

**1. Общие положения**

#  1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса в образовательном учреждении (далее Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией РФ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Законом Ярославской области от 28.12.2010г. № 55-з «Об Уполномоченном по правам ребёнка в Ярославской области» в целях введения должности Уполномоченного по правам участников образовательного процесса в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 5 «Звёздочка» (далее МДОУ).

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

 1.3. Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах.

**2. 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 (родителям) в регулировании взаимоотношений с детьми в конфликтных ситуациях;

 - обеспечение взаимодействия детей, 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 МДОУ и настоящим Положением.

**3. 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 МДОУ.

 3.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

 - посещать группы, родительские собрания, заседания совета педагогов или иных органов самоуправления МДОУ, совещания,  проводимые руководителем МДОУ;

 - получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;

 - проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления образовательного учреждения, администрацией МДОУ 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, совету педагогов, органу самоуправления образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения и администрации МДОУ.

 3.3. Уполномоченный обязан:

 - содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;

 - содействовать повышению информированности о правах ребенка, как самих детей, так и взрослых;

 - по итогам года предоставлять органу самоуправления образовательного учреждения и общественному помощнику Уполномоченного по правам ребёнка в Ярославской области отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями;

 - в случае систематических нарушениях прав участников образовательного процесса или унижения их достоинства Уполномоченный вправе выступить с устным докладом на заседании органа общественного управления МДОУ.

 3.4. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными  конфиденциальные сведения о частной жизни других лиц без их письменного согласия.

**4. 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. 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 подается Уполномоченному в срок не позднее 2-х недель 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. 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:

 - в срок не позднее десяти рабочих днейсо дня получения обращенияпринимает его к рассмотрению;

 - разъясняет заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты его прав;

 - обращается к администрации образовательного учреждения с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;

 - в случае необходимости обращается за разъяснениями к Уполномоченному по правам ребёнка в Ярославской области;

 - в случае необходимости передает обращение органу или должностному лицу, к компетенции, которых относится разрешение обращения по существу.

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

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

 4.7. Уполномоченный взаимодействует с:

 - общественным помощником Уполномоченного по правам ребёнка в муниципальном образовании (районе);

 - государственными и муниципальными органами управления образованием;

 - Уполномоченным по правам ребёнка в Ярославской области;

 - комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав;

 - подразделениями по делам несовершеннолетних органов внутренних дел области;

 - органами опеки и попечительства;

 - общественными объединениями и организациями, деятельность которых направлена на защиту прав и интересов детей.

**5. Обеспечение деятельности Уполномоченного**

 5.1. Для эффективной работы Уполномоченного администрация образовательного учреждения оказывает ему содействие в предоставлении на период личного приема 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. Для обеспечения деятельности Уполномоченного администрация образовательного учреждения вправе в установленном порядке предусмотреть возможность использования внебюджетных источников образовательного учреждения.

 5.4. Правовое обучение Уполномоченного осуществляется при содействии органов образования Ярославской области, Уполномоченного по правам ребёнка в Ярославской области и общественных организаций, содействующих правовому и гражданскому образованию.

**6. Порядок избрания Уполномоченного по правам участников образовательного процесса**

 6.1.Уполномоченным может быть педагогический работник МДОУ: воспитатель, педагог-психолог, а также родитель (законный представитель несовершеннолетнего) как участник образовательного процесса.

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

 6.3. Порядок избрания Уполномоченного:

 Организация и проведение выборов определяется уставом МДОУ. Выборы Уполномоченного проводятся один раз в три года в сентябре месяце.

 В выборах участвуют работники МДОУ, родители (законные представители несовершеннолетних).

 Избрание Уполномоченного производится большинством голосов (не менее 2/3 от общего числа участников общего собрания) открытым или прямым тайным голосованием. Форма голосования  определяется руководителем МДОУ по согласованию с советом МДОУ. Избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов.

 Итоги оформляются протоколом и направляются в орган управления образованием.

 Информация об итогах выборов размещается на сайте МДОУ.

 6.4. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается в случае:

  - прекращение 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.