

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
Протокол
от «11» декабря 2019 г. № 3

СОГЛАСОВАНО:
советом родителей
Протокол
от «30» января 2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 124»
№ 4/4 от «03» февраля 2020 г.
_____ / Капкина И.С.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общественном инспекторе по охране прав детства
МАДОУ «Детский сад № 124»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 124» (далее образовательная организация – ОО), определяющим статус, цели и задачи деятельности общественного инспектора по охране прав детства.

1.2. Общественный инспектор по охране прав детства (далее – общественный инспектор) назначается приказом заведующего из числа педагогических работников ОО.

1.3. Общественный инспектор в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124 от 03.07.98 г., Семейным кодексом РФ, Конвенцией о правах ребенка (от 20.11.89 г.), Декларацией прав ребенка (от 20.11.59 г.), иными нормативно-правовыми актами, Уставом.

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 ОО среди работников учреждения и родителей;
- ориентация деятельности коллектива ОО 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 ОО осуществляет следующие функции:

- принимает активное участие в выявлении воспитанников, 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, отделом опеки и попечительства;
- проводит первичное обследование условий жизни и воспитания дошкольников, оставшихся без попечения родителей, а также воспитанников, родители которых не обеспечивают им надлежащего воспитания, и представляет в ОО акт обследования с заключением по результатам проверки;
- ведет учёт воспитанников, 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 воспитанников 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;
- устанавливать связь с организациями, учреждениями, где ранее работали родители (законные представители) или работают опекуны (попечители) воспитанников, оставшихся без попечения родителей, с целью получения средств на оказание материальной или другой помощи этим детям;
- по доверенности ОО 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 ОО;

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.

VI. Делопроизводство общественного инспектора

6.1. Общественный инспектор ведет следующую документацию:

- списки детей их трудных, неполных и неблагополучных семей;
- план работы общественного инспектора на год;
- акты обследования жилищных условий детей.

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

6.3. 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.

6.4. Протоколы ведутся секретарем, подписываются председателем и секретарем.

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

6.6. Все документы и материалы педагогического совета по вопросам охраны прав детства хранятся в делах дошкольного учреждения.