

10 февраля 2023

№ 25/а

ПРИКАЗ

«о формировании Советов профилактики в ДОУ»

В целях оказания своевременной и квалифицированной помощи воспитанникам и их семьям, находящимся в сложной жизненной ситуации, психолого-педагогической поддержки семьям воспитанников группы риска,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в учреждении Совет профилактики.
Председатель: Прокопьева Н.В.- заведующая
Члены: Игнатьева А.Н.-педагог-психолог
Шалапина С.И.- логопед
Гринчак М.Е.-инструктор по физической культуре
Лапшина Е.Н. –воспитатель- секретарь Совета
2. Утвердить положение о Совете профилактики в ДОУ (Приложение 1).
3. Утвердить план работы по профилактике семейного неблагополучия несовершеннолетних воспитанников МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 1» (Приложение 7).
4. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя

Заведующая МКДОУ

«Большемуртинский детский сад № 1»

Прокопьева Н.В.



С приказом ознакомлены:

ФИО _____

Дата 10 февраля 23г подпись _____

Дата 10 февраля 23г подпись _____

Дата 10 февраля 23г подпись _____

Дата 10 февраля 23г подпись _____

Дата _____ подпись _____

Дата _____ подпись _____

Дата _____ подпись _____

ФИО Гринчак М.Е.

ФИО Игнатьева А.Н.

ФИО Шалапина С.И.

ФИО Шалапина С.И.

ФИО _____

ФИО _____

ФИО _____

Положение о Совете профилактики МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 1»

1. Общие положения

1.1. Совет по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет) создается для осуществления профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся, защиты их прав и законных интересов в муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Большемуртинский детский сад № 1» (далее – ДОУ).

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется настоящим положением, а также:

- а) Конституцией РФ;
- б) Семейным кодексом РФ;
- в) федеральными законами: Указами Губернатора и иными нормативными правовыми актами Правительства Красноярского края.
 - от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних»;
- локальными нормативными актами и уставом ДОУ.

2. Основные задачи Совета

2.1. Проведение мер по предупреждению безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому.

2.2. Организация социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении, в том числе систематически пропускающим занятия без уважительных причин.

2.3. Разработка системы мер по социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в группе риска и социально опасном положении.

2.4. Оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

3. Основные функции Совета

3.1. Диагностическая:

- выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности и совершению несовершеннолетними антиобщественных действий;
- определение системы работы с воспитанниками, не выполняющими правила внутреннего распорядка воспитанников;
- выработка подходов к организации, осуществлению и оценке деятельности по профилактике правонарушений

3.2. Организационно-воспитательная:

- организация мероприятий, направленных на выполнение требований Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- координация деятельности педагогического коллектива, социальных работников организации по работе с несовершеннолетними и семьями, оказавшимися в социально опасном положении;
- подготовка и проведение совещаний, семинаров, родительских собраний по проблемам профилактики правонарушений;
- проведение профилактической работы с родителями воспитанников, находящихся в группе риска, систематически не посещающих организацию без уважительных причин и (или) находящихся в социально опасном положении.

4. Полномочия Совета

4.1. В рамках деятельности Совет вправе:

4.1.1. Запрашивать у педагогов сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения информации по рассматриваемым вопросам.

4.1.2. Проверять условия содержания и воспитания детей в семье, если такое полномочие возложили на ДООУ.

4.1.3. Осуществлять контроль воспитательной работы в группах.

4.1.4. Рассматривать информацию, педагогов по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости воспитанников, фактам жестокого обращения с детьми со стороны взрослых.

4.1.5. Вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в ДООУ.

4.1.6. Вносить предложения руководителю о списке воспитанников, которые подлежат постановке на внутренний учет.

4.1.7. Информировать от имени организации:

- 1) орган прокуратуры – о нарушении прав и свобод несовершеннолетних;
- 2) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав – о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних на образование, труд, отдых, жилище и других прав, а также о недостатках в деятельности органов и учреждений, препятствующих предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 3) орган опеки и попечительства – о выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию;

4) орган управления социальной защитой населения – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с безнадзорностью или беспризорностью, а также о выявлении семей, находящихся в социально опасном положении;

5) орган внутренних дел – о выявлении родителей несовершеннолетних или иных их законных представителей и иных лиц, жестоко обращающихся с несовершеннолетними и (или) вовлекающих их в совершение преступления, других противоправных и (или) антиобщественных действий, склоняющих их к суицидальным действиям или совершающих по отношению к ним другие противоправные деяния, а также о несовершеннолетних, в отношении которых совершены противоправные деяния либо которые совершили правонарушение или антиобщественные действия.

4.2. Компетенция Совета определена в соответствии с Федеральным Законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями):

- организация и координирование индивидуальной профилактической работы с воспитанниками и их родителями (законными представителями) в соответствии с категориями, установленными ст.5 Федерального закона от 25.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), при наличии оснований, в соответствии со ст. 6 Федерального закона от 25.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам образовательное учреждение, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;
- выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- обеспечение организации в образовательной организации общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;
- осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

- осуществление контроля исполнения представлений и постановлений муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Большемуртинского района, решений педагогического совета, и прочих органов и организаций в части, касающейся защиты и соблюдения прав воспитанников;
 - рассмотрение и утверждение материалов на воспитанника для представления их в управление образования, КДН и ЗП, МВД, суд и другие, законодательные и общественные организации по их требованию;
 - обеспечение межведомственного взаимодействия между образовательной организацией и органами системы профилактики;
 - оказание социально-педагогической помощи родителям (законным представителям) по преодолению проблем воспитания и обучения детей.
- 4.3. Решения (предложения) Совета профилактики могут носить только профилактический, рекомендательный или предупредительный характер.

5. Порядок работы Совета

5.1. Совет создается на общественных началах.

5.2. В состав Совета входят: заведующая, педагог-психолог, педагогические работники, члены совета родителей (законных представителей).

5.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости.

5.4. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.5. Председатель совета:

- осуществляет общее руководство работой Совета;
- формирует повестку дня заседаний Совета;
- утверждает планы работы Совета;
- ведет заседание Совета;
- осуществляет иные функции руководства Советом.

5.6. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.7. Совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.8. Совет рассматривает собранные по делу материалы, заслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) и после всестороннего рассмотрения обстоятельств дела разрабатывает план работы и перечень необходимых мероприятий.

5.9. Деятельность Совета профилактики оформляется в следующих документах:

- Приказ о создании Совета профилактики
- Положение о Совете профилактики
- Порядок о постановки на внутренний учет в ДОУ(приложение №1)

- 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.
- 5.10. Совет профилактики подотчетен заведующему ДОУ.
- 5.11. Решение принимается путем открытого голосования.
- 5.12. Контроль исполнения решений возлагается на заведующего.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.
- 6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 3 дней с момента вступления его в силу. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Порядок постановки на внутренний учет в МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует Порядок постановки на учет в ДОУ семей воспитанников образовательной организации, посещающих Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Большемуртинский детский сад № 1» (далее ДОУ) 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 МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 1», 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"> - один из родителей злоупотребляет алкоголем (приводят ребенка в нетрезвом состоянии); - в семье частые ссоры, скандалы, конфликты; - отсутствие работы у обоих родителей - родители, нарушавшие условия договора с ДОУ; - наличие в семье неудовлетворительных санитарно-гигиенических условий; - пропуски ДОУ без уважительной причины. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ. <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"> - вербальная агрессия - физическая агрессия 	<ul style="list-style-type: none"> - Ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ. <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"> - результаты психолого-педагогической диагностики ребенка; - рекомендации Психолого-медико-педагогической комиссии; - результаты психолого-медико-педагогического

	консилиума; - ходатайство воспитателя ДОО, узкого специалиста ДОО.
--	---

3. Порядок постановки неблагополучных семей на учет в ДООУ

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

5. Критерии и основания снятия с учета в ДООУ.

Критерии	Основания
Успешное завершение коррекционной работы	Решение психолого-медико-педагогического консилиума
Смена образовательной организации, отчисление или окончание ОО	Приказ по ДООУ

6. Документация при постановке семьи на учет в ДООУ.

- регистрационная карточка семьи, состоящей на учете в ДООУ.
- план индивидуально профилактической работы.
- постановка в базу данных семей, состоящих на учете в ДООУ.

Приложение 2
к положению о Совете профилактики
в МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 1»

Социальный паспорт воспитанника

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 1»		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.			
Контактные телефоны родственников			

Социальный паспорт воспитанника

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 1»			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.			
Контактные телефоны родственников			

**Информация о семьях, находящихся на ранней стадии неблагополучия,
на средней стадии неблагополучия
и семьях, находящихся в социально-опасном положении
по состоянию на 01.09.20__ г. (на 01.05.20__ г.)**

Кол-во семей, поставленных на профилактичес кий учет в ДОУ	Кол-во воспитанников в данных семьях	Кол-во воспитанников в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на учет в КДНиЗП	Кол-во воспитанников в данных семьях

Дата

Должность

Подпись

Печать

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

**Индивидуальная программа реабилитации семьи,
состоящей на профилактическом учёте
в МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 1»**

Группа _____

Ф.И.О. ребенка _____

Проблема _____

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

Контрольный лист наблюдения за семьями, снятыми с учета в КДНиЗП

ФИО воспитанника _____

Группа _____

Дата заполнения контрольного листа _____

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

Примечания _____

	ФИО	подпись
Воспитатели группы	_____	_____
	_____	_____
Члены Совета профилактики	_____	_____
Заведующий ДОУ	_____	_____
Старший воспитатель	_____	_____
Медсестра	_____	_____
Педагог-психолог	_____	_____
Координатор по работе с семьей	_____	_____
Воспитатель	_____	_____

Приложение 6
к положению о Совете профилактики
в МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 1»

ЖУРНАЛ
Учета семей, состоящих на внутриведомственном учете ДОУ
(группа риск СОП)

п / п	ФИО воспитанника, дата рождения, группа	Адрес места жит-ва, телефон	ФИО родителей (законных представителей)	Дата постановки на учёт семьи, № протокола заседания Совета профилактики	Причина постановки на учет	Дата снятия с учета семьи, № протокола заседания Совета профилактики	Причина снятия с учета семьи

План работы по профилактике семейного неблагополучия несовершеннолетних воспитанников МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 1»

Цель: формирование комфортной социальной среды для дошкольников в условиях ДОУ и семьи; профилактика безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и профилактика семейного неблагополучия.

Содержание работы	Цель	Формы работы	Срок	Ответственные
1. Организационная работа				
<p>1. Издание нормативных документов по ДОУ</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка и утверждение Положения «О Совете профилактики» с приложением издание приказа «Об организации профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних в МКДОУ «Детский сад № 117» - оформление актов обследования жилищно-бытовых условий детей - ведение карт индивидуального профилактического сопровождения семей, поставленных на профилактический учет 	<p>Нормативно-правовое обеспечение деятельности по организации профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних; профилактики семейного неблагополучия</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Положение - Приказы 	<p>01.09. -30.09.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Заведующий - Координатор по работе с семьей - Педагоги
<p>3. Корректировка банка данных о социальном статусе семей воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка индивидуальных карт профилактического сопровождения детей и семей - разработка социального 	<p>Выявление семей с социальными проблемами</p>	<p>Опрос</p>	<p>В течение года</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Координатор по работе с семьей - Педагог

паспорта семей				и
4. Корректировка и оформление информационных папок в группах для родителей (законных представителей), размещение информации на официальном сайте ДОУ	Доступное ознакомление родителей (законных представителей) с необходимой информацией по профилактике безнадзорности	Корректировка и оформление	В течение года	– Координатор по работе с семьей – Педагоги
5. Контроль: – контроль за посещаемостью детей; – контроль за выполнением Ф3 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».	Выявление нарушений прав и интересов детей Выявление семей с социальными проблемами	Проверка (1 раз в неделю) таблиц посещаемости воспитанникам и ДОО	В течение года	– Заведующий – Старший воспитатель – Медицинский работник
2. Работа с родителями				
1. Памятка для родителей «Права и обязанности родителей в детском саду»	Повышение уровня знаний родителей (законных представителей) о правах ребёнка в ДОУ и семье	Размещение памяток в информационных уголках для родителей в каждой возрастной группе и на сайте	В течение года	– Педагоги
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 группах и на сайте	Май	– Координатор по работе с семьей – Педагоги
4. Информация для родителей (законных представителей) о работе Телефона доверия	Оказание социально-педагогической помощи	Размещение информации в приемных группах и на	В течение года	– Координатор по работе с семьей

		сайте		- Педагоги
3. Работа с педагогическим коллективом				
<p>1. Рекомендации для педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Профилактика сексуального насилия - Детская жестокость, откуда она? - Безусловное принятие 	<p>Консультативная помощь по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Устные консультации; - Памятки в папки воспитателей. 	<p>В течение года</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Заведующий - Координатор по работе с семьей - Педагоги
<p>2. Освещение вопроса на педагогическом совете по проблеме организации работы по профилактике детской безнадзорности и семейного неблагополучия.</p>	<p>Оказание правовой помощи в работе по предупреждению детской безнадзорности; профилактики семейного неблагополучия</p>	<p>Пед. час</p>	<p>Июнь-август</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Координатор по работе с семьей
4. Работа с социальными институтами				

1. Работа с социальными институтами.	Защита прав ребенка в ДООУ и семье.	Информирование по запросу	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> - Заведующий - Координатор по работе с семьей
2. Взаимодействие с: - КДН территориальная (комиссия по делам несовершеннолетних)	Мониторинг семей воспитанников, находящихся в трудной жизненной ситуации		В течение года	<ul style="list-style-type: none"> - Заведующий - Координатор по работе с семьей
- Органы опеки и попечительства	<p>Осуществление Порядка экстренного реагирования на факты чрезвычайных происшествий с участием несовершеннолетних</p> <p>Получение консультативной помощи по вопросам постановки семей на профилактический учет</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Информирование - Получение консультативной помощи 	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> - Заведующий - Координатор по работе с семьей
- МКОУ СОШ №1	Осуществление оперативного обмена информацией о детях «группы риска»	Передача документов о состоящих на внутреннем профилактическом учете – выпускниках ДОО социальному педагогу МКОУ СОШ	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> - Заведующий - Координатор по работе с семьей
- Участковый	Совместные рейды (по необходимости)	Информирование	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> - Заведующий

– Участковый педиатр				– Координатор по работе с семьей
5. Работа с детьми				
1. Выставка детского творчества на тему: «Права ребенка»	Формирование представлений о своих правах.	Выставка	Июнь-август	– Координатор по работе с семьей
2. Мероприятия развлекательного и спортивного характера	Оказание психолого-педагогической помощи детям, находящимся в опасном социальном положении и трудной жизненной ситуации дополнительным образованием	Планы, сценарии, фотоотчеты	В течение года	– Координатор по работе с семьей – Педагоги
3. Индивидуальные занятия с детьми «группы риска»	Игры, тренинги, Индивидуальная работа	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	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	Июнь-август	– Заведующий – Координатор по работе с семьей, инструктор по физ.подг

<p>6. Охват детей, находящихся в опасно-социальном положении и трудной жизненной ситуации дополнительным образованием.</p>	<p>Вовлечение детей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении в работу бесплатных кружков разной направленности.</p>	<p>Выявление интересов детей; занятия с детьми в рамках дополнительного образования.</p>	<p>В течение года</p>	<p>готовки</p> <ul style="list-style-type: none"> - Координатор по работе с семьей - Педагоги
<p>7. Проведение с воспитанниками занятий на тему «Что я знаю о своих правах»</p>	<p>Формирование у дошкольников представлений о своих правах</p>	<p>Тематические беседы</p>	<p>В течение года</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Воспитатели <p>всех возрастных групп</p>

Приложение 8
к положению о Совете профилактики
в МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 1»

Примерная форма протокола заседания Совета профилактики МКДОУ
«Большемуртинский детский сад № 1»

Председатель Совета профилактики _____ ФИО, должность
Секретарь Совета профилактики _____ ФИО, должность
Члены Совета профилактики _____ ФИО, должность
Приглашенные _____ (ФИО, должность приглашенных специалистов)

Повестка заседания:

1.
(наименование рассматриваемого вопроса)

2.

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

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ

ОСОБОЕ МНЕНИЕ ЧЛЕНА СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

Председатель Совета профилактики _____
Секретарь Совета профилактики _____

Подпись (ФИО председателя)
Подпись (ФИО секретаря)

Прощіуровано

Листок

Заведуючий

Г. Д. Д.

