|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна заседании педагогического советаМДОУ № 18 «Теремок» ЯМРПротокол № 4 от 25.01.2016 | УТВЕРЖДАЮЗаведующая МДОУ № 18 «Теремок» ЯМР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Г.Н.КрестниковаПриказ № 1/ 2 от 27.01.2016 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об уполномоченном по защите прав и законных интересов ребенка**

**в МДОУ №18 «Теремок» ЯМР**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение об уполномоченном по защите прав и законных интересов ребенка в МДОУ №18 «Теремок» ЯМР (далее Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка и Положением об уполномоченном по правам ребенка ЯМР, в целях введения должности уполномоченного по защите прав и законных интересов ребенка в дошкольном образовательном учреждении.
	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. 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 МДОУ №18 «Теремок» ЯМР и настоящим Положением.
	2. Деятельность уполномоченного осуществляется на общественных началах.
1. **Права и обязанности уполномоченного**
	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 МДОУ №18 «Теремок» ЯМР
	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 МДОУ 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. Уполномоченный обязан:
* принять меры по устранению выявленного факта нарушения прав и законных интересов ребенка;
* при необходимости обращаться к администрации МДОУ 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 МДОУ;
* не разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя.
	1. Уполномоченный рассматривает обращения (жалобы) участников образовательного процесса (воспитанников, педагогов, родителей), касающихся нарушения их прав и свобод, связанных с осуществлением образовательного процесса.
	2. 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.
	3. Уполномоченный должен отказаться от принятия жалобы, не относящейся к его компетентности, аргументируя отказ.
	4. Уполномоченный взаимодействует:
* с инспекцией по делам несовершеннолетних;
* уполномоченным по правам ребенка ЯМР;
* органами управления образования;
* правозащитными, в том числе общественными организациями.
1. **Обеспечение деятельности уполномоченного.**
	1. Для эффективной работы уполномоченного администрация МДОУ оказывает ему всемерное содействие в предоставлении на период личного приема отдельного помещения, в выдаче запрашиваемых документов и иных сведений, необходимых для осуществления деятельности в пределах его компетенции.
	2. Администрация МДОУ не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.
	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 МДОУ.
2. **Порядок избрания уполномоченного и прекращение его полномочий.**
	1. Уполномоченным может быть только педагогический работник: воспитатель, старший воспитатель, педагог – психолог, социальный педагог.
	2. Участник образовательного процесса, занимающий в МДОУ административную должность, не может быть избран уполномоченным.
	3. Порядок избрания уполномоченного:
* выборы проводятся на педагогическом совете МДОУ один раз в два года;
* члены педагогического совета МДОУ 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 МДОУ;
* информация об итогах выборов, а также о времени и месте личного приема Уполномоченным по защите прав и законных интересов ребенка размещается в родительских уголках групп, доводится до сведения участников образовательного процесса на родительских собраниях.
	1. Уполномоченный прекращает свою деятельности по окончании сроков выборов.
	2. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается в случае:

 - прекращения действия трудового договора, заключенного с педагогическим работником образовательного учреждения;

- 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.

4.6. Решение о досрочном прекращении деятельности Уполномоченного принимается педагогическим советом МДОУ.

**5.Делопроизводство**

5.1. Уполномоченный ведет журнал регистрации письменных и устных обращений граждан о нарушении прав и законных интересов участников образовательного процесса и ответов о принятых мерах по фактам обращения в форме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Датаобращения | Сведенияо нарушении | Вид проверки нарушений | Решение пообращению | Документы, на основании которых принято решение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

5.2. Уполномоченный составляет планы осуществления правового образования участников образовательного процесса.

5.3. Нормативная основа деятельности Уполномоченного:

- положение об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса;

- выписки из локальных актов МДОУ о правах участников образовательного процесса;

- порядок рассмотрения обращений граждан о нарушении прав и законных интересов;

- копия приказа дошкольного образовательного учреждения о назначении Уполномоченного или об утверждении его избрания.