

«СОГЛАСОВАНО»
Советом Учреждения
МАДОУ «Детский сад
№19 «Зёрнышко»
Протокол № 1 от 16.09.2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ
ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ УЧАСТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад №19 «Зёрнышко»

пос. Зарайский д. 48

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса в образовательном учреждении (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Конвенцией ООН «О правах ребенка» 20.11.1989г.
- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом МАДОУ «Детский сад №19 «Зёрнышко»
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Законом Московской области от 1 июня 2015 г. N 86/2015-ОЗ "Об Уполномоченном по правам ребенка в Московской области и внесении изменений в некоторые законы Московской области".

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

1.3. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной положением об уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса в Учреждении, и в рамках образовательного процесса. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц образовательного учреждения.

1.4. Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах.

2. Основные цели и задачи Уполномоченного.

2.1. Цель введения Уполномоченного в структуру органов общественного управления образовательного учреждения - защита прав, свобод и законных интересов участников образовательного процесса, а также восстановления их нарушенных прав.

2.2. Основными задачами Уполномоченного являются:

- оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении конфликтных ситуаций;
- рассмотрение обращений участников образовательного процесса, касающихся нарушений их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса;
- направление письменных рекомендаций сторонам конфликта, предлагающих меры для его разрешения;
- осуществление разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о правах и законных интересах ребенка.

- внесение предложений и рекомендаций в административные органы образовательной организации о совершенствовании механизма обеспечения и защиты прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- осуществление сбора, изучения и анализа информации по вопросам обеспечения и защиты прав и законных интересов ребенка;
- представление отчета о своей деятельности.

2.3. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- законодательство Российской Федерации и Московской области об образовании в части, регламентирующей права человека и ребенка;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

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, органов управления и самоуправления образовательного учреждения.

3.2. Для реализации своих обязанностей Уполномоченный имеет право:

- на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии,
- знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности;
- по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков;
- запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства);
- посещать занятия, родительские собрания, заседания совета образовательной организации;
- получать объяснения по вопросам, подлежащим выяснению, от всех участников образовательного процесса;

- требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам.

3.3. Уполномоченный обязан:

- повышать информированность участников образовательного процесса о правах ребенка;
- информировать администрацию образовательного учреждения о фактах нарушения законодательства, регламентирующего защиту прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- по окончании учебного года представлять руководителю отчет (письменный доклад) о своей деятельности с выводами и рекомендациями.

3.4. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными конфиденциальные сведения о частной жизни лиц, обратившихся к нему.

4. Процедура рассмотрения Уполномоченным обращений участников образовательного процесса.

4.1. Уполномоченный рассматривает индивидуальные и коллективные обращения, жалобы участников (воспитанников, педагогических работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних) образовательного процесса, касающиеся нарушения их прав и законных интересов.

4.2. Обращение Уполномоченному может подаваться как в письменной, так и в устной форме, письменное обращение в течение 3-х дней регистрируется в журнале учета обращений граждан, устное регистрируется непосредственно при обращении.

4.3. Уполномоченный рассматривает обращения и жалобы участников образовательного процесса учреждения рассматривает в течение 30 календарных дней.

4.4. Обращение должно содержать:

- фамилию, имя, отчество заявителя;
- адрес заявителя;
- изложение сути вопроса;
- номер контактного телефона, по которому можно связаться с заявителем.

4.5. При рассмотрении обращения (жалобы) Уполномоченный руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области об обращениях граждан.

При рассмотрении обращения Уполномоченный обязан предоставить возможность администрации образовательного учреждения, чьи решения или действия (бездействие) обжалуются, дать свои объяснения по любым вопросам, подлежащим выяснению в процессе рассмотрения обращения, а также мотивировать свою позицию в целом.

Уполномоченный не может передавать обращение или поручать проверку обращения администрации Учреждения, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

О результатах рассмотрения обращения Уполномоченный обязан письменно известить заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5. Обеспечение деятельности Уполномоченного.

5.1. По вопросам своей деятельности Уполномоченный пользуется правом безотлагательного приема администрацией образовательного учреждения.

5.2. Администрация образовательного учреждения оказывает Уполномоченному всемерное содействие, предоставляет запрашиваемые материалы и документы, иные сведения, необходимые ему для осуществления деятельности.

5.3. Должностные лица образовательного учреждения не вправе вмешиваться в деятельность Уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица, а равно воспрепятствовать деятельности Уполномоченного.

5.4. Самостоятельно или совместно с лицами, в ведении которых находятся вопросы, связанные с защитой и восстановлением прав и законных интересов ребенка, проводить проверку деятельности лиц, нарушающих права и законные интересы ребенка.

5.5. Правовое обучение Уполномоченных осуществляется при содействии Министерства образования Московской области, Уполномоченного по правам человека в Московской области и общественных организаций, содействующих правовому и гражданскому образованию.

6. Порядок избрания Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса.

6.1. Уполномоченный избирается из числа педагогических работников, не может быть уполномоченным участником образовательного процесса, занимающий в учреждении административную должность.

6.2. Уполномоченный назначается приказом руководителя сроком на 4 года.

6.3. Предложение по кандидатуре на должность Уполномоченного вносится письменно руководителю Учреждения в течение 30 дней до окончания срока полномочий действующего Уполномоченного или со дня его досрочного освобождения от должности.

6.4. Уполномоченный избирается один раз в четыре года в сентябре открытым и гласным голосованием на общем собрании работников Учреждения;

6.5. Избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов, решение собрания оформляется протоколом.

6.6. На должность уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса назначается лицо в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ.

7. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного.

7.1. Уполномоченный может быть досрочно освобожден от должности в случае:

- прекращение действия трудового договора, заключенного с работником образовательной организации;
- подачи личного заявления о сложении полномочий;
- невыполнения возложенных на него функций (признанного большинством голосов – не менее 2/3 – общего собрания).
- неспособности по состоянию здоровья или иным причинам исполнять свои обязанности;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении Уполномоченного.

8. Ответственность Уполномоченного.

8.1. Уполномоченный несет ответственность:

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося,
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей.