

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 250 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 250»
Протокол № 2 от 29.08 2019г.



**Положение 6.3
об общественном инспекторе по охране прав детства
«Детский сад № 250 комбинированного вида» Ново-Савиновского района
г.Казани.**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным актом МАДОУ « Детский сад № 250» определяющим статус, цели и задачи деятельности общественного инспектора по охране прав детства.

1.2 Общественный инспектор по охране прав детства (далее - общественный инспектор) избирается из числа представителей педагогов на заседании педагогического Совета Детского сада и назначается распорядительным актом заведующим МАДОУ № 250

1.3 Общественный инспектор по охране детства работает под руководством заведующего детским садом, назначившего работника на исполнение обязанностей, 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 ДОУ, органам опеки и попечительства в осуществлении ими обязанностей по защите прав и законных интересов несовершеннолетних воспитанников.

1.5 Общественный инспектор в своей деятельности руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124 от 3.07.98г;
- Семейным кодексом РФ;
- Конвенцией о правах ребенка (от 20.11.89г);
- Декларацией прав ребенка (от 20.11.59г.);
- Иными нормативно-правовыми актами, МАДОУ № 250

1.6 Общественный инспектор Детского сада выполняет работу на общественных началах.

1.7 Срок действия данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2 Задачи работы общественного инспектора по охране прав детства

2.1. Главными задачами в работе общественного инспектора являются:

- реализация государственной политики в области охраны прав детства воспитанников МАДОУ № 250 среди работников детского сада и родителей;
- ориентация деятельности коллектива детского сада на совершенствование работы с семьей и общественностью по вопросам охраны прав детства.

3 Обязанности общественного инспектора по охране прав детства

3.1 Общественный инспектор обязан:

- изучить личность несовершеннолетнего 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 районной комиссией по делам несовершеннолетних, инспекцией по делам несовершеннолетних;
- обеспечить постановку на учет в детский сад несовершеннолетних детей, нуждающихся в материальной помощи, 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 социальной, правовой, материальной, 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;
- выявлять лиц, желающих стать опекунами (попечителями), приемной семьей либо усыновителями ребенка, оставшегося без попечения родителей, и сообщать о них в управление опеки и попечительства;
- оказывать помощь в получении необходимых документов для назначения пособия, устройства несовершеннолетнего в детское интернатное учреждение, на воспитание в семью (под опеку или попечительство, в приемную семью, на усыновление);
- вести учет детей, переданных под опеку (попечительство), в приемную семью;
- осуществлять контроль не реже 2-х раз в год над детьми, переданными под опеку и попечительство, не реже 1 раза в квартал над детьми, переданными в приемную семью, за их воспитанием, состоянием здоровья, материально-бытовым содержанием, сохранностью принадлежащего им имущества, выполнением опекунами (попечителями), приемной семьей своих обязанностей, а также оказывать опекунам (попечителям), приемной семье и подопечным детям всестороннюю помощь;
- совместно с воспитателями участвовать 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;
- вести агитационно-массовую работу среди населения по вопросам воспитания детей и правовой охраны детства в форме бесед, консультаций, разъяснений действующего законодательства.

4 Права общественного инспектора по охране прав детства

4.1 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.

5 Ответственность общественного инспектора по охране прав детства

Общественный инспектор в учреждении 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 Организация деятельности общественного инспектора по охране прав детства

6.1 Общественный инспектор работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на год детского сада.

6.2 Общественный инспектор детского сада:

- присутствует на всех заседаниях педагогического Совета;
- 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 администрации сведения об условиях жизни и воспитания детей в неблагополучных и трудных семьях;
- два раза в год отчитывается о проделанной работе на заседании педагогического Совета детского сада.

7 Делопроизводство общественного инспектора по охране прав детства

7.1 Общественный инспектор ведет следующую документацию:

- план работы на год;
- список опекунских, приемных семей;
- список детей - инвалидов;
- список многодетных семей;
- список неполных семей;
- список неблагополучных семей (Ф.И.О., причина постановки, адрес проживания);
- акты жилищно-бытовых условий несовершеннолетних;
- копии исходящей документации по вопросам охраны прав детства (информации, отчеты);
- сведения о летнем отдыхе детей из многодетных, неполных, неблагополучных семей;
- годовой отчет о проделанной работе;

7.2 Отчеты о работе общественного инспектора на заседании педагогического совета оформляются протоколом заседания педагогического Совета.

7.3 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.

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

7.5 Все документы и материалы педагогического совета по вопросам охраны прав детства хранятся в делах детского сада.

