

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 73»
(МДОУ «Детский сад № 73»)
150054 проспект Ленина, д. 46-а
Тел/факс 73-51-36
ОКПО 39181740 ОГРН 1027600839342
ИНН 7606022291 КПП 760601001

ПРИКАЗ

09.01.2017

№ 02.02-1/18

«об утверждении Положения
об Уполномоченном по защите
прав участников воспитательно-образовательного
процесса»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Уполномоченном по защите прав участников воспитательно-образовательного процесса.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
3. Назначить Уполномоченным по защите прав участников воспитательно-образовательного процесса МДОУ «Детский сад №73» сроком на 2 года, педагога – психолога Тимофееву Марию Витальевну.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад №73» _____

М.А. Ступикова
М.А. Ступикова



Согласовано:
Председатель ПК
Балдина Т.Е.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «Детский сад № 73»
/М.А. Ступикова/
Пр. № 02:02-1/18 от 09.01.2017

**Положение
об уполномоченном по защите
прав участников образовательного процесса
в МДОУ «Детский сад № 73»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса в МДОУ «Детский сад № 73» (далее Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, Законом «Об образовании», законом Ярославской области от 28.12.2010 N 55-з «Об уполномоченном по правам ребенка в Ярославской области»

1.2. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса (далее - Уполномоченный) вводится в структуру органов общественного государственного управления ДООУ в целях усиления гарантий защиты прав, свобод и Законных интересов (далее прав) участников образовательного процесса в ДООУ, 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:

2.1.1. Всемерное содействие восстановлению нарушенных прав участников образовательного процесса ДООУ.

2.1.2. Оказание помощи законным представителям (родителям) воспитанников ДООУ в регулировании взаимоотношений с детьми в конфликтных ситуациях.

2.1.3. Обеспечение взаимодействия родителей (законных представителей) воспитанников, семей, педагогических работников и других участников образовательного процесса по вопросам защиты их прав.

2.1.4. 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

3.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

3.2.1. Присутствовать при организации НОД посещать родительские собрания, заседания педагогического совета и иных органов самоуправления образовательного учреждения, совещания, проводимые заведующей ДООУ.

3.2.2. Получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса.

3.2.3. Проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления и администрацией ДООУ проверку фактов нарушения прав участников образовательного процесса.

3.2.4. Заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении фактов грубых нарушений прав участников образовательного процесса.

3.2.5. Пользоваться помощью участников образовательного процесса при решении вопросов, относящихся к его компетенции.

3.2.6. Вносить рекомендации (письменные, устные) администрации, педагогическому совету, органу самоуправления ДООУ, предлагать меры для разрешения конфликта.

3.2.7. 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 ДООУ и администрации ДООУ.

3.3. Уполномоченный обязан:

3.3.1. Содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров.

3.3.2. По окончании учебного года предоставлять органу самоуправления ДООУ и общественному помощнику Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области муниципального образования отчет о своей деятельности и с выводами и рекомендациями.

3.3.3. 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 (педагогических работников), родителей (законных, представителей воспитанников), касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса.

4.2. Обращение подается Уполномоченному в срок не позднее 3-х месяцев 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. заявителя, изложение существа вопроса.

4.3. Получив обращение, Уполномоченный:

4.3.1. В срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения обращения принимает его к рассмотрению. 4.3.2. Разъясняет заявителю о других мерах которые могут быть предприняты для защиты прав заявителя.

4.3.3. Обращается к администрации ДООУ с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений.

4.3.4. В случае необходимости обращается за разъяснениями к уполномоченному по правам ребенка в Ярославской области.

4.3.5. 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 с:

- общественным помощником Уполномоченного по правам ребенка в муниципальном образовании (районе) ;
- государственными и муниципальными органами управления образования;
- Уполномоченным по правам ребенка 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 ДООУ оказывает ему содействие в предоставлении на период личного приема отдельного помещения, в выдаче запрашиваемых документов и иных сведений, необходимых для осуществлении деятельности в пределах компетенции.

- 5.2. Администрация ДООУ не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности Уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.
- 5.3. Для обеспечения деятельности Уполномоченного администрация ДООУ вправе в установленном порядке предусмотреть возможность использования внебюджетных источников учреждения.
- 5.4. Правовое обучение Уполномоченных осуществляется при содействии органов образования Ярославской области, Уполномоченного по правам Ребенка в Ярославской области и общественных организаций, содействующих правовому и гражданскому образованию.

6. Порядок избрания Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса

- 6.1. Уполномоченным может быть педагогический работник ДООУ (воспитатель, педагог-психолог или другой педагогический работник), а также родитель (законный представитель воспитанника) как участник образовательного процесса.
- 6.2. Участник образовательного процесса, занимающий в ДООУ административную должность, не может быть избран Уполномоченным.
- 6.3. Порядок избрания Уполномоченного:
- 6.3.1. Организация и проведение выборов определяется уставом образовательного учреждения.
- 6.3.2. Выборы Уполномоченного проводятся один раз в три года в сентябре месяце.
- 6.3.3. В выборах участвуют работники ДООУ, родители (законные представители воспитанников).
- 6.3.4. Избрание Уполномоченного производится большинством голосов (не менее 2/3 от общего числа участников общего собрания) открытым или прямым тайным голосованием. Форма голосования определяется ДООУ по согласованию с педагогами ДООУ.
- 6.3.5. Избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов.
- 6.3.6. Итоги оформляются протоколом и направляются из государственных образовательных учреждений в аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области, из муниципальных и негосударственных образовательных учреждений в орган управления образованием.
- 6.3.7. Информация об итогах выборов размещается в специальном отведенном месте в ДООУ.
- 6.4. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается в случае:
- 6.4.1. Прекращения действия трудового договора, заключенного с педагогическим работником ДООУ.
- 6.4.2. Поддачи личного заявления о сложении полномочий.
- 6.4.3. Неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих обязанностей.
- 6.4.4. Неспособности по состоянию здоровья или по иным причинам исполнять свои обязанности.
- 6.4.5. Вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении Уполномоченного.