

ПРИНЯТО:  
Решением педагогического совета  
Протокол № 2  
17 декабря 20 14 г.



20 14 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСПЕКТОРЕ ПО ОХРАНЕ ПРАВ ДЕТСТВА**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №26 общеразвивающего вида»  
г.Сыктывкара

ПРИНЯТО:  
Решением педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № 01-05/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСПЕКТОРЕ ПО ОХРАНЕ ПРАВ ДЕТСТВА**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №26 общеразвивающего вида»  
г.Сыктывкара

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы взаимоотношений участников образовательного процесса по профилактике безнадзорности и правонарушений воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее – Учреждение).

1.2. Инспектор оказывает помощь воспитателям и родителям в реализации правозащитной деятельности в отношении детей.

1.3. Инспектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 09.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Республики Коми № 148-РЗ от 23.12.2008 «О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Коми», Постановлением Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Сыктывкар» от 21.12.2007 г. № 285 «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений г. Сыктывкара, входящих в систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по выявлению, учету и оказанию помощи несовершеннолетним детям и семьям, находящимся в социально опасном положении», другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

## **2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСПЕКТОРА**

2.1. Кандидатура инспектора по охране прав детства (далее - инспектор) выбирается из числа воспитателей, имеющих опыт работы с несовершеннолетними детьми дошкольного учреждения. Решение о выдвижении кандидатуры инспектора принимается педагогическим коллективом дошкольного учреждения.

2.2. Инспектор утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.3. Инспектор работает по плану на календарный год под руководством заведующего и специалистов из социальных учреждений по охране прав детства и материнства.

Заведующий Учреждением предусматривает инспектору доплату стимулирующего характера.

## **3. ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИИ ИНСПЕКТОРА**

3.1. Деятельность инспектора направлена на защиту прав детей, посещающих Учреждение.

3.2. Функции инспектора:

- планирует свою работу согласно плану работы с родителями Учреждения;
- организует первичное обследование условий жизни и воспитания детей, в том числе детей из семей, находящихся в социально опасном положении, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- предоставляет акт обследования по результатам проверки заведующего и в социальные учреждения по требованию;
- принимает участие совместно с органами соцзащиты в обследовании и подготовке заключения по вопросам воспитания детей при раздельном проживании родителей, разногласий между родителями о месте проживания, присвоения, изменения фамилии несовершеннолетнего, использовании имущества ребенка, отобрания детей, лишения родительских прав, восстановления в родительских правах;
- выступает в суде при рассмотрении дел, связанных с воспитанием несовершеннолетних детей, охраны их прав и интересов;
- проводит с воспитателями Учреждения консультации, семинары, участвует на родительских собраниях по вопросам своей компетенции, изучает с воспитателями нормативно-

правовые документы РФ и РК, МО ГО «Сыктывкар»;

- анализирует работу Учреждения по вопросам работы с родителями и семьями, находящимися в социально опасном положении;

- взаимодействует с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания детей, посещающих Учреждение;

- взаимодействует с социальными учреждениями, комиссиями по данному вопросу.

3.3. В пределах своей компетенции инспектор:

- принимает участие в работе коллегиальных органов Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;

- формирует связи с другими детскими садами, с социальными учреждениями, другими заинтересованными организациями в вопросах работы с семьями, находящимися в социально опасном положении.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНСПЕКТОРА**

Инспектор имеет право:

4.1. Составлять планы работы с семьями, находящимися в социально опасном положении.

4.2. Обследовать условия жизни и воспитания детей, в том числе детей из семей, находящихся в социально опасном положении, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4.3. Составлять и передавать акты обследования по результатам проверки заведующего и в социальные учреждения по требованию.

4.4. Выступать в суде при рассмотрении дел, связанных с воспитанием несовершеннолетних детей, охраны их прав и интересов.

4.5. Проводить с воспитателями Учреждения консультации, семинары, изучать с воспитателями нормативно-правовые документы РФ и РК, МО ГО «Сыктывкар».

4.6. Принимать участие на родительских собраниях по вопросам своей компетенции, изучать с родителями нормативно-правовые документы РФ и РК, МО ГО «Сыктывкар».

4.7. Анализировать работу воспитателей Учреждения по вопросам работы с родителями и семьями, находящимися в социально опасном положении.

4.8. Принимать участие в работе коллегиальных органов Учреждения.

4.9. Обсуждать вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении.

4.10. Формировать связи с другими Учреждениями, с социальными учреждениями, другими заинтересованными организациями в вопросах работы с семьями, находящимися в социально опасном положении.

Инспектор обязан:

4.11. Проводить анализ работы воспитателей в группе и оказание помощи в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении.

- индивидуальную работу с родителями детей из неблагополучных семей, семей «риска».

4.12. Проводить совместно с учреждениями системы образования, здравоохранения и социальной защиты обследование жилищных условий детей из семей, находящихся в социально опасном положении.

4.13. Составлять план работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении на учебный год; карту (таблицу) социальной напряженности Учреждения.

4.14. Создавать банк данных о семьях, находящихся в социально опасном положении, семьях «риска».

4.15. Разрабатывать памятки для педагогов, родителей.

4.16. Составлять акты обследования жилищных условий ребенка, характеристику на

ребенка, представляя достоверную информацию.

4.17. Оказывать:

- социально-информационную помощь, направленную на обеспечение родителей информацией по вопросам социальной заботы, помощи и поддержки, а также о деятельности социальных служб и спектра оказываемых ими услуг;
- социально-правовую помощь, направленную на соблюдение прав человека и прав ребенка, содействие в развитии правовых гарантий различным категориям детей;
- социально-педагогическую помощь, направленную на создание необходимых условий для реализации права родителей на воспитание детей, преодоление педагогических ошибок и конфликтных ситуаций, на обеспечение развития и воспитания детей в условиях семьи и детского сада.

4.18. Участвовать:

- в работе педагогического совета;
- в родительских собраниях групп;
- в работе городской комиссии по делам несовершеннолетних.

## **5. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Инспектор взаимодействует с педагогическим советом, общим родительским собранием, социальными учреждениями города.

5.2. Инспектор в своей деятельности подотчетен педагогическому совету и заведующему Учреждения.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНСПЕКТОРА**

Инспектор совет несет ответственность за:

- 6.1. Выполнение плана работы.
- 6.2. Соответствие принятых решений Законодательству РФ и РК «Об образовании», Семейного кодекса, нормативно-правовых документов РФ, РК и МО ГО «Сыктывкар».
- 6.3. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием конкретных лиц и сроков исполнения решения.
- 6.4. Достоверность, объективность информации в актах обследования семьи, характеристике на несовершеннолетнего воспитанника дошкольного учреждения.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ИНСПЕКТОРА**

7.1. Инспектор работает по утвержденному плану на учебный год.

7.2. Инспектор составляет:

- социальный паспорт семей воспитанников Учреждения;
- модель взаимодействия с учреждениями, осуществляющими работу с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, а также с семьями «группы риска»;
- банк данных о семьях, находящихся в социально опасном положении; семьях «группы риска»;
- банк данных о семьях, находящихся в социально опасном положении, поставленных на контроль;
- банк данных о семьях, находящихся в социально опасном положении, снятых с контроля;
- банк данных о несовершеннолетних, не посещающих (систематически не посещающих) Учреждение в возрасте от 3 до 7 лет;
- банк данных о несовершеннолетних, находящихся на контроле Учреждения;
- банк данных о беспризорных детях (не имеющих постоянного места жительства);

- карту (таблицу) социальной напряженности Учреждения;
- план работы Учреждения с семьями, находящимися в социально-опасном положении;
- личное дело на воспитанника, находящегося на учёте в Учреждении (акт обследования жилищных условий семьи, условий жизни и воспитания ребёнка, социальный паспорт семьи несовершеннолетнего, характеристика и др.);
- журнал учёта обращений общественности по вопросам защиты прав несовершеннолетних;
- журнал регистрации заявлений, жалоб и предложений родителей и работников по воспитанию и обучению детей;
- журнал регистрации жесткого обращения с детьми в дошкольном учреждении;
- социальный паспорт семьи несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении, семьи «группы риска».

# **Должностная инструкция инспектора по охране прав детства и материнства**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Инспектор по охране прав детства (далее - инспектор) относится к категории специалистов, его кандидатура избирается и утверждается на педагогическом совете, назначается и освобождается от должности заведующим Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара (далее – Учреждение).

1.2. На должность инспектора назначается воспитатель, имеющий среднее специальное или высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Инспектор подчиняется непосредственно заведующим Учреждением, а в рамках психолого-педагогической службы старшему воспитателю.

1.4. В своей деятельности инспектор руководствуется:

- Конституцией РФ и РК;
- Декларацией прав и свобод человека; решениями Правительства РФ;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Семейным кодексом РФ;
- Уставом Учреждения;
- Локальными правовыми актами Учреждения;
- Настоящей инструкцией.

1.5. Инспектор должен знать:

• нормативно-правовую базу деятельности инспектора (законы, подзаконные акты, постановления, распоряжения, инструкции, социально-правовые основы);

• теорию педагогики и психологии; возрастную психологию, изучающую личность ребенка, его духовное и социальное развитие, нормальное и отклоняющееся поведение, особенности развития психических функций;

- социологию;
- основы дошкольной педагогики и психологии;
- методы социального управления и планирования профессиональной исследовательской деятельности;

• базисную программу воспитания детей.

1.6. На период временной нетрудоспособности или отпуска его функциональные обязанности могут быть возложены на старшего воспитателя, который несет полную ответственность за их надлежащее исполнение.

## **1. ФУНКЦИИ**

На инспектора возлагаются следующие функции:

• образовательно-воспитательная: обеспечение целенаправленного педагогического влияния на поведение и деятельность детей и взрослых;

• диагностическая: постановка «социального диагноза»

• обеспечивается за счет личностных особенностей и социально-бытовых условий жизни детей, семьи социального окружения; выявление позитивных и негативных влияний и различного рода проблем, возникающих в ходе воспитания ребенка;

• организаторская: организация общественно-ценной деятельности детей и взрослых, педагогов в решении задач социально-педагогической помощи, поддержке воспитания и развития в реализации планов и программ;

- прогностическая и экспертная: участие в программировании, прогнозировании, проектировании процесса социального развития детского сада, в деятельности различных социальных институтов;
- организационно-коммуникативная: налаживание взаимодействия между различными социальными институтами в работе с детьми и их семьями;
- охранно-защитная: использование имеющегося арсенала и правовых норм для защиты прав и интересов личности, содействие применению мер государственного принуждения и реализации юридической ответственности в отношении лиц, допускающих прямые или косвенные противоправные воздействия на подопечных инспектора;
- посредническая: заключается в осуществлении связи в интересах ребенка между семьей, образовательным учреждением и ближайшем окружением ребенка;
- самообразовательная: повышение профессионального уровня.

Для выполнения возложенных функций инспектор:

2.1. Осуществляет:

- социально-информационную помощь, направленную на обеспечение детей информацией по вопросам социальной заботы, помощи и поддержки, а также о деятельности социальных служб и спектра оказываемых ими услуг;
- социально-правовую помощь, направленную на соблюдение прав человека и прав ребенка, содействие в развитии правовых гарантий различным категориям детей;
- социально-педагогическую помощь, направленную на создание необходимых условий для реализации права родителей на воспитание детей, преодоление педагогических ошибок и конфликтных ситуаций, на обеспечение развития и воспитания детей в условиях семьи и детского сада.

2.2. Консультирует воспитателей и родителей по вопросам нормативно-правовых документов РФ и РК, МО ГО «Сыктывкар».

2.3. Проводит:

- индивидуальную работу с родителями семей, находящихся в социально опасном положении;
- анализ работы воспитателей в группе и оказание помощи в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;
- совместно с учреждениями системы просвещения, здравоохранения и социальной защиты обследование жилищных условий детей из неблагополучных семей и семей «риска».

2.4. Составляет:

- социальный паспорт семей воспитанников Учреждение (форму);
- модель взаимодействия Учреждение с учреждениями, осуществляющими работу с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, а также с семьями «группы риска»;
  - план работы с семьями, находящимися в социально опасном положении;
  - банк данных о семьях, находящихся в социально опасном положении; семьях «группы риска»;
  - банк данных о семьях, находящихся в социально опасном положении, поставленных на контроль;
  - банк данных о семьях, находящихся в социально опасном положении, снятых с контроля;
  - банк данных о несовершеннолетних, не посещающих (систематически не посещающих) образовательное учреждение в возрасте от 3 до 7 лет;
  - банк данных о несовершеннолетних, находящихся на контроле в дошкольном учреждении;
  - банк данных о беспризорных детях (не имеющих постоянного места жительства);
  - личное дело на воспитанника, находящегося на учёте в Учреждение по данной проблеме (акт обследования жилищных условий семьи, условий жизни и воспитания ребёнка, социальный паспорт семьи, характеристика и др.);



- карту (таблицу) социальной напряженности Учреждение;
- социальный паспорт семьи несовершеннолетнего, находящейся в социально опасном положении, семьи «группы риска»;
- картотеку (учёт) используемых форм работы с семьями, находящимися в социально опасном положении и «группы риска» с указанием конкретных мероприятий, даты и наличием подписи.

2.5. Ведет:

- журнал учёта обращений общественности по вопросам защиты прав несовершеннолетних;
- журнал регистрации заявлений, жалоб и предложений родителей и работников по воспитанию и обучению детей.

2.6. Участвует:

- в работе педагогического совета, родительского комитета,
- в родительских собраниях групп и общего родительского собрания;

2.7. Оформляет и ведет дело № 01-15 «Документация по организации работы по охране прав несовершеннолетних» номенклатуры дел Учреждение.

## **2. ПРАВА**

Инспектор в пределах своей компетенции имеет право:

3.1. Принимать участие:

- в разработке стратегии Учреждение, в создании соответствующих нормативных документов;
- в разработке управленческих решений, настоящих вопросов социально-педагогической службы;
- в переговорах с учреждениями социальных институтов.

3.2. Устанавливать от имени Учреждение деловые контакты с лицами и организациями, работающими в данном направлении.

3.3. Проводить работу с воспитателями и родителями.

3.4. Повышать свою квалификацию.

## **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Инспектор несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждение, законных распоряжений руководителя Учреждение, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей установленной должностной инструкции, в том числе за неисполнение предоставленных прав.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психологическим и физическим насилием над личностью, инспектор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил инспектор привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

4.4. За причинение дошкольному учреждению ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей инспектор несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.

#### 4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Инспектор:

5.1. На время исполнения обязанностей, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с трудовым договором. На время исполнения обязанностей инспектору устанавливается доплата в соответствии с Положением о порядке установления надбавок и доплат компенсационного и стимулирующего характера работников Учреждение.

5.2. Самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие и ежемесячно (планы согласуются со старшим воспитателем и утверждаются заведующим Учреждение).

5.3. Представляет руководителям письменный отчет о своей деятельности за полугодие и по окончании года.

5.4. Получает от заведующего Учреждение, старшего воспитателя информацию нормативно-правового и организационно- методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическим коллективом.

5.6. Информировывает заведующего Учреждение о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.

5.7. Передает руководителям информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

(расшифровка) (подпись)