

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
Управляющего Совета  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 11»  
Протокол № 6  
от 26.05. 2014 г.

Парх Пархоменко И.В.

**Принято на заседании**

Совета педагогов  
Протокол № 6  
от 23.05. 2014 г.  
Председатель

Караванова Караванова И.Г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 11»  
Приказ № 18 от 10.06. 2014 г.



Новичкова Л.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Уполномоченном**

**по защите прав участников образовательного процесса  
в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Детский сад общеразвивающего вида № 11» г. Иваново**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 11» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка, Федеральным законом от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Положением об Уполномоченном по правам ребенка в Ивановской области.

1.2. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 11» (далее – Уполномоченный) вводится в структуру органов общественного управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 11» (далее – МБДОУ) в целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов (далее – прав) участников образовательного процесса МБДОУ, а также восстановления их нарушенных прав.

1.3. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права. Конвенцией ООН о правах ребенка.

Конституцией РФ, федеральным и региональным законодательством, направленным на защиту прав и интересов ребенка, Уставом МБДОУ, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах.

## **II. Задачи Уполномоченного**

2.1. 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 воспитанников, их родителей (законных представителей), семей, педагогических работников и других участников образовательного процесса по вопросам защиты их прав;
- содействие правовому просвещению участников образовательного процесса.

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

3.1. Уполномоченный действует в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, и в рамках образовательного

процесса. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц образовательного учреждения.

3.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

- посещать непосредственную образовательную деятельность, родительские собрания, заседания педагогического совета, Управляющего Совета МБДОУ, совещания, проводимые директором МБДОУ;
- получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с Управляющим Советом, администрацией МБДОУ 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 или устные) администрации, педагогическому совету, Управляющему Совету МБДОУ, 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, Управляющему Совету МБДОУ.

3.3. Уполномоченный обязан:

- содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;
- по окончании учебного года предоставлять педагогическому совету, Управляющему Совету МБДОУ, 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 (воспитанников, педагогических работников, родителей (законных представителей), касающиеся нарушений 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 образовательного учреждения с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;
- в случае необходимости обращается за разъяснениями к Уполномоченному по правам человека в Ивановской области, к Уполномоченному по правам ребенка в Ивановской области;
- в случае необходимости передает обращение органу или должностному лицу, к компетенции которых относится разрешение обращения по существу.

4.4. Уполномоченный вправе отказать в принятии обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.

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

4.6. Уполномоченный взаимодействует:

- Уполномоченным по правам человека в Ивановской области;
- Уполномоченным по правам ребенка в Ивановской области;
- с Департаментом образования Ивановской области, управлением образования Администрации города Иванова;
- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Иванова;
- отделами по делам несовершеннолетних правоохранительных органов города Иванова;
- органами опеки и попечительства города Иванова.

## **V. Обеспечение деятельности Уполномоченного**

5.1. Для эффективной работы Уполномоченного администрация МБДОУ 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.

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

5.3. Для обеспечения деятельности Уполномоченного администрация вправе в установленном порядке предусмотреть возможность использования внебюджетных источников образовательного учреждения.

## **VI. Порядок избрания Уполномоченного**

6.1. Уполномоченным может быть педагогический работник МБДОУ.

6.2. Порядок избрания Уполномоченного.

- Выборы проводятся один раз в четыре года открыто и гласно на заседании педагогического совета;
- Решение педагогического совета оформляется протоколом и утверждается приказом директора МБДОУ.

6.4. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается в случае:

- прекращения действия трудового договора, заключенного с педагогическим работником МБДОУ;
- 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.