

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 27.08.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ Д/с № 36
от 27.08.2021г. № 137 - Од



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете профилактики МБДОУ Д/с № 36

ПРИНЯТО
Советом родителей
Протокол от «23» августа 2021г. № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете профилактики (далее - Совет) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 36 «Звоночек» (далее - Учреждение) на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона от 24.06.1999. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановления Правительства Пермского края от 26.11.2018 г. № 736-п «Об утверждении Порядка по выявлению детского и семейного неблагополучия и организации работы по его коррекции».

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

1.3. Совет - это коллегиальный орган, целью которого является планирование, организация и осуществление контроля за проведением первичной, ранней профилактики социально опасных явлений (безнадзорности, антиобщественных действий), работы с семьями и детьми по коррекции детского и семейного неблагополучия и социально опасных заболеваний среди воспитанников (туберкулёз, педикулёз).

1.4. В состав Совета обязательно входит заведующий Учреждением, педагоги-психологи, старшие воспитатели, медицинский работник, представитель Совета родителей, опытные и активные воспитатели.

1.5. Состав Совета, его председатель, секретарь назначаются заведующим Учреждением.

1.6. На заседание Совета приглашаются воспитатели - кураторы семей СОП и «группы риска», представители КДН и ЗП, общественных организаций, муниципальной психологической службы.

1.7. Лица, приглашенные на Совет, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, пользуются правом совещательного голоса.

1.8. На заседание Совета приглашаются родители (законные представители) несовершеннолетнего, определяются мероприятия ИПК.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Принципы, цели и задачи деятельности Совета

2.1. Деятельность Совета основывается на принципах:

- законности, демократизма и гуманизма;
- поддержки семьи и взаимодействия с нею;
- адресного подхода в решении проблем семей и детей;
- индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности информации о ребенке и семье;
- обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение

прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2. Основными задачами деятельности Совета являются:

- организация работы по коррекции детского и семейного неблагополучия;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- обеспечение эффективного взаимодействия Учреждения с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

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

3.1. Совет организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей (законных представителей) 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. Порядок деятельности Совета

4.1. Председатель Совета:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.2. Совет рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже трех раз в год (за исключением экстренных случаев, либо сложившейся обстановки в Учреждении).

4.3. Деятельность Совета планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета и утверждается заведующим Учреждением. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

4.4. Деятельность Совета строится во взаимодействии с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую воспитательную работу, а также с психологической службой на муниципальном уровне.

4.5. Деятельность Совета оформляется в следующих документах:

- Приказ о создании Совета профилактики.
- Положение о Совете профилактики.
- Положение о постановке на ведомственный (внутренний) учет

несовершеннолетних и семей «группы риска».

- Годовой план работы Совета профилактики.
- Протоколы заседаний Совета профилактики.
- Программы (планы) индивидуальной профилактической коррекции с семьями, состоящими на внутреннем учете в Учреждении.
- Оформленная база данных семей (личные дела), состоящих на внутреннем учете в Учреждении.

4.6. Совет подотчетен заведующему Учреждением.

5. Содержание деятельности Совета

5.1. Совет согласовывает Положение о постановке на ведомственный (внутренний) учет несовершеннолетних и семей «группы риска».

5.2. Принимает решение о постановке семьи на учет, об организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия в срок не более 14 календарных дней со дня выявления фактов неблагополучия, оформляется протоколом.

5.3. Разрабатывает и утверждает ИПК в срок не более 7 рабочих дней со дня постановки на ведомственный учет.

5.4. Совет осуществляет аналитическую деятельность:

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

5.5. Совет осуществляет непосредственную профилактическую деятельность:

- направляет, в случае необходимости, родителей (законных представителей) на консультации к специалистам (психологу, дефектологу, медицинскому, социальному работнику и т.п.);

- осуществляет постановку и снятие семьи с внутреннего учета в Учреждении;

- организует в особо сложных случаях индивидуальное шефство над воспитанниками;

- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями при поддержке органов социальной защиты и других ведомств города;

- информирует заведующего Учреждением о состоянии проводимой работы с воспитанниками и семьями, исполнительской дисциплины привлеченных работников Учреждения.

5.6. Совет осуществляет организационную деятельность:

- ставит перед соответствующими организациями вопрос о привлечении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей, к установленной законодательством ответственности;

- оказывает педагогическую помощь родителям (законным представителям);

- организует обучение педагогического коллектива современным формам, методам, технологиям профилактической деятельности.
- просвещение родителей (законных представителей).

6. Ответственность Совета

6.1 Совет несет ответственность:

- за выполнение, за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

7. Делопроизводство Совета

7.1. Заседания Совета оформляются в книгу протоколов на электронном носителе и в бумажном варианте.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Бумажный вариант протоколов Совета формируется в книгу, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).