

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от « 31 » 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. заведующего МБДОУ детский сад №2
«Вишенка»

Т.А.Дубова
Приказ от « 31 » 08 2020 г. № 6д/1-0



ПОЛОЖЕНИЕ

**об общественном инспекторе по охране прав детства
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Собинского района детский сад №2 «Вишенка»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребёнка, ст. 121-122 Семейного Кодекса РФ, п.3 ст.7 Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», в целях оказания помощи воспитанникам ДОО, родителям (законным представителям), а также для организации взаимодействия с органами опеки и попечительства в осуществлении ими обязанностей по защите прав и законных интересов воспитанников.

1.2. Кандидатура общественного инспектора по охране детства (далее – общественный инспектор) рассматривается и утверждается педагогическим советом и назначается приказом заведующего ДОО.

1.3. Общественный инспектор работает под руководством заведующего ДОО, во взаимодействии с воспитателями групп, с органами опеки и попечительства, с инспекторами по делам несовершеннолетних.

1.4. Общественный инспектор назначается в целях оказания помощи родителям, педагогам ДОО, органам опеки и попечительства в осуществлении ими обязанностей по защите прав и законных интересов несовершеннолетних воспитанников.

2. Обязанности и права общественного инспектора по охране прав детства

2.1. Общественный инспектор обязан:

- изучить личность воспитанника, при необходимости собрать необходимую информацию об условиях его жизни;
- проводить профилактическую работу с неблагополучными семьями, в которых воспитываются несовершеннолетние дети, осуществляя при этом постоянную связь с районным отделом опеки и попечительства;
- обеспечить постановку на учет в ДОО детей, воспитывающихся в многодетных или неполных семьях, защиту их прав;
- выявлять детей-инвалидов, обеспечить защиту их прав;
- принимать активное участие в выявлении детей, оставшихся без попечения родителей, в целях последующего определения формы и вида их устройства или оказания необходимой правовой, педагогической и другой помощи;
- производить первичное обследование условий жизни и воспитания несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, а также детей, родители которых не обеспечивают им надлежащего воспитания, и

представлять в комиссию по делам несовершеннолетних акт обследования с заключением по результатам проверки;

- вести агитационно-массовую работу среди населения по вопросам воспитания детей и правовой охраны детства в форме бесед, консультаций, разъяснений действующего законодательства, выступлений в печати.

2.2. Общественный инспектор имеет право:

- обращаться в общественные, государственные и муниципальные органы по вопросам защиты прав и интересов детей, разрешения социальных и личных проблем семьи;

- собирать необходимую информацию от родителей, педагогов, проводить проверки по ней;

- посещать семьи и проводить опрос родителей, других граждан по вопросам, связанным с воспитанием и защитой прав несовершеннолетних;

- устанавливать связь с организациями, учреждениями, где ранее работали родители или работают опекуны (попечители) детей, оставшихся без попечения родителей, с целью получения средств на оказание материальной или другой помощи этим детям.

3. Документация

1. Положение об общественном инспекторе по охране прав детей.

2. План работы на год.

3. Список опекунских, приемных семей

4. Список детей – инвалидов

5. Список многодетных семей.

6. Список неполных семей

7. Список неблагополучных семей (Ф.И.О., причина постановки, адрес проживания)

8. Акты жилищно-бытовых условий несовершеннолетних

9. Копии исходящей документации по вопросам охраны прав детства (информации, отчеты)

10. Годовой отчет о проделанной работе.

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

12. В протоколе фиксируются:

дата проведения заседания;

количество присутствующих;

приглашенные (Ф.И.О., должность);

повестка дня;

ход обсуждения вопросов по охране прав детства;

предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета; решения заседания с датой исполнения и ответственными за их исполнение.

13. Протоколы ведутся секретарем, подписываются председателем и секретарем.

14. Книга протоколов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.

15. Все документы и материалы педагогического совета по вопросам охраны прав детства хранятся в делах МБДОУ.

Срок действия данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового