Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 19 города Кузнецка (МБДОУ ДС № 19 г. Кузнецка)

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ ДС № 19 г. Кузнецка
Протокол № 1 от 31.08.2023

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДС № 19 г. Кузнецка
_____Ю.А.Козлова
Приказ №251 от 31.08.2023

Положение об уполномоченном по правам участников образовательного процесса МБДОУ ДС №19 г. Кузнецка

1. Общие положения

1.1. В Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 19 города Кузнецка (далее - ДОО) должность уполномоченного по правам участников образовательных отношений (далее – Уполномоченный) вводится на общественных началах. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется международными и российскими законодательными и нормативными актами по защите прав человека, в частности, Всеобщей декларацией прав человека, Конвенцией о правах ребенка, рекомендациями Международной организации труда, Всемирной декларацией об образовании для всех, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Семейным Кодексом РФ, Уставом ДОО, настоящим Положением.

1.2. Деятельность Уполномоченного строится на основе соблюдения принципов законности, независимости, справедливости, гуманности, гласности, ответственности, взаимопонимания, взаимоуважения и направлена на защиту и восстановление прав и достоинства участников образовательного процесса (воспитанников и их родителей, педагогических работников).

2. Задачи Уполномоченного

2.1. Уполномоченный по правам участников образовательного процесса решает следующие задачи:

- создание системы гражданско-правового образования участников образовательного процесса в ДОО;
- осуществления контроля над соблюдением прав, обязанностей, свобод участников образовательного процесса;
- организация правового образования, воспитание правовой культуры;
- организация и участие в урегулировании спорных и конфликтных вопросов во взаимоотношениях участников образовательного процесса.

3.Функции Уполномоченного

3.1.Уполномоченный выполняет следующие функции:

- присутствует и принимает активное участие в заседаниях органов государственно-общественного самоуправления ДОО (педагогического совета,

родительского комитета и др.), на которых рассматриваются или обсуждаются вопросы защиты прав участников образовательного процесса;

- обращается к руководству ДОО с запросом об ознакомлении и разъяснении отдельных документов, необходимых для рассмотрения обращения участника образовательных отношений;

- формирует и организует работу независимой комиссии, в компетенцию которой входит рассмотрение обращения участника образовательного процесса и предложение проектов решения спорного вопроса;

- организует просветительскую работу по вопросам защиты прав и свобод участников образовательного процесса в ДО;

- участвует в разработке локальных актов ДОО, определяющих права и ответственность участников образовательного процесса;

- обращается с заявлением в общественные и правозащитные организации по фактам нарушения прав участников образовательного процесса;

- взаимодействует со СМИ по вопросам разъяснения положений правовых документов в отношении организации деятельности ДОО;

- постоянно повышает уровень квалификации для качественного решения правовых вопросов, занимается самообразованием, посещает курсы.

4. Права и обязанности Уполномоченного

4.1. Уполномоченный имеет право:

- входить в ассоциацию общественных правовых объединений по защите прав человека;

- подписывать открытые обращения по фактам нарушения прав человека;

- консультировать участников образовательного процесса по правовым вопросам;

- посещать занятия, режимные моменты, родительские собрания, заседания педагогического совета или иных органов самоуправления образовательного учреждения; совещания, проводимые руководителем образовательного учреждения;

- получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;

- проводить самостоятельно или совместно с Советом 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, предлагать меры для разрешения конфликта;

- при возникновении сомнений приостанавливать процедуру принятия решения по фактам нарушения прав участников образовательного процесса до получения дополнительного расследования независимой комиссией.

4.2. Уполномоченный обязан:

- содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;

- по окончании учебного года представлять отчет о своей деятельности на Педагогическом совете ДОО с выводами и рекомендациями.

4.3. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными конфиденциальные сведения о частной жизни других лиц без их письменного согласия.

5. Ответственность Уполномоченного

5.1. Уполномоченный по правам участников образовательного процесса несет ответственность:

- за качество решений по защите прав, принимаемых органами самоуправления ДОО;
- доказательство принятых решений по обращению граждан за защитой прав;
- компетентное расследование сведений о нарушении прав участников образовательного процесса.

6. Процедура рассмотрения Уполномоченным обращений участников образовательного процесса

6.1. Уполномоченный рассматривает обращения участников образовательного процесса (сотрудников ДОО, родителей (законных представителей) воспитанников, касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением образовательной деятельности.

6.2. Обращение подается Уполномоченному в срок не позднее трех 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, адрес заявителя, изложение существа вопроса.

6.3. Получив обращение, Уполномоченный:

- в срок не позднее **десяти рабочих** дней со дня получения обращения принимает ее к рассмотрению;
- разъясняет заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты прав заявителя;
- обращается к администрации ДОУ с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;
- в случае необходимости передает обращение органу или должностному лицу, в компетенции которых находится разрешение обращения по существу;

6.4. Уполномоченный вправе отказать о принятии обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.

6.5. О принятом решении Уполномоченный **в семидневный срок** уведомляет заявителя.

6.6. Уполномоченный взаимодействует:

- с муниципальными органами управления образования;
- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- отделами по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
- органами опеки и попечительства, органами социальной защиты населения и с другими.

7. Делопроизводство

7.1 Уполномоченный ведет журнал регистрации письменных и устных обращений граждан о нарушении прав и законных интересов участников образовательных отношений и ответов о принятых мерах по фактам обращения в форме:

Дата обращения	Сведения о нарушении	Вид проверки нарушений	Решение по обращению	Документы, на основании которых принято решение

7.2 Уполномоченный составляет планы осуществления правового образования участников образовательных отношений.

7.3 Нормативная основа деятельности Уполномоченного:

- положение об Уполномоченном по правам участников образовательного процесса;
- выписки из локальных актов ДОО о правах участников образовательных отношений;
- порядок рассмотрения обращений граждан о нарушении прав и законных интересов;
- копия приказа дошкольного образовательного учреждения о назначении Уполномоченного или об утверждении его избрания.

8. Порядок избрания Уполномоченного по правам участников образовательного процесса

8.1. Уполномоченный может быть избран из числа педагогов ДОО на Педагогическом совете. Кандидатуры на назначение Уполномоченного выдвигаются педагогическим коллективом ДОО и рассматриваются персонально.

8.2. Порядок избрания Уполномоченного:

- выборы проводятся на педагогическом совете ДОО один раз в два года;
- члены педагогического совета ДОО избирают Уполномоченного из числа его членов большинством голосов (не менее 2/3 от общего числа членов Совета) открытым голосованием;
- избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов;
- итоги выборов оформляются решением Педагогического совета ДОО;
- информация об Уполномоченном, контактные телефоны, о времени приема Уполномоченным участников образовательного процесса размещается в родительских уголках групп, на официальном сайте ДОО, доводится до сведения участников образовательного процесса на родительских собраниях.

8.3. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается в случае:

- прекращения действия трудового договора, заключенного с педагогическим работником ДОО;
- 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.

8.4. Решение о досрочном прекращении деятельности Уполномоченного принимается Педагогическим советом ДОО.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 19 ГОРОДА КУЗНЕЦКА, Козлова Юлия Александровна, Заведующий
07.09.23 08:44 (MSK)
Сертификат 3FAE9BC109B08C1201FF9853DC6E3BA8