

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 12» города Ярославля.

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета МДОУ  
«Детский сад № 12»  
Протокол № 4 от 01.09.2022



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОУ «Детский сад 12»  
Н.Г. Зарубина

Приказ № 23 от 01.09.2022 г.

**Положение**  
**о Совете по профилактике безнадзорности и**  
**правонарушений среди несовершеннолетних**  
**МДОУ «Детский сад №12»**

# Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в МДОУ «Детский сад № 12»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета профилактики (далее – Совет) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» (далее - ДОУ).

1.2. 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».

1.3. 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.

1.4. Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается приказом заведующего учреждения.

1.5. 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 – ТЖС)** - 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;

- **социальный 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.

1.6. Совет создается на базе ДОО приказом заведующего ДОО.

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

1.8. В состав Совета профилактики входят:

- Заведующий ДОО,
- старшие воспитатели,
- педагог-психолог
- воспитатель,
- медицинский работник.

1.9. 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 ДОО, в его отсутствие заседания проводятся старшим воспитателем, выполняющего обязанности заместителя председателя Совета профилактики.

1.10. 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**

2.1. **Основной целью Совета профилактики** является:

– мобилизация усилий различных субъектов профилактики ДОО 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 Управление опеки и попечительства администрации Дзержинского района, комиссию по делам несовершеннолетних, о выявленных фактах жестокого обращения с детьми, о детях, находящихся в трудной жизненной ситуации.

## 2.2. 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**

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

5.2. 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.

5.3. Деятельность Совета профилактики строится во взаимодействии с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в Дзержинском районе города Ярославля, 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:

- Приказ о создании Совета профилактики
- Положение о Совете профилактики
- Порядок постановки на учет в ДОУ (приложение №1)
- Годовой план работы Совета профилактики принимается на заседании Совета и утверждается заведующим Учреждения.
- Журнал протоколов заседаний Совета профилактики
- Программы (планы) индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на внутреннем учете в ДОУ.
- Оформленная база данных семей, состоящих на внутреннем учете в ДОУ.

5.5. Оформление соответствующей документации осуществляет секретарь Совета профилактики ДОУ.

5.6. Совет профилактики подотчетен заведующему ДОУ.

5.7. Решение принимается путем открытого голосования.

5.8. Контроль исполнения решений возлагается на старшего воспитателя.

## **VI. Обязанности и права Совета**

6.1. 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.

6.2. 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;

6.3. 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 ДОУ;
- 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 в Дзержинском районе города Ярославля по рассмотрению вопроса о постановке на учет.

Ответственность за проведение заседаний возлагается на председателя Совета профилактики.

## **VII. Права и обязанности членов Совета профилактики**

### **7.1. Председатель Совета профилактики – заведующий ДОУ:**

- проводит заседания;
- утверждает план работы Совета;
- контролирует выполнение решений Совета профилактики;
- координирует деятельность Совета профилактики с КДН Дзержинского района города Ярославля;
- 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.

### **7.2. Заместитель председателя – старший воспитатель:**

- 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 в Дзержинский район города Ярославля;
- 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.

### **7.3. 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 Дзержинского района.

7.4. 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**

8.1. 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.



## Порядок постановки на внутренний учет в МДОУ «Детский сад № 12»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует Порядок постановки на учет в ДОУ семей воспитанников образовательной организации, посещающих Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» (далее МДОУ № 12»), находящихся в группе социально опасного положения и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

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

### 2. Категории семей воспитанников, подлежащих учету в ДОУ

Категории семей детей, посещающих МДОУ «Детский сад № 12», подлежащих учету, и основания для постановки на учет в ДОУ.

Категории семей	Основания постановки на учет семей в ДОУ
<p>Неблагополучные семьи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– один из родителей злоупотребляет алкоголем (приводят ребенка в нетрезвом состоянии);</li> <li>– в семье частые ссоры, скандалы, конфликты;</li> <li>– отсутствие работы у обоих родителей</li> <li>– родители, нарушавшие условия договора с ДОУ;</li> <li>– наличие в семье неудовлетворительных санитарно-гигиенических условий;</li> <li>– пропуски ДОУ без уважительной причины.</li> </ul>	<p>– Ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ.</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"> <li>– вербальная агрессия</li> <li>– физическая агрессия</li> </ul>	<p>– Ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ.</p> <p><i>Выявление методом наблюдения за процессом взаимодействия ребенка и родителя.</i></p>
<p>Нарушения в психическом, эмоционально-личностном развитии ребенка</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– результаты психолого-педагогической диагностики ребенка;</li> <li>– рекомендации Психолого-медико-педагогической комиссии;</li> <li>– результаты психолого-медико-педагогического консилиума;</li> <li>– ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ.</li> </ul>

### 3. Порядок постановки неблагополучных семей на учет в ДОУ

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

<b>Критерии</b>	<b>Основания</b>
Успешное завершение коррекционной работы	Решение психолого-медико-педагогического консилиума
Смена образовательной организации, отчисление или окончание ОО	Приказ по МДОУ «Детский сад № 12»

### **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.

## Социальный паспорт воспитанника

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
МДОУ «Детский сад № 8»		Группа	
Воспитатели:			
Свидетельство о рождении	серия	номер	
Страховой полис	серия	номер	
Национальность			
Гражданство			
Домашний адрес по прописке			
Фактический адрес проживания			
Телефон			
Количество комнат			
Ф.И.О. мамы (законного представителя)			
Дата рождения		Образование	
Место работы полностью, должность			
Телефон рабочий			
Ф.И.О. отца (отчима)			
Дата рождения		Образование	
Место работы полностью, должность			
Телефон рабочий			
Количество детей в семье			
Ф.И.О.			
Дата рождения	Номер школы	Класс	Номер ДОУ
Дата рождения	Номер школы	Класс	Номер ДОУ
Ф.И.О.			

**Информация о семьях, находящихся на ранней стадии неблагополучия,  
на средней стадии неблагополучия  
и семьях, находящихся в социально-опасном положении  
МДОУ «Детский сад № 12»,  
по состоянию на, 01.11.20 \_\_ г. (на 01.05.20 \_\_ г.)**

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

Дата

Должность

Печать

Подпись

### Личное профилактическое дело семьи

Личное профилактическое дело должно содержать:

- а) социальный 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, справки Ф-4, ходатайства в различные учреждения, выписки из протоколов заседаний КДНиЗП и т.д.).

УТВЕРЖДЕНО:

председатель Службы профилактики

МДОУ «Детский сад № 12»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

**Индивидуальная программа реабилитации семьи,  
состоящей на профилактическом учёте в МДОУ «Детский сад № 12»**

Группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Проблема \_\_\_\_\_

Ответственное лицо	Профилактические мероприятия	Отметка о выполнении, дата
Воспитатель	1.	
	2...	
Старшая медицинская сестра	1.	
	2...	
Педагог-психолог	1.	
	2...	
Логопед	1.	
	2...	
Старший воспитатель	1.	
	2...	

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

ФИО воспитанника \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Дата заполнения контрольного листа \_\_\_\_\_

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

Примечания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

	ФИО	подпись
Воспитатели группы	_____	_____
	_____	_____

Члены Службы профилактики		
Заведующий МДОУ	_____	_____

Старший воспитатель	_____	_____
---------------------	-------	-------

Старшая медсестра	_____	_____
-------------------	-------	-------

Педагог-психолог	_____	_____
------------------	-------	-------

\_\_\_\_\_

Воспитатель

\_\_\_\_\_



# **ЖУРНАЛ**

**протоколов заседаний  
Совета профилактики МДОУ «Детский сад № 12»**

**Комплекс мероприятий по профилактике  
семейного неблагополучия несовершеннолетних воспитанников МДОУ «Детский сад № 12»**

**Цель:** формирование комфортной социальной среды для дошкольников в условиях МДОУ 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
<b>1. Организационная работа</b>				
1. Издание нормативных документов по МДОУ «Детский сад № 12» – разработка и утверждение Положения «О Совете профилактики» с приложением издание приказа «Об организации профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних в МДОУ «Детский сад № 12» – оформление актов обследования жилищно-бытовых условий детей – ведение карт индивидуального профилактического сопровождения семей, поставленных на профилактический учет	Нормативно-правовое обеспечение деятельности по организации профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних; профилактики семейного неблагополучия	– Положение – Приказы	01.09.-30.09	– Заведующий - Старшие воспитатели – Педагоги

<p>1. 2. Организация деятельности ПМПк МДОУ «Детский сад № 12»</p>	<p>Работа с детьми, нуждающимися в психолого- медико-педагогическом сопровождении</p>	<p>– Приказ «Об организации деятельности ПМПк в МДОУ «Детский сад № 8» – План работы ПМПк</p>	<p>В течение года</p>	<p>– Заведующий – Старшие воспитатели</p>
<p>3. Корректировка банка данных о социальном статусе семей воспитанников: – разработка индивидуальных карт профилактического сопровождения детей и семей – разработка социального паспорта семей</p>	<p>Выявление семей с социальными проблемами</p>	<p>Опрос</p>	<p>В течение года</p>	<p>– Старшие воспитатели – Педагоги</p>
<p>4. Корректировка и оформление информационных папок в группах для родителей (законных представителей), размещение информации на официальном сайте ДОО.</p>	<p>Доступное ознакомление родителей (законных представителей) с необходимой информацией по профилактике безнадзорности</p>	<p>Корректировка и оформление</p>	<p>В течение года</p>	<p>– Старшие воспитатели – Педагоги</p>
<p>5. Контроль: – контроль за посещаемостью детей; – контроль за выполнением ФЗ №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».</p>	<p>Выявление нарушений прав и интересов детей Выявление семей с социальными проблемами</p>	<p>Проверка (1 раз в неделю) табелей посещаемости воспитанниками ДОО</p>	<p>В течение года</p>	<p>– Заведующий – Старший воспитатель – Медицинский работник</p>
<b>2. Работа с родителями</b>				
<p>1. Памятка для родителей «Права и обязанности родителей в детском саду»</p>	<p>Повышение уровня знаний родителей (законных представителей) о правах ребёнка в ДОО и семье</p>	<p>Размещение памяток в Информационных уголках для родителей в каждой</p>	<p>В течение года</p>	<p>– Педагоги</p>

			возрастной группе и на сайте		
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 групп и на сайте	Май	– Заведующий – Старшие воспитатели
4. Информация для родителей (законных представителей) о работе Телефона доверия	Оказание социально-педагогической помощи		Размещение информации в приемных групп и на сайте	В течение года	– Координатор по работе с семьей – Педагоги
<b>3. Работа с педагогическим коллективом</b>					
1. Рекомендации для педагогов: – профилактика сексуального насилия – детская жестокость, откуда она? – безусловное принятие	Консультативная помощь по: – выявлению и учету семей, находящихся в социально опасном положении, трудной 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.		– Устные консультации; – Памятки в папки воспитателей.	В течение года	– Заведующий – Старшие воспитатели – Педагоги
2. Освещение вопроса на педагогическом совете по проблеме организации работы по	Оказание правовой помощи в работе по предупреждению		Педчас	Июнь- август	– Старшие воспитатели

профилактике детской безнадзорности и семейного неблагополучия.	детской безнадзорности; профилактики семейного неблагополучия				
<b>4. Работа с социальными институтами</b>					
1. Работа с социальными институтами.	Защита прав ребенка в ДОО и семье.	Информирование по запросу	В течение года	– –	Заведующий - Старшие воспитатели
2. Взаимодействие с: – КДН территориальная (комиссия по делам несовершеннолетних)	Мониторинг семей воспитанников, находящихся в трудной жизненной ситуации		В течение года	– –	Заведующий - Старшие воспитатели
– 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 - Старшие воспитатели
– специалист по социальной работе Центра «Доверие»	Совместные рейды в семьи, находящиеся в опасном социальном положении, трудной жизненной ситуации.	Информирование	В течение года	– –	Заведующий - Старшие воспитатели
– МОУ СОШ № 28, 68	Осуществление оперативного обмена информацией о детях «группы риска»	Передача документов о состоящих на внутреннем профилактическом учете – выпускниках ДОО	В течение года	– –	Заведующий - Старшие воспитатели

			социальному педагогу МКОУ СОШ			
– Участковый МВД – Участковый педиатр	Совместные рейды	Информирование	Информирование	В течение года	– –	Заведующий - Старшие воспитатели
<b>5. Работа с детьми</b>						
1. Выставка детского творчества на тему: «Права ребенка»	Формирование представлений о своих правах.	Выставка	Выставка	Июнь-август	–	- Старшие воспитатели
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	Планы, сценарии, фотоотчеты	В течение года	– –	Педагоги - Старшие воспитатели
3. Индивидуальные занятия с детьми «группы риска»	Игры, тренинги, индивидуальная работа	Планы	Планы	В течение года	–	Педагоги
4. Информация для детей о работе Телефона доверия	Оказание психолого-педагогической помощи детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении	Беседа с детьми старших возрастных групп	Беседа с детьми старших возрастных групп	В течение года	–	Педагоги
5. Организация летней оздоровительной работы с детьми «группы риска»	Оздоровление детей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении.	Беседа с родителями	Беседа с родителями	Июнь-август	– –	Заведующий - Старшие воспитатели
6. Охват детей, находящихся в опасно-социальном положении и трудной жизненной	Вовлечение детей, оказавшимся в трудной	Выявление интересов детей;	Выявление интересов детей;	В течение	–	Педагоги - Старшие

ситуации дополнительным образованием.	жизненной ситуации, социально-опасном положении в работу бесплатных кружков разной направленности.	занятия с детьми в рамках дополнительного образования.	года	воспитатели –
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