

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель педагогического совета  
\_\_\_\_\_ Т.В. Воробьева

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МДОУ «Детский сад № 145»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Воробьева

Протокол № 6 от 30.08.2022 г.



Приказ № 161/27 от 31.08.2022 г.  
«Детский сад  
№ 145»

**Положение о Совете профилактики  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 145»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение создано на основе Конвенции о правах ребёнка, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и регулирует деятельность Совета профилактики (далее – Совет) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 145» (далее – Учреждение, МДОУ).

1.2. Заседания Совета осуществляются по мере необходимости, но не менее 2 раз в год.

1.3. В состав Совета входят заведующий Учреждением, старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатели. На заседания могут приглашаться родители (законные представители) воспитанников, при необходимости – представители общественности, представители социальных служб и правоохранительных органов.

1.4. Общее руководство деятельностью Совета осуществляет председатель в лице заведующего Учреждением.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Задачи и содержание работы Совета**

2.1. Основными задачами Совета являются:

- работа с семьями «группы риска» и с семьями, находящимися в социально опасном положении;
- профилактика безнадзорности;
- охрана прав детства.

2.2. Члены Совета участвуют в планировании работы МДОУ по профилактике безнадзорности с семьями, находящимися в социально опасном положении, с семьями «группы риска».

2.3. Совет профилактики, как общественный орган управления, принимает решения рекомендательного характера, на основе которых заведующий Учреждением может издать приказ по МДОУ.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель педагогического совета  
\_\_\_\_\_ Т.В. Воробьева

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МДОУ «Детский сад № 145»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Воробьева

Протокол № 5 от 30.08.2022 г.

Приказ № 161/27 от 31.08.2022 г.

**Положение о Совете профилактики  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 145»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение создано на основе Конвенции о правах ребёнка, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и регулирует деятельность Совета профилактики (далее – Совет) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 145» (далее – Учреждение, МДОУ).

1.2. Заседания Совета осуществляются по мере необходимости, но не менее 2 раз в год.

1.3. В состав Совета входят заведующий Учреждением, старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатели. На заседания могут приглашаться родители (законные представители) воспитанников, при необходимости – представители общественности, представители социальных служб и правоохранительных органов.

1.4. Общее руководство деятельностью Совета осуществляет председатель в лице заведующего Учреждением.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Задачи и содержание работы Совета**

2.1. Основными задачами Совета являются:

- работа с семьями «группы риска» и с семьями, находящимися в социально опасном положении;
- профилактика безнадзорности;
- охрана прав детства.

2.2. Члены Совета участвуют в планировании работы МДОУ по профилактике безнадзорности с семьями, находящимися в социально опасном положении, с семьями «группы риска».

2.3. Совет профилактики, как общественный орган управления, принимает решения рекомендательного характера, на основе которых заведующий Учреждением может издать приказ по МДОУ.

### **3. Структура Совета**

3.1. Совет профилактики открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря.

### **4. Организация деятельности Совета**

4.1. Совет профилактики работает по плану, принятому на заседании Совета.

4.2. Заседания Совета оформляются протоколом.

4.3. Решение Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

### **5. Функции Совета и его членов**

5.1. Совет профилактики имеет право:

- выносить на обсуждение Совета любой вопрос, связанный с профилактикой безнадзорности, с семьями, находящимися в социально опасном положении, с семьями «группы риска»;

- вызывать на заседания Совета родителей (законных представителей);
- запрашивать у педагогических работников Учреждения информацию о поведении, взаимоотношениях несовершеннолетних, о воспитании в семье, роли родителей (законных представителей) в воспитании и обучении ребенка;

- заслушивать педагогических работников МДОУ о работе по предупреждению неблагополучия в семьях воспитанников.

5.2. Совет профилактики обязан:

- доводить до сведения педагогов и родителей (законных представителей) информацию о работе Совета;

- представлять по необходимости вышестоящим организациям информацию о работе Совета в соответствии с его компетенцией.

### **6. Меры воздействия Совета**

6.1. К родителям (законным представителям) воспитанника могут применяться следующие меры воздействия:

- ходатайство перед администрацией МДОУ

а) о приглашении родителей (законных представителей) на Совет профилактики;

б) о направлении представления в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;

в) о направлении ходатайства в районный отдел внутренних дел для принятия мер к родителям (законным представителям).

### **7. Формы контроля за исполнением решений Совета**

7.1. Формами контроля за исполнением решений Совета являются:

- результаты обследования семей, состоящих на учёте в МДОУ или на учёте в отделе по делам несовершеннолетних и защите их прав, заслушиваемые на Совете;

- индивидуальное собеседование членов Совета с родителями (законными представителями).

## **8. Делопроизводство Совета**

Номенклатура дел Совета:

- план индивидуальной профилактической работы на учебный год;
- протоколы заседаний;
- справки, отчёты по персональному контролю;
- акты обследования;
- персональные карточки учёта.