

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ д/с №16
Протокол №3 от 10.02.2026г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с №16
В.А. Буркина
Приказ №30 от 10.02.2026г



Положение
о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди
несовершеннолетних в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №16
«Тополёк» города Новошахтинска (МБДОУ д/с №16)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета профилактики (далее – Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №16 «Тополёк» города Новошахтинска (далее Учреждение)

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 (ред. от 08.08.2024 г.) «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 Учреждения.

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 определённого 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 учёт 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 создаётся на базе Учреждения приказом заведующего.

1.7. Совет – коллегиальный, совещательный орган, объединяющий работу педагогов, специалистов и администрации для организации профилактической работы в Учреждении.

1.8. В состав Совета профилактики входят:

- заведующий ДОУ,
- старший воспитатель,
- учитель-логопед
- учитель-дефектолог
- 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, 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 и закрепляются приказом по образовательному учреждению.

II. Цели и задачи Совета профилактики

2.1. **Основной целью Совета профилактики** является:

- мобилизация усилий различных субъектов профилактики Учреждения 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, комиссию по делам несовершеннолетних, о выявленных фактах жестокого 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 Учреждения 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 ребёнка, 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, отнесённые 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. 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 города Новошахтинска, 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
- Положение о постановки на учёт в Учреждении (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 учёте в Учреждении.
- Оформленная база данных семей, состоящих на внутреннем учёте в Учреждении.

5.4. Оформление соответствующей документации осуществляет секретарь Совета профилактики Учреждения.

5.5. Совет профилактики подотчётен заведующему Учреждения.

5.7. Решение принимается путём 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 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 учёт 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 города Новошахтинска

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 ребёнка или семью, педагогом-психологом – в случае необходимости отчёт 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 учёт в Учреждении;
- рассмотрения и утверждения комплексных планов сопровождения и профилактики;
- решение организационных вопросов;
- рассмотрения результатов контроля и анализа эффективности профилактических мероприятий с учётом 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 учёта, если работа проводилась эффективно в течение трёх месяцев или о ходатайстве в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по рассмотрению вопроса о постановке на учёт.

VII. Права и обязанности членов Совета профилактики

7.1. Председатель Совета профилактики –заведующий:

- проводит заседания;
- утверждает план работы Совета;
- контролирует выполнение решений Совета профилактики;
- координирует деятельность Совета профилактики с КДН города Новошахтинска;
- 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 Новошахтинска;
- 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 семьёй, 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:

- ведёт 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, отчёты о проделанной профилактической работе с семьями группы «риска» на Совет профилактики и Комиссию по делам несовершеннолетних и их прав.

7.4. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарём.

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 отчёты по результатам проведённой работы;
 - акты обследования жилищно-бытовых условий (в случае необходимости);
 - служебные записки от воспитателей о рассмотрении дел на Совете профилактики;
 - отчёты 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 №16

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует Порядок постановки на учёт в Учреждении семей воспитанников образовательной организации, посещающих Учреждение, находящихся в группе социально опасного положения и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.2. Учёт в Учреждении ведётся с целью своевременного выявления семей воспитанников, указанных категорий, и оказания индивидуальной профилактической (коррекционной) помощи.

2. Категории семей воспитанников, подлежащих учёту в Учреждении

Категории семей детей, посещающих Учреждение, подлежащих учёту, и основания для постановки на учёт в Учреждении.

Категории семей	Основания постановки на учёт семей в Учреждении
<p>Неблагополучные семьи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – один из родителей злоупотребляет алкоголем (приводят ребёнка в нетрезвом состоянии); – в семье частые ссоры, скандалы, конфликты; – отсутствие работы у обоих родителей – родители, нарушавшие условия договора с Учреждением; – наличие в семье неудовлетворительных санитарно-гигиенических условий; – пропуски без уважительной причины. 	<ul style="list-style-type: none"> – Ходатайство воспитателя, узкого специалиста. <p><i>Выявляется методом наблюдения за процессом взаимодействия ребёнка 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, узкого специалиста. <p><i>Выявление методом наблюдения за процессом взаимодействия ребёнка и родителя.</i></p>
<p>Нарушения в психическом, эмоционально-личностном развитии ребёнка</p>	<ul style="list-style-type: none"> – результаты психолого-педагогической диагностики ребёнка; – рекомендации Психолого-медико-педагогической комиссии; – результаты психолого-медико-педагогического консилиума; – ходатайство воспитателя, узкого специалиста.

3. Порядок постановки неблагополучных семей на учёт

3.1. Ежегодно в сентябре, а также в течение года (по необходимости) на заседании Совета профилактики принимается решение о постановке на учёт в Учреждении воспитанников, при наличии оснований, указанных в п.2.

4. Порядок снятия с учёта

4.1. При наличии положительных результатов коррекционной работы на заседании Совета

профилактики принимается решение о снятии неблагополучной семьи с учёта в Учреждении.

5. Критерии и основания снятия с учёта.

Критерии	Основания
Успешное завершение коррекционной работы	Решение психолого-медико-педагогического консилиума
Смена образовательной организации, отчисление или окончание МБДОУ д/с №16	Приказ по Учреждению

6. Документация при постановке семьи на учёт.

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

Социальный паспорт воспитанника

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
МБДОУ д/с №16		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	Учреждение	Класс	Учреждение
Дата рождения	Учреждение	Класс	Учреждение
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
МБДОУ д/с №16
по состоянию на 01.09.20__ г. (на 01.05.20__ г.)**

Кол-во семей, поставленных на профилактический учёт в Учреждении	Кол-во воспитанников в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на учёт в ЦВР	Кол-во воспитанников в данных семьях	Кол-во семей, поставленных на учёт 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 Службы 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 Службы профилактики, справки Ф-4, ходатайства в различные учреждения, выписки из протоколов заседаний КДНиЗП и т.д.).

УТВЕРЖДЕНО:
 председатель Службы профилактики
 МБДОУ д/с №16
 «__» _____ 20__ г.

**Индивидуальная программа реабилитации семьи,
 состоящей на профилактическом учёте в МБДОУ д/с №16**

Группа _____

Ф.И.О. ребенка _____

Проблема _____

Ответственное лицо	Профилактические мероприятия	Отметка о выполнении, дата
Воспитатель	1.	
	2...	
Старшая медицинская сестра	1.	
	2...	
Учитель- логопед	1.	
	2...	
Старший воспитатель	1.	
	2...	

**Контрольный лист наблюдения
за семьями, снятыми с учета в КДНиЗП**

ФИО воспитанника _____

Группа _____

Дата заполнения контрольного листа _____

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

Примечания _____

	ФИО	подпись
Воспитатели группы	_____	_____
	_____	_____
Члены Службы профилактики		
Заведующий МБДОУ д/с №16	_____	_____
Старший воспитатель	_____	_____
Старшая медсестра	_____	_____
Учитель-логопед	_____	_____
Учитель-дефектолог	_____	_____
Воспитатель	_____	_____

ЖУРНАЛ

**протоколов заседаний
Совета профилактики МБДОУ д/с №16 .**

Комплексе мероприятий по профилактике

семейного неблагополучия несовершеннолетних воспитанников МБДОУ д/с №16

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

Основания:

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

Содержание работы	Цель	Формы работы	Срок	Ответственные
1. Организационная работа				
1. Издание нормативных документов по МБДОУ д/с №16 – разработка и утверждение Положения «О Совете профилактики» с приложением издание приказа «Об организации профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних в МБДОУ д/с №16 – оформление актов обследования жилищно-бытовых условий детей – ведение карт индивидуального профилактического сопровождения семей, поставленных на профилактический учет	Нормативно-правовое обеспечение деятельности по организации профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних; профилактики семейного неблагополучия	– Положение – Приказы	01.09. -30.09.	– Заведующий, -Старший воспитатель – Старший воспитатель – Педагоги

<p>2. Организация деятельности ПШк</p>	<p>Работа с детьми, нуждающимися в психолого-медико-педагогическом сопровождении</p>	<p>– Приказ «Об организации деятельности ПШк План работы ПШк</p>	<p>В течение года</p>	<p>– Заведующий – Председатель ПШк – Старший воспитатель</p>
<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 паспорта семей 	<p>Выявление семей с социальными проблемами</p>	<p>Опрос</p>	<p>В течение года</p>	<p>– Старший воспитатель – Педагоги</p>
<p>4. Корректировка и оформление информационных папок в группах для родителей (законных представителей), размещение информации на официальном сайте Учреждения.</p>	<p>Доступное ознакомление родителей (законных представителей) с необходимой информацией по профилактике безнадзорности</p>	<p>Корректировка и оформление</p>	<p>В течение года</p>	<p>– Старший воспитатель – Педагоги</p>
<p>5. Контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – контроль за посещаемостью детей; – контроль за выполнением ФЗ №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». 	<p>Выявление нарушений прав и интересов детей Выявление семей с социальными проблемами</p>	<p>Проверка (1 раз в неделю) таблиц посещаемости воспитанниками</p>	<p>В течение года</p>	<p>– Заведующий – Старший воспитатель – Медицинский работник – Воспитатель</p>
<p>2. Работа с родителями</p>				
<p>1. Памятка для родителей «Права и обязанности родителей в детском саду»</p>	<p>Повышение уровня знаний родителей (законных представителей) о правах ребёнка в Учреждении и семье</p>	<p>Размещение памяток в информационных уголках для родителей в каждой</p>	<p>В течение года</p>	<p>– Педагоги</p>

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	– Старший воспитатель
4. Работа с социальными институтами				
1. Работа с социальными институтами.	Защита прав ребенка в Учреждении и семье.	Информирование по запросу	В течение года	– Заведующий – Старший воспитатель
2. Взаимодействие с: – КДН территориальная (комиссия по делам несовершеннолетних)	Мониторинг семей воспитанников, находящихся в трудной жизненной ситуации		В течение года	– Заведующий – Старший воспитатель
– Органы опеки и попечительства	Осуществление Порядка экстренного реагирования на факты чрезвычайных происшествий с участием несовершеннолетних Получение консультативной помощи по вопросам постановки семей на профилактический учет	– Информирование – Получение консультативной помощи	В течение года	– Заведующий
– МБОУ СОШ № 8	Осуществление оперативного обмена информацией о детях «группы риска»	Передача документов о состоящих на внутреннем профилактическом учёте – выпускников социальному педагогу МБОУ СОШ №8	В течение года	– Заведующий – Старший воспитатель

<p>– Участковый МВД – Участковый педиатр</p>	Совместные рейды	Информирование	В течение года	– Заведующий – Старший воспитатель
5. Работа с детьми				
<p>1. Выставка детского творчества на тему: «Права ребенка»</p>	<p>Формирование представлений о своих правах.</p>	<p>Выставка</p>	<p>Июнь-август</p>	<p>– Педагоги</p>
<p>2. Мероприятия развлекательного и спортивного характера</p>	<p>Оказание психолого-педагогической помощи детям, находящимся в опасно-социальном положении и трудной жизненной ситуации дополнительным образованием</p>	<p>Планы, сценарии, фотоотчеты</p>	<p>В течение года</p>	<p>– Инструктор по физической культуре – Педагоги</p>
<p>3. Индивидуальные занятия с детьми «группы риска»</p>	<p>Игры, тренинги, Индивидуальная работа</p>	<p>Планы</p>	<p>В течение года</p>	<p>– Педагоги</p>
<p>4. Информация для детей о работе Телефона доверия</p>	<p>Оказание психолого-педагогической помощи детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении</p>	<p>Беседа с детьми старших возрастных групп</p>	<p>В течение года</p>	<p>– Педагоги</p>
<p>5. Организация летней оздоровительной работы с детьми «группы риска»</p>	<p>Оздоровление детей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении.</p>	<p>Беседа с родителями</p>	<p>Июнь-август</p>	<p>– Старший воспитатель – воспитатели</p>
<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</p>	<p>Выявление интересов детей; занятия с детьми в рамках дополнительного образования.</p>	<p>В течение года</p>	<p>– Старший воспитатель – Педагоги</p>

7. Проведение с воспитанниками занятий на тему «Что я знаю о своих правах»	направленности.			
	Формирование у дошкольников представлений о своих правах	Тематические беседы	В течение года	– Воспитатели всех возрастных групп