

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)41160, e-mail: [8\\_marta9@mail.ru](mailto:8_marta9@mail.ru), сайт: <http://8marta-zern.ucoz.site>

ИНН/КПП 6111011538/611101001, ОГРН 1026100957410,  
р/с 40701810760151000124, БИК 046015001, л/с 20586X81370

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
МБДОУ Центра развития ребенка  
- д/с «8 марта» г. Зернограда  
протокол от 04.09.18г. № 1

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБДОУ Центра развития ребенка  
- д/с «8 марта» г. Зернограда  
протокол от 30.08.18г. № 1



**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 компетенции.

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