



УТВЕРЖДАЮ:

заведующий

МКДОУ «Большемуртинский
детский сад № 2»

Л.Ю. Ваземиллер
приказ № 24 от 22.02.2023

Положение

о Совете профилактики МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет организацию работы коллегиального (совещательного) органа муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Большемуртинский детский сад № 2» по выявлению и коррекции фактов детского и семейного неблагополучия (далее – Совет профилактики).

1.2. Деятельность Совета профилактики основывается на соблюдении законности и осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, уставом Красноярского края, Указами Губернатора и иными нормативными правовыми актами Правительства Красноярского края, уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами муниципального образования, а так же настоящим Положением.

1.3. Целью создания Совета профилактики в образовательной организации является решение вопросов организации работы по выявлению и коррекции детского и семейного неблагополучия.

2. Порядок деятельности Совета профилактики

2.1. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят ежеквартально (за исключением экстренных случаев).

2.2. Деятельность Совета профилактики строится во взаимодействии с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в Большемуртинском районе, а так же с территориальной психолого-медико-педагогической комиссией Большемуртинского района.

3. Порядок формирования и утверждения состава Совета профилактики

3.1 Совет профилактики формируется руководителем образовательной организации и состоит из председателя, секретаря и членов Совета профилактики. Председателем Совета профилактики является руководитель образовательной организации или его заместитель по воспитательной работе.

3.2. Членами Совета профилактики являются: педагог-психолог, координатор профилактической деятельности, старший воспитатель, инспектор по делам несовершеннолетних территориального органа внутренних дел (по согласованию), представитель родительской общественности. При необходимости на заседания Совета профилактики приглашаются другие педагоги и специалисты ДОУ и субъекты системы профилактики.

3.3. Состав Совета профилактики утверждается приказом руководителя образовательной организации, актуализируется по необходимости.

4. Порядок подготовки и проведения заседания Совета профилактики

4.1. Заседания Совета профилактики проводятся по мере необходимости, но не

реже одного раза в квартал. Заседания могут проводиться внепланово, дату заседания назначает председатель Совета профилактики.

4.2. В экстренных случаях заседания Совета профилактики могут проводиться внепланово. К экстренным случаям относятся: пребывание несовершеннолетнего в роли жертвы; нахождение несовершеннолетнего или его родителей (законных представителей) в состоянии острого и (или) повторяющегося конфликта, острой кризисной ситуации в семье; жестокое обращение в отношении несовершеннолетнего.

4.3. В заседании Совета профилактики принимают участие родители (законные представители) несовершеннолетних, члены Совета профилактики, представители органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественных и иных организаций (в зависимости от выявленных фактов детского и семейного неблагополучия).

4.4. Вопрос об организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия может рассматриваться без участия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (них) при условии извещения их о месте и времени заседания Совета профилактики.

4.5. Председатель Совета профилактики:

4.5.1. руководит деятельностью Совета профилактики и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач, ведёт заседания Совета профилактики, подписывает протоколы Совета профилактики;

4.5.2. включает анализ работы Совета профилактики в общий анализ работы учреждения один раз в год. Представляет отчет о деятельности Совета профилактики на заседании педагогического совета образовательной организации дважды в течение учебного года (в декабре и мае).

4.6. В случае временного отсутствия председателя Совета профилактики его обязанности и функции в соответствии с настоящим положением осуществляет координатор по профилактической работе, секретарь, из числа присутствующих на заседании членов Совета профилактики.

4.7. Секретарь Совета профилактики:

4.7.1. уведомляет членов Совета профилактики, представителей, осуществляющих деятельность по профилактике детского и семейного неблагополучия, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественных и иных организаций о дате, времени и месте проведения, и повестке заседания Совета профилактики любым возможным способом, при котором возможно подтверждение получения;

4.7.2. приглашает на заседание Совета профилактики родителей (законных представителей) несовершеннолетних;

4.7.3. уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетних о дате, месте и времени проведения заседания Совета профилактики осуществляется любым способом, при котором возможно подтверждение получения уведомления;

4.7.4. ведёт протокол заседания Совета профилактики по форме *согласно приложению 2* к настоящему положению, готовит выписки из протокола заседания Совета профилактики по форме *согласно приложению 2* к настоящему положению;

4.7.5. совместно с председателем Совета профилактики формирует повестку заседания;

4.7.6. принимает участие в голосовании и осуществляет подсчёт голосов при принятии решений на заседании Совета профилактики;

4.7.7. выполняет поручения председателя Совета профилактики, связанные с проведением заседаний Совета профилактики;

4.7.8. осуществляет подготовку отчёта о деятельности Совета профилактики;

4.7.9. решает иные вопросы, связанные с проведением заседания Совета профилактики.

4.8. В случае невозможности участия секретаря в заседаниях Совета профилактики его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов Совета профилактики, назначенный председателем.

4.9. Члены Совета профилактики участвуют в заседании Совета профилактики лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. Вносят предложения по повестке заседания, участвуют в подготовке материалов и проектов решений Совета профилактики, принимают участие в голосовании.

4.10. Заседание Совета профилактики правомочно, если на нём присутствует не менее половины членов Совета профилактики.

4.11. Деятельность Совета профилактики планируется на текущий учебный год. План работы Совета профилактики (далее – план) утверждается заведующим ДОУ.

4.12. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

5. Порядок принятия решений на заседании Совета профилактики

5.1. Решения Совета профилактики принимаются путём открытого голосования большинством голосов членов Совета профилактики, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Совета профилактики является решающим.

5.2. До принятия решения выслушиваются мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, представителей органов, осуществляющих деятельность по профилактике детского и семейного неблагополучия, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и профилактики правонарушений несовершеннолетних, общественных и иных организаций, которые отражаются в протоколе.

5.3. Результат голосования по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета профилактики, отражается в протоколе заседания Совета профилактики.

5.4. Протокол заседания Совета профилактики оформляется и подписывается председателем и секретарем Совета профилактики в течение трёх рабочих дней со дня его проведения.

5.5. Выписка из протокола направляется заинтересованным субъектам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в течение двух рабочих дней.

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

6.1 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

жестокое с ними обращения, а так же в случае обнаружения признаков социального неблагополучия согласно *приложению 1*.

7. Порядок постановки и снятия с учёта

7.1. Постановка на внутриведомственный учёт носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной коррекционной работы.

7.2. Постановка на внутриведомственный учет семей и снятие их с учета производится решением Совета профилактики на основании ходатайств педагогических работников ДООУ, субъектов системы профилактики.

7.3. Личные дела семей воспитанников, состоящих на внутриведомственном учете, ведутся и хранятся в соответствующих зданиях ДООУ.

7.4. Контроль за реализацией ИПК осуществляет воспитатель (куратор) по профилактической работе с семьями группы риска СОП: проводит беседы с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и другими членами семьи, выясняет причины возникновения фактов детского и семейного неблагополучия, совместно со специалистами ДООУ разрабатывает меры по преодолению детского и семейного неблагополучия; при выявлении дополнительных фактов детского и семейного неблагополучия, являющихся основанием для внесения изменений (дополнений) в ИПК, незамедлительно информирует о необходимости проведения коррекционных мероприятий субъектов системы профилактики, участников системы профилактики; проводит анализ решения проблем ребенка и его семьи, обеспечивает контроль за исполнением мероприятий ИПК, направляет предложения по внесению изменений (дополнений) в ИПК для рассмотрения на заседании Совета.

8. Права и обязанности Совета профилактики

8.1. Совет профилактики в пределах своей компетенции имеет право запрашивать от воспитателей (кураторов) сведения, необходимые для работы коллегиального органа, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом профилактики. Рассматривать информацию, докладные записки воспитателей, по вопросам поведения воспитанников, посещаемости дошкольного учреждения, фактах жестокого обращения с детьми со стороны взрослых, формировать направления изменения планов воспитательной работы (корректировка) с учетом особенностей рассматриваемых случаев.

8.2. Совет профилактики обязан:
информировать вышестоящую организацию (Управление образования) о выявленном неблагополучии;
формировать служебные сообщения в соответствии с установленной формой;
организовывать работу с неблагополучной семьей.

9. Документация Совета профилактики

Делопроизводство по организации работа совета профилактики осуществляет секретарь Совета профилактики, который обеспечивает формирование и хранение необходимых номенклатурных папок, а именно:

9.1. Положение о Совете профилактики.

9.2. Приказ об утверждении состава Совета профилактики.

9.3. План работы Совета профилактики на учебный год.

9.4. Протоколы заседаний Совета профилактики.

9.5. Журнал учета семей, состоящих на внутриведомственном учете ДООУ. (*Приложение к Положению 3*).

9.6. Личные дела семей, состоящих на внутриведомственном учете.

Делопроизводство по организации работы Совета профилактики осуществляет секретарь Совета профилактики, который обеспечивает формирование и хранение необходимых номенклатурных папок.

9.Заключительные положения

9.1. В случае изменения законодательства вносятся изменения, дополнения к данному Положению.

9.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Признаки социального неблагополучия

1. социально-экономические (низкий материальный уровень жизни, нерегулярные доходы, плохие жилищные условия, сверхвысокие доходы также являются фактором риска);
2. медико-социальные (инвалидность или хронические заболевания членов семьи, вредные условия работы родителей – особенно матери, пренебрежение санитарно-гигиеническими нормами);
3. социально-демографические (неполная, многодетная семья, семьи с повторными браками и сводными детьми, семьи с несовершеннолетними и престарелыми родителями);
4. социально-психологические (семьи с эмоционально-конфликтными отношениями супругов, родителей и детей, деформированными ценностными ориентациями);
5. психолого-педагогические (семьи с низким общеобразовательным уровнем, педагогически некомпетентные родители);
6. криминальные (алкоголизм, наркомания, аморальный образ жизни, семейное насилие, наличие судимых членов семьи, разделяющих традиции и нормы преступной субкультуры).

Признакам внешнего вида и поведения ребенка, воспитывающегося в ситуации пренебрежения родителями своих обязанностей

1. утомленный, сонный вид;
2. санитарно-гигиеническую запущенность;
3. склонность к обморокам, головокружению вследствие постоянного недоедания;
4. неумеренный аппетит;
5. задержка роста, отставание в речевом, моторном развитии;
6. привлечение внимания любым способом;
7. чрезмерная потребность в ласке;
8. проявление агрессии и импульсивности, которая сменяется апатией и подавленным состоянием;
9. проблемы во взаимоотношениях со сверстниками;
10. трудности в обучении.

Признаки физического насилия в семье проявляются:

1. в боязливости ребенка;
2. в выраженном страхе взрослых;
3. в проявлении тревоги в форме тиков, сосания пальца, раскачивания;
4. в боязни идти домой;
5. в жестоком обращении с животными;
6. в стремлении скрыть причину травм.

Признаки неблагополучия в семье

1. Ребенок не ухожен, неопрятный, нет запасного белья, одет не по сезону и не по погоде, неполадки в одежде и обуви: рваная, грязная, без пуговиц, не по размеру. На замечания воспитателей по поводу внешнего вида родители не реагируют.

2. Родители злоупотребляют алкоголем, приходят в детский сад в нетрезвом виде.

3. Ребенок приходит из дому со следами побоев, и родители не могут объяснить происхождение синяков и ссадин.

4. Родители неоднократно «забывали» забрать ребенка из детского сада.

5. Родители нигде не работают, не состоят на учете по безработице и не имеют постоянного источника дохода.

6. Ребенок постоянно проживает у бабушки, родители в детском саду не появляются.

7. При посещении семьи выясняется, что условия жизни ребенка не отвечают санитарным нормам, у ребенка нет игрушек и материалов для занятий.

8. Характер взаимоотношений в семье наносит вред психическому здоровью ребенка: скандалы, драки, пьяные компании, аморальный образ жизни родителей.

ПРОТОКОЛ
заседания Совета профилактики МКДОУ
«Большемуртинский детский сад № 2»
« » _____ 202 г. №

Председатель Совета профилактики: _____
(ФИО, должность)

Секретарь Совета профилактики: _____
(ФИО, должность)

Члены Совета профилактики: _____
(ФИО, должность)

Приглашённые: _____
(ФИО, должность приглашённых специалистов/родителей)

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. _____
(наименование рассматриваемого вопроса)
2. _____
3. _____

Вопрос 1. _____
(наименование рассматриваемого вопроса)

Сведения о явке родителей (законного представителя) несовершеннолетнего (ФИО несовершеннолетнего, родителей (законного представителя), сведения о явке, сведения о способе уведомления при неявке)

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ: _____

Мнение несовершеннолетнего и родителя (законного представителя) _____

РЕШИЛИ: _____

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:

ЗА голосов

ПРОТИВ голосов

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ

ОСОБОЕ МНЕНИЕ ЧЛЕНА СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

Председатель Совета профилактики _____ (ФИО председателя)
(подпись)

Секретарь Совета профилактики _____ (ФИО секретаря)
(подпись)

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Большемуртинский детский сад № 2»**

Выписка из протокола заседания Совета профилактики
от №

Состав Совета профилактики:

Вопрос: .
(наименование рассмотренного вопроса)
Решение: .

Выписка верна:
Секретарь /
(подпись) (расшифровка)

Приложение
к положению о Совете
профилактики МКДОУ
«Большемуртинский детский сад
№ 2»

Приложение 3
к положению о Совете
профилактики МКДОУ
«Большемуртинский детский
сад № 2»

**Журнал учета семей, состоящих на внутриведомственном учете ДОУ
(группа риска СОП)**

№ п/ п	ФИО воспитанни ка, дата рождения, группа	Адрес места жительство ва, телефон	ФИО родителей (законных представител ей)	Дата постановк и на учет семьи, № протокола заседания Совета профилакт ики	Причина постанов ки на учет	Дата снятия с учета семьи, № протокола заседания Совета профилакт ики	Причи на снятия с учета семьи

Алгоритм работы с неблагополучной семьёй

Первый этап: изучение семьи и осознание существующих в ней проблем, изучение обращений семей за помощью, изучение жалоб жителей (соседей).

Второй этап: первичное обследование жилищных условий неблагополучной(проблемной) семьи.

Третий этап: знакомство с членами семьи и её окружением, беседа с детьми, оценка условий их жизни.

Четвёртый этап: совместные педагогические консилиумы по определению путей совместных действий.

Пятый этап: изучение причин неблагополучия семьи, её особенностей, её целей, ценностных ориентации.

Шестой этап: изучение личностных особенностей членов семьи.

Седьмой этап: координация деятельности со всеми заинтересованными организациями.

Восьмой этап: составление программы работы с неблагополучной семьёй.

Девятый этап: текущие и контрольные посещения семьи.

Десятый этап: выводы о результатах работы с неблагополучной семьёй.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 404802855474637294615845180588164683728956522429

Владелец Ваземиллер Лариса Юрьевна

Действителен с 14.12.2022 по 14.12.2023