

Принято:

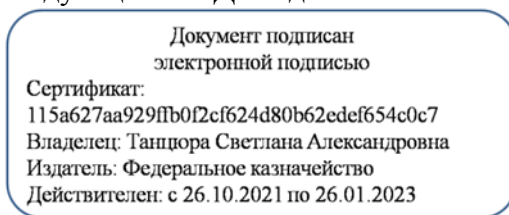
на заседании педагогического совета
МБДОУ д/с № 37 «Солнышко»
протокол № 4 от 28.10.2021г.

Рассмотрено:

На задании Управляющего совета МБДОУ
д/с № 37 «Солнышко»
протокол № 5 от 15.12.2021г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с «Солнышко»



С.А. Танцюра
Приказ № 213 от 30.12.2021г.

Положение

о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в МБДОУ д/с № 37 «Солнышко»

І. Общие положения

1.1. Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 37 «Солнышко» (далее - ДОУ) разработано в целях защиты прав и законных интересов воспитанников, оказания социально-психологической и педагогической помощи воспитанникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, разработки системы мер, направленных на оказание помощи семьям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, разработки и реализации мер по урегулированию правовых отношений, возникающих в связи с деятельностью по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.2. Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений среди воспитанников (далее - Совет профилактики) является постоянно действующим органом в ДОУ, осуществляет деятельность в пределах своей компетенции и принимает решения в рамках Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации.

1.3. Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.4. 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.

1.5. Совет профилактики – коллегиальный, совещательный орган, объединяющий работу педагогов, специалистов и администрации для организации профилактической работы в ДООУ.

1.6. 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 ДООУ и закрепляются протоколом (либо приказом) по образовательному учреждению.

II. Компетенция Совета профилактики

2.1. Компетенция Совета профилактики определена в соответствии с Федеральным Законом от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями):

- организация и координирование индивидуальной профилактической работы с воспитанниками ДООУ и их родителями (законными представителями) в соответствии с категориями, установленными ст.5 Федерального закона от 25.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями), при наличии оснований, в соответствии со ст. 6 Федерального закона от 25.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;
- выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- обеспечение организации в ДООУ общедоступных спортивных секций, кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;
- осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;
- осуществление контроля исполнения представлений и постановлений территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, решений педагогического совета ДООУ, медико-педагогического консилиума и прочих органов и организаций в части, касающейся защиты и соблюдения прав воспитанников;
- рассмотрение и утверждения материалов на воспитанников ДООУ для представления их по мету требования (ТКДН и ЗП, МВД, суд и другие законодательные и общественные организации города по их требованию);
- обеспечение межведомственного взаимодействия между ДООУ и органами системы профилактики;

- оказание социально-педагогической помощи родителям (законным представителям) по преодолению проблем воспитания и обучения детей.

2.2. Решения (предложения) Совета профилактики могут носить только профилактический, рекомендательный или предупредительный характер.

2.3. Деятельность Совета профилактики 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.

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 одного раза в квартал (за исключением экстренных случаев).

5.2. Экстренное (внеочередное) заседание Совета профилактики может быть по решению большинства его членов.

5.3. План работы Совета профилактики составляется на текущий учебный год с учетом нормативных документов, программы формирования воспитательной системы. План работы обсуждается на первом заседании Совета профилактики в текущем учебном году и утверждается заведующим дошкольной образовательной организацией. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

5.4. Деятельность Совета профилактики строится во взаимодействии с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую воспитательную работу, а также с территориальной психолого – медико – педагогической комиссией.

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 несовершеннолетнего в комиссию по делам несовершеннолетних города Усть-Илимска, отдел опеки и попечительства граждан по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району;

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 ДООУ;
- 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 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;
- 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;
- запрашивает информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию,
- приглашает для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и иных лиц;
- вносит предложения и изменения в планы индивидуальной профилактической работы, планы образовательного процесса;
- ходатайствует о прекращении индивидуально-профилактической работы и/или снятии с профилактического учета воспитанников и семей, находящихся в социально опасном положении, поставленных по решению межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Усть-Илимский», Банке данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, Территориальной комиссии по делам несовершеннолетним, в связи с исправлением ситуации и имеющимися на то основаниями.
- ходатайствует перед территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (ТПМПК) о необходимости обследования воспитанника, с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения;

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;
- 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» (Приложение № 2));
- 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

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;
- качественное проведение профилактических мероприятий;
- несут дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

IX. Состав Совета профилактики.

9.1. Председателем Совета профилактики является заведующий ДООУ, состав Совета профилактики утверждается приказом заведующего в начале каждого учебного года. Свою деятельность Совет профилактики осуществляет в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Совета профилактики.

9.2. При необходимости выяснения обстоятельств, причин, мотивов, поступков, действий несовершеннолетних, родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики могут приглашаться воспитатели, педагоги-специалисты, представители родительской общественности.

9.3. Численность состава Совета не менее 5 человек. В состав Совета профилактики входят:

- заведующий ДООУ,
- старший воспитатель,
- педагог-психолог,
- воспитатели,
- медицинский работник (по согласованию).

9.4. Заседание Совета профилактики является действительным при наличии не менее половины его постоянного состава.

9.5. Секретарь Совета назначается председателем. Общее руководство Советом возлагается на заведующего ДООУ, в его отсутствие заседания проводятся старшим воспитателем, выполняющего обязанности заместителя председателя Совета профилактики.

X. Документация Совета профилактики

10.1. При рассмотрении различных материалов на несовершеннолетних воспитанников и их родителей Советом профилактики ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Совета профилактики.

10.2. Ход заседания, предложения и решения Совета профилактики протоколируются секретарем Совета профилактики (ответственным за социальную работу). В протоколе указывается порядковый номер заседания, дата проведения, состав присутствующих, повестка дня, краткая запись рассматриваемых вопросов, предложений, выступлений участников заседания Совета профилактики. Протокол подписывается председателем Совета профилактики и секретарем. В приложение подкрепляются подтверждающие документы, заявления, планы, отчеты.

10.3. Перечень документов в рамках работы Совета:

- Приказ о создании Совета профилактики и утверждении состава.
- Порядок постановки на внутренний учет ребенка и (или) неблагополучной семьи.
- 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 (или) программы индивидуальной профилактической работы и отчеты по результатам проведенной работы с семьями, состоящими на внутреннем учете в ДОУ;

- 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).

10.4. Оформленная база данных семей, состоящих на внутреннем учете в ДОУ.

10.5. Делопроизводство Совета профилактики ведется в соответствии с действующим законодательством.

10.6. Протоколы заседаний комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве ДОУ.

**Порядок постановки на внутренний учет ребенка и (или) неблагополучной семьи
в МБДОУ д/с № 37 «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует Порядок постановки на учет в ДОУ семей воспитанников, посещающих Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 37 «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 и пр. (приводят ребенка в ДОУ 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 д/с № 37 «Солнышко»

6. Документация при постановке семьи на учет в ДОУ.

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

Приложение № 2 к Положению
о Совете по профилактике безнадзорности и
правонарушений среди несовершеннолетних в
МБДОУ д/с № 37 «Солнышко»

Социальный паспорт воспитанника

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
МБДОУ д/с № 37 «Солнышко»		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	Номер школы	Класс	Номер ДОУ
Дата рождения	Номер школы	Класс	Номер ДОУ
Ф.И.О.			
Контактные телефоны родственников			

Приложение № 3 к Положению
о Совете по профилактике безнадзорности и
правонарушений среди несовершеннолетних в
МБДОУ д/с № 37 «Солнышко»

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 утверждённую председателем Совета профилактики, с отметкой о выполнении или невыполнении (с указанием причин) мероприятий программы реабилитации (ежемесячно);
- в) другие документы, касающиеся семьи на усмотрение Совета профилактики (Например: выписки из протоколов заседаний Совета профилактики, ходатайства в различные учреждения, выписки из протоколов заседаний КДНиЗП и т.д.).

Приложение № 4 к Положению
о Совете по профилактике безнадзорности и
правонарушений среди несовершеннолетних в
МБДОУ д/с № 37 «Солнышко»

УТВЕРЖДЕНО:

председатель Совета по профилактике
безнадзорности и правонарушений среди
несовершеннолетних в МБДОУ д/с № 37
«Солнышко»

«__» _____ 20__ г.

**Индивидуальная программа реабилитации семьи,
состоящей на профилактическом учёте в МБДОУ д/с № 37 «Солнышко»**

Группа _____

Ф.И.О. ребенка _____

Проблема _____

Ответственное лицо	Профилактические мероприятия	Отметка о выполнении, дата
Воспитатель	1.	
	2...	
Старшая медицинская сестра	1.	
	2...	
Педагог-психолог	1.	
	2...	
Логопед	1.	
	2...	
Старший воспитатель	1.	
	2...	

Приложение № 5 к Положению
о Совете по профилактике безнадзорности и
правонарушений среди несовершеннолетних в
МБДОУ д/с № 37 «Солнышко»

**Контрольный лист наблюдения (взаимодействия) состоящими на учете либо
за семьями, снятыми с учета в КДН и ЗП (в течение 1 года после снятия)**

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 _____

Воспитатели группы

	ФИО	подпись
	_____	_____
	_____	_____

Члены Совета профилактики		
Заведующий МДОУ	_____	_____
Старший воспитатель	_____	_____
Старшая медсестра	_____	_____
Педагог-психолог	_____	_____
Уполномоченный по правам ребенка	_____	_____
Воспитатель	_____	_____

Приложение № 6 к Положению
о Совете по профилактике безнадзорности
и правонарушений среди несовершеннолетних в
МБДОУ д/с № 37 «Солнышко»

ЖУРНАЛ

**протоколов заседаний Совета по профилактике безнадзорности и
правонарушений среди несовершеннолетних в МБДОУ д/с № 37 «Солнышко»**

дата	протокол	Рассмотрение ФИО ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	Основания	Примечание

