

Принято
Педагогическим советом Школы
от 17.01.2014, протокол № 2

Утверждено
Приказом МКОУ ООШ с. Ершовка
от 22.01.2014 № 08 -од

ПОЛОЖЕНИЕ

**об общественном инспекторе по социальной защите и охране детства
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы
с.Ершовка Вятскополянского района Кировской области**

Срок действия – не ограничен

1. Общие положения

1.1. С целью обеспечения прав и законных интересов детей, совершенствования и организации работы по выявлению детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей, оставшихся без попечения родителей; профилактики социального сиротства; содействия устройству детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан; оказания своевременной помощи семьям, находящимся в социально опасном положении (малообеспеченных семей); взаимодействия с органами опеки и попечительства в надзоре за деятельностью опекунов (попечителей детей), оставшихся без попечения родителей, и за условиями их жизни и воспитания, в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе с.Ершовка Вятскополянского района Кировской области (далее – Школа) на общественных началах вводится институт общественных инспекторов по социальной защите и охране прав детства.

1.2. Общественный инспектор по социальной защите и охране детства (далее – инспектор) избирается из числа учителей, воспитателей и других работников, имеющих опыт работы с несовершеннолетними, имеющих высшее образование и стаж работы не менее трех лет.

1.3. Инспектор – представитель Школы, уполномоченный на решение социальных проблем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей из семей, находящихся в социально опасном положении и малообеспеченных.

1.4. Назначение инспектора осуществляется приказом директором Школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на классного руководителя из числа наиболее опытных педагогов.

1.5. Инспектор работает под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.6. Инспектор работает в тесном сотрудничестве с классными руководителями и участвует в работе школьного методического объединения классных руководителей.

1.7. Оплата труда инспектора производится в соответствии с положением об оплате труда работников Школы.

2. Основные задачи инспектора и обязанности

2.1. Основные задачи инспектора:

- своевременное выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении (малообеспеченных), оказание помощи семьям в воспитании и обучении детей;
- оказание содействия органам опеки и попечительства в надзоре за деятельностью опекунов (попечителей), за условиями жизни и воспитания детей в замещающих семьях;
- организация работы по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми;
- взаимодействие с комиссией по делам несовершеннолетних и защите прав при администрации Вятскополянского района (территориальном управлении), органами социальной защиты населения, другими органами и учреждениями профилактики и безнадзорности несовершеннолетних по вопросам защиты прав детей.

2.2. Обязанности инспектора:

- принимать участие в выявлении детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; детей, подвергшихся жестокому обращению; детей оставшихся без попечения родителей; детей, находящихся в ситуации, представляющей угрозу их жизни и (или) здоровью;
- выявлять лиц, желающих принять детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью, информировать о них отдел образования администрации Вятскополянского района;
- своевременно информировать отдел образования администрации Вятскополянского района о выявлении детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; детей, подвергшихся жестокому обращению; детей, оставшихся без попечения родителей; детей, находящихся в ситуации, представляющей угрозу их жизни и здоровью;

- взаимодействовать с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Вятскополянского района , другими органами и учреждениями профилактики и безнадзорности несовершеннолетних по вопросам защиты прав детей;
- вести в Школе учет детей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях;
- вести в Школе учет семей, находящихся в социально-опасном положении (малообеспеченных);
- вести учет питания опекаемых детей, детей-сирот и детей из семей, находящихся в социально опасном положении (малообеспеченных);
- оказывать помощь семьям, находящимся в социально-опасном положении (малообеспеченным) в воспитании и обучении детей;
- проводить обследование условий жизни и воспитания детей, воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях;
- три раза в год (к 20 сентября ,20 января и 20 мая) предоставлять в отдел образования администрации Вятскополянского района акты по результатам посещений детей, находящихся на воспитании в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях;
- регулярно поддерживать контакт с классными руководителями детей, находящихся под опекой (попечительством), с целью своевременного выявления и предотвращения проблем;
- оказывать опекунам (попечителям), приемным родителям консультативную помощь в решении вопросов, связанных с воспитанием и образованием подопечных детей;
- своевременно информировать отдел образования администрации Вятскополянского района о возникающих проблемах в замещающих семьях;
- осуществлять контроль условий проживания семей, находящихся в социально-опасном положении (малообеспеченных);
- участвовать в обследовании условий проживания и воспитания детей при подготовке заключений по вопросам, связанным с воспитанием детей при раздельном проживании родителей, разногласий между родителями при определении места жительства детей, а также изменением фамилий несовершеннолетних; лишением, ограничением, восстановлением родительских прав;
- принимать участие в судебных заседаниях при рассмотрении дел, связанных с воспитанием детей, защитой их личных, имущественных прав и законных интересов;
- хранить и использовать информацию, полученную в ходе деятельности, предусмотренной настоящим положением в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

3. Права

3.1. Инспектор имеет право в пределах своей компетенции:

- обращаться в вышестоящие общественные, государственные и муниципальные органы по вопросам защиты прав и интересов детей, по вопросам разрешения социальных и личных проблем семьи;
- собирать необходимую информацию от родителей, педагогов, проводить проверки по ним;
- руководить классными руководителями, воспитателями по месту учебы, месту жительства детей в вопросах разрешения конкретных социальных проблем;
- ходатайствовать о постановке на бесплатное питание нуждающихся учащихся по приказу директора Школы (при наличии соответствующих документов, необходимых для постановки на бесплатное питание);
- 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;

– по доверенности (Школы) отделу образования администрации Вятскополянского района выступать в суде при рассмотрении дел, связанных с воспитанием несовершеннолетних детей, охраной их прав и интересов.

4. Ответственность

Инспектор по социальной защите и охране детства несет ответственность:

4.1. за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2. за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3. за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Взаимоотношения

Инспектор по социальной защите и охране детства:

5.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый триместр. План работы согласовывается с заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода и утверждается директором Школы;

5.2. представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности и результатах работы (анализ деятельности и результатов работы) объемом не более пяти страниц формата А4 в течение пяти дней по окончании каждой учебной четверти (триместра, полугодия, года);

5.3. получает от заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с классными руководителями (воспитателями), воспитателями, заместителями директора, директором Учреждения;

5.5. передает заместителю директора по воспитательной работе информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня; непосредственно после ее получения.

6. Планирование и учет работы инспектора

Важную и значимую роль в защите прав и интересов детей играет систематический, творческий подход, а также работа над повышением уровня мастерства. Основные документы инспектора:

– план, составленный на год, полугодие или триместр, согласованный с заместителем директора по воспитательной работе и утвержденный директором Школы;

– общая справка о детях в Школе (в том числе списки семей, а также детей: опекаемых, детей-сирот, детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, малообеспеченных);

– акты обследования жилищных условий;

– журнал по учету работы инспектора;

– образцы документов, нормативных актов, касающихся работы инспектора.

7. Меры поощрения инспектора

За интенсивность, качество и результативность в работе инспектора применяются следующие виды поощрения:

– объявление благодарности;

– награждение грамотой;

– установление стимулирующих выплат и выплата премий в соответствии с положением об оплате труда работников Школы.