

ПРИНЯТО

с учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
Протокол от 04.03.2022 № 04

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете  
Протокол от 09.03.2022 № 04

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад  
№ 1 «Семицветик»»  
от 15.03.2022 № 76

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ И ЗАКОННЫХ  
ИНТЕРЕСОВ 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 защите прав и законных интересов 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, Федеральным Законом 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. Не может быть избрано Уполномоченным лицо, занимающее в учреждении административную должность.

2.3. Уполномоченный избирается в начале учебного года сроком на три года.

2.4. Начало деятельности Уполномоченного оформляется приказом заведующего ДОУ (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 ДОУ.

3.2. Для реализации задач уполномоченный имеет право:

- посещать все режимные процессы, проходящие в ДОУ, родительские собрания, совещания при заведующем ДОУ;
- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить совместно с администрацией ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ;
- 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. Обращение может подаваться через сайт Учреждения и при посещении ДООУ как в письменной, так и в устной форме с обязательной регистрацией в журнале учета обращений граждан. Письменное обращение должно содержать Ф. И. О., адрес заявителя, изложение сути вопроса. При устном обращении – номер контактного телефона, по которому можно связаться с заявителем.

4.3. Получив обращение (жалобу), Уполномоченный:

- в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения жалобы принимает ее к рассмотрению;
- указывает на другие меры, которые могут быть предприняты для защиты прав заявителя;
- обращается к администрации образовательного учреждения с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;
- передает обращение (жалобу) органу или должностному лицу, компетентному разрешить ее по существу, если на то есть согласие заявителя.

4.4. 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;
- с оплатой труда и поощрением членов трудового коллектива;
- с дисциплинарными взысканиями.

4.5. В своей деятельности Уполномоченный взаимодействует:

- с администрацией ДООУ;
- 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.

4.6. В случае установления фактов нарушения прав ребенка, прав обучающихся Уполномоченный предпринимает следующие меры:

- самостоятельно содействует восстановлению обучающегося, в том числе посредством организации переговоров и согласительных процедур;
- привлекает для восстановления нарушенных прав ребенка администрацию образовательного учреждения, иные органы и организации, уполномоченные осуществлять защиту прав ребенка.

## **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;
- в случае избрания на должность Уполномоченного иного сотрудника образовательного учреждения;
- ухода в отпуск по уходу за ребенком;
- отчисления ребенка из ДОУ в другое образовательное учреждение, в случае избрания Уполномоченного родителя;
- подачи личного заявления о сложении полномочий;
- совершение Уполномоченным действий, несовместимых со статусом Уполномоченного;
- неисполнения (ненадлежащего) исполнения своих обязанностей. Решение о досрочном прекращении деятельности Уполномоченного принимается Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»».

## **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.