|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на заседании педагогического совета  МБДОУ «ЦРРДС» г. Усинска  Протокол №1  от «06» сентября 2024года | УТВЕРЖДЕНО  приказом Детского сада  №327 от «06» сентября 2024 г. |

**Положение**

**о деятельности общественного инспектора по охране прав детства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад» (далее – Детский сад) в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребёнка РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.№ 273 - ФЗ, руководствуясь Примерным положением об общественном инспекторе по охране детства в РФ (письмо от 14.11.1989 №17-283-2), Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Уставом Детского сада.

1.2. Кандидатура общественного инспектора по охране прав детства (далее – общественный инспектор) избирается из числа представителей педагогов на заседании Педагогического совета ДОО. Предложенная кандидатура рассматривается и утверждается Педагогическим советом и назначается приказом заведующего ДОО с добровольного согласия работника.

1.3 Общественный инспектор по охране детства работает под руководством заведующего ДОО, 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 дошкольного учреждения выполняет работу на общественных началах.

**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 ДОО среди работников ДОО и родителей;

- ориентация деятельности коллектива учреждения на совершенствование работы с семьей и общественностью по вопросам охраны прав детства

**3. Функции общественного инспектора по охране прав детства**

3.1. Общественный инспектор совместно с педагогами ДОО осуществляет следующие функции:

- принимает активное участие в выявлении неблагополучных семей;

- изучает личность несовершеннолетнего воспитанника, при необходимости собирает необходимую информацию об условиях его жизни;

- выявляет детей-инвалидов, обеспечивает защиту их прав;

- проводит профилактическую работу с неблагополучными семьями, в которых воспитываются несовершеннолетние дети, осуществляя при этом постоянную связь с субъектами профилактики.

- принимает 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;

- производит первичное обследование условий жизни и воспитания несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, а также детей, родители которых не обеспечивают им надлежащего воспитания, и представляет в комиссию по делам несовершеннолетних акт обследования с заключением по результатам проверки;

- ведёт учет детей, переданных под опеку (попечительство), в приемную семью;

- совместно с воспитателями участвует в обследовании условий воспитания и проживания несовершеннолетних.

**4. Права и ответственность общественного инспектора**

4.1. Общественный инспектор в ДОО 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 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) детей, оставшихся без попечения родителей, с целью получения средств на оказание материальной или другой помощи этим детям;
* по доверенности управления образования выступать в суде при рассмотрении дел, связанных с воспитанием детей дошкольного возраста, охраной их прав и интересов.

4.2. Общественный инспектор в ДОО 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.

**5. Организация деятельности общественного инспектора**

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

5.2. Общественный инспектор ДОО:

* 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;
* один раз в год отчитывается о проделанной работе на заседании Педагогического совета учреждения.

**6. Делопроизводство общественного инспектора.**

6.1. Общественный инспектор ведет следующую документацию:

* Положение об общественном инспекторе по охране прав детей.
* План работы на год.
* Список замещающих семей.
* Список неблагополучных семей (Ф.И.О., причина постановки, адрес проживания)
* Акты обследования жилищно-бытовых условий воспитанников семей СОП и «группы риска».
* Копии исходящей документации по вопросам охраны прав детства (информации, отчеты).
* Сведения о летнем отдыхе детей из неблагополучных семей.
* Годовой отчет о проделанной работе.

6.2. Отчеты о работе общественного инспектора на заседании педагогического 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. Протоколы нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью.

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

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