

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Председатель О.Н.Нагарева
Протокол № 4 от 28.05.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий «Детский сад № 25
присмотра и оздоровления» Е.А.Юхина
Приказ № 25 от 28.05.2014г.



Положение
об Уполномоченном по защите прав участников образовательного
процесса
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 25 присмотра и оздоровления»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №25 присмотра и оздоровления» (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 № 25 присмотра и оздоровления» (далее – Уполномоченный) вводится в структуру органов общественного управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №25 присмотра и оздоровления» (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.