ли инвалидность у члена семьи (родителей, детей)

22. Семья по соц. статусу (полная, неполная,) _____

Многодетная _____

Малообеспеченная (пользующаяся какими-либо льготами, субсидиями) _____

Обеспечение среднего достатка _____

Благополучная (или неблагополучная) семья

Ф.И.О. лица, заменяющего отца, мать, (отчим, мачеха, опекун) если таковые имеются _____

Данные о нем _____

ФИО место работы, должность, телефон _____

23. Особенности семейного воспитания (подчеркнуть)

- строгий контроль за поведением ребенка;
- ограничение самостоятельности ребенка;
- большая самостоятельная работа;

- сотрудничество семьи с педагогами детского сада;
- противоречие родителей и педагогов;

24. Взаимоотношения ребенка с родителями и другими членами семьи:

- атмосфера дружелюбия в семье;
- отношения близкие, доверительные;
- отчужденные отношения;
- полное взаимопонимание ребенка с родителями;
- отсутствие взаимопонимания

25. Кто больше всего занимается воспитанием ребенка в семье

26. Увлечения, предпочтения ребенка (кружки, секции, клубы, репетиторы, секции) _____

Подпись родителей(законных представителей несовершеннолетнего):

Мама _____ / _____ /

Папа _____ / _____ /

Дата заполнения _____

Приложение 2

Информация о семьях, находящихся на ранней стадии неблагополучия,
на средней стадии неблагополучия
и семьях, находящихся в социально-опасном положении
МКДОУ детский сад «Сказка»
по состоянию на _____ г.

Кол-во семей, поставленных на профилактический учет в ДОУ	Кол-во воспитанников в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на учет в КДНиЗП	Кол-во воспитанников в данных семьях

Дата

Должность

Подпись

Печать

Личное профилактическое дело семьи

Личное профилактическое дело должно содержать:

- а) социально-педагогический паспорт воспитанника, информацию о существующих проблемах (основания постановки семьи на профилактический учёт);
- б) индивидуальную программу реабилитации, утверждённую председателем Службы профилактики, с отметкой о выполнении или невыполнении (с указанием причин) мероприятий программы реабилитации (ежемесячно);
- в) другие документы, касающиеся семьи на усмотрение Службы профилактики (Например: выписки из протоколов заседаний Службы профилактики, ходатайства в различные учреждения, выписки из протоколов заседаний КДНиЗП и т.д.).

УТВЕРЖДЕНО:

председатель Службы профилактики

МКДОУ детский сад «Сказка»

«___»_____20___г.

Приложение 4

Индивидуальная программа реабилитации семьи,
состоящей на профилактическом учёте в МКДОУ детский сад
«Сказка»

Группа _____

Ф.И.О. ребенка _____

Проблема _____

Ответственное лицо	Профилактические мероприяТия	Отметка о выполнении, дата
Воспитатель	1.	
	2...	
медицинская сестра	1.	
	2.	
Педагог-психолог	1.	
	2...	
Учитель-логопед	1.	
	2...	
Заместитель заведующего по ВМР	1.	
	2...	

**Контрольный лист наблюдения
за семьями, святыми с учета в КДН и ЗП**

ФИО воспитанника _____

Группа _____

Дата заполнения контрольного листа _____

	Критерии оценки	Характеристики
1	Посещаемость МАДОУ	
2	Уход за ребенком, проявление заботы (внешний вид, наличие спортивной формы, запасной одежды, соблюдение санитарно-гигиенических условий и т.д.)	
3	Эмоциональное состояние ребенка	
4	Соблюдение режима МАДОУ	
5	Своевременная оплата за содержание ребенка в МАДОУ	
6	Выполнение рекомендаций воспитателей, специалистов МАДОУ	
7	Проявление заинтересованности родителей в освоении ребенком образовательной программы МАДОУ, участие в совместных мероприятиях	

Примечания _____

	ФИО	подпись
Воспитатели группы	_____	_____
	_____	_____
Члены Службы профилактики		
Заведующий МАДОУ	_____	_____
Заместитель заведующего по ВМР	_____	_____
медсестра	_____	_____
Педагог-психолог	_____	_____
Координатор по работе с семьей	_____	_____
Воспитатель	_____	_____

ЖУРНАЛ

протоколов заседаний
Совета профилактики
МУДОУ детский сад «Сказка»

Начат «____» _____ 20__ г.
Окончен «____» _____ 20__ г.

**Комплекс мероприятий по профилактике
семейного неблагополучия несовершеннолетних воспитанников МКДОУ детский сад «Сказка»
2021-2022 год**

Цель: формирование комфортной социальной среды для дошкольников в условиях МКДОУ 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 ДОУ — разработка и утверждение Положения «О Совете профилактики» с приложением издание приказа «Об организации профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних в ДОУ	Нормативно-правовое обеспечение деятельности по организации профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних; профилактики семейного	— Положение — Приказы	01.09.-30.09	Заведующий Координатор по работе с семьей

— оформление актов обследования жилищно- бытовых условий детей	неблагополучия			— Педагоги
— ведение карт индивидуального профилактического сопровождения семей, поставленных на профилактический учет				
1. 2. Организация деятельности ПМПк ДОУ	Работа с детьми, нуждающимися в психолого— медико— педагогическом сопровождении	— Приказ «по организации деятельности ПМПк в ДОУ — 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 социально-педагогического 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	Корректировка и оформление	В течение года	— Координатор по работе с семьей

	безнадзорности			— 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	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР — Медицинский работник
<i>2. Работа с родителями</i>				
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 каждой возрастной группе и на сайте	В течение года	— Педагоги
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	В течение года	— Координатор по работе с семьей — Педагоги
		и на сайте		

3. Работа с педагогическим коллективом				
<p>1. Рекомендации для педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> — профилактика сексуального насилия — детская жестокость, откуда она? — безусловное принятие 	<p>Консультативная помощь по:</p> <ul style="list-style-type: none"> выявлению и учету семей, находящихся в опасном положении, социальной и 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. 	<ul style="list-style-type: none"> — Устные консультации; — Памятки воспитателей. 	<p>В течение года</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Заведующий — Координатор по работе с семьей — Педагоги
<p>2. Освещение вопроса на педагогическом совете по проблеме организации работы по профилактике детской безнадзорности и семейного неблагополучия.</p>	<p>Оказание правовой помощи в работе по предупреждению детской безнадзорности; профилактики семейного неблагополучия</p>	<p>Педчас</p>	<p>Июнь- август</p>	<p>Координатор по работе с семьей</p>

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 и ЗП — территориальная ПМПК	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
— специалист по социальной работе	Совместные рейды в семьи, находящиеся в опасном социальном положении, трудной жизненной ситуации.	Информирование	В течение года	— Заведующий — Координатор по работе с семьей
— СОШ №1, №2	Осуществление оперативного обмена	Передача документов о	В течение года	— Заведующий Координатор по работе с

	информацией о детях «группы риска»	состоящих на внутреннем профилактическом учете — выпускниках ДОО социальному педагогу СОШ		семьей
— Участковый МВД — Участковый педиатр	Совместные рейды	Информирование	В течение года	— Заведующий — Координатор по работе с семьей
	<i>5. Работа с детьми</i>			
1. Выставка детского творчества на тему: «Права ребенка»	Формирование представлений о своих правах.	Выставка	Июнь-август	— 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	— Координатор по работе с семьей — Педагоги
3. Индивидуальные занятия с детьми группы риска»	Игры, тренинги, индивидуальная работа	Планы	В течение года	— Педагоги
4. Информация для детей о работе Телефона доверия	Оказание психолого—педагогической помощи	Беседа с детьми старших	В течение	Педагоги

	детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении	возрастных групп	года	
5. Организация летней оздоровительной работы с детьми	Оздоровление детей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении.	Беседа с родителями	Июнь-август	— Заведующий Координатор по работе с семьей
6. Охват детей, находящихся в опасно-социальном положении и трудной жизненной ситуации дополнительным образованием.	Вовлечение детей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении в работу бесплатных кружков разной направленности.	Выявление интересов детей; занятия с детьми в рамках дополнительного образования.	В течение года	Координатор по работе с 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

