

Затверджую
Директор закладу Л.П.Кривенко
наказ від 01 вересня 2021 року № 70

**Положення про громадського інспектора з охорони дитинства
Тиницького ЗЗСО І-ІІІ ступенів**

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Громадський інспектор з охорони дитинства Тиницького ЗЗСО І-ІІІ ступенів – це педагогічний працівник, який має 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 безпосередньо підпорядкований керівнику закладу, працює під керівництвом відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Бахмацької міської ради, який проводить навчання громадських інспекторів, надає методичну та інформаційну допомогу.
4. Громадський інспектор з охорони дитинства призначається наказом керівника закладу та підпорядкований йому.
5. У роботі з охорони прав дітей громадський інспектор співпрацює з комунальною установою «Центр надання соціальних послуг Бахмацької міської ради», органами охорони здоров'я та іншими державними та громадськими організаціями

**ОБОВ'ЯЗКИ ГРОМАДСЬКОГО ІНСПЕКТОРА З ОХОРОНИ ДИТИНСТВА
ГРОМАДСЬКИЙ ІНСПЕКТОР ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:**

1. У роботі дотримуватися нормативно-правових актів з питань захисту дітей і підлітків 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, сім'ї, молоді та спорту Бахмацької міської ради 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-інвалідів, дітей, що постраждали

внаслідок аварії на ЧАЕС, дітей сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах, дітей девіантної поведінки.

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, надання матеріальної допомоги, поїздки, подарунків, надання путівок для оздоровлення в дитячих оздоровчих таборах.

6. У разі необхідності:

- клопотати перед 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 і підлітків, 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, сім'ї, молоді та спорту 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. Організовувати роботу щодо соціального захисту дітей, зокрема, пільгового контингенту.

12. Вивчати адаптацію дітей у прийомних сім'ях, захист їх прав та інтересів.

13. Здійснювати облік працевлаштування випускників 9,11-х класів з числа дітей-сиріт та позбавлення батьківського піклування.

14. Залучати дітей пільгового контингенту до гурткової роботи, в тому числі –дітей девіантної поведінки та з сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах

15. Контролювати забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства.

16. Складати звітну інформацію про проведenu роботу перед відділом освіти, сім'ї, молоді та спорту щоквартально. Узагальнювати інформацію про проведenu роботу на нарадах при керівникові, на методичних об'єднаннях класних керівників, на батьківських зборах, конференціях