

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад «8 марта» г. Зернограда
347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград, ул. им. Чкалова,
дом № 24/27, телефон 8(86359)41-1-60, e – mail: 8_marta9@mail.ru сайт: <http://8marta-zern.ucoz.site>

ИНН/КПП 6111011577/611101001, ОГРН 1026100957410
р/с 03234643606180005800, БИК 016015102, л/с 20586Х81370

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБДОУ ЦРР – д/с «8 марта»
г. Зернограда
протокол от _____

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ Центра развития
ребенка - д/с "8 марта" г.
Зернограда
Протокол № 3 от 01.12.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ Центра
развития ребенка - д/с "8 марта"
г. Зернограда
_____/В.И. Зубко/
Приказ № 59 от 01.12.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном по правам ребенка в МБДОУ
Центре развития ребенка - д/с «8 марта»
г. Зернограда

г. Зерноград

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об уполномоченном по правам участников образовательного процесса (далее Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка. Конституцией РФ. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Российскими и международными документами, защищающие права и интересы ребенка.

Цель данного положения: реализация основных гарантий прав и интересов ребенка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центре развития ребенка - детском саду «8 марта» г. Зернограда (далее - МБДОУ).

1.2. Уполномоченный по правам ребенка (далее - Уполномоченный) вводится в структуру органов общественного управления в целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов ребенка в образовательной организации, а также восстановления прав в случае их нарушения.

1.3. Деятельность Уполномоченного может осуществляться как на общественных началах, так и оплачиваться в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ.

Уполномоченный не подменяет собой специализированные службы, организации и общества, занимающиеся охраной детей, а вмешивается лишь в тех случаях, когда предпринятые меры оказались безуспешными или применялись ненадлежащим образом.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

2.1. Цель Уполномоченного - обеспечить ребенку полное и гармоничное развитие, уважая его достоинство.

2.2. 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, формирование у детей навыков самостоятельной жизни;
- обеспечение взаимодействия семей, педагогов по вопросам защиты прав ребенка;
- содействие правовому просвещению в области прав и законных интересов участников образовательного процесса, форм и методов их защиты;
- обеспечение гарантий защиты прав и законных интересов ребенка;
- информирование общественности о состоянии соблюдения и защиты прав и законных интересов ребенка.

2.3. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН по правам ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», защищающие права и интересы ребенка, другими федеральными законами, Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

2.4. Уполномоченный принимает меры к охране детей от любого рода насилия, жестокости, эксплуатации, а также о деморализации, отсутствия должного ухода и других форм плохого обращения.

3. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

3.1. Приоритетными направлениями в деятельности Уполномоченного является защита прав и законных интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и иных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; несовершеннолетних участников образовательного процесса.

3.2. Уполномоченный не вправе разглашать сведения о частной жизни заявителя и других лиц.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

4.1. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, и в рамках образовательного процесса. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностного лица.

4.2. В целях выполнения своих функций Уполномоченный имеет право:

- посещать учебные занятия, родительские собрания, заседания педагогического совета;
- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить совместно с администрацией проверку факта нарушения прав, свобод и интересов ребенка;
- заниматься решением проблем по собственной инициативе при наличии факта грубых нарушениях прав ребенка;
- выбирать себе помощников из числа участников образовательного процесса;
- действовать в качестве посредника в случаях возникновения конфликтов между детьми и родителями, обучающимися и педагогами, родителями и педагогами;
- содействовать повышению информированности о правах ребенка, как самих детей, так и взрослых.

4.3. Уполномоченный обязан:

- содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;
- вносить предложения и рекомендации (письменные и устные) в административные органы о совершенствовании механизма обеспечения и защиты прав и законных интересов ребенка;
- предлагать меры для разрешения конфликта;
- представлять свои мнения, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав, свобод и законных интересов ребенка педагогическому совету и администрации;
- не разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя;
- осуществлять сбор, изучение и анализ информации по вопросам обеспечения и защиты прав и законных интересов ребенка;
- обращаться в компетентные органы с ходатайством о возбуждении дисциплинарного, административного производства в отношении должностных лиц, в решениях или действиях (без действий) которых он усматривает нарушения прав ребенка.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЖАЛОБ (ОБРАЩЕНИЙ)

5.1. При рассмотрении обращения (жалобы) Уполномоченный руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

5.2. Обращение (жалоба) должно содержать фамилию, имя, отчество и адрес заявителя, изложение существа решений или действий (бездействия), нарушивших или нарушающих, по

мнению заявителя, права и законные интересы ребенка. Данные требования не распространяются на обращения (жалобы), подаваемые детьми непосредственно. К обращению (жалобе) могут быть приложены документы и материалы либо их копии, подтверждающие доводы заявителя.

5.3. Получив обращение (жалобу), Уполномоченный обязан:

- принять обращение (жалобу) к рассмотрению;
- уведомить заявителя о направлении его обращения (жалобы) на рассмотрение в орган местного самоуправления зерноградского района их должностным лицам, к компетенции которых относится разрешение обращения (жалобы) по существу; - направить заявителю письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.4. Поступившее Уполномоченному письменное обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

5.5. Уполномоченный рассматривает только жалобы участников образовательного процесса (обучающихся, педагогов, родителей обучающихся), касающихся нарушения их прав и свобод и связанных с осуществлением образовательного процесса.

5.6. Не подлежат рассмотрению жалобы:

- вопросы, связанные с оплатой труда и поощрением членов трудового коллектива;
- на дисциплинарные взыскания;
- на организацию учебного процесса;
- на действия и решения муниципальных и государственных органов образования.

5.7. Жалоба должна быть подана Уполномоченному не позднее истечения 2-х недель со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об этом. Жалоба может подаваться как в письменной, так и устной форме.

5.8. Уполномоченный, получивший жалобу:

- принимает ее к рассмотрению;
- указывает на другие меры, которые могут быть предприняты для защиты прав ребенка;
- обращается к администрации образовательной организации с ходатайством о проведении дисциплинарного расследования по фактам выявленных нарушений; - консультируется и получает разъяснения в Управлении образования администрации зерноградского района;
- передает жалобу органу или должностному лицу, компетентному разрешить ее по существу, если на, то есть согласие заявителя.

5.9. Уполномоченный может отказать в принятии жалобы, аргументируя отказ.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

6.1. Для эффективной работы Уполномоченного администрация МБДОУ оказывает ему всемерное содействие: предоставляет запрашиваемые документы и иные сведения, необходимые для осуществления деятельности в пределах его компетентности.

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