**ПРИНЯТО**

Общим собранием трудового коллектива

Протокол №2

« 03 » декабря\_\_ 2014 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ д/с №1 «Матрешка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. Г. Холманова

« 03 » декабря\_\_ 2014 года

Приказ № 86

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель МДОУ д/с №1 «Матрешка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е. Л. Батасова

« 03 » декабря\_\_ 2014 года

**Положение**

**об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса**

**в муниципальном дошкольном образовательном учреждении**

**детском саду № 1 «Матрешка»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса (далее — Положение) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 1 «Матрешка» (далее ДОО) разработано а соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка и Федеральным законом от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273 - 83 «Об образовании в Российской Федерации» в целях введения Уполномоченного по защите прав участников в образовательном учреждении.

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

1.3. Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах.

**II. 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 в регулировании взаимоотношений родителей с детьми в конфликтных ситуациях;
* обеспечение взаимодействия обучающихся, 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

образовательного учреждения и настоящим Положением.

**III. 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 ДОО. Уполномоченный при осуществлении своей компетенции независим и не подотчѐтен каким — либо органам и должностным лицам.

3.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

* посещать занятия, родительские собрания, заседания
* педагогического совета или иных органов самоуправления ДОО, совещания, проводимые руководителем ДОО;
* получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
* проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления ДОО, администрацией ДОО 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, педагогическому совету, органу самоуправления ДОО, 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 ДОО и администрации ДОО.'

3.3. Уполномоченный обязан:

* содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;
* по окончании учебного года предоставлять органу самоуправления ДОО, 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 (обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей несовершеннолетних)), касающиеся

нарушения 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 ДОО с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;
* в случае необходимости обращается за разъяснениями к Уполномоченному по правам человека в Ярославской области;
* в случае необходимости передает обращение органу или должностному лицу, к компетенции которых относится разрешение обращения по
* существу;
* Уполномоченный вправе отказать от принятия обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.
* О принятом решении . Уполномоченный в семидневный срок уведомляет заявителя.

Уполномоченный взаимодействует:

* с государственными и муниципальными органами управления образованием;
* Уполномоченным по правам человека в Ярославской области;
* комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
* отделами по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
* органами опеки и попечительства.

**V. Обеспечение деятельности Уполномоченного**

* Для эффективной работы Уполномоченного администрация ДОО 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.
* Администрация ДОО не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности Уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.
* Для обеспечения деятельности Уполномоченного администрация ДОО вправе в установленном порядке предусмотреть возможность использования внебюджетных источников ДОО.

**VI. Порядок избрания Уполномоченного по защите прав участников**

**образовательного процесса.**

6.1. Уполномоченным может быть педагогический работник соответствующего ДОО; воспитатель, педагог-психолог, учитель - логопед, а также родитель (законный представитель несовершеннолетнего), как участник образовательного процесса.

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

6.3. Порядок избрания Уполномоченного.

6.3.1. Подготовка и проведение выборов Уполномоченного:

* для организации и проведения выборов в ДОО приказом руководителя создается избирательная комиссия;
* подготовка выборов осуществляется открыто и гласно;
* в пресс-центре образовательного учреждения (или специально отведенном месте) помещается информация о кандидатах на должность Уполномоченного за 7-10 дней до общего собрания;
* всем кандидатам на должность Уполномоченного предоставляются равные права на ведение предвыборной агитации;
* предвыборная агитация может проводиться с использованием радио ДОО, листовок с данными, характеризующими кандидата, собраний и встреч с участниками образовательного процесса, публичных дебатов, дискуссий между кандидатами и т.п.;
* запрещается некорректная агитация, оскорбляющая или унижающая честь и достоинство кандидата;
* предвыборная агитация заканчивается за 2-3 дня до выборов.

6.3.2. Процедура выборов:

* выборы проводятся один раз в четыре года в сентябре месяце;
* в выборах участвуют работники ДОО, родители (законные представители несовершеннолетних);
* выбрав кандидатуру, делегируют представителей (представителя) для участия в общем собрании ДОО с целью избрания Уполномоченного;
* 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 ДОО по согласованию с педагогическим советом ДОО;
* избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов;
* итоги оформляются протоколом и направляются в МКУ Управления образования Администрации Пошехонского МР;
* копия или выписка из протокола или информация представляется в МКУ Управления образования Администрации Пошехонского МР;
* информация об итогах выборов размещается в пресс-центре или специально отведенном месте.

6.4. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается

в случае:

* прекращения 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.