

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 53 «Русалочка» муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым

295022 РК, г. Симферополь, ул.Сельвинского,71 E-mail:sadik_rusalochka@crimeaedu.ru тел./факс: (3652) 57-50-98

ПРИКАЗ

от 16 октября 2023г.

№ 185

***«О назначении общественного инспектора
по охране прав детства
в МБДОУ № 53 «Русалочка»***

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999г. (ред. от 27.06.2018 г.) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", ФЗ № 124 от 24.07.1998г."Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации, руководствуясь Семейным Кодексом РФ с целью усиления в ДОУ контроля и недопущения случаев безразличного отношения к детям и жестокого обращения родителей и иных лиц, на которых возложены обязанности по их воспитанию; в целях совершенствования работы с детьми под опекой, многодетными семьями, семьями, состоящими в СОП, оказания своевременной и действенной помощи семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Назначить общественным инспектором по охране прав детства МБДОУ № 53 "Русалочка" на 2023-2024 учебный год старшего воспитателя МБДОУ № 53 "Русалочка" Дурицкую В.С.
2. Утвердить "Функциональные обязанности общественного инспектора по охране прав детства" (Приложение 1).
3. Утвердить План работы общественного инспектора по охране прав детства Дурицкой В.С. на 2023-2024 учебный год (Приложение 2).
4. Общественному инспектору по охране прав детства Дурицкой В.С. руководствоваться в своей деятельности "Функциональными обязанностями общественного инспектора по охране прав детства" (Приложение 1), действовать согласно Плана работы общественного инспектора по охране прав детства (Приложение 2).
5. Общественному инспектору по охране прав детства Дурицкой В.С. :
 - 5.1. Проводить социально-педагогическую диагностику семей воспитанников ДОУ с целью выявления семей "группы риска", профилактики социального сиротства и жестокого обращения с детьми;

СРОК : октябрь 2023г.

- 5.2. Оформить социальный паспорт учреждения

СРОК : 20.10.2023г.

5.3. Принимать активное участие в выявлении детей, оставшихся без попечения родителей, семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении.

СРОК : постоянно.

5.4. Осуществлять индивидуальную профилактическую работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении;

СРОК : постоянно.

5.5. Оказывать содействие учреждениям системы профилактики безнадзорности согласно планам работы и по необходимости;

СРОК : постоянно.

5.6. Активно поднимать и рассматривать вопросы охраны детства на педсоветах ДОО.

СРОК : постоянно.

5.7. В составе Совета по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних производить первичное обследование условий жизни и воспитания несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, а также детей, родители которых не обеспечивают им надлежащего воспитания, и предоставлять заведующему ДОО все необходимые сведения об условиях проживания детей; составлять акт обследования с заключением по результатам проверки.

СРОК : постоянно.

5.8. Вести просветительскую работу среди коллектива ДОО, родителей воспитанников по вопросам воспитания детей и правовой охраны детства в форме бесед, консультаций, разъяснений действующего законодательства, выступлений на родительских собраниях, педагогических советах.

СРОК : постоянно.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 53

Балакер И.П.

С приказом ознакомлены:

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННОГО ИНСПЕКТОРА ПО ОХРАНЕ ПРАВ ДЕТСТВА

1. Общие положения

1. Общественный инспектор по охране прав детства назначается и освобождается от должности директором школы.
2. В своей деятельности общественный инспектор по охране прав детства руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).
3. Общественный инспектор по охране прав детства соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции общественного инспектора по охране прав детства

Основными направлениями деятельности общественного инспектора по охране прав детства являются:
- оказание содействия в работе органа опеки и попечительства по защите прав и интересов несовершеннолетних.

3. Должностные обязанности общественного инспектора по охране прав детства

1. Иметь списки детей, находящихся под опекой, копии актов обследования жилищно-бытовых условий.
2. Принимать активное участие в выявлении детей и подростков, оставшихся без попечения родителей, в целях последующего определения формы и вида их устройства или оказания необходимой социальной, правовой, материальной, педагогической и др. помощи.
3. Активно поднимать и рассматривать вопросы охраны детства на педсоветах школы.
4. Вести контроль над условиями проживания подопечных, их учебой, поведением, досугом. Способствовать организации летнего отдыха детей, лишенных родительского попечения. Участвовать в акциях по выявлению детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных, детей, нуждающихся в помощи государства, общества.
5. Производить первичное обследование условий жизни и воспитания несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, а также детей и подростков, родители которых не обеспечивают им надлежащего воспитания, и предоставлять директору школы; составлять акт обследования с заключением по результатам проверки. При выявлении принадлежащего несовершеннолетнему имущества составлять его опись и принимать меры к его сохранности.
6. Выявлять лиц, желающих стать опекунами (попечителями) либо усыновителями ребенка, оставшегося без попечения родителей.
7. 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, а также оказывать опекунам (попечителям) и подопечным детям всестороннюю помощь.
8. Вести агитационно-массовую работу среди населения (в пределах сельского поселения) по вопросам воспитания детей и правовой охраны детства в форме бесед, консультаций, разъяснений действующего законодательства, выступлений в печати, как на родительских собраниях, так и в индивидуальных беседах.

4. Права общественного инспектора по охране прав детства

1. Посещать семьи и проводить опрос родителей, других граждан по вопросам, связанным с воспитанием и защитой прав несовершеннолетних.
2. 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.

3. По доверенности отдела образования выступать в суде при рассмотрении дел, связанных с воспитанием несовершеннолетних детей, охраны прав и интересов.
4. По поручению отдела образования принимать участие в исполнении судебных решений об отобрании детей от родителей (или других лиц), а также передаче ребенка одному из родителей.

5. Ответственность общественного инспектора по охране прав детства

Общественный инспектор по охране прав детства несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Общественный инспектор по охране прав детства:

- получает от директора школы и его заместителя информацию нормативно - правового и организационно - методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- работает в тесном контакте с заместителем директора по УВР, систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.