

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 3
от «30» марта 2021г.

Утверждено
Приказом
МБДОУ «Д/с № 1 «Одуванчик»
№ 68 от «30» марта 2021г.

Согласовано
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад
«Д/с № 1 «Одуванчик»
Протокол № 3 от «30» марта 2021г

**Положение
об общественном инспекторе по охране детства
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Одуванчик»**

1. Общие положения

1.1. В целях оказания помощи органу опеки и попечительства в осуществлении ими обязанностей по защите прав и законных интересов несовершеннолетних в каждом детском дошкольном учреждении избирается общественный инспектор по охране детства из числа воспитателей, имеющих опыт работы с несовершеннолетними воспитанниками. Руководитель Учреждения несет личную ответственность за работу общественного инспектора по охране детства.

1.2. Общественный инспектор утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.3. Общественный инспектор по охране детства работает под руководством УО, которое проводит обучение общественных инспекторов, оказывает им постоянную методическую помощь.

2. Обязанности и права общественного инспектора по охране детства.

2.1. Общественный инспектор обязан:

- принимать активное участие в выявлении детей, оставшихся без попечения родителей;
- проводить профилактическую работу с неблагополучными семьями, в которых воспитываются несовершеннолетние дети;
- производить обследование условий жизни и воспитания несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, а также детей, родители которых не обеспечивают им надлежащего воспитания, и представлять в УО акт обследования с заключением по результатам проверки (*Прил.1*);
- выявлять лиц, желающих стать опекунами (попечителями) либо усыновителями ребенка, оставшегося без попечения родителей, и сообщать о них в орган опеки и попечительства УО;
- вести учет детей и подростков, переданных под опеку (попечительство), осуществлять систематический контроль (не реже 2 раза в год) за их воспитанием, обучением, состоянием здоровья, материально-бытовым содержанием, сохранностью принадлежащего им имущества, выполнением опекунами (попечителями) своих обязанностей (*Приложение 2*);
- 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.

2.2. Общественный инспектор имеет право:

- посещать семьи, проводить опрос родителей, опекунов (попечителей), других граждан по вопросам, связанным с воспитанием и защитой прав несовершеннолетних.

3. Планирование и учет работы общественного инспектора по охране детства

3.1. Общественные инспектора работают по плану, составленному на календарный год, полугодие или квартал и согласованному с УО.

3.2. Общественные инспектора периодически отчитываются о своей работе перед администрацией Учреждения и УО (не реже 1 раза в год).

4. Меры поощрения общественных инспекторов по охране детства

4.1. Для поощрения работы общественного инспектора по охране детства применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата денежной премии;

4.2. Поощрение общественных инспекторов по охране детства осуществляется руководителем учреждения.

Положение действительно до принятия нового.

Положение составлено Т.В. Васильевой, заведующей МБДОУ «Д/с № 1 «Одуванчик»

Приложение 1

АКТ

первичного обследования условий жизни несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей

1. Дата обследования.
2. Ф.И.О., должность общественного инспектора, производящего обследование.
3. Ф.И.О. несовершеннолетнего.
4. Возраст несовершеннолетнего (указать год, месяц, число рождения).
5. Адрес, телефон (если ребенок проживает по данному адресу временно, то указать, откуда он прибыл и адрес постоянного места его жительства, а также сведения о лицах, оставшихся проживать по месту постоянной прописки несовершеннолетнего).
6. Сведения о родителях (когда умерли, осуждены, лишены родительских прав, где находятся или проживают, работают и т.д.).
7. Сведения о родственниках (братья, сестры, другие близкие родственники, их Ф.И.О., место жительства, род занятий).
8. Занятие несовершеннолетнего: посещает детский сад и т.д.
9. Материальное положение несовершеннолетнего (размер пенсии, пособия, алиментов, выплачиваемых на содержание ребенка).
10. Сведения об имуществе (есть, нет). При наличии имущества составить его опись (*Приложение 3*), при наличии денег, указать сумму и место хранения.
11. Жилищно-бытовые условия, в которых находится несовершеннолетний (кто является нанимателем жилья, количество членов семьи, проживающих на данной площади, размер и благоустройство помещения).
12. Есть ли жалобы на состояние здоровья.
13. Данные о лице, изъявившем желание стать опекуном (попечителем) ребенка.
14. В какой помощи (социальной, правовой, педагогической, материальной) нуждается несовершеннолетний.

Пояснения (к Приложению 1)

1. Акт первичного обследования условий жизни несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, составляется в произвольной форме, однако в нем должны быть отражены все перечисленные выше сведения.
2. Акт представляется в Управление образования, копия его хранится у общественного инспектора по охране детства.

Приложение 2

АКТ

контрольного обследования условий жизни и воспитания подопечного

1. Дата обследования.
2. Ф.И.О., должность общественного инспектора, производящего обследование.
3. Ф.И.О. подопечного, дата рождения, адрес.
4. Занятие подопечного:
 - посещает детский сад, учится в школе (в каком классе), ПУ, техникуме, ВУЗе и т.д.;
 - ничем не занят (указать с какого времени, почему, сколько классов закончил).
5. Состав семьи опекуна (попечителя):
 - изменения, произошедшие в семье за истекший период;
 - взаимоотношения подопечного с опекуном (попечителем), членами его семьи.
6. Успеваемость подопечного:
 - какие имеются трудности в учебе, есть ли поощрения за хорошую учебу;
 - какая помощь оказана школой, ПУ, техникумом, ВУЗом, предприятием, учреждением, общественными организациями подопечному и опекуну (попечителю).

7. Участие подопечного в общественной жизни коллектива (школы, техникума, ПУ и т.д.).
8. Состояние здоровья подопечного:
 - результаты ежегодного углубленного медицинского осмотра;
 - принимаемые меры по улучшению состояния, лечению, оздоровлению, организации летнего отдыха подопечного.
9. Организация досуга подопечного (работа в кружках, участие в художественной самодеятельности, спортивных секциях и др.).
10. Сохранность имущества подопечного (сверяется по описи имущества; отмечают недостающие и использованные вещи, денежные средства, указывается, кем и когда дано разрешение на это).
11. Материальное положение подопечного; формы, виды материальной и социальной помощи, оказанной подопечному за истекший период (кем, когда).
12. Выводы и предложения по результатам контрольного обследования.

Примечание. При изменении подопечным места жительства к акту обследования прилагается справка жилищных органов о том, куда выбыл ребенок. Общественный инспектор по охране детства (подпись).

Пояснения (к Приложению 2)

1. Акт контрольного обследования условий жизни и воспитания подопечного представляется в Управление образования два раза в год (к 20 декабря и к 20 мая). При выявлении неблагоприятных условий жизни и воспитания подопечного семья берется на особый контроль и посещается чаще.
2. Для учета предложений, рекомендаций опекунам, попечителям, а также оказываемой им помощи общественному инспектору целесообразно вести дневник (тетрадь) выполняемой работы.
3. Копия акта контрольного обследования условий жизни и воспитания подопечного хранится у общественного инспектора по охране детства