

ПРИНЯТО
с учетом мнения родителей
(законных представителей)
протокол от 31.08.2021 № 1

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 1
«Семицветик»»
от 02.09.2021 № 330

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД №1 «СЕМИЦВЕТИК»»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, права и обязанности Уполномоченного по правам ребенка, его компетенцию, организационные формы и условия деятельности.

1.2. Уполномоченный по правам ребенка (далее – Уполномоченный) избирается в целях усиления гарантий защиты прав и достоинств воспитанников и восстановления нарушенных прав ребенка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Семицветик»» (далее - ДОУ).

1.3. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется международной Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, ФЗ от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными российскими и международными документами, защищающими права и интересы ребенка, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

1.4. Уполномоченный содействует исполнению действующего законодательства по охране детства, соблюдению регионального закона «Об Уполномоченном по правам ребенка в Мурманской области».

1.5. Деятельность Уполномоченного не противоречит функциональным обязанностям иных органов ДОУ, не отменяет их, не влечет пересмотра. Уполномоченный не зависим и не подотчетен должностным лицам ДОУ.

1.6. Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах.

2. Порядок избрания Уполномоченного

2.1. Уполномоченный в ДОУ избирается на общем родительском собрании путем открытого голосования большинством голосов из числа родителей (законных представителей), являющихся педагогическими работниками ДОУ.

- 2.2. Уполномоченный избирается в начале учебного года сроком на три года.
- 2.3. Начало деятельности Уполномоченного оформляется приказом заведующего ДООУ (лицом его заменяющим).

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 ДООУ.

3.2. Для реализации задач уполномоченный имеет право:

- посещать все режимные процессы, проходящие в ДООУ, родительские собрания, совещания при заведующем ДООУ;
- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить совместно с администрацией ДООУ проверку факта нарушения прав, свобод и интересов ребенка;
- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении факта грубых нарушений прав ребенка.

3.3. Уполномоченный обязан:

- осуществлять разъяснительную работу среди участников образовательного процесса о правах и законных интересах ребенка;
- принимать меры по устранению выявленного факта нарушения прав и законных интересов ребенка;
- при необходимости обращаться к администрации ДООУ с ходатайством о проведении дисциплинарного расследования по фактам выявленных нарушений;
- в случае конфликтной ситуации содействовать ее разрешению, в том числе путем проведения переговоров с участниками конфликта;
- передать обращение (жалобу) органу или должностному лицу, компетентному разрешить ее по существу, если на то есть согласие заявителя;
- направлять свои мнения, оценки и предложения по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав, свобод и законных интересов ребенка администрации ДООУ;
- не разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя.

4. Порядок рассмотрения Уполномоченным обращения (жалобы)

4.1. Уполномоченный рассматривает обращения (жалобы) участников образовательного процесса, касающиеся нарушения их прав и свобод, связанных с осуществлением образовательного процесса.

4.2. Обращение (жалоба) может быть подано Уполномоченному в письменной или устной форме в пятидневный срок со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об этом.

4.3. Уполномоченный может отказаться от принятия к рассмотрению жалобы, не относящейся к его компетенции, аргументируя отказ.

Не подлежат рассмотрению жалобы, связанные:

- с вопросами, относящимися к компетенции должностных лиц учреждения;
- с действиями и решениями государственных и муниципальных органов в сфере управления образованием.

4.4. Уполномоченный, получивший жалобу:

- принимает ее к рассмотрению;
- указывает на другие меры, которые могут быть предприняты для защиты прав ребенка;
- информирует администрацию ДОУ о факте нарушения прав ребенка;
- передает жалобу должностному лицу, компетентному разрешить ее по существу, если на то есть согласие заявителя.

4.5. В своей деятельности Уполномоченный взаимодействует:

- с администрацией ДОУ;
- с инспектором ПДН отделения полиции по обслуживанию г.Гаджиево ОМВД России по ЗАТО Александровск;
- с КДН и ЗП администрации ЗАТО Александровск;
- с главным специалистом - специалистом по охране прав детей Управления образования администрации ЗАТО Александровск

5. Обеспечение деятельности Уполномоченного

5.1. Для эффективной работы Уполномоченного администрация ДОУ оказывает ему всемерное содействие: предоставляет запрашиваемые документы и иные сведения, необходимые для осуществления деятельности в пределах его компетенции.

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

6. Прекращение деятельности Уполномоченного

6.1. Уполномоченный прекращает свою деятельность по окончании срока выборов.

6.2. Уполномоченный может быть досрочно освобожден от обязанностей в случае:

- увольнения из ДОУ;
- ухода в отпуск по уходу за ребенком;
- отчисления ребенка из ДОУ;

- подачи личного заявления о сложении полномочий;
- неисполнения своих обязанностей.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте ДОУ и на информационном стенде ДОУ.

7.2. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.

7.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 1 "СЕМИЦВETИК", Чепурина Елена Олеговна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
17.09.2021 10:17 (MSK), Сертификат № 408D9700A3ADF2B9478B7C1E882EF1DC