**3. Должностные обязанности**

Исходя из задач и функций, определенных Положением об Отделе образования Администрации Белокалитвинского района, на ведущего специалиста по охране прав детства возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEBFcBeDK)от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEB1cBe7K) от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Исполнять ограничения и запреты, установленные муниципальным служащим, в соответствии со статьями 12,13,14,14.1, 14.2, 15, 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Руководствоваться при исполнении должностных обязанностей Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.3. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

3.4. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.5. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и [правила](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0893FE896EB42696890127D7A09DE50CE74A64972DE02DEFcBe7K) пожарной безопасности;

3.6. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.7. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.8. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.9. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

3.10. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

3.11. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным и религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3.12. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующие добросовестному исполнению должностных обязанностей;

3.13.Соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

3.14. Проявлять корректность в обращении с гражданами;

3.15. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

3.16. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

3.17. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

3.18. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа;

3.19. Выполнять действия и принимать меры по предупреждению и противодействию коррупции;

3.20. Контролировать закрепленные территории: все сельские поселения Белокалитвинского района (Богураевское, Горняцкое, Грущево-Дубовское, Ильинское, Коксовское, Краснодонецкое, Литвиновское, Нижнепоповское, Рудаковское, Синегорское) и Шолоховское городское поселение;

3.21. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Белокалитвинского района;

3.22. Представлять своевременно и в полном объеме сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи;

3.23. В соответствии со своей компетенцией выполнять другие обязанности, а также поручения начальника и заместителей начальника Отдела образования Администрации Белокалитвинского района;

3.24.Рассматривать в соответствии с действующим законодательством обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела образования;

3.25. Участвовать в обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Белокалитвинского района в соответствии со своей компетенцией;

3.26. Отвечать за организацию проведения мониторинга эффективности функционирования органов опеки и попечительства в РО;

3.27. Отвечать за организацию проведения социологического исследования причин возврата детей-сирот из замещающих семей в государственные учреждения;

3.28. Отвечать за организацию получения сведений о движении численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) граждан;

3.29. Осуществлять подбор и учет граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных, установленных [семейным законодательством](https://base.garant.ru/10105807/514246ce700b5abc1d99886faa0b5eed/#block_620) формах и порядке;

3.30. Отвечать за организацию проведения мониторинга результативности работы по профилактике социального сиротства, передаче детей-сирот на воспитание в семьи граждан.

3.31. В соответствии с профессиональным стандартом ведущий специалист по охране прав детства, выполняет следующие трудовые функции:

3.31.1. Выявление и учет детей, нуждающихся в помощи государства, обеспечение защиты их прав и законных интересов:

взаимодействует с гражданами, государственными и муниципальными органами, общественными организациями, средствами массовой информации по сообщениям о нарушении прав несовершеннолетних;

осуществляет обследование условий жизни несовершеннолетних граждан, оценивает ситуацию благополучия в семье, устанавливает факт нуждаемости в помощи государства и отсутствия родительского попечения;

осуществляет немедленное отобрание ребенка у родителей, при непосредственной угрозе жизни и здоровью в порядке, установленном законодательством;

осуществляет подготовку заявления в суд о лишении родительских прав, ограничении в родительских правах;

участвует в судебных заседаниях по делам об установлении усыновления детей российскими и иностранными гражданами или лицами без гражданства;

содействует защите личных неимущественных прав ребенка, помещенного под надзор в организацию;

готовит материалы для дачи законным представителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, разрешения и обязательные для исполнения указания в письменной форме в отношении распоряжения имуществом подопечных;

проверяет и ведет личные дела воспитанников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

осуществляет надзор за деятельностью организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

осуществляет функции опекуна (попечителя) по завершении пребывания ребенка в образовательной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения им возраста восемнадцати лет

осуществляет функции законного представителя в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не устроенных на семейные формы воспитания и под надзор в организации;

готовит материалы для дачи согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания;

3.31.2. Подготовка материалов для принятия решения по определению формы защиты прав ребенка, нуждающегося в помощи государства:

обеспечивает временное устройство детей, нуждающихся в помощи государства, а так же детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

направляет сведения о ребенке-сироте, ребенке, оставшемся без попечения родителей, в случае невозможности его устройства на воспитание в семью, в банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для учета в порядке и в сроки, установленные законодательством.

3.31.3. Содействие оказанию помощи семьям, имеющим детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

Взаимодействует с государственными и муниципальными организациями, средствами массовой информации, негосударственными неправительственными организациями по оказанию помощи семье и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, включая детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.31.4.Ведение учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

осуществляет подготовку заявления о государственной регистрации рождения найденного (подкинутого) ребенка, родители которого неизвестны;

осуществляет подготовку заявления о государственной регистрации рождения ребенка, оставленного матерью в медицинской организации.

3.31.5.Организация и ведение работы с кандидатами в усыновители, опекуны и попечители:

ведет прием и консультирует граждан, выразивших желание стать усыновителями;

осуществляет подбор и учет граждан, выразивших желание стать усыновителями;

выдает кандидатам в усыновители направления для посещения ребенка по месту жительства ребенка (детей).

3.31.6. Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на семейные формы воспитания и под надзор в организации:

осуществляет подготовку заявления об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка;

участвует в судебных заседаниях по делам об усыновлении детей;

назначает и контролирует выплату единовременного пособия при передаче ребенка на усыновление;

осуществляет подготовку проекта правового акта о помещении ребенка, оставшегося без попечения родителей, под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.31.7. Осуществление контроля за соблюдением прав и законных интересов детей, устроенных на воспитание в семьи:

осуществляет контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка;

осуществляет подготовку заявления в суд об отмене усыновления ребенка в порядке и в случаях предусмотренных законодательством.

ведет документацию и служебную переписку;

3.31.8. Оказание содействия семьям, принявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

оказывает методическую, консультативную, правовую помощь усыновителям в реализации и защите прав детей;

осуществляет сопровождение семей, принявших ребенка (детей) на воспитание в семью (усыновителям);

выявляет проблемы, возникающие в, и направляет родителей (законных представителей) детей, а в случае необходимости самих детей и их иных родственников, в соответствующие учреждения для получения помощи.