

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
протокол № 1
від 30.08. 2021 р.
р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор школи
_____ Н. СТРЮКОВА
Наказ №106 – ОД від 17.09.2021

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГРОМАДСЬКОГО ІНСПЕКТОРА З
ОХОРОНИ ДИТИНСТВА
УГРОЇДСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ
І - ІІІ СТУПЕНІВ
КРАСНОПІЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Громадський інспектор з охорони дитинства закладу освіти призначається з числа педагогічних працівників, які мають педагогічну освіту і досвід роботи по спеціальності не менше 3 років.

2. У своїй діяльності громадський інспектор з охорони дитинства керується:
 - Конституцією України;
 - Конвенцією ООН про права дитини;
 - Законами України;
 - Постановами Верховної Ради України;
 - Указами Президента України;
 - Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України;
 - нормативними документами Міністерства освіти і науки України;
 - даним Положенням.
3. Громадський інспектор з охорони дитинства закладу освіти безпосередньо підпорядкований директору школи, працює під керівництвом відділу освіти, який проводить навчання громадських інспекторів, надає методичну та інформаційну допомогу.
4. Громадський інспектор з охорони дитинства призначається наказом директора закладу освіти.
5. На період відпустки громадського інспектора чи тимчасової непрацездатності його обов'язки покладаються на заступника директора з НВР, що опікується виховною роботою.
6. У роботі з охорони прав дітей громадський інспектор співпрацює зі службою у справах дітей, центром соціальних служб для сім'ї дітей та молоді, з управлінням у справах сім'ї та молоді, органами охорони здоров'я та іншими державними та громадськими організаціями.

II. ОBOB'ЯЗКИ ГРОМАДСЬКОГО ІНСПЕКТОРА З ОХОРОНИ ДИТИНСТВА

Громадський інспектор зобов'язаний:

1. У роботі дотримуватися нормативно-правових актів з питань захисту дітей відповідно до чинного законодавства.
2. Брати активну участь у виявленні дітей і підлітків, які залишилися без піклування батьків, з метою наступного встановлення форм і видів влаштування або надання необхідної соціальної, правової, матеріальної, педагогічної допомоги.
3. Терміново інформувати відділ освіти про виявлених дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування чи дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах.
4. Здійснювати облік дітей пільгових категорій, а саме:
 - дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
 - дітей-напівсиріт;
 - дітей з багатодітних сімей;
 - дітей з малозабезпечених сімей;
 - дітей з неповних сімей;
 - дітей-інвалідів;
 - дітей, що виховуються самотніми матерями;

- дітей, батьки яких загинули, постраждали, брали або беруть участь у проведенні АТО/ООС;
- дітей, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС;
- дітей з сімей, що потрапили в складні життєві обставини;
- дітей, у яких батьки інваліди;
- дітей з сімей внутрішньо переміщених осіб з території Луганської та Донецької області;
- дітей у яких батьки є трудовими мігрантами та ін.

5. Своєчасно оформляти:

- особові справи на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- документи на влаштування дітей в державні дитячі установи (у межах визначених діючим законодавством повноважень);
- документи на дітей для надання безкоштовного харчування, для придбання шкільної форми, надання матеріальної допомоги, поїздок, подарунків, надання путівок для оздоровлення в дитячих оздоровчих таборах.

6. У разі необхідності:

- клопотати перед районною комісією з питань захисту дітей про надання висновку щодо доцільності позбавлення батьківських прав батьків дітей;
- приймати участь у розгляді справ щодо позбавлення батьківських прав батьків, які не виконують своїх обов'язків.

7. Координувати роботу класних керівників щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводити консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту.
8. Організовувати роз'яснювальну роботу з батьками, опікунами (піклувальниками) з питань охорони прав та інтересів дитини.
9. Проводити первинні та контрольні обстеження умов життя і виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування (2-чі на рік), а також дітей, батьки яких не забезпечують їм належного виховання, дітей інших пільгових категорій, які є в закладі з метою надання їм необхідної допомоги.
10. Надавати відділу освіти копії актів обстежень житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування разом з узагальненням огляду утримання дітей даної категорії (двічі на рік) .
11. Вивчати адаптацію дітей у прийомних сім'ях, захист їх прав та інтересів.
12. Залучати дітей пільгового контингенту до гурткової роботи.
13. Контролювати забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства.

14. Скласти звітну інформацію про проведену роботу перед відділом освіти щоквартально. Узагальнювати інформацію про проведену роботу на нарадах при директорів.

ІІІ. ГРОМАДСЬКИЙ ІНСПЕКТОР З ОХОРОНИ ДИТИНСТВА МАЄ ПРАВО

1. Отримувати документи, подавати заяви, скарги, клопотання, пов'язані із захистом та охороною прав дітей.
2. Відвідувати сім'ї, обстежувати житлово-побутові умови та скласти акти обстеження.
3. Організовувати роз'яснювальну роботу з батьками, опікунами (піклувальниками) та дітьми з питань прав дитини.
4. При порушенні прав дитини звертатися з заявами до відділу освіти Краснопільської селищної ради.
5. Виступати в суді при розгляді справ пов'язаних з вихованням дітей, охороною їх прав та інтересів, при позбавленні батьківських прав осіб, які не піклуються про своїх дітей.