

**ПРИНЯТО**

на заседании Совета Учреждения МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска»  
протокол от 31.01.2023 № 2

**РАССМОТРЕНО**

Педагогическим советом МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска»  
протокол от 31.01.2023 № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска»  
от 31.01.2023 № 52-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об уполномоченном по защите прав и законных интересов ребенка в МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по защите прав и законных интересов ребенка в МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска» (далее - Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка в целях введения должности уполномоченного по защите прав и законных интересов ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

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.

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 в Российской Федерации», иными российскими и международными документами, защищающими права и интересы ребенка, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. 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 Учреждения.

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 ДОО 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 ДОО 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 ДОО;
- не разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя.

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

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.

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

Уполномоченный взаимодействует:

- с инспекцией по делам несовершеннолетних;
- с уполномоченным по правам ребенка управления образования администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края;
- органами управления образования;
- правозащитными, в том числе общественными организациями.

## **3. Обеспечение деятельности уполномоченного**

3.1. Для эффективной работы уполномоченного администрация Учреждения 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 Учреждения не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.

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

Уполномоченным может быть только педагогический работник. Участник образовательного процесса, занимающий в Учреждения административную должность, не может быть избран уполномоченным.

Порядок избрания уполномоченного:

родители (законные представители) на родительских собраниях рассматривают кандидатуры на должность уполномоченного; выбрав кандидатуру, делегируют представителя для участия в общем родительском собрании с целью избрания уполномоченного;

педагоги на педсовете рассматривают кандидатуры на должность уполномоченного; выбрав кандидатуру, делегируют представителя для участия в общем родительском собрании с целью избрания уполномоченного;

на общем собрании работников Учреждения избирают уполномоченного открытым или прямым тайным голосованием.

4.4. Уполномоченный утверждается приказом заведующего на календарный год.

4.3. Уполномоченный может досрочно освободиться от обязанностей в случаях:

увольнения из Учреждения;

подачи личного заявления о сложении полномочий;

неисполнения своих обязанностей.