

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
**Богдановская**  
средняя общеобразовательная школа  
Каменского района Ростовской области

Утвержден  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Т.А.Рай  
Приказ по МБОУ Богдановской СОШ  
№ 86 от 21.05.2021 г.

**Положение  
об общественном инспекторе  
по охране прав детства  
в МБОУ Богдановской СОШ**

Рассмотрен и рекомендован  
к утверждению на заседании  
Педагогического совета  
МБОУ Богдановской СОШ  
протокол №7 от 21.05.2021г.

п. Чистоозерный

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об общественном инспекторе по охране прав детства в МБОУ Богдановской СОШ (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Декларацией по защите прав ребенка;
- Конституцией Российской Федерацией;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ (в ред. 02.04.2014, с изм.) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Устава МБОУ Богдановской СОШ (далее – учреждение).

1.2. Общественный инспектор по охране детства учреждения (далее – общественный инспектор) назначается и освобождается от должности в соответствии с приказом директора учреждения.

1.3. Общественный инспектор должен иметь высшее педагогическое образование и опыт работы с семьями обучающихся.

1.4. Деятельность общественного инспектора заключается в охране прав обучающихся учреждения.

1.5. Общественный инспектор работает по плану, утвержденному директором учреждения.

## **2. Цель и задачи общественного инспектора**

2.1. Целью общественного инспектора является своевременное выявление, устройство, контроль за условиями жизни и воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, а также для защиты прав и интересов несовершеннолетних детей, имеющих родителей, но нуждающихся в помощи государства.

2.2. Задачей общественного инспектора является оказание содействия специалистам отдела опеки и попечительства администрации района в решении вопросов, касающихся прав и интересов опекаемых детей:

- в надзоре за деятельностью опекунов (попечителей);
- в контроле за сохранностью имущества опекаемых;
- в выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в опеке (попечительстве);
- в подготовке документов для оформления опеки (попечительства);
- в подготовке документов для освобождения и отстранения опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей.

## **3. Обязанности общественного инспектора**

3.1. Общественный инспектор выполняет свои обязанности в соответствии с приказом директора учреждения и настоящим Положением.

3.2. Общественный инспектор:

- 3.2.1. выявляет обучающихся, оставшихся без попечения родителей, для последующего определения формы и вида их устройства или оказания социальной, педагогической, правовой, материальной помощи;
- 3.2.2. проводит первичное и контрольное обследование условий жизни и воспитания данных несовершеннолетних, представляет акт обследования с заключением по результатам проверки в отдел опеки и попечительства администрации района. При выявлении принадлежащего несовершеннолетнему имущества составляет его опись и принимает первичные меры по его сохранению;
- 3.2.3. выявляет обучающихся, проживающих в социально-опасных семьях, взаимодействуя с администрацией поселений, КДН и ЗП, инспекторами ПДН ОВД и другими заинтересованными структурами;
- 3.2.4. посещает семьи, признанные неблагополучными, с целью контроля за условиями проживания и воспитания несовершеннолетних;
- 3.2.5. является инициатором и организатором профилактической работы с неблагополучными семьями, осуществляя при этом постоянную связь с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, отделом внутренних дел, отделом опеки и попечительства администрации района;
- 3.2.6. выявляет лиц, изъявивших желание осуществлять опеку (попечительство) ребенка, оставшегося без попечения родителей, быть приемными родителями, сообщает о них в отдел опеки и попечительства администрации района;
- 3.2.7. ведет учет несовершеннолетних, переданных под опеку, попечительство, в приемную семью;
- 3.2.8. осуществляет систематический контроль (не реже двух раз в год) за их воспитанием, обучением, состоянием здоровья, материально-бытовым содержанием, сохранностью принадлежащего им имущества, выполнение опекунами (попечителями), приемными родителями своих обязанностей. По результатам контрольной проверки составляет акт со своими выводами и предложениями и представляет их в отдел опеки и попечительства администрации района. При выявлении неблагополучных условий содержания и воспитания подопечного (приемного ребенка), нарушений его имущественных прав принимает незамедлительные меры к защите его интересов;
- 3.2.9. принимает участие в обследовании и подготовке заключения по вопросам воспитания детей при раздельном проживании родителей (законных представителей); разногласий между родителями (законными представителями) о месте проживания; присвоении, изменении фамилии несовершеннолетнего, использовании имущества ребенка; отобрании детей; лишении родительских прав; восстановлении в родительских правах;
- 3.2.10. выступает в суде при рассмотрении дел, связанных с охраной их прав и интересов.

#### **4. Права общественного инспектора**

- 4.1. Общественный инспектор имеет право:

4.1.1. получать любую информацию, содержащую психолого-педагогическую характеристику на несовершеннолетнего, которому требуется защита со стороны государства;

4.1.2. обращаться в отдел по образованию, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района, отдел внутренних дел и другие организации системы профилактики по вопросам, связанным с охраной прав детей;

4.1.3. участвовать в заседаниях, совещаниях, комиссиях, где решаются вопросы по охране прав и законных интересов несовершеннолетних;

4.1.4. на поощрение за работу, связанную с качественным выполнением своих должностных обязанностей.

## **5. Планирование и учет работы общественного инспектора**

5.1. Общественный инспектор работает по плану, составленному на календарный год, полугодие или квартал, утвержденному директором учреждения в соответствии с планом работы отдела опеки и попечительства администрации района.

5.2. Общественный инспектор периодически отчитывается о своей работе перед педагогическим коллективом, директором учреждения, Советом школы и отделом по образованию администрации Каменского района.

5.3. Документальным обеспечением общественного инспектора является:

- план работы на текущий учебный год,
- приказы, постановления, информационные письма и методические рекомендации вышестоящих организаций;
- акты обследования семей;
- характеристики обучающихся;
- копии запросов в вышестоящие инстанции;
- отчеты за полугодие, учебный год и др.

## **6. Меры поощрения общественного инспектора**

6.1. В отношении общественного инспектора за качественное выполнение своих должностных обязанностей применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- выплата денежной премии;
- награждение ценным подарком.

6.2. Поощрение общественных инспекторов осуществляется:

- вышестоящими инстанциями по представлению органа опеки и попечительства администрации района или ходатайству директора учреждения;
- директором учреждения по личной инициативе или ходатайству членов администрации учреждения;
- общественными организациями.