


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Березка» ст. Кардоникской»**

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 6  
от «29» 05 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МБДОУ «Детский сад  
«Березка» ст. Кардоникской

*А.А. Богатырева*  
«24» 07 2020 г. ЛР № 85



**СОГЛАСОВАНО:**

На общем собрании родителей  
(законных представителей)

Протокол № 2  
от «21» 07 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об уполномоченном по защите прав и законных интересов ребенка  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад «Березка» ст. Кардоникской»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по защите прав и законных интересов ребенка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Березка» ст. Кардоникской» (далее Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образовательного учреждения.

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 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 ДООУ.

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
- 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 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:

- выборы проводятся на педагогическом совете ДОУ
- педагоги на педсовете рассматривают кандидатуры на должность уполномоченного;
- избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов;

### **5.Прекращение деятельности уполномоченного.**

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.

Пронумеровано,  
прощуровано 3 листов.

Заведующий *Воссева*

*З.А. Богатырева*

*24* 07 2020 г.

