Рассмотрено
на заседании педагогического совета
от 19.11.2018 № 2

Утверждено
приказом от 20.11.2018 № 81-3
Заведующая МБДОУ № 70
_____ Я.Э.минасян.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА
В МБДОУ № 70
г. РОСТОВА-НА-ДОНУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по правам ребенка в МБДОУ № 70 Г г. Ростова-на-Дону (далее - Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, Областным законом от 15.03.2007 N 643-ЗС "Об Уполномоченном по правам человека в Ростовской области", Постановлением Администрации Ростовской области от 31.12.2008 № 628 «Об уполномоченном по правам ребенка в общеобразовательных учреждениях Ростовской области».

1.2. Деятельность уполномоченного по правам ребенка в дошкольном учреждении (далее — дошкольный уполномоченный) направлена на защиту прав и законных интересов ребенка, всемерное содействие восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства.

1.3. В своей деятельности школьный уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, общепризнанными принципами и нормами международного права, защищающими права и интересы ребенка, Уставом лицея и настоящим Положением.

1.4. Дошкольный уполномоченный при принятии своих решений независим от органов и должностных лиц учреждения.

1.5. Деятельность дошкольного уполномоченного не противоречит функциональным обязанностям иных органов управления учреждением, не отменяет их и не влечет их пересмотра.

1.6. Деятельность дошкольного уполномоченного осуществляется на общественных началах.

2. ВЫБОРЫ ДОШКОЛЬНОГО УПОЛНОМОЧЕННОГО

2.1. Общие положения

2.1.1. Дошкольным уполномоченным может быть избран только совершеннолетний участник образовательного процесса: воспитатель, психолог, логопед, родитель, законный представитель.

2.1.2. Участник образовательного процесса, занимающий в учреждении административную должность, не может быть избран дошкольным уполномоченным.

2.1.3. Дошкольный уполномоченный избирается на общем собрании коллектива и может быть досрочно освобожден от обязанностей в случае подачи личного заявления о сложении полномочий, увольнения из учреждения, ненадлежащего исполнения своих обязанностей или иных причин. Освобождение дошкольного уполномоченного от обязанностей осуществляется на общем собрании коллектива.

2.1.4. В выборах дошкольного уполномоченного участвуют все сотрудники ДОУ и представители родительского комитета.

2.1.5. Дошкольный уполномоченный избирается общим собранием простым большинством

голосов. Выборы считаются состоявшимися, если в них примет участие не менее 2/3 коллектива.
2.1.6. Выборы дошкольного уполномоченного осуществляются прямым открытым голосованием.
2.1.7. Выборы проводятся один раз в четыре года 20 ноября.
2.1.8. Дата выборов дошкольного уполномоченного, состав Избирательной комиссии определяется приказом руководителя учреждения.
2.1.9. Досрочные выборы дошкольного уполномоченного в случае прекращения его полномочий по основаниям, предусмотренным п.2.1.3. настоящего Положения, проводятся в течение одного месяца после его освобождения от обязанностей.

2.2. Избирательная комиссия

2.2.1. Организация выборов возлагается на Избирательную комиссию. Избирательная комиссия работает коллегиально, открыто и гласно.
2.2.2. Избирательная комиссия формируется из числа участников образовательного процесса за исключением администрации учреждения в количестве семи человек с обязательным включением не менее трех родителей.
2.2.3. На первом заседании Избирательной комиссии избираются председатель и секретарь.
2.2.4. Функции Избирательной комиссии:
- формирование списков избирателей по избирательным округам (параллелям младшей группы до подготовительной) с указанием их номеров;
- формирование списков кандидатов в дошкольные уполномоченные;
- регистрация кандидатов в дошкольные уполномоченные;
- изготовление избирательных бюллетеней;
- проведение выборов в день голосования;
- определение результатов выборов;
- информирование участников образовательного процесса о результатах выборов дошкольного уполномоченного.
2.2.5. Избирательная комиссия за три дня до выборов размещает в специально отведенных местах информацию о месте проведения выборов, о графике (времени) голосования каждого класса.

2.3. Выдвижение кандидатов

2.3.1. Выдвижение кандидатов в дошкольные уполномоченные осуществляется со дня издания приказа руководителя учреждения в соответствии с п.2.1.8 настоящего Положения на собраниях коллектива и родителей. Решение о выдвижении кандидата принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом с подписями сотрудников и представителей родительского комитета. Ставя подпись, избиратель полностью указывает фамилию, имя, отчество.
2.3.2. Каждый участник образовательного процесса (воспитатель, психолог, логопед,физ-рук,муз-руководитель, родитель, законный представитель) имеет право самостоятельно выдвинуть себя в дошкольные уполномоченные. Для его регистрации как независимого кандидата требуется, чтобы в его поддержку были собраны не менее 25 подписей участников образовательного процесса данного учреждения. Участник образовательного процесса, ставя подпись на подписном листе, указывает фамилию, имя, отчество.
2.3.3. Участник образовательного процесса, выдвинутый в дошкольные уполномоченные на собраниях , должен представить в Избирательную комиссию заявление с согласием (либо отказом) баллотироваться в дошкольные уполномоченные.
2.3.4. Протоколы собраний, подписные листы независимых кандидатов и заявления кандидатов с согласием (либо отказом) баллотироваться в дошкольные уполномоченные представляются в Избирательную комиссию не позднее 10 дней до дня выборов.

2.4. Предвыборная кампания.

2.4.1. Предвыборная кампания проводится открыто и гласно.
2.4.2. Всем кандидатам в дошкольные уполномоченные предоставляются равные права на ведение предвыборной агитации.
2.4.3. Кандидат в дошкольные уполномоченные вправе выбрать доверенное лицо из числа участников образовательного процесса.
2.4.4. В специально отведенном месте учреждения помещаются информационные материалы о выборах не ранее 14, но не позднее 10 дней до общего собрания .
2.4.5. Предвыборная агитация проводится с момента размещения информационных материалов о выборах в соответствии с п. 2.4.4. настоящего Положения и в различных формах:
- собрания и встречи с коллективом и родителями, законными представителями;
- публичные дебаты и дискуссии между кандидатами в уполномоченные;
- выступления в печатных органах и других информационных средствах учреждения.
2.4.6. Участники образовательного процесса имеют право вести агитацию за или против любого кандидата.
2.4.7. Кандидат может самостоятельно определять форму и характер предвыборной агитации.
2.4.8. Агитационные материалы должны содержать информацию о лицах, ответственных за их выпуск, и размещаться только в установленных администрацией местах.
2.4.9. Запрещается агитация, злоупотребляющая свободой слова и оскорбляющая или унижающая кандидата.
2.4.10. Предвыборная агитация заканчивается за день до даты выборов. В день выборов агитация запрещена.

2.5. Голосование и определение результатов выборов

2.5.1. Голосование проводится в день выборов с 10.00 до 16.00 часов в соответствии с графиком голосования.
2.5.2. Каждый голосующий получает бюллетень со списками кандидатов в дошкольные уполномоченные.
2.5.3. Голосующий при получении бюллетеня расписывается в списке избирателей.
2.5.4. Заполнение бюллетеня происходит в отдельной кабине.
2.5.5. В списке кандидатов избиратель ставит любой знак напротив фамилии одного из кандидатов.
2.5.6. Заполненные бюллетени опускаются избирателем в опечатанные ящики для голосования.
2.5.7. Бюллетень признается недействительным, если в нем отмечено более одной фамилии или в нем не отмечено ни одной фамилии.
2.5.8. Избирательная комиссия вправе разрешить провести досрочно (но не ранее чем за 10 дней до дня голосования) голосование обучающихся при наличии уважительных причин их отсутствия в день голосования.
2.5.9. Подсчет голосов избирателей осуществляется открыто и гласно членами Избирательной комиссии по находящимся в ящиках для голосования избирательным бюллетеням.
2.5.10. Результаты подсчета голосов избирателей вносятся в протокол, в котором указываются итоги голосования по каждому избирательному округу (параллели) и общее число голосов, отданных за каждого кандидата. Протокол подписывается всеми членами Избирательной комиссии.
2.5.11. При подсчете голосов, составлении протоколов о результатах выборов, определении результатов выборов вправе присутствовать наблюдатели.
2.5.12. Избранным дошкольным уполномоченным считается кандидат, получивший по итогам голосования простое большинство голосов.
2.5.13. Итоги выборов публикуются Избирательной комиссией в течение трех дней после дня выборов.
2.5.14. Начало деятельности дошкольного уполномоченного оформляется приказом

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ДОШКОЛЬНОГО УПОЛНОМОЧЕННОГО

3.1. Дошкольный уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением; он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц учреждения.
3.2. Основными целями деятельности дошкольного уполномоченного являются:
- защита прав и законных интересов ребенка в учреждении;
- формирование правового пространства в учреждении;
- формирование правовой культуры и правового сознания участников образовательного процесса;
- формирование личности, способной к социализации в условиях гражданского общества;
- совершенствование взаимоотношений участников образовательного процесса.
3.3. Основными задачами дошкольного уполномоченного являются:
- всемерное содействие восстановлению нарушенных прав ребенка;
- профилактика нарушений прав ребенка;
- оказание помощи родителям, законным представителям в трудной жизненной ситуации их детей, в регулировании взаимоотношений в конфликтных ситуациях;
- содействие правовому просвещению участников образовательного процесса.
3.4. Дошкольный уполномоченный рассматривает обращения (жалобы) , обращения участников образовательного процесса (родителей, законных представителей обучающихся), касающиеся нарушения прав и свобод несовершеннолетних.
Не подлежат рассмотрению дошкольным уполномоченным обращения (жалобы), связанные с:
- несогласием с процессом обучения;
- несогласием с режимом работы и другими вопросами, относящимися к компетенции должностных лиц учреждения;
- действиями и решениями государственных и муниципальных органов в сфере управления образованием.
Обращения по вышеуказанным вопросам могут направляться Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области.
3.5. Обращение (жалоба) должно быть подано дошкольному уполномоченному не позднее одного месяца 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 форме.
Жалобы и обращения, поступившие дошкольному уполномоченному, должны регистрироваться в Журнале учета (Приложение 1).
Дошкольный уполномоченный может отказаться от принятия к рассмотрению обращения, не относящегося к его компетенции, аргументируя отказ.
Дошкольный уполномоченный вправе заняться проблемой по собственной инициативе при наличии информации о нарушении прав воспитанников, не способных самостоятельно отстаивать свои интересы.
3.6. С целью реализации задач своей деятельности дошкольный уполномоченный имеет право:
- обращаться за помощью и консультацией к Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области;
- посещать занятия, родительские собрания, совещания при директоре, заседания органов самоуправления учреждения,
- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления учреждения, администрацией учреждения проверку факта нарушения прав, свобод и интересов ребенка;
- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении факта грубых нарушений прав ребенка;
- передавать обращение (жалобу) органу или должностному лицу, компетентному разрешить ее по существу, если на то есть согласие заявителя;
- ставить перед руководителем учреждения вопрос о привлечении нарушителя (нарушителей) к дисциплинарной ответственности при установлении факта грубого нарушения правил

внутреннего распорядка учреждения либо унижения достоинства ребенка;
- обращаться к администрации учреждения с ходатайством о проведении дисциплинарного расследования по фактам выявленных нарушений при необходимости;
- обращаться к Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области при недостижении соглашения или получении отказа одной из сторон конфликта о принятии его рекомендации;
- направлять свои предложения и оценки по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав, свобод и законных интересов ребенка Совету и администрации учреждения, Управлению образования города, Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области;
- выступать с устным докладом на заседаниях Совета учреждения в случае систематических нарушений прав детей или унижения их достоинства;
- выбирать себе помощников из числа родителей и других участников образовательного процесса. Помощники дошкольного уполномоченного осуществляют свою деятельность на общественных началах.
3.7. Дошкольный уполномоченный обязан:
- проводить личный прием несовершеннолетних и их законных представителей, рассматривать их жалобы и заявления, оказывать практическую помощь;
- принимать меры по устранению выявленного факта нарушения прав и законных интересов ребенка;
- в случае конфликтной ситуации содействовать ее разрешению, в том числе путем проведения переговоров, с участниками конфликта, внесения письменных рекомендаций, обращенных к сторонам конфликта и предлагающих меры для его решения;
- осуществлять разъяснительную работу среди участников образовательного процесса учреждения о правах и законных интересах ребенка;
- не разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя;
- систематически повышать свою профессиональную компетентность по социально-правовым и психолого-педагогическим проблемам.
3.8. По окончании учебного года дошкольный уполномоченный представляет доклад о своей деятельности с выводами и рекомендациями:
- в срок до 25 мая - Совету и администрации учреждения, Управлению образования города;
- в срок до 10 июня - Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области.
3.9. В процессе своей деятельности школьный уполномоченный взаимодействует с Уполномоченным по правам ребенка в Ростовской области, органами управления в сфере образования, органами опеки и попечительства, администрацией учреждения, педагогическим коллективом и социально-педагогической службой учреждения, органами самоуправления учреждения, учреждениями социальной защиты населения, правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, правозащитными, общественными организациями.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОГО УПОЛНОМОЧЕННОГО

4.1. Администрация учреждения оказывает содействие деятельности дошкольного уполномоченного, создает условия для работы и повышения ее эффективности.
4.2. Администрация учреждения не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности дошкольного уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.
4.3. Деятельность дошкольного уполномоченного осуществляется при содействии областных (муниципальных) органов, осуществляющих управление в сфере образования, органов социальной защиты населения, здравоохранения, Уполномоченного по правам ребенка в Ростовской области, вузов и общественных организаций, содействующих правовому и гражданскому образованию.
4.4. Администрацией учреждения могут рассматриваться варианты стимулирования дошкольного уполномоченного, не противоречащие действующему законодательству.