



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Уполномоченном по защите прав и законных интересов ребенка в МБДОУ «Детский сад №76» (далее Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка и Положением об Уполномоченном по правам ребенка в Ивановской области в целях введения Уполномоченного по защите прав и законных интересов ребенка в дошкольной образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права Уполномоченного по защите прав и законных интересов ребенка (далее Уполномоченного) в МБДОУ «Детский сад № 76» (далее Учреждение).

1.3. Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах.

## **II. Основными задачами Уполномоченного являются:**

2.1 Основными целями и задачами Уполномоченного являются:

- всемерное содействие восстановлению нарушенных прав ребенка;
- оказание помощи родителям (законным представителям) в трудной жизненной ситуации их детей, в регулировании взаимоотношений в конфликтных ситуациях, формировании у детей навыков самостоятельной жизни;
- обеспечение взаимодействия родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников и детей по вопросам защиты прав ребенка;
- содействие правовому просвещению участников образовательного процесса.

2.2 В своей деятельности Уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ, иными российскими и международными документами, защищающими права и интересы ребенка, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

## **III. Права и обязанности Уполномоченного**

3.1. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, и в рамках образовательного процесса. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц ДОУ.

3.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

- посещать мероприятия, родительские собрания, педагогический совет, заседания управляющего совета Учреждения;
- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с управляющим советом Учреждения, администрацией Учреждения проверку факта нарушения прав, свобод и интересов ребенка;
- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении факта грубых нарушений прав ребенка;
- выбирать себе помощников из числа участников образовательного процесса;
- вносить рекомендации (письменные и устные) администрации, педагогическому совету, управляющему совету, администрации ДОУ.

3.3. Уполномоченный обязан:

- принять меры по устранению выявленного факта нарушения прав и законных интересов ребенка;
- при необходимости обращаться к администрации Учреждения с ходатайством о проведении дисциплинарного расследования по фактам выявленных нарушений;
- в случае конфликтной ситуации содействовать ее разрешению, в том числе путем

проведения конфиденциальных переговоров с участниками конфликта;

- передать обращение (жалобу) органу или должностному лицу, компетентному разрешить ее по существу, если на то есть согласие заявителя;
- направлять свои мнения, оценки и предложения по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав, свобод и законных интересов ребенка органам самоуправления и администрации Учреждения;
- по окончании учебного года предоставлять управляющему совету Учреждения, администрации Учреждения, Уполномоченному по правам ребенка в Ивановской области отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями по окончании учебного года;
- не разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя.

#### **IV. Процедура рассмотрения Уполномоченным обращений участников образовательного процесса.**

4.1. Уполномоченный рассматривает обращения (жалобы) участников образовательного процесса (педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников), касающихся нарушения их прав и свобод, связанных с осуществлением образовательного процесса.

4.2. Обращение (жалоба) должна быть подана Уполномоченному в 3-дневный срок со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об этом. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме. Письменное обращение должно содержать ФИО, адрес заявителя, изложение существа вопроса.

4.3. Получив обращение Уполномоченный:

- в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения обращения принимает его к рассмотрению;
- разъяснить заявителю о других мерах, которые могут быть приняты для защиты прав заявителя;
- обратиться к администрации образовательного учреждения с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;
- в случае необходимости обращаться за разъяснениями к Уполномоченного по Ивановской области.

4.4. Уполномоченный вправе отказаться от принятия жалобы не относящейся к его компетенции, аргументируя отказ.

4.5. О принятом решении Уполномоченный в семидневный срок уведомляет заявителя.

4.6 Уполномоченный взаимодействует:

- с органами управления образованием;
- уполномоченным по правам ребенка в Ивановской области;
- инспекцией по делам несовершеннолетних;
- правозащитными, в том числе общественными организациями.

#### **V. Обеспечение деятельности Уполномоченного**

5.1. Для эффективной работы Уполномоченного администрация Учреждения оказывает ему всемерное содействие: предоставляет запрашиваемые документы и иные сведения, необходимые для осуществления деятельности в пределах его компетенции; на время приема предоставляет отдельное помещение.

5.2. Администрация Учреждения не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности Уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.

5.3 Педагогическому работнику, выполняющему функции Уполномоченного могут быть установлены стимулирующие выплаты.

#### **VI. Порядок избрания Уполномоченного и прекращение его полномочий.**

6.1. Уполномоченным может быть педагогический работник (воспитатель, педагог - психолог, учитель-логопед), а так же родитель (законный представитель) воспитанника

ДОУ.

6.2. Участник образовательного процесса, занимающий в Учреждении административную должность, не может быть избран Уполномоченным.

6.3. Порядок избрания Уполномоченного:

*6.3.1. Процедура выборов:*

- для организации и проведения выборов Уполномоченного в Учреждении приказом заведующего создается избирательная комиссия.
- Родители (законные представители) воспитанников, работники ДОУ выдвигают кандидатуры на должность Уполномоченного и информируют избирательную комиссию;
- выбрав кандидатуру, делегируют представителей (представителя) для участия в общем собрании с работников ДОУ с целью избрания Уполномоченного;
- на общем собрании работников ДОУ избирают Уполномоченного открытым или прямым тайным голосованием. Вариант выборов остается за Учреждением;
- выборы проводятся 1 раз в 4 года в сентябре;

*6.3.2. Подготовка и проведение выборов Уполномоченного*

- подготовка выборов Уполномоченного осуществляется открыто и гласно;
- в специально отведенном месте в ДОУ помещается информация о кандидатах на должность Уполномоченного за 7-10 дней до общего собрания;
- всем кандидатам на должность Уполномоченного предоставляются равные права на ведение предвыборной агитации;
- предвыборная агитация проводится через выступление на педагогическом совете, общем собрании работников ДОУ, выпуск листовок с данными, характеризующими кандидата, собрания и встречи с участниками образовательного процесса, публичные дебаты, дискуссии между кандидатами и т. п.;
- предвыборная агитация заканчивается за 2 дня до выборов;
- участники образовательного процесса имеют право вести агитацию за или против любого кандидата;
- запрещается некорректная агитация, оскорбляющая или унижающая кандидата;
- информация об итогах выборов размещается в специально отведенном месте;
- заведующий Учреждения приказом утверждает Уполномоченного и представляет его на общем собрании работников Учреждения.

4.4. Прекращение деятельности Уполномоченного

Уполномоченный прекращает свою деятельность по окончании срока выборов.

Уполномоченный может быть досрочно освобожден от обязанностей в случаях:

- увольнения из Учреждения;
- подачи личного заявления о сложении полномочий;
- неисполнения своих обязанностей.