****

**ПИЙТЕРФОЛВІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ЧЕПІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ** **ПИЙТЕРФОЛВІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

Від 26.08.2024р №90-о

***Про призначення громадського інспектора з***

***охорони дитинства***

З метою задоволення інтересів та соціального захисту дітей, які залишились без батьківського піклування, а також інших дітей пільгових категорій, що є учнями закладу,

НАКАЗУЮ:

1.Призначити громадським інспектором з охорони дитинства **заступника директора з виховної роботи Чоповці Н.Ю.**

З 01.09.2024 року.

2. **Чоповці Н.Ю**. як громадському інспектору з охорони прав дитинства:

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

Постійно.

2.2. 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.

Постійно

2.3. Терміново інформувати відділ освіти про виявлених дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування чи дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах.

Постійно.

2.4. 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 з неблагополучних сімей, дітей девіантної поведінки, дітей з кризових сімей, дітей у яких батьки інваліди, дітей загиблих військовозобов’язаних.

Постійно.

2.5. Своєчасно оформляти:

- особові справи на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- документи на влаштування дітей в державні дитячі установи (у межах визначених чинним законодавством та 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.

Постійно.

2.6. У разі необхідності:

* клопотати перед управлінням освітою комісією з питань захисту 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.
* 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.
* організовувати роз’яснювальну роботу з батьками, опікунами (піклувальниками) з питань охорони прав та інтересів дитини.
* координувати діяльність батьківських комітетів класів щодо проведення первинних та контрольних обстежень 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.
* надавати упралінню освіти копії актів обстежень житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування разом з узагальненням огляду утримання дітей даної категорії (за потреби) .

Постійно.

2.7. Організовувати роботу щодо соціального захисту дітей, зокрема, пільгового контингенту.

Постійно.

2.8. Залучати дітей пільгового контингенту до гурткової роботи, в тому числі – дітей девіантної поведінки та з неблагополучних сімей.

Постійно.

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

Постійно.

2.10. Секретарю закладу Апшай Ларисі Іванівні ознайомити Чоповці Н.Ю. зі змістом наказу під підпис.

До 09.09.2024р.

2.11.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Директор: Наталія ГРИГОРЯК**

З наказом ознайомлені: Л.І.Апшай

Н.Ю.Чоповці