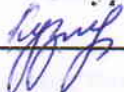


Принято на собрании трудового
коллектива (протокол № 3 от
09.01.2019г.)

Утверждаю: заведующей МКДОУ
«Детский сад «Дубок»
с.Курджиново»

 О.В.Кузьменко



ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном по защите прав и законных интересов ребенка в МКДОУ детский сад «Дубок»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по защите прав и законных интересов ребенка в МКДОУ детский сад «Дубок» (далее Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка в целях введения должности уполномоченного по защите прав и законных интересов ребенка в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.2. Основными задачами уполномоченного являются:
 - всемерное содействие восстановлению нарушенных прав ребенка;
 - оказание помощи родителям в трудной жизненной ситуации их детей, в регулировании взаимоотношений в конфликтных ситуациях, в формировании у детей навыков жизни;
 - обеспечение взаимодействия семей, педагогов и детей по вопросам защиты прав ребенка;
 - содействие правовому просвещению участников образовательного процесса.
- 1.3. В своей деятельности уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ, законом «Об образовании», иными российскими и международными документами, защищающими права и интересы ребенка, Уставом МКДОУ детский сад «Дубок» и настоящим Положением.
- 1.4. Деятельность уполномоченного осуществляется на общественных началах.

2. Права и обязанности уполномоченного

- 2.1. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, и в рамках образовательного процесса. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетентности должностных лиц МКДОУ детский сад «Дубок».
- 2.2. Для реализации задач уполномоченный имеет право:

- посещать занятия, кружки, секции, родительские собрания, совещания при заведующем;
 - получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
 - проводить самостоятельно или 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;
 - выбирать себе помощников из числа участников образовательного процесса.
- 2.3. Уполномоченный обязан:
- принять 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;
 - передавать обращение (жалобу) должностному лицу, компетентному решить 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.
- 2.4. Уполномоченный рассматривает обращения (жалобы) участников образовательного процесса (воспитанников, педагогов, родителей), касающихся нарушения их прав и свобод, связанных с осуществлением образовательного процесса.
- 2.5. Обращение (жалоба) должно быть подано уполномоченному в пятидневный срок со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об этом. Жалоба может подаваться как в письменной, так и в устной формах.
- 2.6. Уполномоченный должен отказаться от принятия жалобы, не относящейся к его компетентности, аргументируя отказ.
- 2.7. Уполномоченный взаимодействует:
- с инспекцией по делам несовершеннолетних;
 - уполномоченным по правам ребенка района;
 - органами управления образования;
 - правозащитными, в том числе общественными организациями.

3. Обеспечение деятельности уполномоченного.

- 3.1. Для эффективной работы уполномоченного администрация ДОУ оказывает ему всемерное содействие: обеспечивает отдельным помещением (по возможности), предоставляет запрашиваемые документы и иные сведения, необходимые для осуществления деятельности в рамках его компетентности.
- 3.2. Администрация ДОУ не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.
- 3.3. Педагогическому работнику, выполняющему функции уполномоченного, могут быть установлены надбавки к окладу за счет фонда экономии заработной платы или за счет внебюджетных средств в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОУ.

4. Порядок избрания уполномоченного и прекращение его полномочий.

- 4.1. Уполномоченным может быть только педагогический работник: воспитатель, старший воспитатель, педагог – психолог, социальный педагог.
- 4.2. Участник образовательного процесса, занимающий в ДОУ административную должность, не может быть избран уполномоченным.
- 4.3. Порядок избрания уполномоченного:
 - родители на родительских собраниях рассматривают кандидатуры на должность уполномоченного;
 - выбрав кандидатуру, делегируют представителя для участия в общем родительском собрании с целью избрания уполномоченного;
 - педагоги на педсовете рассматривают кандидатуры на должность уполномоченного;
 - выбрав кандидатуру, делегируют представителя для участия в общем родительском собрании с целью избрания уполномоченного;
 - на общем собрании ДОУ избирают уполномоченного открытым или прямым тайным голосованием;
 - для организации и проведения выборов уполномоченного в ДОУ приказом заведующего создается избирательная комиссия.
- 4.4. Прекращение деятельности уполномоченного.
- 4.5. Уполномоченный прекращает свою деятельность по окончании срока выборов. Уполномоченный может досрочно освободиться от обязанностей в случаях:
 - увольнения из ДОУ;
 - подачи личного заявления о сложении полномочий;
 - неисполнения своих обязанностей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Кузьменко Ольга Викторовна

Действителен с 20.12.2021 по 20.12.2022