

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МАДОУ «Детский сад «Планета детства»
протокол от 01.11.2023 г № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад «Планета детства»
от 01.11.2023г №274



Л. И. Макарова

ПОЛОЖЕНИЕ

о коллегиальном органе МАДОУ «Детский сад «Планета детства»
по решению вопросов коррекции детского и семейного неблагополучия

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию работы коллегиального (совещательного) органа Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Планета детства», (далее - ДОУ) по выявлению и коррекции фактов детского и семейного неблагополучия (далее - Совет профилактики).

1.2. В своей деятельности Совет профилактики руководствуется постановлением Правительства Пермского края от 26 ноября 2018 г. № 736-п «Об утверждении Порядка по выявлению детского и семейного неблагополучия и организации работы по его коррекции и внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 28 сентября 2016 г. № 846-п «Об утверждении Порядка ведения информационного учета семей и детей группы риска социально опасного положения» с изменениями (далее - постановление Правительства Пермского края от 26 ноября 2018 г. № 736-п), приказом Министерства образования и науки Пермского края от 28.07.2022 г. № 26-01-06-714 «Об утверждении Типового положения о коллегиальном органе образовательной организации по решению вопросов коррекции детского и семейного неблагополучия» (с изменениями), решениями органов местного самоуправления, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Управлением образования, настоящим Положением и Уставом ДОУ.

1.3. Целью создания Совета профилактики в ДОУ является решение вопросов организации работы по выявлению и коррекции детского и семейного неблагополучия, разработки и реализации индивидуальной программы коррекции (далее - ИПК), контроля её реализации и оценки её эффективности, завершения работы по коррекции детского и семейного неблагополучия.

II. Функции Совета профилактики

2.1. Анализ выявленных фактов детского и семейного неблагополучия, в том числе в отношении несовершеннолетних и (или) родителей (законных представителей), снятых с учета социально опасного положения.

2.2. Принятие решения о постановке несовершеннолетнего и (или) семьи на информационный учёт группы риска социально опасного положения и организации

работы по коррекции детского и семейного неблагополучия в соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 26 ноября 2018 г. № 736-п.

2.3. Определение проблем несовершеннолетнего и (или) родителей (законных представителей), требующих коррекции.

2.4. Разработка и утверждение ИПК осуществляется в соответствии с постановлением правительства Пермского края от 26 ноября 2018 г. №736-п в срок не более 7 рабочих дней со дня постановки на информационный учет. ИПК разрабатывается на срок не более 6 месяцев.

2.5. Рассмотрение ходатайства работника ДОУ, осуществляющего контроль за реализацией и исполнением мероприятий ИПК (куратора ИПК), о необходимости внесения изменения в ИПК или о завершении работы по коррекции детского и семейного неблагополучия (снятии с информационного учета).

III. Порядок формирования и утверждения состава Совета профилактики.

3.1. Совет профилактики формируется руководителем ДОУ и состоит из председателя, секретаря и членов Совета профилактики. Председателем Совета профилактики является заведующий ДОУ.

3.2. Членами Совета профилактики являются:

педагог-психолог;

социальный педагог (при наличии);

заместитель руководителя по воспитательной и методической работе (методист, старший воспитатель);

инспектор по делам несовершеннолетних территориального органа внутренних дел (по согласованию).

При необходимости приглашаются другие специалисты и педагоги.

3.3. В состав Совета профилактики могут быть включены: медицинские работники, представители органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (по согласованию); представители общественных и иных организаций.

3.4. Состав Совета профилактики утверждается приказом заведующего ДОУ, актуализируется по необходимости.

IV. Порядок подготовки и проведения заседания Совета профилактики

4.1. Заседания Совета профилактики проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц. Заседания могут проводиться внепланово, дату заседания назначает председатель Совета профилактики. Вопрос о необходимости организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия рассматривается Советом профилактики по всем фактам детского и семейного неблагополучия в отношении категории лиц согласно приложению к порядку по выявлению детского и семейного неблагополучия о организации работы по его коррекции, утвержденному постановлением Правительства Пермского края от 26 ноября 2018г. №736 -п, в срок не более 14 календарных дней со дня выявления фактов детского и семейного неблагополучия.

4.2. В заседании Совета профилактики принимают участие несовершеннолетние, их родители (законные представители), представители органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественных и иных организаций (в зависимости от выявленных фактов детского и семейного неблагополучия).

4.3. Вопрос об организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия может рассматриваться без участия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (них) при условии их надлежащего извещения их о месте и времени заседания Совета профилактики.

4.4. Председатель Совета профилактики:

4.4.1. руководит деятельностью Совета профилактики и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач, ведёт заседания Совета профилактики, подписывает протоколы Совета профилактики;

4.4.2. представляет отчет о деятельности Совета профилактики на заседании педагогического совета ДООУ дважды в течение учебного года (в декабре и мае).

4.5. В случае временного отсутствия председателя Совета профилактики его обязанности и функции, в соответствии с настоящим Положением, осуществляет любой член Совета профилактики, из числа присутствующих на заседании членов Совета профилактики.

4.6. Секретарь Совета профилактики: уведомляет членов Совета профилактики и приглашенных о дате, времени и месте проведения, и повестке заседания Совета профилактики любым возможным способом, при котором возможно подтверждение получения;

4.6.1. приглашает на заседание Совета профилактики несовершеннолетних и их родителей (законных представителей).

4.6.2. Уведомление несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) о дате, месте и времени проведения заседания Совета профилактики осуществляется любым способом, при котором возможно подтверждение получения уведомления;

4.6.3. ведёт протокол заседания Совета профилактики по форме согласно приложению 1 готовит выписки из протокола заседания Совета профилактики согласно приложения 2;

4.6.4. совместно с председателем Совета профилактики формирует повестку заседания;

4.6.5. принимает участие в голосовании и осуществляет подсчёт голосов при принятии решений на заседании Совета профилактики;

4.6.6. выполняет поручения председателя Совета профилактики, связанные с проведением заседаний Совета профилактики;

4.6.7. осуществляет подготовку отчёта о деятельности Совета профилактики;

4.6.8. решает иные вопросы, связанные с проведением заседания Совета профилактики.

4.7. В случае невозможности участия секретаря в заседаниях Совета профилактики его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов Совета профилактики, назначенный председателем.

4.8. Члены Совета профилактики участвуют в заседании Совета профилактики лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. Вносят

предложения по повестке заседания, участвуют в подготовке материалов и проектов решений Совета профилактики, принимают участие в голосовании.

4.9. Заседание Совета профилактики правомочно, если на нём присутствует не менее половины членов Совета профилактики.

V. Порядок принятия решений на заседании Совета профилактики

5.1. Решения Совета профилактики принимаются путём открытого голосования большинством голосов членов Совета профилактики, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Совета профилактики является решающим.

5.2. До принятия решения заслушиваются мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, представителей органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и профилактики правонарушений несовершеннолетних, общественных и иных организаций, которые отражаются в протоколе.

5.3. Результат голосования по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета профилактики, отражается в протоколе заседания Совета профилактики.

5.4. Протокол заседания Совета профилактики оформляется и подписывается председателем и секретарем Совета профилактики в течение трёх рабочих дней со дня его проведения.

5.5. Выписка из протокола направляется заинтересованным субъектам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в течение двух рабочих дней.

VI. Документация Совета профилактики.

Приложение 1. Протокол заседания Совета профилактики;

Приложение 2. Выписка из протокола заседания Совета профилактики;

Приложение 1
к положению
о Совете профилактики

Протокол
заседания Совета профилактики
МАДОУ «Детский сад «Планета детства»

_____ 202_ г.

№ _____

Председатель Совета профилактики: (ФИО, должность)

Секретарь Совета профилактики: (ФИО, должность)

Члены Совета профилактики: (ФИО, должность)

Приглашённые (ФИО, должность приглашённых специалистов/родителей)

Повестка заседания

1. _____
(наименование рассматриваемого вопроса)

2.

Вопрос 1. _____
(наименование рассматриваемого вопроса)

Сведения о явке несовершеннолетнего и его родителей (законного представителя) _____

(ФИО несовершеннолетнего, родителя (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 _____ ГОЛОСОВ

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____

ОСОБОЕ МНЕНИЕ ЧЛЕНА СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ (при наличии)

Председатель Совета профилактики

(подпись)

(ФИО председателя)

Секретарь Совета профилактики

(подпись)

(ФИО секретаря)

Приложение 2
к положению
о Совете профилактики

Выписка из протокола Совета профилактики
МАДОУ «Детский сад «Планета детства»
от _____ № _____

Состав Совета профилактики:
Вопрос: (наименование вопроса)
Решение:

Выписка верна:

Секретарь

подпись

расшифровка