

«Принято»
на педагогическом Совете
МДОУ «Детский сад №40»
Протокол № 3
«25» февраля 2016г



Положение №44
о Совете по профилактике безнадзорности
детей дошкольного возраста
МДОУ «Детский сад №40»

1. Общие положения

1.1. Совет по профилактике безнадзорности детей дошкольного возраста (далее Совет) создается и действует на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40».

1.2. Совет объединяет усилия администрации (детского сада, педагогов, родителей или лиц их заменяющих) общественных организаций для обеспечения эффективности процесса профилактики безнадзорности детей дошкольного возраста.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Конвенции ООН «О правах ребенка»; Уставом детского сада, нормативными документами Администрации г.о. Саранск, и приказами руководителя МДОУ «Детский сад № 40».

1.4. Совет действует на основе принципов гуманности, демократичности, конфиденциальности полученной информации.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Целью деятельности Совета является:

- Выявление факторов нарушения прав ребенка, в том числе, фактов жестокого обращения с ними;
- Раннее выявление семей «группы риска» и оказание им адресной помощи в решении определенных психологических проблем;
- Формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни воспитанников в условиях образовательной среды;

2.2. Основными задачами Совета являются:

- воспитание родителей воспитанников путем убеждения и общественного воздействия, создания обстановки нетерпимости к любым антиобщественным поступкам;
- оказание помощи детям дошкольного возраста в защите и восстановлении нарушенных прав и законных интересов во всех сферах их жизнедеятельности;
- обеспечение координации и взаимодействия в работе всех служб МДОУ

«Детский сад №40» в целях профилактики безнадзорности детей дошкольного возраста;

- рассмотрение дел в отношении родителей воспитанников, допустивших проявление антиобщественных поступков;

- рассмотрение дел в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих обязанности по воспитанию и обучению детей дошкольного возраста.

3. Порядок формирования Совета

3.1. Совет формируется руководителем МДОУ «Детский сад № 40» и утверждается его приказом.

3.2. Состав Совета формируется из работников ДОУ, правоохранительных органов, медицинских учреждений, представителей других структур.

3.3. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов.

3.4. Численность состава Совета составляет от 3 до 5 представителей.

3.5. Члены Совета участвуют в его работе на общественных началах.

4. Организация работы Совета

4.1. Председатель Совета:

- организует работу Совета;
- определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета.

4.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

4.3. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем. Секретарь Совета:

- составляет проект повестки для заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;

- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными

материалами;

- оформляет протокол заседаний Советов, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

4.4. Члены Совета:

- присутствуют на заседаниях Совета;
- вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;
- участвуют в подготовке материалов Совета, а также проектов его решений.

5. Порядок работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. Внеочередное (чрезвычайное) заседание Совета проводится по решению председателя Совета либо по инициативе не менее половины членов Совета.

5.2. Заседание Совета является правомочным при наличии не менее двух третей его постоянного состава.

5.3. На заседании Совета обязательно присутствие дошкольника, его родителей (лиц их заменяющих), а в необходимых случаях представителя группы.

5.4. Совет вправе рассматривать дела и материалы:

- по ходатайству работодателя;
- по собственной инициативе;

5.5. Совет рассматривает дела в срок не более 15 дней с момента их поступления.

6. Делопроизводство Совета

6.1. Совет должен иметь материалы, подтверждающие его деятельность:

- план работы;
- протоколы проведения заседаний;
- отчет, справки о работе Совета, направляемые в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Ленинского района г.о. Саранск;

- материалы по учету неблагополучных семей;
- документы по контролю за выполнением принятых решений;
- информацию по состоянию безнадзорности детей дошкольного возраста;
- письма, обращения, заявления.