

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида
№ 9 «Солнышко»
муниципального образования
город-курорт Геленджик
_____ О.А. Устинова

**Положение
о Совете по профилактике безнадзорности и
правонарушений среди несовершеннолетних
МБДОУ д/с №9 «Солнышко»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета профилактики (далее – Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №9 «Солнышко» (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,
- старший воспитатель,
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- 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 города-курорта Геленджик, комиссию по делам несовершеннолетних, о выявленных фактах

жестокое 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 ДОУ 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 Краснодарском крае г.Геленджике, 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 ДООУ (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 ДООУ.
- Оформленная база данных семей, состоящих на внутреннем учете в ДООУ.

5.5. Оформление соответствующей документации осуществляет секретарь Совета профилактики ДООУ.

5.6. Совет профилактики подотчетен заведующему ДООУ.

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 Краснодарского края города-курорта Геленджик;

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 города-курорта Геленджик 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 города-курорта

- Геленджик; 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 города-курорта Геленджик;
- 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 муниципального образования город-курорт Геленджик.

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 МБДОУ д/с №9 «Солнышко»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует Порядок постановки на учет в ДОУ семей воспитанников образовательной организации, посещающих муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №9 «Солнышко» (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 ДОУ, 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. | <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"> – вербальная агрессия – физическая агрессия | <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"> – результаты психолого-педагогической диагностики ребенка; – рекомендации Психолого-медико-педагогической комиссии; – результаты психолого-медико-педагогического консилиума; – ходатайство воспитателя ДОУ, узкого специалиста ДОУ. |

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.

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

6. Документация при постановке семьи на учет в ДОУ.

- регистрационная карточка семьи, состоящей на учете в ДОУ;
- характеристика педагога; .
- план индивидуально профилактической работы.
- постановка в базу данных семей, состоящих на учете в ДОУ.

Приложение

**Социальный паспорт воспитанника
(записано со слов родителей (законных представителей))**

| | | | |
|---------------------------------------|-------------|-------------|-----------|
| Ф.И.О. ребенка | | | |
| Дата рождения | | | |
| МБДОУ д/с № 9 «Солнышко» | | Группа | |
| Воспитатели: | | | |
| | | | |
| 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 | | | |

Подпись родителей (законных представителей)

Приложение

**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 МБДОУ | _____ | _____ |
| Старший воспитатель | _____ | _____ |
| Старшая медсестра | _____ | _____ |
| Педагог-психолог | _____ | _____ |
| Ответственный по работе с семьей | _____ | _____ |
| Воспитатель | _____ | _____ |

**Комплекс мероприятий по профилактике
семейного неблагополучия несовершеннолетних воспитанников
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида №9 «Солнышко»**

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 ребенка.
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 ребенка в Российской Федерации».
5. Всеобщая декларация прав человека.
6. Всемирная декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей.
7. Декларация прав ребенка.
8. Права и обязанности участников образовательного процесса.

| Содержание работы | Цель | Формы работы | Срок | Ответственные |
|---|---|------------------------------|--------------|--|
| <i>1. Организационная работа</i> | | | | |
| 1. Издание нормативных документов по МДОУ; - разработка и утверждение Положения «О Совете профилактики» с приложением издание приказа «Об организации профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних в МДОУ; - оформление актов обследования жилищно-бытовых условий детей; - ведение карт индивидуального | Нормативно-правовое обеспечение деятельности по организации профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних; профилактики семейного неблагополучия | – Положение – Приказы | 01.09.-30.09 | – Заведующий – Координатор по работе с семьей – Педагоги |

| | | | | |
|--|---|--|----------------|---|
| профилактического сопровождения семей, поставленных на профилактический учет | | | | |
| 2. Организация деятельности ПМПк МДОУ | Работа с детьми, нуждающимися в психолого-медико-педагогическом сопровождении | – Приказ «Об организации деятельности ПМПк – План работы ПМПк | В течение года | – Заведующий – Координатор по работе с семьей |
| 3. Корректировка банка данных о социальном статусе семей воспитанников: – разработка плана профилактического сопровождения детей и семей – разработка социального паспорта семей | Выявление семей с социальными проблемами | Опрос | В течение года | – Координатор по работе с семьей – Педагоги |
| 4. Корректировка и оформление информационных папок в группах для родителей (законных представителей), размещение информации на официальном сайте ДОО. | 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 ФЗ №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 воспитанниками 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 ребенка в ДОО 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 | – Заведующий – 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 сайте | В течение года | – Координатор по работе с семьей – Педагоги |
| 3. Работа с педагогическим коллективом | | | | |
| 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 | – Устные консультации; – Памятки в папки воспитателей. | В течение года | – Заведующий – Координатор по работе с семьей – Педагоги |

| | | | | |
|---|---|--|----------------|--|
| | действий против половой неприкосновенности и половой свободы несовершеннолетних; – разъяснению порядка экстренного реагирования на факты происшествий с участием несовершеннолетних. | | | |
| 2. Освещение вопроса на педагогическом совете по проблеме организации работы по профилактике детской безнадзорности и семейного неблагополучия. | Оказание правовой помощи в работе по предупреждению детской безнадзорности; профилактики семейного неблагополучия | Педчас | Июнь- август | – Координатор по работе с семьей |
| 4. Работа с социальными институтами | | | | |
| 1. Работа с социальными институтами. | Защита прав ребенка в ДОО и семье. | Информирование по запросу | В течение года | – 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 | – Заведующий – Координатор по работе с семьей |
| – Органы опеки и попечительства | Осуществление Порядка экстренного реагирования на факты чрезвычайных происшествий с участием несовершеннолетних Получение консультативной помощи по вопросам | – Информирование – Получение консультативной помощи | В течение года | – Заведующий – Координатор по работе с семьей |

| | | | | |
|--|--|--|----------------|--|
| | постановки семей на профилактический учет | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> – Участковый МВД – Участковый педиатр | Совместные рейды | Информирование | В течение года | <ul style="list-style-type: none"> – Заведующий – 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 опасно-социальном положении и трудной жизненной ситуации дополнительным образованием | Планы, сценарии, фотоотчеты | В течение года | <ul style="list-style-type: none"> – 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 | Оздоровление детей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, | Беседа с родителями | Июнь-август | <ul style="list-style-type: none"> – Заведующий – Координатор по работе с |

| | | | | |
|--|--|---|----------------|--|
| детьми «группы риска» | социально-опасном положении. | | | семьей |
| 6. Охват детей, находящихся в социально опасной ситуации и трудной жизненной ситуации. | Вовлечение детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении в работу бесплатных кружков разной направленности. | Выявление интересов детей; занятия с детьми в рамках дополнительного образования. | В течение года | – Координатор по работе с семьей – Педагоги |
| 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 |