**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**"Детский сад №3 общеразвивающего вида"**

**(МДОУ «Д/с №3»)**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО | УТВЕРЖДЕНО |
| Педагогическим советом | приказом МДОУ «Д/с №3» |
| МДОУ «Д/с №3»  |  № 01-11/97 от 31.08.2018г |
| протокол от 30.08.2018 № 1  |  |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общественном инспекторе по охране прав детства**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об общественном инспекторе прав детства (далее – Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 общеразвивающего вида» (далее Учреждение) устанавливает основные направления деятельности общественного инспектора по охране прав детства Учреждения.

1.2. Общественный инспектор прав детства (далее – Общественный инспектор) назначается в целях защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, предотвращения случаев жестокого обращения с несовершеннолетними; социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, а также взаимодействия со специалистами Муниципального учреждения «Управление образования» МОГО «Ухта», Центру социальной помощи семье и детям, отдела опеки и попечительства, родителям, педагогам Учреждения, и осуществления ими обязанностей по защите прав и законных интересов несовершеннолетних. Кандидатура общественного инспектора рассматривается персонально и выдвигается Педагогическим советом Учреждения. Руководитель Учреждения несет личную ответственность за работу Общественного инспектора.

1.3. Общественный инспектор закрепляется приказом Руководителя Учреждения.

1. **Обязанности и права Общественного инспектора**

 2.1. Общественный инспектор обязан:

* изучить личность несовершеннолетнего воспитанника, находящегося в социально опасном положении, собрать необходимую информацию об условиях его жизни;
* проводить профилактическую работу с семьями несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, осуществляя при этом постоянную связь с

МУ «Управление образования», Комиссией по делам несовершеннолетних, Отделом по делам несовершеннолетних.

* вести учет 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 оказания необходимой 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 по требованиюЦентра социальной помощи семье и детям, отделу опеки и попечительства, в Комиссию по делам несовершеннолетних акт обследования жилищно-бытовых условий и условий воспитания несовершеннолетних детей с заключением по результатам проверки;
* вести учет детей, переданных под опеку (попечительство), в приемную семью;
* 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 просветительскую работу среди родителей (законных представителей) по вопросам воспитания детей и правовой охраны детства в форме бесед, консультаций, разъяснений действующего законодательства, выступлений в печати.

2.2. Общественный инспектор имеет право:

* обращаться в общественные, государственные и муниципальные органы по вопросам защиты прав и интересов несовершеннолетних, 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.
1. **Планирование и учет работы Общественного инспектора**

3.1. Общественный инспектор работает по плану, составленному на учебный год и согласованному с Руководителем Учреждения

3.2. Общественный инспектор 1 раза в квартал сдает отчеты в Муниципальное учреждение «Управление образования» и по требованию в Комиссию по делам несовершеннолетних.

1. **Документы, обязательные для ведения дела семьи, находящейся в социально**

**опасном положении**

4.1. Общественный инспектор обязан вести следующие документы

* Социальный паспорт семьи;
* Представление на постановку (снятие) на внутренний учет в образовательном учреждении;
* Учетная карточка семьи, находящейся в социально опасном положении;
* Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи, состоящей на учете;
* План индивидуально-профилактической работы с семьей;
* Список семей, находящихся в социально опасном положении (Ф.И.О. родителей (законных представителей) воспитанника, Ф.И.О. ребенка, дата постановки на учет, причина постановки, адрес проживания);
* Списки многодетных семей;
* Списки неполных семей;
* Списки детей инвалидов;
* Постановления КпДН, информация ОпДН;
* Документы по взаимодействию с иными субъектами профилактики.
1. **Меры поощрения общественного инспектора**

5.1. Доплата за работу общественному инспектору осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения

5.2. Наиболее отличившийся общественный инспектор может поощряться благодарственными письмами, почетными грамотами по представлению заведующего Учреждением.