

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Яблонька»**

141069, Московская область, г.о. Королёв, мкр Первомайский, ул. Кирова д.40/4., тел.(495) 357-07-10
141069, Московская область, г.о. Королёв, мкр Первомайский, ул. Заводская д.7а.,тел.(495) 367-12-37
ОГРН 1135018001689 ИНН/КПП 5018155999/501801001 detsad.40@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

На общем собрании трудового коллектива

МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 40 «Яблонька»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 2 от 07.03 .2019 г.

Председатель ПК Л.А.Алексеева
подпись _____ расшифровка подписи

Согласовано с Родительским комитетом
Протокол № 40 от 12.03.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 40 «Яблонька»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Н.А.Соловьева
подпись _____ расшифровка подписи



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Уполномоченном по защите прав участников
образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Уполномоченном по защите прав участников образовательных отношений (далее – Положение) для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Яблонька» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка и Федеральным законом от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Законом Московской области 11.07.2013 № 17/59-П «Об образовании» в целях введения Уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений в Учреждении.

1.2. Уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений (далее – Уполномоченный) вводится в структуру органов общественного

управления Учреждения в целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов (далее – прав) участников образовательного процесса в Учреждении, а также восстановления их нарушенных прав.

1.3. Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах.

2. Основные цели и задачи Уполномоченного

2.1. Основными целями и задачами Уполномоченного являются:

- всемерное содействие восстановлению нарушенных прав участников образовательных отношений;
- оказание помощи родителям (законным представителям), несовершеннолетних воспитанников в регулировании взаимоотношений родителей с детьми в конфликтных ситуациях;
- обеспечение взаимодействия несовершеннолетних воспитанников, их родителей (законных представителей), семей, педагогических работников и других участников образовательного процесса по вопросам защиты их прав;
- содействие правовому просвещению участников образовательных отношений.

2.2. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации, защищающими права и интересы ребенка, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3. Права и обязанности Уполномоченного

3.1. Уполномоченный действует в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, и в рамках образовательного процесса. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц Учреждения.

3.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

- посещать занятия, родительские собрания, заседания педагогического совета или иных органов самоуправления Учреждения, совещания, проводимые руководителем Учреждения;
- получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательных отношений;
- проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления, администрацией Учреждения проверку фактов нарушения прав участников образовательных отношений;
- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении фактов грубых нарушений прав участников образовательных отношений;

— пользоваться помощью участников образовательных отношений при решении вопросов, относящихся к его компетенции;

— вносить рекомендации (письменные или устные) администрации, Педагогическому совету, органу самоуправления Учреждения, предлагать меры для разрешения конфликта;

— представлять свое мнение, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав участников образовательных отношений Педагогическому совету или иным органам самоуправления Учреждения.

3.3. Уполномоченный обязан:

— содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;

— по окончании учебного года предоставлять Уполномоченному по правам человека в Московской области отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями;

3.4. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными конфиденциальные сведения о частной жизни других лиц без их письменного согласия.

4. Процедура рассмотрения Уполномоченным обращений участников образовательных отношений

4.1. Уполномоченный рассматривает обращения участников образовательных отношений педагогических работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, касающиеся нарушений их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса.

4.2. Обращение подается Уполномоченному в срок не позднее трех месяцев со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно о нарушении. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме.

Письменное обращение должно содержать ФИО, адрес заявителя, изложение существа вопроса.

4.3. Получив обращение, Уполномоченный:

— в срок, не позднее десяти рабочих дней со дня получения обращения принимает его к рассмотрению;

— разъяснить заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты прав заявителя;

— обращается к администрации образовательного учреждения с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;

— в случае необходимости обращается за разъяснениями к Уполномоченному по правам человека в Московской области;

-в случае необходимости передает обращение органу или должностному лицу, к компетенции которых относится разрешение обращения по существу.

4.4. Уполномоченный вправе отказать в принятии обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.

4.5. О принятом решении Уполномоченный в семидневный срок уведомляет заявителя.

4.6. Уполномоченный взаимодействует:

- с государственными и муниципальными органами управления образованием;
- Уполномоченным по правам человека в Московской области;
- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- отделами по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
- органами опеки и попечительства.

5. Обеспечение деятельности Уполномоченного

5.1. Для эффективной работы Уполномоченного администрация Учреждения 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.

5.2. Администрация Учреждения не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности Уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.

5.3. 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 образовательных отношений

6.1. Уполномоченным может быть педагогический работник Учреждения: учитель-логопед, музыкальный руководитель, воспитатель, педагог-психолог, а также родитель.

6.2. Участник образовательного процесса, занимающий в Учреждении административную должность, не может быть избран Уполномоченным.

6.3. Порядок избрания Уполномоченного.

6.3.1. Подготовка и проведение выборов Уполномоченного:

- для организации и проведения выборов в Учреждении приказом заведующего создается избирательная комиссия;
- подготовка выборов осуществляется открыто и гласно;

- в или специально отведенном месте помещается информация о кандидатах на должность Уполномоченного за 7-10 дней до общего собрания;
- всем кандидатам на должность Уполномоченного предоставляются равные права на ведение предвыборной агитации;
- предвыборная агитация может проводиться с использованием листовок с данными, характеризующими кандидата, собраний и встреч с участниками образовательного процесса, публичных дебатов, дискуссий между кандидатами и т.п.;
- запрещается некорректная агитация, оскорбляющая или унижающая честь и достоинство кандидата;
- предвыборная агитация заканчивается за 2-3 дня до выборов.

6.3.2. Процедура выборов:

- выборы проводятся один раз в четыре года в сентябре месяце;
- в выборах участвуют работники Учреждения, родители (законные представители несовершеннолетних);
- выбрав кандидатуру, делегируют представителей (представителя) для участия в общем собрании с целью избрания Уполномоченного;
- участники общего собрания избирают Уполномоченного большинством голосов (не менее $\frac{2}{3}$ от общего числа участников общего собрания) открытым или прямым тайным голосованием. Форма голосования определяется руководителем Учреждения по согласованию с Наблюдательным советом Учреждения;
- избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов;
- итоги оформляются протоколом и направляются в Комитет по образованию администрации городского округа Егорьевск;
- копия или выписка из протокола представляется в аппарат Уполномоченного по правам человека в Московской области;
- информация об итогах выборов размещается в специально отведенном месте.

6.4. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается в случае:

- прекращения действия трудового договора, заключенного с педагогическим работником 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.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на

Заведующий МАДОУ "Детский сад № 40"

Н.А.Соловьева

