

СОГЛАСОВАНО Председатель ПК МДБОУ ЦРР д/с № 2 «Рябинка» И.Ю. Яблокова « 21 » октября 2013г.	ПРИНЯТО Общим собранием трудового коллектива « 24 » октября 2013г. Протокол № 1	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МДБОУ ЦРР д/с № 2 «Рябинка» _____ М.В. Штыхина « 21 » октября 2013г. Приказ № 96
---	---	--

**Положение
об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса
в муниципальном дошкольном бюджетном образовательном учреждении
центре развития ребенка — детском саду № 2 «Рябинка»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса (далее — Положение) в муниципальном дошкольном бюджетном образовательном учреждении центре развития ребенка — детском саду № 2 «Рябинка» (далее ДОО) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка и Федеральным законом от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273 - 83 «Об образовании в Российской Федерации» в целях введения Уполномоченного по защите прав участников в образовательном учреждении.

1.2. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса в ДОО (далее — Уполномоченный) вводится в структуру органов общественного управления ДОО в целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов (далее - прав) участников образовательного процесса в ДОО, а также восстановления их нарушенных прав.

1.3. Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах.

II. Основные цели и задачи Уполномоченного

- 2.1. Основными целями и задачами Уполномоченного являются;
- ✓ всемерное содействие восстановлению нарушенных прав участников образовательного процесса;
 - ✓ оказание помощи законным представителям несовершеннолетних в регулировании взаимоотношений родителей с детьми в конфликтных ситуациях;

- ✓ обеспечение взаимодействия обучающихся, их родителей (законных представителей), семей, педагогических работников и других участников образовательного процесса по вопросам защиты их прав;
- ✓ содействие правовому просвещению участников образовательного Процесса.

2.2. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации, защищающими права и интересы ребенка, Уставом образовательного 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 ДОО.

Уполномоченный при осуществлении своей компетенции независим и не подотчётен каким — либо органам и должностным лицам.

3.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

- ✓ посещать занятия, родительские собрания, заседания педагогического совета или иных органов самоуправления ДОО, совещания, проводимые руководителем ДОО;
- ✓ получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- ✓ проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления ДОО, администрацией ДОО проверку фактов нарушения прав участников образовательного процесса;
- ✓ заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении фактов грубых нарушений прав участников образовательного процесса;
- ✓ пользоваться помощью участников образовательного процесса при решении вопросов, относящихся к его компетенции;
- ✓ вносить рекомендации (письменные и устные) администрации, педагогическому совету, органу самоуправления ДОО, предлагать меры для разрешения конфликта;
- ✓ представлять свое мнение, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав участников образовательного процесса педагогическому совету или иным органам самоуправления ДОО и администрации ДОО.'

- 3.3. Уполномоченный обязан:
- ✓ содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;
 - ✓ по окончании учебного года предоставлять органу самоуправления ДОО, отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями;
- 3.4. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными конфиденциальные сведения о частной жизни других лиц без их письменного согласия.

IV. Процедура рассмотрения Уполномоченным обращений участников образовательного процесса

4.1. Уполномоченный рассматривает обращения участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей несовершеннолетних)), касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса.

4.2. Обращение подается Уполномоченному в срок не позднее трех месяцев со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно о нарушении. 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 предприняты для защиты прав заявителя;
- ✓ обращается к администрации ДОО с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;
- ✓ в случае необходимости обращается за разъяснениями к Уполномоченному по правам человека в Ярославской области;
- ✓ в случае необходимости передает обращение органу или должностному лицу, к компетенции которых относится разрешение обращения по существу;
- ✓ Уполномоченный вправе отказать от принятия обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.

О принятом решении . Уполномоченный в семидневный срок уведомляет заявителя.

Уполномоченный взаимодействует:

- ✓ с государственными и муниципальными органами управления образованием;
- ✓ Уполномоченным по правам человека в Ярославской области;

- ✓ комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- ✓ отделами по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
- ✓ органами опеки и попечительства.

V. Обеспечение деятельности Уполномоченного

Для эффективной работы Уполномоченного администрация ДОО оказывает ему всемерное содействие в предоставлении на период личного приема отдельного помещения, в выдаче запрашиваемых документов и иных сведений, необходимых для осуществления деятельности в пределах его компетенции.

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

Для обеспечения деятельности Уполномоченного администрация ДОО вправе в установленном порядке предусмотреть возможность использования внебюджетных источников ДОО.

VI. Порядок избрания Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса.

6.1. Уполномоченным может быть педагогический работник соответствующего ДОО; воспитатель, педагог-психолог, учитель - логопед, а также родитель (законный представитель несовершеннолетнего), как участник образовательного процесса.

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

6.3. Порядок избрания Уполномоченного.

6.3.1. Подготовка и проведение выборов Уполномоченного:

- ✓ для организации и проведения выборов в ДОО приказом руководителя создается избирательная комиссия;
- ✓ подготовка выборов осуществляется открыто и гласно;
- ✓ в пресс-центре образовательного учреждения (или специально отведенном месте) 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 может проводиться с использованием радио ДОО, листовок с данными, характеризующими кандидата, собраний и встреч с участниками образовательного процесса, публичных дебатов, дискуссий между кандидатами и т.п.;

- ✓ запрещается некорректная агитация, оскорбляющая или унижающая честь и достоинство кандидата;
- ✓ предвыборная агитация заканчивается за 2-3 дня до выборов.

6.3.2. Процедура выборов:

- ✓ выборы проводятся один раз в четыре года в сентябре месяце;
- ✓ в выборах участвуют работники ДОО, родители (законные представители несовершеннолетних);
- ✓ выбрав кандидатуру, делегируют представителей (представителя) для участия в общем собрании ДОО с целью избрания Уполномоченного;
- ✓ участники общего собрания избирают Уполномоченного большинством голосов (не менее 2/3 от общего числа участников общего собрания) открытым или прямым тайным голосованием. Форма голосования определяется руководителем ДОО по согласованию с педагогическим советом ДОО;
- ✓ избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов;
- ✓ итоги оформляются протоколом и направляются в МКУ Управления образования Администрации Пошехонского МР;
- ✓ копия или выписка из протокола или информация представляется в МКУ Управления образования Администрации Пошехонского МР;
- ✓ информация об итогах выборов размещается в пресс-центре или специально отведенном месте.

6.4. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается в случае:

- ✓ прекращения действия трудового договора, заключенного с педагогическим работником образовательного учреждения;
- ✓ подачи личного заявления о сложении полномочий;
- ✓ неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих обязанностей;
- ✓ неспособности по состоянию здоровья или по иным причинам исполнять свои обязанности;
- ✓ вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении Уполномоченного.