

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14»
Протокол № 3 от «20» марта 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14»
Приказ № 78 от «20» марта 2025 г.
Заведующий Т.Н.Порошина



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете профилактики
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – Детский сад № 14»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности Совета профилактики (далее – Совет), Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 14» (далее – Учреждение), создающегося для осуществления единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

Совет в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка; Конституцией РФ; Семейным кодексом, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Пермского края от 07.07.2014 № 352-ПК «О системе профилактики детского и семейного неблагополучия в Пермском крае», Постановлением 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» и внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 28 сентября 2016 г. № 846-п «Об утверждении Порядка ведения информационного учета семей и детей группы риска социально опасного положения», Типовым положением.

1.2 Совет является коллегиальным органом, обеспечивающим организационные мероприятия по профилактике детского и семейного неблагополучия и организации работы по его коррекции.

1.3 Положение о Совете принимается на заседании Педагогического совета Учреждения и утверждается Приказом заведующего.

1.4 В Настоящем Положении используются следующие понятия:

- детское и семейное неблагополучие - состояние семьи, при котором не выполняются эмоциональные, воспитательные, обучающие, хозяйственно-бытовые и экономические функции семьи, не защищаются права и законные интересы ребенка, следствием которого являются формирование негативных черт личности несовершеннолетних, их социальная дезадаптация либо асоциальное поведение;
- профилактика детского и семейного неблагополучия - комплекс просветительских, социальных, экономических, правовых, психолого-педагогических и иных мер, направленных на предотвращение детского и семейного неблагополучия;
- выявление детского и семейного неблагополучия - меры по установлению органами, учреждениями и иными организациями фактов детского и семейного

неблагополучия;

- семья группы риска социально опасного положения - семья, имеющая детей, где неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей будет способствовать нахождению несовершеннолетних в социально опасном положении;
- коррекция детского и семейного неблагополучия - деятельность, направленная на решение проблем на ранней стадии неблагополучия семьи группы риска социально опасного положения, проводимая как в отношении самих несовершеннолетних, так и членов их семей;
- ИПК - документ, содержащий сведения, характеризующие личность несовершеннолетнего, родителей (законных представителей), оценку условий их жизни, перечень мероприятий по коррекции несовершеннолетнего и его семьи, сроки их выполнения, лиц, ответственных за их выполнение.
- факты детского и семейного неблагополучия - обстоятельства, выявленные у категории лиц (несовершеннолетнего и его семьи), которые будут способствовать нахождению несовершеннолетнего и его семьи в социально опасном положении;
- несовершеннолетний группы риска социально опасного положения лицо, имеющее проблемы, связанные с психологическим, эмоциональноличностным состоянием, здоровьем, учебной деятельностью и поведением, способствующие возникновению его социально опасного положения;
- коллегиальный орган - совещательный орган образовательной организации, создаваемый в целях решения вопросов организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия, разработки и реализации ИПК, оценке ее эффективности, завершении работы по коррекции детского и семейного неблагополучия;
- куратор ИПК - работник Учреждения, осуществляющий контроль реализации исполнением ИПК.

1.6. Общее руководство Советом возлагается на заведующего, в его отсутствие заседания проводит старший воспитатель.

1.7. Цель – решение вопросов организации работы по профилактике и коррекции детского и семейного неблагополучия, разработки и реализации ИПК, оценке ее эффективности, завершении работы по коррекции детского и семейного неблагополучия.

2. Функции Совета

2.1. Анализ выявленных фактов детского и семейного неблагополучия, в том числе в отношении несовершеннолетних и (или) родителей (законных представителей), снятых с учета социально опасного положения.

2.2. Принятие решения о постановке несовершеннолетнего и (или) семьи на ведомственный учёт группы риска социально опасного положения и организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия в соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 26 ноября 2018 г. № 736-п.

2.3. Определение проблем несовершеннолетнего и (или) родителей (законных представителей), требующих коррекции.

2.4. Разработка и утверждение ИПК осуществляется в соответствии с постановлением Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

Пермского края от 29 июня 2016 г. № 12 «Об утверждении новой редакции Порядка межведомственного взаимодействия по профилактике детского и семейного неблагополучия», в срок не более семи рабочих дней со дня постановки на ведомственный учёт.

2.5. Рассмотрение ходатайства работника Учреждения, осуществляющего контроль за реализацией и исполнением мероприятий ИПК (куратора ИПК), о необходимости внесения изменения в ИПК или о завершении работы по коррекции детского и семейного неблагополучия (снятии с ведомственного учета).

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

3.1. Совет организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и/или содержанию несовершеннолетнего, либо в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетнего или жестокого с ним обращения.

4. Порядок деятельности Совета

4.1. Совет рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

4.2. В состав Совета входят: заведующий, старший воспитатель, педагог – психолог, приглашаются воспитатели группы и родители (законные представители), могут приглашаться и специалисты субъектов системы профилактики.

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

4.4. При утверждении ИПК, определении направлений социальной и психолого-педагогической помощи, оценки эффективности реализуемых решений приглашаются родители (законные представители) несовершеннолетнего, воспитатели.

4.5. В исключительных случаях (в случае систематической неявки родителей (законных представителей) на заседание Совета) может быть принято заочное решение по проведению индивидуальной профилактической работы, которое обязательно доводится до сведения родителей (законных представителей) под роспись.

4.6. При соответствии ситуации критериям социально опасного положения, отсутствии положительной динамики индивидуальной профилактической работы и/или невыполнении договорных обязательств со стороны родителей (законных представителей) Совет может принять решение о передаче информации о семье несовершеннолетнего в КДН и ЗП.

4.7. Совет в пределах своей компетенции взаимодействует со специалистами КДН и ЗП, МТУ № 4, другими субъектами профилактики.

5. Порядок принятия решений на заседании Совета

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 заслушиваются мнения несовершеннолетнего (по возможности и при необходимости), его родителей (законных представителей), 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

6. Обязанности и права Совета

5.1. Совет обязан:

- своевременно информировать всех участников образовательных отношений об изменениях в законодательстве
- координировать взаимодействие педагогов Учреждения с субъектами системы профилактики
- вести учет семей и детей ГР СОП

Совет имеет право:

- приглашать за заседания Совета родителей (законных представителей), уклоняющихся от выполнения обязанностей по воспитанию и содержанию детей
- при отсутствии результатов профилактической работы передавать информацию о семье и несовершеннолетнем КДН и ЗП Чернушинского городского округа
- выносить на родительские собрания информацию о состоянии проблемы безнадзорности и жестокого обращения с детьми

7. Функциональные обязанности членов Совета

Председатель Совета – заведующий

- осуществляет координацию деятельности Совета
- проводит заседания Совета
- контролирует выполнение решений Совета
- контролирует ведение документации Совета
- анализирует реализацию системы ведомственного взаимодействия субъектов системы профилактики детского и семейного неблагополучия

Секретарь – старший воспитатель

- организует подготовку документов
- составляет повестку заседаний Совета
- контролирует выполнение рекомендаций КДН и ЗП

- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений
- информирует членов Совета о месте, времени и повестке проведения Совета, обеспечивает их необходимыми материалами
- в составе комиссии осуществляет выход в семью для составления Акта обследования жилищно – бытовых условий
 - Педагог – психолог
- проводит совместно с другими специалистами комплекс мер выявлению и коррекции детского и семейного неблагополучия
- ведет информационный учет семей и детей ГР СОП, регистр
- участвует в индивидуальном психолого-педагогическом сопровождении несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении;
- определяет факторы, препятствующие развитию личности воспитанников, находящихся в социально опасном положении, и принимает меры по оказанию различного вида психолого-педагогической помощи
- разрабатывает рекомендации, планы индивидуального психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетнего и его семьи
- в составе комиссии осуществляет выход в семью для составления Акта обследования жилищно – бытовых условий
 - Воспитатель
- ведет необходимую документацию
- организует работу с воспитанниками и их семьями
- отчитывается в выполнении ИПК на заседании Совета
- готовит характеристики на воспитанников и семью
- в составе комиссии осуществляет выход в семью для составления Акта обследования жилищно – бытовых условий

8. Делопроизводство Совета

- 8.1. Положение о Совете профилактики.
- 8.2. Протоколы заседаний Совета профилактики.
- 8.3. В протоколе фиксируется:
 - дата проведения, номер заседания
 - присутствующие (постоянные члены Совета и приглашенные)
 - повестка
 - содержание
 - решение
- 8.4. Протокол подписывается Председателем и секретарем.
- 7.5. Бумажный вариант протоколов Совета формируется в Книгу, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.6. Книга протоколов хранится в Учреждении в соответствии с утвержденной Номенклатурой дел.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279288

Владелец Порошина Татьяна Николаевна

Действителен с 20.03.2025 по 20.03.2026