

«Согласовано»

На заседании педагогического совета

Протокол № 4

от «17» января 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ № 77

О.П. Жолобова

Приказ № 21 от «17» 01 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **об общественном инспекторе по охране прав детства** **в МБДОУ № 77**

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Примерного положения об общественном инспекторе по охране детства в РФ от 14.11.1989 г. №17-283-2, в соответствии с 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 МБДОУ, 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 рассматривается и утверждается педагогическим советом и назначается приказом заведующего МБДОУ с добровольного согласия работника.

1.3. Общественный инспектор дошкольного учреждения выполняет работу на общественных началах.

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

II. 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 МБДОУ среди работников учреждения и родителей;
- ориентация деятельности коллектива учреждения на совершенствование работы с семьей и общественностью по вопросам охраны прав детства.

III. Функции общественного инспектора по охране прав детства

3.1 Общественный инспектор учреждения совместно с педагогами учреждения организации осуществляет следующие функции:

- принимает активное участие в выявлении детей, оставшихся без попечения родителей, в целях последующего оказания необходимой социальной, правовой, педагогической и другой помощи;

- проводит профилактическую работу с неблагополучными семьями, в которых воспитываются дети дошкольного возраста, осуществляя при этом постоянную связь с инспекцией по делам несовершеннолетних отдела образования;

- проводит первичное обследование условий жизни и воспитания дошкольников, оставшихся без попечения родителей, а также детей, родители которых не обеспечивают им надлежащего воспитания, и представляет в отдел образования акт обследования с заключением по результатам проверки;

- ведет учёт детей, переданных под опеку (попечительство), осуществляет систематический контроль (не реже двух раз в год) за их воспитанием, состоянием здоровья, материально-бытовым содержанием, выполнением опекунами (попечителями) своих обязанностей, а также оказывает опекунам (попечителям) и подопечным детям всестороннюю помощь;

- ведет агитационно-массовую работу среди населения (в пределах учреждения) по вопросам воспитания детей и правовой охраны детства в форме бесед, консультаций, разъяснений действующего законодательства.

IV. Права и ответственность общественного инспектора

4.1. Общественный инспектор в учреждении имеет право:

- посещать семьи и проводить опросы родителей (законных представителей), других граждан по вопросам, связанным с воспитанием и защитой прав детей дошкольного возраста;

- по доверенности выступать в суде при рассмотрении дел, связанных с воспитанием детей дошкольного возраста, охраной их прав и интересов.

4.2. 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.

V. Организация деятельности общественного инспектора

5.1. Общественный инспектор работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на год дошкольного учреждения;

5.2. Общественный инспектор учреждения:

- 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;
- отчитывается о проделанной работе на заседании педагогического Совета учреждения (не реже 1 раза в год).

VI. Делопроизводство общественного инспектора

6.1. Общественный инспектор ведет следующую документацию:

1. Положение об общественном инспекторе по охране прав детей.
 2. План работы на год.
 3. Списки детей:
 - из трудных и неблагополучных семей;
 - из неполных семей;
 - из опекунских, приемных семей;
 - из многодетных семей;
 - детей – инвалидов.
 4. Акты жилищно-бытовых условий несовершеннолетних.
 5. Копии исходящей документации по вопросам охраны прав детства (информации, отчеты).
 6. Сведения о летнем отдыхе детей из многодетных, неполных, неблагополучных семей.
 7. Годовой отчет о проделанной работе.
- 6.2. Отчеты о работе общественного инспектора заслушиваются на заседании педагогического Совета (не реже 1 раза в год), оформляются протоколом.
- 6.3. Все документы и материалы педагогического совета по вопросам охраны прав детства хранятся в делах дошкольного учреждения.