**ВІДДІЛ ОСВІТИ ІЗМАЇЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**ОЗЕРНЯНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ІЗМАЇЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Н А К А З**

**№ 79/О 04.09.2019 р**

**«Про призначення громадського інспектора**

**з охорони дитинства в школі на 2019/2020 н.р.»**

На виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», з метою забезпечення створення якісної системи соціального захисту учасників начально-виховного процесу, своєчасного виявлення та постановки на облік дітей пільгових категорій

**НАКАЗУЮ :**

1. Призначити громадського інспектора з охорони дитинства в школи соціального педагога Севастіян Я.П.
2. Затвердити функціональні обов’язки громадського інспектора з охорони прав дитинства, зазначені у додатку.
3. Заслуховувати звіти громадського інспектора на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорі.
4. Громадському інспектору з охорони дитинства в школи, Севастіян Я.П.:
   1. Сформувати банк даних дітей пільгових категорій, дітей, що опинились у складних життєвих обставинах, та дітей, що перебувають на внутрішньошкільному обліку.
   2. Проводити роботу щодо виявлення учнів пільгових категорій з метою надання їм необхідної соціальної, правової, матеріальної, психолого-  
      педагогічної допомоги.
   3. Організувати роботу класних керівників 1-11 класів щодо обстеження житлово-побутових умов проживання учнів школи. У своєї роботі керуватися законодавством з охорони дитинства, Положенням про громадського інспектора, Законом України «Про охорону дитинства».

4.4. Скласти соціальний паспорт школи до 13.09.2019 р.

4.5. Протягом року проводити обстеження житлово-побутових умов дітей, які знаходяться під опікою.

4.6. До 20 вересня 2019 року розробити план заходів щодо профілактики

запобігання насильства та жорстокості в неблагополучних сім’ях.

4.7. Своєчасно подавати до РВО звіти про дану категорію дітей.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за заступником директора з навчально-виховної роботи Тарай В.В.

В.о. директора школи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ф. Тельпіз

З наказом ознайомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Севастіян Я.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарай В.В.

Додаток

до наказу від 04.09.2019 №79

Функціональні обов’язки громадського інспектора

Озернянської ЗОШ І-ІІІ ступенів

з охорони прав дитинства Севастіян Я.П.

1. Громадський інспектор школи здійснює обов’язки з захисту прав та законних інтересів неповнолітніх дітей пільгових категорій, що навчаються у школі.
2. У свої діяльності громадський інспектор з охорони дитинства керується: Конституцією України; Конвенцією ООН про права дитини; Законами України; Постановами Верховної Ради та Кабінету Міністрів України; Указами Президента України; нормативними документами Міністерства освіти і науки,України; відповідними розпорядчими документами Департаменту науки і освіти Одесьської облдержадміністрації, відділу освіти Ізмаїльської районної державної адміністрації.
3. Працює під керівництвом директора школи, управління освіти.
4. Співпрацює зі службою у справах дітей, центром соціальних служб для сім’ї та молоді, з відділом у справах сім’ї, молоді та спорту райдержадміністрації, органами охорони здоров’я та іншими державними та громадськими організаціями місцевого рівня.
5. Громадський інспектор зобов’язаний:

5.1. У роботі дотримуватися нормативно-правових актів з питань захисту дітей і підлітків відповідно до чинного законодавства.

5.2. 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.

5.3. У встановленому порядку повідомляти про виявлених дітей, які залишилися без батьківського піклування.

5.4. Своєчасно виявляти та повідомляти про сім’ї, які опинилися в складних життєвих обставинах. Вести внутрішній облік дітей, які потребують посиленої уваги з боку педагогічних працівників. Організовувати підтримку членів сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах, у вирішенні життєвих проблем, які вони не в змозі подолати за допомогою власних засобів і можливостей.

5.5. Здійснювати захист дітей від усіх форм фізичного та психічного насильства, образи, недбалого й жорстокого поводження з ними. Проводити відповідні заходи щодо попередження жорстокого поводження, надавати невідкладну допомогу дітям, які потерпіли від жорсткості та насильства.

5.6. Здійснювати облік дітей пільгових категорій, а саме: дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з неповних сімей, дітей з багатодітних сімей, дітей з малозабезпечених сімей, дітей-інвалідів, дітей, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, дітей АТО, дітей з неблагополучних сімей, дітей девіантної поведінки, дітей, які проживають в сім’ях, що опинилися в складних життєвих обставинах, дітей загиблих військовослужбовців, працівників внутрішніх справ, шахтарів, журналістів, дітей у яких батьки є трудовими мігрантами та ін.

5.7. Своєчасно оформляти:

- особові картки дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- документи для надання матеріальної допомоги, поїздок, подарунків, надання путівок для оздоровлення в дитячих оздоровчих таборах.

5.8. У разі необхідності:

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

5.9. 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.

5.10. Організовувати роз’яснювальну роботу з батьками, опікунами (піклувальниками) з питань охорони прав та інтересів дитини.

5.12. Проводити обстеження умов життя і виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, а також підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання, дітей інших пільгових категорій, які є в закладі, з метою надання їм необхідної допомоги.

5.13. Здійснювати облік працевлаштування випускників 9, 12-х класів з числа дітей-сиріт та позбавлення батьківського піклування.

5.14. Складати звітну інформацію про проведену роботу. Узагальнювати інформацію про проведену роботу на нарадах при директорі, на методичних об’єднаннях класних керівників, на батьківських зборах, конференціях.