

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.05.2014г



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ДООУ № 20  
И. В. Ильяшенко  
Приказ от 30.05.2014г № 38

**Положение**  
**Об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 20 «Елочка»**  
**города Дубны Московской области**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 20 «Елочка» города Дубны Московской области (далее ДОУ) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка и Положением об Уполномоченном по правам ребенка в целях введения должности уполномоченного по защите прав и законных интересов участников образовательного процесса в дошкольном учреждении.

1.2. Основными задачами Уполномоченного являются:

- . всемерное содействие восстановлению нарушенных прав участников образовательного процесса;
- . 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, иными российскими и международными документами, защищающими права и интересы ребенка, Уставом ДОУ 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 компетенции должностных лиц ДОУ.

2.2. Для реализации задач уполномоченный имеет право:

- . посещать занятия, кружки, родительские собрания, совещания при заведующем;
- . получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- . 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 ДОУ 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;
- . передать 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, законных интересов ребенка администрации ДОУ;
- . не разглашать ставшие ему известные в процессе выяснения сведения без согласия заявителя.

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

2.5. Обращение (жалоба) должно быть подано уполномоченному. Жалоба может подаваться как в письменной, так и в устной формах.

2.6. Уполномоченный должен отказаться от принятия жалобы, не относящейся к его компетенции, аргументируя отказ.

2.7. Уполномоченный взаимодействует:

- . с инспекцией по делам несовершеннолетних;
- . с представителем Уполномоченного по правам человека в Московской области в городском округе г. Дубны;
- . с органами управления образования г. Дубны;
- . с правозащитными, в том числе общественными организациями.

### **3. Обеспечение деятельности Уполномоченного**

3.1. Для эффективной работы уполномоченного администрация ДОУ оказывает ему всяческое содействие: предоставляет запрашиваемые документы или сведения, необходимые для осуществления деятельности в пределах его компетенции.

### **4. Порядок избрания Уполномоченного и прекращение его полномочий.**

4.1. Уполномоченным может быть только педагогический работник.

4.2. Участник образовательного процесса, занимающий в ДОУ административную должность, не может быть избран Уполномоченным.

#### **4.3.1. Процедура выборов:**

педагоги на педсовете рассматривают кандидатуры на должность уполномоченного и избирают его открытым голосованием.

#### **4.3.2. Прекращение деятельности уполномоченного.**

Уполномоченный прекращает свою деятельность в случаях:

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

Пронумеровано,  
прошнуровано и заверено  
печатью 31/марта листов.  
Заведующий ДОУ № 20

И.В. Ильяшенко

15 2011 г.

