

**Положение об общественном инспекторе  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 28 Приморского района Санкт-Петербурга по охране прав детства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), определяющим статус, цели и задачи деятельности общественного инспектора по охране прав детства.

1.2. Общественный инспектор по охране прав детства (далее - общественный инспектор) избирается из числа представителей педагогов на заседании педагогического совета учреждения.

1.3. Общественный инспектор в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124 от 3.07.98г, Семейным кодексом РФ, Конвенцией о правах ребенка (от 20.11.89г), Декларацией прав ребенка (от 20.11.59г.), иными нормативно-правовыми актами, Уставом ГБДОУ.

1.4. Общественный инспектор ГБДОУ выполняет работу на общественных началах.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

**2. Задачи работы общественного инспектора по охране прав детства**

2.1. Главными задачами в работе общественного инспектора являются:

- реализация государственной политики в области охраны прав детства обучающихся (воспитанников) ГБДОУ среди работников учреждения и родителей;
- ориентация деятельности коллектива учреждения на совершенствование работы с семьей и общественностью по вопросам охраны прав детства.

**3. Функции общественного инспектора по охране прав детства**

3.1 Общественный инспектор учреждения совместно с педагогами учреждения организации осуществляет следующие функции:

- принимает активное участие в выявлении обучающихся (воспитанников), оставшихся без попечения родителей, в целях последующего оказания необходимой социальной, правовой, педагогической и другой помощи;
- проводит профилактическую работу с неблагополучными семьями, в которых воспитываются дети дошкольного возраста, осуществляя при этом постоянную связь с инспекцией по делам несовершеннолетних, отделом опеки управления образования;
- проводит первичное обследование условий жизни и воспитания дошкольников, оставшихся без попечения родителей, а также обучающихся (воспитанников), родители которых не обеспечивают им надлежащего воспитания, и представляет в управление образования акт обследования с заключением по результатам проверки;
- ведет учёт обучающихся (воспитанников), переданных под опеку (попечительство), осуществляет систематический контроль (не реже двух раз в год) за их воспитанием, состоянием здоровья, материально-бытовым содержанием, выполнением опекунами (попечителями) своих обязанностей, а также оказывает опекунам (попечителям) и подопечным детям всестороннюю помощь;
- ведет агитационно-массовую работу среди населения (в пределах учреждения) по вопросам воспитания обучающихся (воспитанников) и правовой охраны детства в форме бесед, консультаций, разъяснений действующего законодательства.

**4. Права и ответственность общественного инспектора**

4.1. Общественный инспектор в учреждении имеет право:

- посещать семьи и проводить опросы родителей (законных представителей), других граждан по вопросам, связанным с воспитанием и защитой прав детей дошкольного возраста;
- устанавливать связь с организациями, учреждениями, где ранее работали родители (законные представители) или работают опекуны (попечители) обучающихся (воспитанников), оставшихся без попечения родителей, с целью получения средств на оказание материальной или другой помощи этим детям;
- по доверенности управления образования выступать в суде при рассмотрении дел, связанных с

воспитанием детей дошкольного возраста, охраной их прав и интересов.

4.2. Общественный инспектор в учреждении несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие акта обследования условий воспитания ребенка истинному положению дел;
- принятие конкретных и объективных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- состояние работы по оформлению актов обследования условий воспитания в семье и другой необходимой документации.

## **5. Организация деятельности общественного инспектора**

5.1. Общественный инспектор работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на год дошкольного учреждения;

5.2. Общественный инспектор учреждения:

- присутствует на всех заседаниях педагогического Совета;
- активно сотрудничает с воспитателями всех возрастных групп по выявлению и учету детей из трудных и неблагополучных семей;
- совместно с воспитателями проводит посещения таких детей на дому и составляет акт обследования условий жизни и воспитания ребенка в семье;
- своевременно доводит до сведения администрации сведения об условиях жизни и воспитания детей в неблагополучных и трудных семьях;
- два раза в год отчитывается о проделанной работе на заседании педагогического совета учреждения.

## **6. Делопроизводство общественного инспектора**

6.1. Общественный инспектор ведет следующую документацию:

- списки детей их трудных, неполных и неблагополучных семей;
- план работы общественного инспектора на год;
- акты обследования жилищных условий детей.

6.2. Отчеты о работе общественного инспектора на заседании педагогического оформляются протоколом заседания педагогического совета.

6.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов по охране прав детства;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета;
- решения заседания с датой исполнения и ответственными за их исполнение.

6.4. Протоколы ведутся секретарем, подписываются председателем и секретарем.

6.5. Книга протоколов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.

6.6. Все документы и материалы педагогического совета по вопросам охраны прав детства хранятся в делах дошкольного учреждения.

Подписано электронной цифровой подписью  
06:59 01.09.2022

Владелец: Чудиловская Любовь Сергеевна  
Срок действия сертификата: с 16.03.2022 по 09.06.2023 г.  
Серийный номер: 00808828bc3e3aad9e59e1b7a288ba28d2