



Инструкция
общественного инспектора по охране прав детства
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Вологодского муниципального района «Федотовская средняя школа»
(дошкольное отделение)
(далее – Инструкция, Образовательная организация)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция определяет обязанности, права и ответственность общественного инспектора по охране прав детства в Образовательной организации.
- 1.2. Общественный инспектор по охране прав детства назначается распорядительным актом Образовательной организации.
- 1.3. Общественный инспектор по охране прав детства подчиняется непосредственно заместителю директора по дошкольному образованию.
- 1.4. Общественный инспектор по охране прав детства должен знать:
 - законодательные и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, распорядительные акты Образовательной организации, регламентирующие вопросы защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся;
 - порядок и сроки составления отчётности о выполнении мероприятий по защите прав и интересов обучающихся.
- 1.5. В своей деятельности общественный инспектор по охране прав детства руководствуется настоящей Инструкцией.
- 1.6. Настоящая Инструкция является действующей с момента утверждения распорядительным актом Образовательной организации и до момента внесения изменений или отмены.

2. Обязанности

- 2.1. Составляет план работы на учебный год и предоставляет его на утверждение заместителю директора по дошкольному образованию.
- 2.2. Ведёт учет:
 - многодетных семей обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (неблагополучных семей);
 - обучающихся, переданных под опеку, в приёмную семью.
- 2.3. Проводит профилактическую работу с родителями (законными представителями) обучающихся, которые не обеспечивают их надлежащего воспитания и содержания.

Инструкция
общественного инспектора по охране прав детства
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Вологодского муниципального района «Федотовская средняя школа»
(дошкольное отделение)
(далее – Инструкция, Образовательная организация)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция определяет обязанности, права и ответственность общественного инспектора по охране прав детства в Образовательной организации.
- 1.2. Общественный инспектор по охране прав детства назначается распорядительным актом Образовательной организации.
- 1.3. Общественный инспектор по охране прав детства подчиняется непосредственно заместителю директора по дошкольному образованию.
- 1.4. Общественный инспектор по охране прав детства должен знать:
 - законодательные и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, распорядительные акты Образовательной организации, регламентирующие вопросы защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся;
 - порядок и сроки составления отчётности о выполнении мероприятий по защите прав и интересов обучающихся.
- 1.5. В своей деятельности общественный инспектор по охране прав детства руководствуется настоящей Инструкцией.
- 1.6. Настоящая Инструкция является действующей с момента утверждения распорядительным актом Образовательной организации и до момента внесения изменений или отмены.

2. Обязанности

- 2.1. Составляет план работы на учебный год и предоставляет его на утверждение заместителю директора по дошкольному образованию.
- 2.2. Ведёт учет:
 - многодетных семей обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (неблагополучных семей);
 - обучающихся, переданных под опеку, в приёмную семью.
- 2.3. Проводит профилактическую работу с родителями (законными представителями) обучающихся, которые не обеспечивают их надлежащего воспитания и содержания.
- 2.4. Работает во взаимодействии с органами опеки и попечительства, с органами и учреждениями, уполномоченными проводить профилактическую работу с семьями, находящимися в социально опасном положении.

- 2.5. Проводит первичное и контрольное обследование условий жизни и воспитания обучающихся, родители (законные представители) которых не обеспечивают их надлежащего содержания и воспитания, составляет акт обследования с заключением по результатам проверки.
- 2.6. Своевременно предоставляет информацию о семьях обучающихся, находящихся в социально опасном положении, в соответствующие органы и учреждения.
- 2.7. Осуществлять контроль (не реже 2 раз в год) за выполнением опекунами, приёмной семьёй своих обязанностей, составляет акт обследования с заключением по результатам проверки.
- 2.8. При выявлении неблагополучных условий содержания и воспитания подопечного (приёмного) ребёнка принимает незамедлительно меры к защите его интересов.
- 2.9. Оказывает помощь опекунам (попечителям) в воспитании, обучении подопечных.
- 2.10. Выявляет факты жестокого обращения с обучающимися в семьях, осуществляет работу по их профилактике.
- 2.11. Составляет социальный паспорт семей обучающихся.
- 2.12. Рассматривает обращения (жалобы) родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов дошкольного отделения, касающиеся нарушения прав обучающихся.
- 2.13. Ведёт журналы регистрации заявлений (обращений, жалоб) участников образовательных отношений и учёта индивидуальных бесед.
- 2.14. Участвует в разработке проектов локальных нормативных актов, инструктивных и информационных материалов по защите прав и законных интересов обучающихся.
- 2.15. Представляет Образовательную организацию в местных государственных (муниципальных) и общественных организациях по вопросам защиты прав и законных интересов обучающихся.
- 2.16. Регулярно информирует заместителя директора по дошкольному образованию о выполнении мероприятий по охране прав и законных интересов обучающихся.
- 2.17. Организует информационно-просветительскую, консультативную работу в Образовательной организации среди родительской общественности по вопросам защиты прав и законных интересов обучающихся.
- 2.18. Выносит на рассмотрение вопросы по охране прав и законных интересов обучающихся на родительские собрания, педагогические советы.
- 2.19. Готовит к размещению информационный материал по вопросам воспитания обучающихся и правовой охраны детства на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет».
- 2.20. В рамках представления отчёта Образовательной организацией своевременно предоставляет в комитет по образованию и культуре

администрации Вологодского муниципального района запрашиваемую информацию по охране прав и законных интересов обучающихся.

3. Права

3.1. Общественный инспектор по охране прав детства имеет право:

- посещать семьи и проводить опрос родителей (законных интересов) обучающихся, других граждан по вопросам, связанным с воспитанием и защитой прав обучающихся;
- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного пространства;
- проводить проверку факта нарушения прав, свобод и интересов обучающихся;
- обращаться в прокуратуру, комиссию по делам несовершеннолетних, орган опеки и попечительства, органы управления социальной защиты населения, органы управления внутренних дел, орган управления в сфере образования и другие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам, связанным с охраной прав обучающихся;
- участвовать в заседаниях, совещаниях, комиссиях, где решаются вопросы по охране прав и законных интересов обучающихся;
- запрашивать у директора Образовательной организации, а в случае работы на дошкольном отделении заместителя директора по дошкольному образованию нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для исполнения обязанностей, установленных настоящей Инструкцией.

4. Ответственность

4.1. Общественный инспектор по охране прав детства несёт ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
- причинение Образовательной организации или работникам ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
- неиспользование прав, предусмотренных настоящей Инструкцией;
- недостоверность, необъективность информации в актах обследования семьи;
- необъективность принятия решений;
- разглашение информации, носящей конфиденциальный характер, полученной при исполнении обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
- непредставление или несвоевременное представление в комитет по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района информации (отчёта) по защите прав и законных интересов обучающихся;
- недостоверность предоставляемой информации о состоянии исполнения обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, нарушение сроков в их исполнении.

