

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 160 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Детский сад № 160
от «01» 06 2017 № 50/11
И.А.Юрова



УТВЕРЖЕНО
на Совете Детского сада № 160
протокол № 1 от «01» 06 2017
председатель Совета
Детского сада № 160
Н.А.Касьяненко

**ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном по правам ребенка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по защите прав и законных интересов ребенка в МОУ «Детский сад № 160 Советского района Волгограда» (далее Положение) разработано в соответствии Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" 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 МОУ «Детский сад № 160 Советского района Волгограда» и настоящим Положением.

1.4. Деятельность уполномоченного осуществляется на общественных началах.

1. Права и обязанности уполномоченного

1.1. 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 МОУ «Детский сад № 160 Советского района Волгограда».

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. Уполномоченный рассматривает обращения (жалобы) участников образовательного процесса (воспитанников, педагогов, родителей), касающихся нарушения их прав и свобод, связанных с осуществлением образовательного процесса.

1.5. Обращение (жалоба) должно быть подано уполномоченному в пятидневный срок со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об этом.

1.6. Жалоба может подаваться как в письменной, так и в устной формах.

1.7. Уполномоченный должен отказаться от принятия жалобы, не относящейся к его компетентности, аргументируя отказ.

1.8. Уполномоченный взаимодействует:

- - с инспекцией по делам несовершеннолетних;
- органами управления образования;
- правозащитными, в том числе общественными организациями.

2. Обеспечение деятельности уполномоченного.

2.1. Для эффективной работы уполномоченного администрация ДООУ оказывает

ему всемерное содействие: обеспечивает отдельным помещением (по возможности), предоставляет запрашиваемые документы и иные сведения, необходимые для осуществления деятельности в рамках его компетентности.

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

2.3. 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.

3. Порядок избрания уполномоченного и прекращение его полномочий.

3.1. Уполномоченным может быть только педагогический работник: воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог.

3.2. Участник образовательного процесса, занимающий в ДОУ административную должность, не может быть избран уполномоченным.

3.3. 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. Прекращение деятельности уполномоченного.

4.1. Уполномоченный прекращает свою деятельность по окончании срока выборов.

4.2. Уполномоченный может досрочно освободиться от обязанностей в случаях:

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

Разработано: старшим воспитателем Н.А.Касьяненко