

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯВАССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
Совета МБОУ «Явасская СОШ»  
Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Явасская СОШ»  
Л.С. Михайлова  
Приказ № 214/06 от «30» 08 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ ИНСПЕКТОРЕ**  
**ПО ОХРАНЕ ПРАВ ДЕТСТВА**

03.09.2018г  
Дата регистрации

237  
Регистрационный номер

2018г.

## I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано с целью организации и проведения работы по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 120-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09. 2009г № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, Федеральным законом РФ от 24 .04. 2008г № 48 –ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным Законом Российской Федерации от 29. 12. 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3 Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим Советом и принимаются на его заседании.

1.4.Общественным инспектором по охране прав детства (далее – Общественный инспектор) является педагогический работник школы. Деятельность Общественного инспектора направлена на исполнение законодательства по охране прав несовершеннолетних.

1.5. Кандидатура Общественного инспектора рассматривается персонально и выдвигается педагогическим коллективом.

1.6. Общественный инспектор назначается приказом директора школы на каждый учебный год.

## **II. Цели и задачи общественного инспектора:**

2.1. Целью деятельности общественного инспектора является профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, принятие мер по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2. Задачами деятельности инспектора по охране прав детства являются:

- своевременное выявление детей, оставшихся без попечения родителей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- выявление несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении;
- проведение профилактической и реабилитационной работы с детьми и их семьями на начальной стадии возникновения семейных проблем;
- оказание социально-психологической и иной помощи воспитанникам из семей, находящихся в социально-опасном положении;
- участие в проведении мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

2.3. Общественный инспектор назначается в целях оказания помощи родителям, педагогам, органам опеки и попечительства в осуществлении ими обязанностей по защите прав и законных интересов несовершеннолетних воспитанников.

## **III. Обязанности и права инспектора по охране прав детства**

### **3.1. Инспектор обязан:**

- выявлять и вести учет детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (дети, оставшиеся без попечения; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальной ситуации; дети-жертвы насилия; дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети,

жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи);

- инициировать проведение комиссионного обследования условий жизни и воспитания несовершеннолетних, родители которых не обеспечивают им надлежащего воспитания, акт и подробную информацию предоставлять в ПДН, муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для рассмотрения и принятия соответствующих мер;

- взаимодействовать со службами профилактики по вопросам защиты прав детей;

- 2 раза в год (на начало учебного и календарного года) сверять списки семей, состоящих на учетах группы риска и социально опасном положении с администрацией Явасского городского поселения;

- направлять ходатайства о рассмотрении и постановке на учет в КДН семьи, не исполняющие родительских обязанностей и злоупотребляющих своими родительскими обязанностями;

- информировать органы опеки и попечительства о детях, оставшихся без попечения родителей, а также о фактах ненадлежащего исполнения опекунами (попечителями, приемными родителями) своих обязанностей;

- оказывать помощь в сборе документов в отношении родителей (законных представителей), которые ненадлежаще исполняют свои обязанности по воспитанию, обучению, содержанию детей, жестоко с ними обращаются, злоупотребляют своими родительскими правами для передачи их в соответствующие органы для лишения (ограничения) родительских прав, в том числе обращения с иском в суд об ограничении родительских прав школой;

- при выявлении факта или получении информации о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, связанных с жестоким обращением с детьми, информировать директора школы, который в свою очередь незамедлительно в письменной форме (с приложением материалов: справки, докладные записки, характеристики, акты, ходатайства и др.) информирует о

случившемся начальнике Управления по социальной работе администрации Zubovo-Полянского муниципального района, направляет информацию в органы опеки и попечительства, органы социальной защиты населения, привлекает к работе уполномоченного участкового и медицинского работника;

- вести совместно с классными руководителями профилактическую работу с детьми и семьями групп риска и находящихся в социально опасном положении;

- взаимодействовать и оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям), классным руководителям по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- проводить разъяснительную работу среди населения по вопросам воспитания и защиты прав детей через СМИ, а также в форме выступлений, консультаций и бесед;

- участвовать в проверках по фактам нарушения или несоблюдения прав, свобод и законных интересов детей самостоятельно или в составе компетентных органов и должностных лиц;

- отвечает за наличие в школе информационного стенда о службах социальной и иной помощи, телефонах доверия;

- вести документацию, установленную Положением;

- участвовать в семинарах по охране прав детей;

- хранить и использовать полученную информацию в порядке, обеспечивающем ему конфиденциальность;

- проводить профилактическую работу с неблагополучными семьями, в которых воспитываются несовершеннолетние дети, осуществляя при этом связь с ПДН;

- не реже двух раз в год проводить обследование жилищно- бытовых условий жизни детей, проживающих в неблагополучных семьях, а также опекаемых и приёмных детей, по результатам обследования составляется акт;

- предоставлять отчет о работе на педагогическом Совете, общешкольной родительской конференции или на заседании Управляющего совета и др.

### **3. 2. Инспектор 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 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.

### **IV. Документация, которую должен иметь общественный инспектор по охране прав детства**

1. Положение инспектора по охране прав детства
2. План работы на год.
3. Список детей – инвалидов
4. Список многодетных семей.
5. Список неполных семей
6. Список неблагополучных семей (Ф.И.О., причина постановки, адрес проживания).
7. Список опекунских, приёмных семей.
8. Акты жилищно-бытовых условий несовершеннолетних.
9. Личное дело подопечного.
10. Годовой отчет о проделанной работе.