Согласовано Утверждаю:

С председателем первичной Заведующая МБДОУ

Организации \_\_\_\_\_\_\_\_Н.М.Заводова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Смирнова № 6 от 20.01.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О профилактике безнадзорности

и правонарушений

среди несовершеннолетних в

МБДОУ детский сад №1 «Солнышко» п.Волот.

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение определяет порядок профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в МБДОУ.
	2. Профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних осуществляется в соответствии с:
		+ Конституцией РФ;
		+ Конвенцией о правах ребенка;
		+ ФЗ РФ от 29 декабря 2012г .N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
		+ ФЗ РФ от 24.06.1999г. № 120 «Об основах системы профилактики, безнадзорности и правонарушения несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
		+ Законом Красноярского края «О системе профилактики, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 31.10.2002 г. № 4-608 (с изменениями от 16.06.2016);
		+ Законом Красноярского края «О защите прав ребенка» от 02.11.2000г. № 12-961 (с изменениями и дополнениями от 24.12.2015);
		+ Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124 (с изменениями и дополнениями);
		+ Уставом МБДОУ;
		+ Локальными акты, регламентирующие воспитательную деятельность МБДОУ;
		+ Должностными инструкциями.
	3. Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается приказом заведующего МБДОУ.
	4. 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 обусловливающих 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.
	5. Срок данного положения не ограничен .Действует до принятия нового.

# Цели и задачи профилактики безнадзорности и правонарушений

* 1. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.
	2. Выявление и учет семей, находящиеся на ранней стадии неблагополучия.
	3. Проведение профилактической работы с семьями, находящимися на ранней стадии неблагополучия, где родители (законные представители) не выполняют свои обязанности по воспитанию и обучению детей.
	4. Индивидуальная педагогическая, психологическая, социальная поддержка семей, находящихся на ранней стадии неблагополучия, на средней стадии неблагополучия, в социально- опасном положении.
	5. Повышение ответственности родителей и активизация роли семьи в воспитании ребенка.
	6. Урегулирование конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательного процесса.

# Организация профилактики безнадзорности и правонарушений

* 1. Организовать в МБДОУ рабочую группу по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.
	2. В состав группы входят:
		+ Заведующий МБДОУ;
		+ Старший воспитатель;
		+ Старшая медицинская сестра.
		+ Председатель родительского совета (по согласованию).
		+ педагог-психолог, учитель-логопед;
		+ воспитатели.
	3. Заседание группы по профилактике назначаться по мере необходимости, а также в экстренных ситуациях.

# Порядок деятельности профилактики и правонарушений

Рабочая группа по профилактике безнадзорности и правонарушений среди воспитанников МБДОУ

* 1. Организует изучение статуса семей и условий жизни детей, составление социальных паспортов воспитанников, социального паспорта группы (Приложение 1).
	2. Планирует и организует индивидуальную профилактическую работу с семьями, находящимися на ранней стадии не благополучия, на средней стадии неблагополучия, в социально опасном положении, состоящими на учете в МБДОУ, ОДН отдела МО МВД России «Шимский» Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
	3. Осуществляет профилактическую работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении. При необходимости ставит перед соответствующими государственными организациями вопрос о привлечении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по воспитанию и обучению детей, к ответственности, установленной законодательством РФ.
	4. Принимает решение по разрешению выявления проблем в рамках МБДОУ:
		+ принимает меры по выявлению причин и условий наступивших ситуаций с воспитанником;
		+ проводит работы с ребенком и его семьей;
		+ принимает решение о направлении информации в органы опеки и попечительства для проверки фактов нарушения прав и законных интересов воспитанника (Приложение № 6);
		+ принимает решение о направлении информации в правоохранительные органы по факту о выявлении признаков жестокого обращения с ребенком - для проверки фактов на наличие состава преступления, привлечения к ответственности лиц, допустивших жестокое обращение, зафиксировав номер исходящего сообщения (Приложение № 5).
	5. Ходатайствует перед КДН и ЗП о постановке на учет семей, находящихся в социально- опасном положении и снятии с учета исправившихся семей.
	6. Заслушивает воспитателей с отчетом о состоянии воспитательно-профилактической работы с семьями, находящимися на ранней стадии неблагополучия.
	7. Предоставляет сведения о количестве семей, находящихся на ранней стадии неблагополучия, на средней стадии неблагополучия и семей в социально-опасном положении, в отдел контроля и организационно-методической работы в органы опеки и попечительства по месту жительства воспитанника (Приложение 2).
	8. Организует обучение педагогического коллектива МБДОУ, Родительского Совета, современным формам и методам работы с семьями, находящимся на ранней стадии неблагополучия, на средней стадии неблагополучия и семьями, находящимися в социально- опасном положении.
	9. Заседание группы по профилактике назначаться по мере необходимости, а также в экстренных ситуациях
	10. Решение принимается путем открытого голосования
	11. Контроль исполнения решений возлагается на старшего воспитателя.

# Организация профилактического учета в МБДОУ

* 1. Основанием для постановки на профилактический учёт МБДОУ семьи и проведения индивидуальной профилактической работы является:
		+ нахождение семьи в нестабильной социальной, психологической обстановке, вследствие которой семья может оказаться в социально опасном положении (например: оставление ребенка без попечения родителей после окончания работы МБДОУ; употребление родителями наркотических/психотропных веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции и т.д.).
		+ нахождение семьи в трудной жизненной ситуации: когда проблемы, существующие в семье, объективно нарушают жизнедеятельность их членов (инвалидность, отсутствие определенного места жительства, конфликты в семье, отсутствие каких либо документов, мало обеспеченность, безработица) и не могут быть преодолены самостоятельно;
		+ нахождение семьи в социально опасном положении: когда 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. Данные семьи ставятся на учет по постановлению КДН и ЗП, разрабатывается комплексная межведомственная программа реабилитации семьи с участием всех необходимых органов и учреждений системы профилактики города;
	2. Постановка семьи на учёт должна осуществляться решением рабочей группы профилактики на основании представления, вносимого заместителем заведующего по материалам, собранным воспитателями, педагогом-психологом, старшей медицинской сестрой. При постановке (снятии) семьи на учет в МБДОУ на заседание рабочей группы профилактики приглашаются родители (законные представители) ребенка.
	3. В отношении семей, поставленных на учет, разрабатываются индивидуальные программы реабилитации (далее – ИПР) (за исключением семей, находящихся в социально опасном положении, для которых по постановлению КДН и ЗП разработана комплексная межведомственная программа реабилитации).
	4. Программа ИПР несовершеннолетнего и семьи содержит:
		+ Утверждение программы ИПР (в правом верхнем углу);
		+ Название и сроки реализации программы ИПР;
		+ информацию о несовершеннолетнем и его семье (Ф.И.О. несовершеннолетнего, дату рождения, род занятий (отдельно по каждому несовершеннолетнему); адрес (фактический, по регистрации); состав семьи (Ф.И.О., дату рождения, род занятий); основание постановки на учет; характеристику ситуации в семье; цели и задачи программы ИПР).
		+ комплекс профилактических и реабилитационных мероприятий, ориентированных на реабилитацию конкретного ребенка и его семьи (социальных, педагогических, медицинских, психологических и других необходимых мероприятий), реализуемых представителями рабочей группы профилактики.
	5. При описании мероприятий рекомендована следующая последовательность изложения:
		+ Краткая характеристика проблемы;
		+ Ответственные исполнители мероприятий из числа представителей рабочей группы профилактики;
		+ Название мероприятий, субъекты деятельности (несовершеннолетние, члены их семей);
		+ Сроки проведения мероприятий, планируемые (измеримые) результаты мероприятий.
	6. Семьи, состоящие на учёте, должны обсуждаться на заседаниях рабочей группы профилактики (результаты работы, постановка новых задач, принятие решений). По данным вопросам присутствие родителей (законных представителей) необязательно. Выписки из протокола заседания вкладываются в личное профилактическое дело семьи (Приложение 3)

# Организация профилактического учета в МБДОУ с семьями ,снятыми с

**учета в КДН и ЗП**

* 1. Контроль за семьями снятыми с учета КДН и ЗП осуществляется рабочей группой профилактики МБДОУ на основании выписки из постановления КДН и ЗП.
	2. Рабочая группа профилактики:
	3. Ведет внутренний учет семей снятых с учета КДН и ЗП.
	4. Ведет наблюдение за семьями снятыми с учета КДН и ЗП в течение шести месяцев с оформлением контрольного листа в конце каждого месяца (Приложение 4).
	5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения родителями и иными законными представителями (опекунами, попечителями несовершеннолетних) своих обязанностей по жизнеобеспечению детей незамедлительно информирует в письменном и электронном виде специалистов КДН и ЗП.
	6. В случае нахождения семьи в течение шести месяцев в стабильной социальной, психологической обстановке семья снимается с профилактического учета МБДОУ, профилактическое дело передается в архив.
	7. В случае повторной постановки на учет несовершеннолетнего и семьи, находящейся в социально-опасном положении, продолжает вести профилактическое дело, извлеченное из архива.

Приложение1

## Социальный паспорт воспитанника

|  |
| --- |
| Ф.И.О.ребенка |
| Дата рождения |
| Группа |
| Воспитатели: |
|  |
| Свидетельство о рождении |
| Страховой полис |
| Гражданство |
| Домашний адрес по прописке |
| Фактический адрес проживания |
| Телефон (если имеется) |
| Количество комнат |
| Ф.И.О.мамы (законного представителя) |
| Дата рождения | Образование |
| Место работы полностью,должность |
|  |
| Телефон рабочий, сотовый |
| 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 |
|  |  |  |  |
| Ф.И.О. |
| Дата рождения | Номер школы | Класс | Номер ДОУ |
|  |  |  |  |
| Контактные телефоны родственников |

Приложение2

## Социальный паспорт группы

Воспитатели:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Ф.И.О.воспитанника | Многодетные | Неполные | Безработные (оба родителя) | Семьи с детьми с ограниченными возможностямиздоровья | Несовершеннолетние родители | Опекуны | На профилактическом учете в МБДОУ | На учете в ЦВР | Научете в КДН и ЗП | Выявленные проблемы |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение3

## 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 рабочей группы профилактики, с отметкой о выполнении или невыполнении (с указанием причин) мероприятий программы реабилитации (ежемесячно);

в) другие документы, касающиеся семьи на усмотрение рабочей группы профилактики (Например: выписки из протоколов заседаний рабочей группы профилактики, справки Ф-4, ходатайства в различные учреждения, выписки из протоколов заседаний КДН иЗП и т.д.).

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель рабочей группы

« » 20 г.

## Индивидуальная программа реабилитации семьи, состоящей на профилактическом учёте в МБДОУ

Группа Ф.И.О. ребенка Проблема

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственноелицо | Профилактические мероприятия | Отметка овыполнении, дата |
| Воспитатель | 1. |  |
| 2… |  |
| Старшая медицинскаясестра | 1. |  |
| 2… |  |
| Педагог-психолог | 1. |  |
| 2… |  |
| Логопед | 1. |  |
| 2… |  |
| Заместитель заведующего | 1. |  |
| 2… |  |

Приложение4

## Контрольный лист наблюдения

**засемьями, снятыми с учета в КДН и ЗП**

ФИО воспитанника Группа Дата заполнения контрольного листа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Критерии оценки | Характеристики |
| 1 | Посещаемость МБДОУ |  |
| 2 | Уход за ребенком, проявление заботы (внешний вид, наличие спортивнойформы, запасной одежды, соблюдение санитарно-гигиенических условий и т.д.) |  |
| 3 | Эмоциональное состояние ребенка |  |
| 4 | Соблюдение режима МБДОУ |  |
| 5 | Своевременная оплата за содержаниеРебенка в МБДОУ |  |
| 6 | Выполнение рекомендацийвоспитателей, специалистов МБДОУ |  |
| 7 | Проявление заинтересованности родителей в освоении ребенком образовательной программы МБДОУ,Участие в совместных мероприятиях |  |

Примечания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ФИО | подпись |
| Воспитатели группы |   |   |
|  |  |  |
| Члены рабочей группы профилактики: |  |  |
| Заведующий МБДОУ |   |   |
| Старший воспитатель |   |   |
| Старшая медсестра |   |   |
| Педагог-психолог |   |   |

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Солнышко» п.Волот»

ПРИКАЗ

20.01.2025г №6

Об утверждении Положения

о профилактике безнадзорности

и правонарушений среди несовершеннолетних в

МБДОУ детский сад №1 «Солнышко» п.Волот

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Положения о профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в МБДОУ детский сад №1 «Солнышко» п.Волот;

2. Разместить настоящие Положение на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

Заведующая детским садом Н.М.Заводова