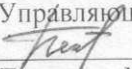


СОГЛАСОВАНО.
Председатель
Управляющего Совета
 Петрова Н.Н.
Протокол № 8 от 28.04.2014 г.

ПРИНЯТО.
Председатель общего собрания
трудоу коллектива
 Бородина Г.В.
Протокол № 2 от 12.05.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ.
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 44»
 Емелина А.П.
Приказ № 34 от 12.05.2014 г.



Положение об Уполномоченном по защите прав и законных интересов ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 44»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Уполномоченном по защите прав и законных интересов ребёнка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 44» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребёнка, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» и Положением об уполномоченном по правам ребёнка в Ивановской области, в целях введения Уполномоченного по защите прав и законных интересов ребёнка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 44» (далее МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права Уполномоченного по защите прав и законных интересов ребёнка (далее - Уполномоченного) в образовательном учреждении.

1.3. Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах. Она не противоречит функциональным обязанностям иных органов МБДОУ, не отменяет и не влияет на пересмотр их компетенций.

1.4. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации, защищающими права и интересы ребёнка, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

II. Основные функции и задачи Уполномоченного

2.1. Основными функциями и задачами Уполномоченного являются:

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

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 МБДОУ.

3.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

- посещать родительские собрания, заседания педагогического совета, Управляющего Совета МБДОУ, совещания, проводимые руководителем МБДОУ;
- получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления образовательного учреждения, администрацией МБДОУ проверку фактов нарушения прав, свобод и интересов ребёнка;
- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении фактов грубых нарушений прав ребёнка;
- пользоваться помощью участников образовательного процесса при решении вопросов, относящихся к его компетенции;
- вносить рекомендации (письменные и устные) администрации, педагогическому совету, Управляющему Совету образовательного учреждения, предлагать меры для разрешения конфликта;
- представлять своё мнение, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав ребёнка педагогическому совету или иным органам образовательного учреждения и администрации МБДОУ;
- обращаться за помощью и консультацией в органы образования,
- выступать с сообщениями на педагогическом совете, общем родительском собрании по вопросам, связанным с нарушениями прав детей или унижения их достоинства.

3.3. Уполномоченный обязан:

- принять меры по устранению выявленного факта нарушения прав и законных интересов ребёнка;
- при необходимости обращаться к администрации МБДОУ с ходатайством о проведении дисциплинарного расследования по фактам выявленных нарушений;
- содействовать разрешению конфликта путём конфиденциальных переговоров;
- передать обращение (жалобу) органу или должностному лицу, компетентному разрешить её по существу, если на то есть согласие заявителя;
- осуществлять разъяснительную работу среди участников образовательного процесса учреждения, содействовать повышению информированности о правах ребёнка, как самих детей, так и взрослых;
- предоставлять органам самоуправления МБДОУ, администрации МБДОУ, Уполномоченному по правам ребёнка в Ивановской области отчёт о своей деятельности с выводами и рекомендациями по окончании учебного года;
- не разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя;
- систематически повышать свою профессиональную компетентность по социально-правым и психолого-педагогическим проблемам.

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 только участников образовательного процесса (педагогических работников, родителей (законных представителей несовершеннолетних)), касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса.

4.2. Не подлежат рассмотрению жалобы:

- по вопросам, связанным с оплатой труда и поощрением членов трудового коллектива;
- на дисциплинарные взыскания;
- на организацию образовательного процесса;
- на действия и решения государственных и муниципальных органов образования.

4.3. Обращение подаётся Уполномоченному в срок не позднее 3-х дней со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда Заявителю стало известно об их нарушениях. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме, с обязательной регистрацией в журнале учёта обращений граждан.

Письменное обращение должно содержать Ф.И.О, почтовый либо электронный адрес Заявителя, по которому должен быть направлен ответ, изложение существа вопроса, личную подпись и дату. При устном обращении – номер контактного телефона, по которому можно связаться с Заявителем.

Датой обращения Заявителя является день поступления обращения Уполномоченному.

4.4. Уполномоченный, получивший обращение:

- принимает его к рассмотрению;
- разъясняет Заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты прав Заявителя;
- обращается к администрации образовательного учреждения с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;
- в случае необходимости обращается за разъяснениями к представителю Уполномоченного по правам ребёнка в Ивановской области;
- в случае необходимости передаёт обращение органу или должностному лицу, к компетенции, которых относится разрешение обращения по существу, если на то есть согласие Заявителя.

4.5. Уполномоченный вправе отказать о принятии обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.

4.6. О принятом решении Уполномоченный в 7-дневный срок уведомляет Заявителя.

4.7. Уполномоченный взаимодействует:

- с органами управления образованием;
- с Уполномоченным по правам ребёнка в Ивановской области;
- с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- с органами опеки и попечительства, органами социальной защиты населения и с другими.

V. Обеспечение деятельности Уполномоченного.

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

5.2. Администрация образовательного 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 по защите прав участников образовательного процесса.

6.1. Уполномоченным может быть педагогический работник МБДОУ: воспитатель, родитель (законный представитель несовершеннолетнего), как участник образовательного процесса.

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

6.3. Порядок избрания Уполномоченного.

6.3.1. Для организации выборов Уполномоченного в МБДОУ приказом заведующего создаётся избирательная комиссия.

6.3.2. Процедура выборов (процедура выборов может быть регламентирована по усмотрению МБДОУ):

- выборы проводятся один раз в четыре года (или при переизбрании Уполномоченного);
- подготовка выборов осуществляется открыто и гласно;
- избирательная комиссия принимает предложения участников образовательного процесса по кандидатурам на должность Уполномоченного и на стенде МБДОУ размещает информацию о кандидатах;
- Уполномоченный избирается на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием;
- избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов;
- итоги оформляются протоколом;
- информация об итогах выборов размещается на сайте МБДОУ;
- заведующий МБДОУ утверждает Уполномоченного приказом.

6.4. Уполномоченный прекращает свою деятельность по окончании срока выборов.

Уполномоченный может быть досрочно освобождён от обязанностей в случаях:

- прекращения действия трудового договора, заключённого с педагогическим работником образовательного учреждения;
- подачи личного заявления о сложении полномочий;
- неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих обязанностей.