

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21 общеразвивающего вида»
(МДОУ «Д/с № 21»)
г. Ухта**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
от « 29 » декабря 2018г.
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ «Д/с № 21»
от «29» декабря 2018г.
№ 01-09/ 90

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественном инспекторе по охране прав детства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общественном инспекторе прав детства (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 общеразвивающего вида» в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних";
- Законом Республики Коми от 23 декабря 2008 г. N 148-РЗ "О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Коми"
- Приказом Муниципального учреждения «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» от 28.01.2015 г. № 01-08/41 «Об упорядочении работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении и семьями, находящимися в социально опасном положении».

1.2. Положение устанавливает основные направления деятельности общественного инспектора по охране прав детства МДОУ «Детский сад № 21 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение).

1.3. Кандидатура общественного инспектора прав детства (далее – Общественный инспектор) рассматривается персонально и выдвигается Педагогическим советом Учреждения. Руководитель Учреждения несет личную ответственность за работу общественного инспектора по охране прав детства.

1.4. Общественный инспектор закрепляется приказом руководителя Учреждения.

1.5. Выполнение работы общественного инспектора является основным общественным поручением и не может быть совмещено с выполнением других постоянных общественных обязанностей.

1.6. Срок действия Положения до принятия нового.

2. Цели и задачи

2.1. Целями деятельности общественного инспектора являются:

- защита прав и законных интересов несовершеннолетних, предотвращение случаев жестокого обращения с несовершеннолетними;

- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних;
- профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, принятие мер по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2. Задачами общественного инспектора являются:

- своевременное выявление детей, оставшихся без попечения родителей, и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- проведение профилактической и реабилитационной работы с детьми и их семьями на начальной стадии возникновения семейных проблем;
- разработка системы мер по социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении участие в проведении мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

3. Функции общественного инспектора по охране прав детства

3.1. Общественный инспектор совместно с педагогами Учреждения осуществляет следующие функции:

- изучает личность несовершеннолетнего воспитанника, при необходимости собирает необходимую информацию об условиях его жизни;
- выявляет детей-инвалидов, обеспечивает защиту их прав;
- принимает активное участие в выявлении детей, оставшихся без попечения родителей, в целях последующего определения формы и вида их устройства или оказания необходимой социальной, правовой, материальной, педагогической и другой помощи;
- производит первичное обследование условий жизни и воспитания несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, а также детей, родители которых не обеспечивают им надлежащего воспитания, и представляет по требованию Центра социальной помощи семье и детям, Комиссии по делам несовершеннолетних акт обследования жилищно-бытовых условий и условий воспитания несовершеннолетних детей с заключением по результатам проверки;
- ведёт учет детей, переданных под опеку (попечительство), в приемную семью;
- совместно с воспитателями участвует в обследовании условий воспитания и проживания несовершеннолетних
- проводит профилактическую работу с семьями несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, осуществляя при этом постоянную связь с МУ «Управление образования», Комиссией по делам несовершеннолетних, Отделом по делам несовершеннолетних;
- участвует в обследовании условий воспитания и проживания несовершеннолетних и подготовке заключений по вопросам, связанным с воспитанием детей при раздельном проживании родителей, разногласиями между родителями о месте проживания их детей, а также присвоением, изменением фамилии несовершеннолетних, использованием имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, отобранием детей от родителей или других лиц, лишением родителей родительских прав, восстановлением родителей в родительских правах;
- ведет просветительскую работу среди родителей (законных представителей) по вопросам воспитания детей и правовой охраны детства в форме бесед, консультаций, разъяснений действующего законодательства, выступлений в печати.

4. Организация деятельности общественного инспектора

4.1. Инспектор работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

4.2. Инспектор:

- активно сотрудничает с воспитателями всех возрастных групп по выявлению и учету детей из трудных и неблагополучных семей;
- совместно с воспитателями проводит посещения таких детей на дому и составляет акт обследования условий жизни и воспитания ребенка в семье;
- своевременно доводит до сведения руководителя сведения об условиях жизни и воспитания детей в семьях социального риска;
- ежеквартально предоставляет отчеты о проделанной работе в МУ «Управление образования»
- один раз в год отчитывается о проделанной работе на заседании Педагогического совета Учреждения.

4.3. Инспектор выступает с докладами, отчётами на Педагогическом совете, Общем (групповом) родительском собрании, других коллегиальных органах.

4.4. Инспектор за свою работу получает стимулирующую надбавку из фонда стимулирования согласно Положению об оплате труда работников МДОУ «Д/с № 21».

5. Права, обязанности и ответственность общественного инспектора

5.1. Инспектор имеет право:

5.1.1. Запрашивать у воспитателей сведения, необходимые для работы инспектора, посещать семьи и проводить опросы родителей (законных представителей), других граждан по вопросам, связанным с воспитанием и защитой прав детей дошкольного возраста.

5.1.2. Проверять условия содержания и воспитания детей в семье.

5.1.3. Выступать в суде при рассмотрении дел, связанных с воспитанием несовершеннолетних детей, охраны их прав и интересов.

5.1.4. Анализировать работу воспитателей, детского сада по вопросам работы с родителями и семьями, находящимися в социально-опасном положении

5.1.5. Вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в Учреждении.

5.1.6. Принимать участие в работе коллегиальных органов Учреждения.

5.1.7. Формировать связи с другими ДОУ, другими заинтересованными организациями в вопросах работы с семьями, находящимися в социально опасном положении.

5.2. Инспектор обязан:

5.2.1. Ставить на внутрисадовый учёт семьи, находящиеся в социально опасном положении.

5.2.2. Вести необходимую документацию:

- план работы на год

- банк данных о семьях детей, посещающих Учреждение

- документы, обязательные для ведения дела семьи, находящейся в социально опасном положении

5.2.3. Предоставлять отчёты:

- сведения о семьях, находящихся в социально опасном положении - ежеквартально в муниципальное учреждение «Управление образования»;

- сведения о семьях и фактах жестокого обращения с несовершеннолетними - ежеквартально в муниципальное учреждение «Управление образования»;

- сведения об опекаемых детях – два раза в год в отдел опеки и попечительства.

5.2.4. Выступать с отчётом о проделанной работе один раз в год на итоговом Педагогическом совете.

5.3. Инспектор несет ответственность за:

- выполнение плана работы;

- соответствие акта обследования условий воспитания ребенка истинному положению дел;
- принятие конкретных и объективных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- состояние работы по оформлению актов обследования условий воспитания в семье и другой необходимой документации.

6. Делопроизводство общественного инспектора

6.1. Общественный инспектор ведет следующую документацию:

- план работы на год
- социальный паспорт семьи
- список опекунских, приемных семей
- список детей – инвалидов
- список многодетных семей
- список неполных семей
- список семей, находящихся в социально опасном положении (Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка, Ф.И.О. ребенка, дата постановки на учет, причина постановки, адрес проживания)
- учетная карточка семьи, находящейся в социально опасном положении
- Личное дело (папка - скоросшиватель), в котором подшиты копии документов ребенка в порядке:
 - свидетельство о рождении;
 - статусные документы (решение суда о лишении родительских прав, свидетельства о смерти родителей);
 - документы, подтверждающие место жительства ребенка и его родителей;
 - медицинский полис;
 - страховое пенсионное свидетельство;
 - сведения о близких родственниках;
 - Постановление о передаче ребенка в семью либо о назначении опекуна;
 - копии актов жилищно-бытовых условий, отчетов;
 - причина снятия с учета (совершеннолетие, возвращение в кровную семью, усыновление)
- Акт обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетних
- копии исходящей документации по вопросам охраны прав детства (информации, отчеты)
- сведения о летнем отдыхе детей из многодетных, неполных, неблагополучных семей
- документы по взаимодействию с иными субъектами профилактики
- годовой отчет о проделанной работе.

6.2. Отчеты о работе общественного инспектора на заседании Педагогического совета оформляются протоколом заседания Педагогического совета.

6.3. Документы по работе с семьями, находящимися в социально опасном положении, оформляются согласно делопроизводству Учреждения и хранятся 5 лет.

