

Принято на заседании
педагогического совета
(протокол № от 201_г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 25
им. П.К.Каледина _____ А.С.Павлова

Должностная инструкция общественного инспектора по охране прав детства

1. Общие положения.

1. Общественный инспектор по охране прав детства назначается и освобождается от должности директором школы.
2. В своей деятельности общественный инспектор по охране прав детства руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, законами Ростовской области, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).
3. Общественный инспектор по охране прав детства соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции общественного инспектора по охране прав детства.

- Основным направлением в деятельности общественного инспектора по охране прав детства является:
- оказание содействия в работе органа опеки и попечительства по защите прав и интересов несовершеннолетних.

3. Должностные обязанности общественного инспектора по охране прав детства.

1. Иметь списки детей, находящихся под опекой, копии актов обследования жилищно-бытовых условий.
2. Принимать активное участие в выявлении детей и подростков, оставшихся без попечения родителей, в целях последующего определения формы и вида их устройства или оказания необходимой социальной, правовой, материальной, педагогической и др. помощи.
3. Поднимать и рассматривать вопросы охраны детства на педсоветах школы.
4. Вести контроль над условиями проживания подопечных, их учебной, поведением, досугом.
5. Способствовать организации летнего отдыха детей, лишенных родительского попечения.
6. Участвовать в акциях по выявлению детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, нуждающихся в помощи государства, общества.
7. Производить первичное обследование условий жизни и воспитания несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, а также детей и

подростков, родители которых не обеспечивают им надлежащего воспитания, составлять акт обследования с заключением по результатам проверки.

8. При выявлении принадлежащего несовершеннолетнему имущества составлять его опись и принимать меры к его сохранности.

9. Выявлять лиц, желающих стать опекунами (попечителями) либо усыновителями ребенка, оставшегося без попечения родителей.

10. Вести учет детей и подростков, переданных под опеку (попечительство), осуществлять систематический контроль (не реже 2-х раз в год) за их воспитанием, обучением, состоянием здоровья, материально-бытовым содержанием, сохранностью принадлежащего им имущества, выполнением опекунами (попечителями) своих обязанностей, а также оказывать опекунам (попечителям) и подопечным детям всестороннюю помощь.

11. Вести работу среди населения, закрепленного участка, по вопросам воспитания детей и правовой охраны детства в форме бесед, консультаций, разъяснений действующего законодательства, как на родительских собраниях, так и в индивидуальных беседах.

4. Права общественного инспектора по охране прав детства.

1. Посещать семьи и проводить опрос родителей, других граждан по вопросам, связанным с воспитанием и защитой прав несовершеннолетних.

2. 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.

3. По доверенности Управления образования выступать в суде при рассмотрении дел, связанных с воспитанием несовершеннолетних детей, охраны их прав и интересов.

4. По поручению Управлению образования принимать участие в исполнении судебных решений об отобрании детей от родителей (или других лиц), а также передаче ребенка одному из родителей.

5. Ответственность общественного инспектора по охране прав детства.

1. Общественный инспектор по охране прав детства несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией.

6. Взаимоотношения. Связи по должности:

1. Получает от директора школы и его заместителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

2. Работает в тесном контакте с заместителями директора по УВР, ВР, классными руководителями.

3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.