

Государственное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 75

Калининского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

Протокол №1

от «30» августа 2017г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ №75

И.В. Дергунова

Приказ №61-о

от «30» августа 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Совете по профилактике правонарушений и безнадзорности

Санкт-Петербург

2017 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - Совет) создается в образовательном учреждении (далее - ДОУ) в целях организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями), Указом Президента РФ от 1 июня 2012 г. N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы",

1.3. Совет является общественным органом управления ДОУ.

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах: законности; гуманного обращения с несовершеннолетними; уважительного отношения к несовершеннолетнему и его родителям (законным представителям); сохранения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях); поддержки семьи и взаимодействия с ней в вопросах защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

2.1. Организация исполнения требований законодательства Российской Федерации и законодательства субъекта Российской Федерации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.2. Содействие несовершеннолетним в реализации и защите их прав и законных интересов.

2.3. Разъяснение действующего законодательства, прав и обязанностей несовершеннолетних и родителей (законных представителей).

2.4. Принятие мер к обеспечению защиты несовершеннолетних от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а также от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения.

2.5. Выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних, определение мер по их устранению.

2.6. Подготовка и проведение совещаний, семинаров, конференций, родительских собраний по проблемам профилактики правонарушений обучающихся.

2.7. Участие в реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.8. Участие в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и социальной реабилитации несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, оказание им помощи в обучении и воспитании детей.

2.9. Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики, с общественными объединениями и гражданами по вопросам, связанным с профилактикой безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защитой их прав и законных интересов.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

3.1. Совет создаётся в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета.

3.2. Состав Совета утверждается приказом заведующего образовательным учреждением.

3.3. Председатель Совета осуществляет общее руководство работой Совета, формирует повестку дня заседаний Совета, ведёт заседание Совета; осуществляет иные функции руководства Советом.

3.4. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарём. Секретарь Совета организует подготовку материалов к заседаниям; информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, ходе выполнения принимаемых решений; оформляет протоколы заседаний Совета; ведёт учёт.

3.5. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал.

3.6. Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано по мере необходимости.

3.7. Заседание Совета является правомочным, если на нём присутствует не менее половины его членов. Решение Совета принимается простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.8. Совет принимает решения по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.9. План работы Совета составляется на учебный год с учётом ведомственных документов инструктивно-методического характера, плана работы ДОУ и утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

### 4. ПРАВА СОВЕТА

Совет в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Запрашивать от воспитателей сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом.

4.2. Проверять условия содержания и воспитания несовершеннолетних в семье.

4.3. Осуществлять контроль за проведением воспитательной работы в группах.

4.4. Вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в ДОУ.

4.5. Создавать рабочие группы из числа членов Совета для решения вопросов, находящихся в его компетенции.

- 4.6. Ставить на учёт ДОУ и снимать с него несовершеннолетних, неблагополучные семьи.
- 4.7. Принимать участие в проведении индивидуальной профилактической работы с воспитанниками и семьями, состоящими на учёте ДОУ.
- 4.8. Обсуждать и утверждать план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), состоящими на учёте ДОУ.

## 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ

5.1. Основания рассмотрения вопросов на заседании Совета:

- по заявлению родителей (законных представителей), иных лиц;
- по представлению администрации образовательного учреждения, членов педагогического коллектива;
- по обращениям иных органов, учреждений и организаций.

## 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА

6.1. План работы.

6.2. Протоколы Совета.

6.3. Учёт обращений родителей (законных представителей), педагогов, детей и разрешение поставленных ими проблем.

6.4. Данные по изучению социального состава семей, групп, ДОУ.

6.5. «Карта индивидуального социально-педагогического патронажа» (на каждую семью «группы риска»):

6.5.1. Характеристика на ребёнка (написанная воспитателем);

6.5.2. Акты контрольного обследования материально-бытовых условий;

6.5.3. Состояние здоровья ребёнка (заполняется мед. сестрой);

6.5.4. Посещаемость ребёнком ДОУ;

6.5.5. Социальный паспорт семьи;

6.5.6. Выписка протоколов ПМПк;

6.5.7. План индивидуальной работы с семьёй;

6.5.8. Ходатайство о постановке семей на учёт в КДН;

6.5.9. Ходатайство о снятии семьи с учёта (указать причину снятия).