

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 64 г.Новочеркаска**

ПРИНЯТО
Советом ДОУ
Протокол № 4
от 05.05.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 64**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, права и обязанности Уполномоченного по защите прав воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 64 (далее – детский сад), его компетенцию, организационные формы и условия деятельности.

1.2. В своей деятельности Уполномоченный по правам ребенка в детском саду (далее – Уполномоченный) руководствуется международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», областным законом РО от 15 марта 2007 года N 643-ЗС «Об уполномоченном по правам человека в РО», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

1.3. Уполномоченный содействует исполнению действующего законодательства по охране детства, соблюдению областного закона РО «Об уполномоченном по правам человека в РО».

1.4. Уполномоченный осуществляет свою деятельность в целях усиления защиты прав и достоинства ребенка в детском саду.

1.5. В процессе своей деятельности Уполномоченный взаимодействует с Уполномоченным по правам ребенка в городе Новочеркасске Ростовской области, органами управления в сфере образования, органами опеки и попечительства, учреждениями социальной защиты населения, правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, общественными организациями.

1.6. Деятельность Уполномоченного не противоречит функциональным обязанностям иных органов управления детского сада, не отменяет их и не влечет пересмотра их компетенции.

1.7. Уполномоченный при осуществлении своих функциональных обязанностей независим и не подотчетен органам и должностным лицам детского сада.

1.8. Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах.

2. Назначение Уполномоченного

2.1. Уполномоченный избирается общим родительским собранием из числа родителей (законных представителей) воспитанников детского сада или общественных лиц.

2.2. Уполномоченным может быть избран только совершеннолетний участник образовательного процесса. Участник образовательного процесса, занимающий административную должность, не может быть избран уполномоченным.

2.3. Уполномоченный избирается на 2 года и осуществляет свою деятельность с момента избрания.

2.4. Процедура выборов:

- 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 детского сада по согласованию с советом детского сада;
- избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов;
- итоги оформляются протоколом;
- информация об итогах выборов размещается на сайте детского сада, информационном стенде образовательного учреждения, доводится до сведения участников образовательного процесса на родительских собраниях и направляется в Управление образования Администрации г. Новочеркаска.

2.5. Начало деятельности Уполномоченного оформляется приказом заведующего МБДОУ.

2.6. Уполномоченный может быть досрочно освобожден от своих обязанностей в случае:

- подачи личного заявления о сложении полномочий;
- совершения действий, несовместимых со статусом Уполномоченного;
- 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.

2.7. Освобождение Уполномоченного от обязанностей осуществляется на общем родительском собрании большинством голосов.

2.8. Досрочные выборы Уполномоченного в случае прекращения его полномочий проводятся в течение одного месяца после его освобождения от обязанностей.

3. Основные цели и задачи Уполномоченного

3.1. Основными целями деятельности уполномоченного являются:

- защита прав и законных интересов ребенка в учреждении;
- формирование правового пространства в учреждении;
- формирование правовой культуры и правового сознания участников образовательного процесса;
- формирование личности, способной к социализации в условиях гражданского общества;
- совершенствование взаимоотношений участников образовательного процесса.

3.2. Основными задачами уполномоченного являются:

- всемерное содействие восстановлению нарушенных прав ребенка;
- профилактика нарушений прав ребенка;
- оказание помощи родителям (законным представителям) в трудной жизненной ситуации их

- детей, в регулировании взаимоотношений в конфликтных ситуациях;
- содействие правовому просвещению участников образовательного процесса.

4. Права и обязанности Уполномоченного

4.1. Уполномоченный действует в рамках уставной деятельности детского сада и в пределах компетенции, установленной настоящим положением; не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц дошкольного учреждения.

4.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

- посещать родительские собрания, заседания педагогического совета или иных органов самоуправления образовательного учреждения; совещания, проводимые руководителем образовательного учреждения;
- получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с Советом детского сада, администрацией образовательного учреждения проверку фактов нарушения прав участников образовательного процесса;
- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении фактов грубых нарушений прав участников образовательного процесса;
- вносить предложения администрации детского сада о проведении дисциплинарного расследования по фактам выявленных нарушений (при необходимости);
- пользоваться помощью участников образовательного процесса при решении вопросов, относящихся к его компетенции;
- 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, Совету детского сада, иным органам управления и самоуправления образовательного учреждения и администрации образовательного учреждения;
- содействовать разрешению конфликтной ситуации путем конфиденциальной процедуры, вносить (письменные и устные) рекомендации администрации, педагогическому совету, Совету детского сада, обращенные к сторонам конфликта, предлагающие меры для его разрешения;
- обращается за содействием и помощью в уполномоченные органы, к Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области при недостижении соглашения или получении отказа одной из сторон конфликта о принятии его рекомендации.

4.3. Уполномоченный обязан:

- содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;
- Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными конфиденциальные сведения о частной жизни других лиц без их письменного согласия.
- проводить личный прием родителей (законных представителей) воспитанников детского сада, оказывать им помощь в решении социально-правовых и психолого-педагогических проблем;
- по окончании учебного года предоставлять Совету детского сада отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями;
- систематически повышать свою профессиональную компетентность по социально-правовым и психолого-педагогическим проблемам.

5. Процедура рассмотрения Уполномоченным обращений участников образовательного процесса

5.1. Уполномоченный рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса, касающиеся нарушения прав и свобод несовершеннолетних в письменной и в

устной форме. Письменное обращение должно содержать Ф.И.О, адрес заявителя, изложение существа вопроса.

5.2. Обращение (жалоба) должно быть подано уполномоченному не позднее одного месяца со дня нарушения прав заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об их нарушениях. Жалобы и обращения, поступившие уполномоченному, должны регистрироваться в Журнале учета.

5.3. Получив обращение, Уполномоченный:

- в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения обращения принимает ее 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 Управление образования Администрации города Новочеркасска;
- в случае необходимости передает обращение органу или должностному лицу, к компетенции которых относится разрешение обращения по существу;

5.4. Не подлежат рассмотрению обращения (жалобы), связанные с:

- несогласием с режимом работы и другими вопросами, относящимися к компетенции должностных лиц;
- действиями и решениями государственных и муниципальных органов в сфере управления образованием.

5.5. Обращения по вышеуказанным вопросам могут направляться Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области.

5.6. Уполномоченный может отказаться от принятия к рассмотрению обращения, не относящегося к его компетенции, аргументируя отказ.

6. Обеспечение деятельности Уполномоченного

6.1. Администрация детского сада оказывает деятельности Уполномоченного всемерное содействие: предоставляет запрошенные материалы и документы, создает условия, необходимые для работы и принятия решений.

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

6.3. Администрация детского сада может применять меры и формы поощрения его работы, не противоречащие действующему законодательству.