Язовская Людмила Артемовна

Подписан: Язовская Людмила Артемовна
DN: ИНН=421200215231, СНИЛС=04604246934, E=domlk@yandex.ru, C=RU, S=Кемеровская область - Кузбасс, L=Полысаево, O=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 27""", G=Людмила Артемовна, SN=Язовская, CN=Язовская Людмила Артемовна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.04.19 13:41:53+07'00'
Foxit PhantomPDF Версия: 10.1.3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27»

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27»
_____ Л. А. Язовская
Приказ от 23.09.2014 № 129

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27»

ПРИНЯТО:
Управляющим советом
МБДОУ «Детский сад № 27»
протокол от 22.09.2014, протокол № 1

Полысаево

Настоящее Положение определяет цели, компетенцию, а также основные формы деятельности Уполномоченного по правам участников образовательного процесса в рамках муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее МБДОУ № 27).

1. Общие положения

1.1. Уполномоченный МБДОУ № 27 по правам участников образовательного процесса (далее Уполномоченный) назначается решением управляющего Совета в целях усиления гарантий защиты прав и достоинства участников образовательного процесса и восстановления нарушенных прав.

1.2. Уполномоченный способствует правовому просвещению, правовому воспитанию и образованию участников образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется международными и российскими актами по правам человека, действующим законодательством, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» и настоящим Положением.

1.4. Уполномоченный при осуществлении своей компетенции независим и не подотчётен каким-либо дошкольным органам и должностным лицам.

2. Назначение Уполномоченного

2.1. Уполномоченным может быть назначен взрослый участник образовательного процесса (педагогический работник, родитель), пользующийся доверием и авторитетом участников образовательного процесса, имеющий стаж работы в ДОУ не менее, двух лет.

2.2. Уполномоченный избирается на совете ДОУ сроком на 2 года,

2.3. Уполномоченный может быть досрочно освобождён от должности в случае: увольнения из ДОУ; подачи личного заявления о сложении полномочий; неисполнения своих обязанностей.

2.4. Освобождение Уполномоченного от должности принимается Советом большинством в 2/3 от общего числа членов Совета ДОУ.

3. Компетенция Уполномоченного

Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением и в рамках образовательного процесса. Уполномоченный не принимает административных решений, относящихся к образовательному процессу и компетенции должностного лица. Уполномоченный обеспечивает сбор и систематизацию нормативных материалов, касающихся функционирования учреждения, и способствует доступности этих материалов для всех заинтересованных лиц.

3.1. Уполномоченный рассматривает жалобы только участников образовательного процесса. Жалоба может быть подана также третьими лицами, при условии согласия на это лица, права и достоинство которого, по жалобе заявителя, были ущемлены.

3.2. Уполномоченный рассматривает жалобы участников образовательного процесса по нарушению их прав и свобод, определенных Уставом учреждения, а также факты ущемления их человеческого достоинства.

3.3. Не подлежат рассмотрению жалобы на:
- вопросы, связанные с оплатой труда и поощрения членов трудового коллектива;
- на дисциплинарные взыскания;
- на организацию учебного процесса (распределение учебной нагрузки и изменение её в течение года);
- на действия и решения муниципальных и государственных органов народного образования.
3.4. Приоритетным направлением деятельности уполномоченного является защита прав несовершеннолетних участников образовательного процесса.
3.5. Жалоба должна быть подана Уполномоченному в письменной или устной форме в течение 2-х недель с момента нарушения или ущемления достоинства или с того момента, когда заявителю стало известно о нарушении.
3.6. Получив жалобу, Уполномоченный вправе:
- принять жалобу к рассмотрению;
- указать на другие меры, которые могут быть предприняты для защиты прав и достоинства участников образовательного процесса;
- передать жалобу органу или должностному лицу, компетентному разрешить её по существу, если на то есть согласие заявителя;
- отказать в принятии жалобы, мотивируя свои решения.
3.7. Обжалование решения Уполномоченного не допускается.
3.8. Уполномоченный занимается рассмотрением жалобы, если считает, что это может привести к разрешению конфликта.
3.9.Уполномоченный вправе заняться проблемой по собственной инициативе, при наличии информации о грубых нарушениях прав участников образовательного процесса либо лиц, не способных самостоятельно отстаивать свои интересы.
3.10.Уполномоченный при выяснении вопроса вправе:
• беспрепятственно посещать любые занятия, родительские собрания, педагогические советы и совещания при заведующей;
• получать объяснения по вопросам, подлежащим выяснению от всех участников образовательного процесса;
• проводить самостоятельно или совместно с другими органами и заведующей ДОУ проверку деятельности участников образовательного процесса, относительно которых Уполномоченный располагает информацией о грубых нарушениях прав участников образовательного процесса или унижения их достоинств.
3.11. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя.
3.12.В случае установления нарушения прав, Уполномоченный предпринимает следующие меры:
• содействует разрешению конфликта путём конфиденциальной согласительной процедуры;
• вносит (письменные) рекомендации, обращенные к сторонам конфликта, предлагающие меры для её разрешения;

• принимает все возможные меры для разрешения споров и конфликтов наиболее быстрым и неформальным способом. В случае недостижения соглашения или отказа одной из сторон принять рекомендации Уполномоченного, решение может быть доведено до сведения всех участников образовательного процесса.

3.13. Если по результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный приходит к выводу о грубом нарушении прав или унижении достоинства участников образовательного процесса, он вправе ставить перед заведующим МБДОУ № 52 вопрос о привлечении нарушителя к дисциплинарной иди административной ответственности. Уполномоченный принимает участие в предварительных обсуждениях всех решений администрации МБДОУ № 52, входящих в его компетенцию.

3.14. По результатам изучения и обобщения информации о нарушениях Уполномоченный вправе представлять педагогическому совету и администрации учреждения свои мнения, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам, затрагивающим права и достоинства участников образовательного процесса.

3.15. В случаях систематических нарушений прав участников образовательного процесса или унижения их достоинства Уполномоченный вправе выступить с устным докладом на заседании Совета учреждения.

3.16. По окончании учебного года Уполномоченный представляет в Совет ДОУ доклад о своей деятельности. Доклад может содержать общие оценки, выводы и рекомендации, относящиеся к обеспечению прав и уважения достоинств участников образовательного процесса.

4. **Обязанности администрации ДОУ**

4.1. Администрация ДОУ оказывает Уполномоченному всемерное содействие, представляет запрашиваемые материалы и документы, иные сведения, необходимые Уполномоченному для осуществления его компетенций.

4.2. Должностные лица не вправе вмешиваться в деятельность Уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного человека, а равно воспрепятствовать деятельности Уполномоченного.

5. **Документация уполномоченного**

5.1. Уполномоченный ведёт журнал учёта обращений участников образовательного процесса.