

Принято на заседании
общего собрания работников
протокол от 29.01.2025 г. № 1



Утверждаю
заведующий МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 21»

Данилова И.В.

«30» января 2025г. приказ № 27

Положение
об Уполномоченном (доверенном) лице по защите прав участников
образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 21»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об Уполномоченном (доверенном) лице по защите прав участников образовательных отношений (далее- Положение) в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 21» (далее-Учреждение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка и с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Конституцией Российской Федерации.

1.2. Уполномоченный (доверенное) лицо по защите прав участников образовательных отношений (далее-Уполномоченный) в Учреждении вводится в структуру органов общественного управления Учреждения в целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов участников образовательных отношений в Учреждении, а также восстановления их нарушенных прав.

1.3. Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на общем собрании работников Учреждения и утверждается заведующим Учреждения.

1.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.4. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Основные задачи Уполномоченного

2.1. Основными задачами Уполномоченного являются:

- содействие восстановлению нарушенных прав участников образовательных отношений;
- обеспечение взаимодействия воспитанников, их родителей (законных представителей), семей, педагогических работников и других участников образовательных отношений по вопросам защиты их прав;
- содействие правовому просвещению участников образовательных отношений.

3. Функции Уполномоченного

3.1. Уполномоченный выполняет следующие функции:

- присутствует и принимает активное участие в заседаниях коллегиальных органов управления Учреждения, на которых рассматриваются или обсуждаются вопросы защиты прав участников образовательных отношений;
- организует просветительскую работу по вопросам защиты прав и свобод участников образовательных отношений в Учреждении;
- участвует в разработке локальных актов Учреждения, определяющих права и ответственность участников образовательных отношений;
- обращается с заявлением в общественные и правозащитные организации по фактам нарушения прав участников образовательных отношений;
- постоянно повышает уровень квалификации для качественного решения правовых вопросов, занимается самообразованием.

4. Права и обязанности Уполномоченного.

4.1. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, и в рамках образовательных отношений. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к Учреждению и компетенции должностных лиц Учреждения.

4.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

- посещать совещания, проводимые заведующим Учреждения, родительские собрания, или иные заседания коллегиальных органов управления Учреждения;
- получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательных отношений;
- проводить совместно с органами самоуправления Учреждения, администрацией Учреждения проверку фактов нарушения прав участников образовательных отношений;

- заниматься решением проблем при выявлении фактов нарушений прав участников образовательных отношений;
- пользоваться помощью участников образовательных отношений при решении вопросов, относящихся к его компетенции;
- вносить рекомендации (письменные и устные) администрации и коллегиальным органам управления 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 коллегиальным органам управления Учреждения;

4.3. Уполномоченный обязан:

- содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров.

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

5. Процедура рассмотрения Уполномоченным обращений участников образовательных отношений

5.1. Уполномоченный рассматривает обращения участников образовательных отношений, касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса.

5.2. Обращение подается Уполномоченному в срок не позднее трех месяцев со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об их нарушениях. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме. Письменное обращение должно содержать Ф.И.О, адрес заявителя, изложение существа вопроса.

5.3. Получив обращение, Уполномоченный:

- в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения обращения принимает его к рассмотрению;
- разъясняет заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты прав заявителя;
- обращается к администрации Учреждения с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений.

5.4. Уполномоченный вправе отказать о принятии обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.

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

6. Обеспечение деятельности Уполномоченного.

6.1. Для эффективной работы Уполномоченного администрация Учреждения оказывает ему содействие в выдаче запрашиваемых документов и иных сведений, необходимых для осуществления деятельности в пределах его компетенции.

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

7. Порядок избрания Уполномоченного

7.1. Уполномоченным может быть любой педагогический работник Учреждения.

7.2. Участник образовательных отношений, занимающий в Учреждении административную должность, не может быть избран Уполномоченным.

7.3. Порядок избрания Уполномоченного:

- выборы проводятся один раз в три года;
- в выборах участвуют работники Учреждения;
- участники общего собрания работников избирают Уполномоченного большинством голосов (не менее 2/3 от общего числа участников общего собрания работников) открытым или прямым тайным голосованием. Форма голосования определяется заведующим Учреждения по согласованию с педагогическим советом;

- избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов;

- итоги оформляются протоколом;

- информация об итогах выборов размещается в специально отведенном месте.

7.4. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается в случае:

- прекращение 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.