

Подписано цифровой подписью:
Новосёлова Наталия Ивановна
Дата: 2021.03.16 14:35:23 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности общественного инспектора по охране прав детства

I. Общие положения

1. В целях оказания помощи органу опеки и попечительства в осуществлении им обязанностей по защите прав и законных интересов несовершеннолетних в МАДОУ «ДС № 10» г. Усинска назначается общественный инспектор по охране прав детства.

2. В МАДОУ «ДС № 10» г. Усинска избирается один общественный инспектор по охране прав детства из числа воспитателей, медицинских и других работников, имеющих опыт работы с несовершеннолетними.

Кандидат общественного инспектора рассматривается персонально и выдвигается педагогическим коллективом указанных учреждений либо общим собранием трудового коллектива. Руководитель несет личную ответственность за работу общественного инспектора по охране прав детства.

3. Общественный инспектор по охране прав детства работает под руководством управления образования, которое проводит обучение и повышение квалификации общественных инспекторов, оказывает им постоянную методическую помощь.

4. В работе по охране прав ребенка общественный инспектор взаимодействует с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, с государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска», с государственным учреждением «Центр занятости населения города Усинска», с государственным учреждением Республики Коми «Центр социальной помощи семье и детям «Гармония», отделом внутренних дел (ОПДН, ОМВД), с государственным бюджетным учреждением здравоохранения Республики Коми «Усинская центральная районная больница» и другими государственными и общественными организациями, расположенными на территории обслуживаемого ими микрорайона.

II. Обязанности и права общественного инспектора по охране прав детей

1. Общественный инспектор по охране прав детства обязан:

- 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;

- проводить профилактическую работу с неблагополучными семьями, в которых воспитываются несовершеннолетние дети, осуществляя при этом постоянную связь с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, инспекцией по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел;

- производить первичное обследование условий жизни и воспитания несовершеннолетних детей, родители которых не обеспечивают им надлежащего воспитания, и представлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органы опеки по запросу - акт обследования с заключением по результатам проверки (приложение 1);

- оказывать консультативную помощь в получении необходимых документов для назначения пособия, устройства несовершеннолетнего в детский дом, на воспитание в семью (под опеку или попечительство, на усыновление);

- вести учет детей, переданных под опеку (попечительство), осуществлять систематический контроль за их воспитанием, состоянием здоровья, материально-бытовым содержанием;

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

2. Общественный инспектор по охране прав детства имеет право:

- 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.

III. Планирование и учет работы общественного инспектора по охране прав детства

1. Общественный инспектор работает по плану, составленному на календарный год, полугодие или квартал и согласованному с администрацией образовательного учреждения.

2. Общественный инспектор периодически отчитывается о своей работе перед управлением образования (по запросу).

3. Общественный инспектор не реже 1 раза в год отчитывается перед коллективами, выдвинувшим его на эту работу.

IV. Документация, которую должен иметь общественный инспектор по охране прав детей

1. Положение об общественном инспекторе по охране прав детства.
2. План работы на год
3. Список опекунских, приемных семей
4. Списки детей – инвалидов
5. Список многодетных семей.
6. Список семей СОП и «группы риска» (Приложение 2)
7. Акты жилищно-бытовых условий несовершеннолетних
8. Карточка воспитанника (Приложение 3)
9. Копии актов жилищно-бытовых условий.

V. Меры поощрения общественных инспекторов по охране прав детства

1. Для наиболее отличившихся в работе общественных инспекторов по охране прав детей применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- выплата денежной премии;
- награждение ценным подарком.

VI. Поощрение общественных инспекторов по охране прав детства осуществляется:

- министерствами образования РК;
- УО АМО ГО Усинск;
- Администрацией муниципального образования городского округа «Усинск» (АМО ГО «Усинск»);
- Общественными организациями муниципального городского округа «Усинск».

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий
семьи несовершеннолетнего

Ф.И.О., дата рождения,

наименование образовательного учреждения (группа)

" ____ " _____ 20__ г.

Дата постановки на учет: _____

Домашний адрес: _____

Состав семьи:

№	Ф.И.О., родство	Дата рождения	Место работы, учебы	Доход

Жилищные условия:

Семья проживает (описание жилья) _____

Условия проживания ребенка: имеется отдельная комната (уголок), игрушки, книги, постель и постельные принадлежности, одежда, обувь, питание (нужное подчеркнуть)

Санитарное состояние: Хорошее ____ Удовлетворительное ____ Неудовлетворительное ____

Психологический климат в семье: _____

Признаки неблагополучия: _____

Со слов соседей о семье: _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Руководитель ОУ: _____

Инспектор по охране прав детства: _____

Воспитатель: _____

Член комиссии: _____

Информация о семьях СОП и «группы риска»**1.Семьи**

№	ФИО всех несо верш енно летн их в семь е	Дата рож дени я	Образ овате льная органи зации, класс (груп па)	ФИО родит елей (закон ных предс тавит елей), место работ ы	Дом ашн ий адрес, теле фон	На каких учетах стоят дети (ОПДН ,КПДН ,ВШУ)	Прич ина поста новки на учет семьи	Да та по ста но вк и на уче т се мьи	Дата постан овки на межвед омстве нный социал ьный консил иум (МСК)	Дата перев ода из СОП в «груп пу риска » или из «груп пы риска » в СОП	Где сост оит на учет е с како го пери ода	Да та сня тия с уче та
Семьи СОП												
Семьи «группы риска»												

2.Профилактическая работа с семьями.

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

1. Государственное образовательное учреждение Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» г. Усинска

2. Группа _____

3. Фамилия _____ имя _____ отчество _____

4. Дата рождения _____ Место фактического проживания _____
(почтовый адрес) _____

5. Место регистрации _____

6. Социальный статус семьи: _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

7. Сведения о родителях:

Мать: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Отец: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Опекун (попечитель): фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

8. В семье также проживают _____
(братья, сестры, бабушка, дедушка)

9. Состоит на учете _____
(ОПДН ОМВД, КПДН, причины, дата постановки)

10. Основания _____ и _____ дата _____ постановки _____ на _____ внутрисадовый _____ учет _____

_____ (причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с внутрисадового учета _____
(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

Краткая характеристика обучающегося

(Уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутрисадовый учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, интересы, увлечения и др.)

Старший воспитатель _____

Воспитатель (общественный инспектор) _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Новосёлова Наталья Ивановна

Действителен с 16.12.2021 по 16.12.2022