

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №266»
(МАДОУ «Детский сад №266»)

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МАДОУ «Детский сад №266»
протокол от 27.11.2024 №7

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №266»
от 27.11.2024 №168-осн
_____ Л.М. Тимофеевой

РАССМОТРЕНО

на заседании Управляющего совета
МАДОУ «Детский сад №266»
протокол от 27.11.2024 №14

**Положение
о Совете по профилактике безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних и их родителей
(законных представителей)**

1. Общие положения

1.1. Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266» (далее – «Совет») является коллегиальным органом внутреннего контроля. Деятельность Совета направлена на профилактику правонарушений, общественно опасных деяний, неустоеваемости и других негативных проявлений воспитанников, содействует их обучению и воспитанию, а также профилактике семейного неблагополучия.

1.2. Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность Совета:

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

Закон Алтайского края от 15.12.2002 № 86-ЗС «О системе профилактики

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае»;

Закон Алтайского края от 01.04.2010 № 99 «Об ограничении пребывания несовершеннолетних в общественных местах на территории Алтайского края»;

Закон Алтайского края от 04.09.2013 №56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266».

2. Цель и задачи

2.1. Совет создается для реализации социальных, правовых мер, направленных на профилактику правонарушений среди воспитанников и их родителей (законных представителей), устранения причин и условий их совершения, предупреждения нарушений Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266» (далее – «МАДОУ»), осуществляющего образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.2. Задачи Совета:

2.2.1. профилактика безнадзорности и правонарушений среди воспитанников и их родителей (законных представителей) в МАДОУ, выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную и антиобщественную деятельность;

2.2.2. организация и проведение индивидуальной профилактической работы с родителями (законными представителями) в случае их отрицательного влияния на поведение своих несовершеннолетних детей, жестокого обращения и невыполнения своих обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению;

2.2.3. рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов МАДОУ, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции;

2.2.4. принятие решения о постановке воспитанников/семей воспитанников на внутриучрежденческий учет (далее – «ВУУ»), определение содержания индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего (далее – «ИПР») и педагогов, ответственных за ее реализацию;

2.2.5. обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; повышение компетентности педагогических работников, диссеминация успешного опыта в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Структура и регламент работы Совета

3.1. Совет создается и ликвидируется на основании приказа заведующего МАДОУ.

3.2. Председателем Совета является заведующий МАДОУ, его заместителем – старший воспитатель, секретарем Совета – педагог-психолог.

3.3. В состав Совета входят: старший воспитатель, представители родительской общественности, педагог-психолог, сотрудник подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел (по согласованию),

сотрудник муниципальной КДН и ЗП (по согласованию).

3.4. Деятельность Совета основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности членов Совета за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

Заведующий МАДОУ:

утверждает положение о Совете, состав Совета, план работы Совета на учебный год;

обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных планом работы Совета;

возлагает ответственность за разработку и реализацию ИПР на педагогических работников, в том числе по подготовке сводной итоговой информации (отчета) утверждает разработанные ИПР, предложения в МИПР, согласовывает и заверяет отчеты по реализации ИПР, МИПР в части компетенции МАДОУ для направления в КДН и ЗП;

согласовывает и заверяет психолого-педагогическую характеристику воспитанника, представленного на постановку на внутриучрежденческий учет.

Старший воспитатель:

участвует в разработке и реализации ИПР воспитанников/семей воспитанников, поставленных на ВУУ, и осуществляет общий контроль за их реализацией;

формирует списки воспитанников, состоящих на различных видах учета, утверждает их у заведующего МАДОУ;

принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия.

осуществляет общий контроль за реализацией мероприятий для не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МАДОУ воспитанников, за принятием мер по их воспитанию и получению ими дошкольного образования;

осуществляет контроль за пропусками воспитанников МАДОУ по неуважительной причине, находящихся на ВУУ (форма 1).

осуществляет информирование и организационную работу по подготовке и проведению заседаний Совета;

ведет протоколы заседаний Совета и осуществляет контроль их исполнения;

регистрирует постановку и снятие с ВУУ воспитанников/семей воспитанников и осуществляет сверку списков воспитанников, находящихся на межведомственном учете, с представителями субъектов и учреждений профилактики;

координирует деятельность участников разработки ИПР воспитанников/семей воспитанников, поставленных на ВУУ, и готовит сводный отчет по ее/их реализации (если иное не предусмотрено заведующим МАДОУ);

принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия;

составляет сводный социальный паспорт семей МАДОУ (форма 2).

Воспитатель группы:

готовит представление на воспитанника/семью воспитанника, педагогическую характеристику на воспитанника к заседанию Совета;

осуществляет контроль за посещением воспитанниками МАДОУ, ведет учет воспитанников группы, не посещающих и систематически пропускающих МАДОУ по неуважительным причинам;

ведет дневник наблюдений за воспитанником, поставленным на ВУУ (форма 3);

участвует в разработке и реализации ИПР воспитанников/семей воспитанников, поставленных на ВУУ, и готовит отчет по их реализации в части своей компетенции;

принимает участие в организации и проведении профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия;

составляет социальный паспорт группы.

Педагог-психолог:

участвует в разработке и реализации ИПР воспитанников/семей воспитанников, поставленных на ВУУ, и готовит отчет в части своей компетенции;

консультирует педагогических работников МАДОУ по вопросам развития воспитанников, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности воспитанников, педагогических работников, родителей (законных представителей).

3.5. Совет организует свою работу в соответствии с планом работы, утвержденным заведующим МАДОУ.

3.6. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в квартал (за исключением экстренных случаев или сложившейся обстановки в МАДОУ).

3.7. На заседания Совета могут приглашаться воспитатели групп, другие педагогические работники, представители правоохранительных органов, общественных организаций, муниципальных учреждений, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников.

3.8. Подготовленное воспитателем группы представление на воспитанника/семью воспитанника рассматривается на Совете в присутствии родителей (законных представителей) воспитанника. Родители (законные представители) знакомятся с решением Совета (предупредить об административной и уголовной ответственности за воспитание, обучение, содержание ребенка, поставить на ВУУ/снять с ВУУ, подать представление в органы и учреждения системы профилактики о постановке на учет, рекомендовать консультации специалистов (психолога, невролога, психоневролога и др.), подтверждают факт ознакомления своей подписью.

3.9. При принятии решения Совета о постановке воспитанника/семьи воспитанника на ВУУ ответственный педагог в течение 10 дней составляет ИПР сроком на 6 месяцев и утверждает у заведующего МАДОУ.

4. Содержание деятельности Совета

4.1. На основе положения о постановке воспитанников/семей воспитанников

на ВУУ и их снятии с учета Совет рассматривает персональные дела воспитанника, выявляет семьи с первоначальными признаками семейного неблагополучия, осуществляет постановку на ВУУ и снятие с учета.

4.2. Определяет сроки и содержание проведения ИПР с воспитанниками и их семьями с указанием ответственных лиц.

4.3. Принимает решение о подготовке представления в органы и учреждения системы профилактики о привлечении к ответственности родителей (законных представителей) воспитанников, не исполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию, обучению несовершеннолетних детей.

4.4. Принимает решение о подготовке представления в органы и учреждения системы профилактики о проведении с несовершеннолетним межведомственной индивидуальной профилактической работы.

4.5. Осуществляет контроль за реализацией ИПР с несовершеннолетними, находящимися на ВУУ, за посещением МАДОУ, занятий, оказанием необходимой социальной помощи.

5. Права и обязанности Совета

5.1. Совет имеет право выносить на обсуждение на родительских собраниях вопрос о состоянии проблем правонарушений, общественно опасных деяний воспитанников, без указания персональных данных;

5.2. Председатель Совета имеет право созывать внеочередное заседание, как по своей инициативе, так и по инициативе членов Совета и представителей органов и учреждений системы профилактики;

5.3. Совет обязан разрабатывать и внедрять систему взаимодействия администрации, педагогического коллектива с общественностью, призванной осуществлять профилактику правонарушений, общественно опасных деяний, преступлений, употребления психоактивных веществ, семейного неблагополучия;

5.4. Совет несет ответственность за правильность оформления документов (план работы, протокол заседания, выписка из протокола, представление, ходатайство) и законность принимаемых решений.

6. Взаимодействие

6.1. Совет проводит работу во взаимодействии с правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), общественными и другими организациями, проводящими воспитательную работу с несовершеннолетними.

7. Документация

7.1. Приказ о создании Совета и утверждении его состава.

7.2. Положение о Совете.

7.3. План работы Совета на текущий год.

7.4. Протоколы заседаний (форма 4).

7.5. Отчеты о результатах деятельности Совета профилактики (входят в общий анализ деятельности МАДОУ за учебный год) (форма 5).

7.6. Табель учета посещаемости воспитанников групп, не посещающих и систематически пропускающих МАДОУ по неуважительным причинам.

7.7. Дневник динамического наблюдения за воспитанником, находящимся на ВУУ (форма 3).

7.8. Журнал учета проведенных мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия (форма 6).

7.9. Журнал учета несовершеннолетних/семей воспитанников, состоящих на ВУУ (форма 7).

Карта контроля
за пропусками воспитанников МАДОУ по неуважительной причине, находящихся
на внутриучрежденческом учете

Дата: _____

ФИО, должность проверяющего _____ И.О. Фамилия, старший воспитатель

ФИО, должность проверяющего _____ И.О. Фамилия, старший воспитатель

ФИО воспитанника, находящегося на ВУУ _____

Дата рождения воспитанника _____

Номер возрастной группы _____

ФИО педагогов группы _____

Дата _____ № _____ Постановления КДН и ЗП

Кол-во пропусков воспитанником МАДОУ по неуважительной причине	Кол-во рабочих дней в месяце
За _____	(период или месяц)
Итого кол-во пропусков по неуважительной причине за _____ (период)	

Сведения о семьях воспитанников
 МАДОУ «Детский сад №266»
 на _____ (СВОДНАЯ)

№ п/п	Показатели	Количественный состав				
	Кол-во групп _____	_____ сводный списочный состав групп				
		Количество семей	Количество детей в семье всего (чел.)	Из них дошкольников (чел.)	Мама	Папа
1.	Социальный паспорт семей:				X	X
1.1.	Полные семьи		X	X	X	X
1.2.	Неполные семьи:		X	X	X	X
1.2.1.	а) одинокие матери		X	X	X	X
1.2.2.	б) семьи в разводе		X	X	X	X
1.2.3.	в) семьи вдов и вдовцов		X	X	X	X
1.3.	Многодетные семьи (не менее трёх детей до 18 лет)		X	X	X	X
1.4.	Приёмные (опекунские) семьи		X	X	X	X
1.5.	Семьи «группы риска»		X	X	X	X
1.6.	Семьи с детьми инвалидами		X	X	X	X
1.7.	Родители инвалиды		X	X	X	X
1.10.	Семьи, имеющие иностранное гражданство		X	X	X	X
1.11.	Семье, имеющие статус СВО		X	X	X	X
2.	Возраст родителей	X	X	X	X	X
2.1.	До 25 лет	X	X	X		
2.2.	До 30 лет	X	X	X		
2.3.	До 35 лет	X	X	X		
2.4.	До 40 лет	X	X	X		
2.5.	До 45 лет	X	X	X		
2.6.	Свыше 45 лет	X	X	X		
2.7.	Итого:	X	X	X		
3.	Образовательный уровень родителей:	X	X	X	X	X
3.1.	Среднее образование	X	X	X		
3.2.	Среднее профессиональное	X	X	X		
3.3.	Незаконченное высшее	X	X	X		
3.4.	Высшее образование	X	X	X		
3.5.	Итого	X	X	X		

№ п/п	Показатели	Количественный состав				
	Кол-во групп _____	_____ сводный списочный состав групп				
		Количество семей	Количество детей в семье всего (чел.)	Из них дошкольников (чел.)	Мама	Папа
4.	Социальный статус семей:	X	X	X	X	X
4.1.	Рабочие	X	X	X		
4.2.	Служащие	X	X	X		
4.3.	Предприниматели	X	X	X		
4.4.	Иное	X	X	X		
4.5.	Итого:	X	X	X		
5.	Сфера деятельности родителей:					
5.1.	Торговля					
5.2.	Промышленность					
5.3.	Образование					
5.4.	Сфера обслуживания населения					
5.5.	Транспорт					
5.6.	Правоохранительные органы					
5.7.	Медицина					
5.8.	Неработающие, декретный отпуск					
5.9.	Студенты					
5.10.	Иное					
5.11.	Итого:					

Титульный лист

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №266»
(МАДОУ «Детский сад №266»)

Дневник динамического наблюдения
за воспитанником _____ группы № _____
ФИО
Дата рождения

Начат: _____
Окончен: _____

Первая страница

№ п/п	Дата, время	Проблема	Предпринятые меры	Специалист (ФИО, должность)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №266»
(МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №266»)

ПРОТОКОЛ

ЧЧ.ММ.ГГ

№ ____

заседания Совета
по профилактике безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних
Председатель: ФИО.
Секретарь: ФИО
Приглашенные:
Присутствовало: кол-во человек
Отсутствовали: кол-во человек

Повестка дня

1.

Должность, ФИО

2.

Должность, ФИО

1. СЛУШАЛИ: ФИО -

ВЫСТУПИЛ(А): ФИО -

РЕШИЛИ: 1.1.

Прилагаемые к протоколу материалы:

1.

2.

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 266» подпись И.О. Фамилия

Старший воспитатель подпись И.О. Фамилия

Воспитатель группы № ____ подпись И.О. Фамилия

Педагог-психолог подпись И.О. Фамилия

.....

УТВЕРДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266»

И.О. Фамилия

(подпись, печать)

Отчет

о проведении межведомственной индивидуальной
профилактической работы с несовершеннолетним
ФИО воспитанника и его семьей,
находящимися в социально опасном положении
на период с ЧЧ.ММ.ГГ. по ЧЧ.ММ.ГГ.

Основание организации МИПР: постановление КДН и ЗП администрации Индустриального района г. Барнаула от ЧЧ.ММ.ГГ.

Причина организации МИПР: _____

№ п/п	Субъект ИПР (ребенок/ родитель)	Мероприятие (примерные, у каждой образовательной организации свои, в зависимости от совершенного деяния)	Срок исполнения	Ответственный	Фактический результат проведенного мероприятия

Выводы по итогам ведомственной индивидуальной профилактической работы с семьей _____:

Заведующий МАДОУ «Детский сад №266»

подпись

И.О.

Фамилия

ЧЧ.ММ.ГГ

М.П.

Журнал
учета проведенных мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия

№ п/п	Дата	Мероприятие	Наименование организации, с которой проведено мероприятие в рамках межведомственного взаимодействия	Цель проведения мероприятия	Результат
1.					
Список присутствующих: ФИО _____ / _____ / _____ должность подпись 					
2.					
Список присутствующих: ФИО _____ / _____ / _____ должность подпись 					

Журнал
учета несовершеннолетних/семей воспитанников,
состоящих на внутриучрежденческом учете

№ п/п	ФИО воспитанника, дата рождения	№ возрастной группы	Причина постановки на ВУУ	Постановление КДН и ЗП (№, дата постановки на ВУУ)	Постановление КДН и ЗП (№, дата продления или снятия с ВУУ)