

- оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних в урегулировании конфликтных ситуаций с детьми;

- обеспечение взаимодействия прав участников образовательного процесса

по вопросам защиты их прав.

2.2. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации, защищающими права и интересы ребенка, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

**Ш. Права и обязанности Уполномоченного.**

3.1. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением и в рамках образовательного процесса. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц образовательного учреждения.

3.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

- посещать занятия образовательной деятельности, родительские собрания, заседания Совета педагогов или иных органов самоуправления образовательного учреждения, совещания,  проводимые руководителем образовательного учреждения;

- получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;

- проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления образовательного учреждения, администрацией образовательного учреждения проверку фактов нарушения прав участников образовательного процесса;

- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении, фактов грубых нарушений прав участников образовательного процесса;

- пользоваться помощью участников образовательного процесса при решении вопросов, относящихся к его компетенции;

- вносить рекомендации (письменные и устные) администрации ДОУ, Совету педагогов, органу самоуправления образовательного 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 образовательного процесса Совету педагогов или иным органам самоуправления образовательного учреждения и администрации образовательного учреждения.

3.3. Уполномоченный обязан:

- содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;

- содействовать повышению информированности о правах ребенка, как самих детей, так и взрослых;

- предоставлять отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями по итогам года органу самоуправления образовательного учреждения, представителю Уполномоченного по правам ребёнка по Кировскому району г. Красноярска, а в случае его отсутствия, к Уполномоченному по правам ребёнка в Красноярском крае;

- выступать с устным докладом на заседании органа общественного управления образовательного учреждения в случае систематических нарушениях прав участников образовательного процесса или унижения их достоинства.

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

**IV. Процедура рассмотрения Уполномоченным обращений**

**участников образовательного процесса.**

 4.1. Уполномоченный рассматривает обращения только участников образовательного процесса (воспитанников, педагогических работников, родителей (законных представителей), касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса.

4.2. Не подлежат рассмотрению жалобы по вопросам связанным с:

- оплатой труда и поощрением членов трудового коллектива;

- дисциплинарными взысканиями;

- организацией образовательного процесса (распределение учебной нагрузки среди педагогов и ее изменение в течение учебного года);

- действиями и решениями государственных и муниципальных органов образования.

4.3. Обращение подается Уполномоченному в срок не позднее 2-х недель 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, с обязательной регистрацией в журнале учета обращений граждан.

Письменное обращение должно содержать Ф.И.О, почтовый либо электронный адрес Заявителя, по которому должен быть направлен ответ, изложение существа вопроса, личную подпись и дату. При устном обращении – номер контактного телефона, по которому можно связаться с Заявителем.

Датой обращения Заявителя является день поступления обращения Уполномоченному.

4.4. Уполномоченный, получивший обращение:

**-** принимает его к рассмотрению;

-   разъясняет Заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты прав Заявителя;

- обращается к администрации образовательного учреждения с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;

- в случае необходимости обращается за разъяснениями к представителю Уполномоченного по правам ребёнка в Кировском районе г. Красноярска, в случае его отсутствия к Уполномоченному по правам ребёнка в Красноярском крае;

-   в случае необходимости передает обращение органу или должностному лицу, к компетенции, которых относится разрешение обращения по существу, если на то есть согласие Заявителя.

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

4.6. О принятом решении Уполномоченный в семидневный срок уведомляет Заявителя.

4.7. Уполномоченный взаимодействует:

- с государственными и муниципальными органами управления образованием;

-   представителем Уполномоченного по правам ребёнка в муниципальном образовании, Уполномоченным по правам ребёнка в Красноярском крае;

-    комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;

-    отделами по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

-   органами опеки и попечительства, органами социальной защиты населения и с другими.

1. **Обеспечение деятельности Уполномоченного.**

5.1. Для эффективной работы Уполномоченного администрация образовательного учреждения оказывает ему всемерное содействие в предоставлении на период личного приема отдельного помещения, в выдаче запрашиваемых документов и иных сведений, необходимых для осуществления деятельности в пределах его компетенции.

5.2. Администрация образовательного учреждения не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности Уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.

1. **Порядок избрания Уполномоченного по защите прав**

**участников образовательного процесса.**

         6.1. Уполномоченным может быть педагогический работник соответствующего образовательного учреждения: воспитатель, педагог-психолог, а также родитель (законный представитель), как участник образовательного процесса.

         6.2. Участник образовательного процесса, занимающий в образовательном учреждении административную должность, не может быть избран Уполномоченным.

6.3. Порядок избрания Уполномоченного.

6.3.1.Право выдвижения кандидатур на должность Уполномоченного имеют: Общее собрание трудового коллектива образовательного учреждения, Совет педагогов.

6.3.2. Процедура выборов:

- выборы проводятся не чаще один раз в три года в сентябре месяце;

- участники Общего собрания трудового коллектива, Совет педагогов избирают Уполномоченного большинством голосов (не менее 2/3 от общего числа участников) открытым или прямым тайным голосованием. Форма голосования  определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с Советом педагогов образовательного учреждения;

- избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов;

- итоги оформляются протоколом и направляются в районное управление образования;

- информация об итогах выборов размещается на сайте образовательного учреждения или специально отведенном месте;

6.4. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается в случае:

 - прекращение действия трудового договора, заключенного с педагогическим работником образовательного 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.