

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБДОУ  
«Д/с № 10 «Гнёздышко»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общественном инспекторе по охране детства**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад присмотра и оздоровления № 10 «Гнёздышко»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об общественном инспекторе по охране прав детства муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 10 «Гнёздышко» (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 10 «Гнёздышко» (далее по тексту – Учреждение) и регламентирует работу общественного инспектора по охране детства (далее – Общественный инспектор).

1.2. В целях оказания помощи органу опеки и попечительства в осуществлении ими обязанностей по защите прав и законных интересов несовершеннолетних в Учреждении избирается Общественный инспектор из числа воспитателей, имеющих опыт работы с несовершеннолетними воспитанниками. Руководитель Учреждения несет личную ответственность за работу Общественного инспектора.

1.2. Общественный инспектор назначается приказом заведующего Учреждением.

1.3. Общественный инспектор работает под руководством управления образования администрации Мариинского муниципального района (далее – УО), которое проводит обучение общественных инспекторов, оказывает им постоянную методическую помощь.

**2. Обязанности и права общественного инспектора**

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 (*Приложение 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 воспитанников, 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**

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 общественного инспектора**

4.1. Для поощрения работы общественного инспектора применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;

- выплата денежной премии;

4.2. Поощрение общественных инспекторов по охране детства осуществляется заведующим Учреждения.

Положение действительно до принятия нового.

Положение составлено заведующей МБДОУ «Д/с № 10 «Гнёздышко» Е.Н.Быковой

**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, учится в школе, ПУ, техникуме, ВУЗе 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.

**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