



нарушений прав ребенка;

- выбрать 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 Учреждения 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;
  - передать обращение (жалобу) органу или должностному лицу, компетентному разрешить 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 органам самоуправления и администрации Учреждения;
- предоставлять органам самоуправления Учреждения, администрации Учреждения, Уполномоченному по правам ребенка в Ивановской области отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями по окончании учебного года;
- не разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя.

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

### 2.5. Не подлежат рассмотрению обращения (жалобы) связанные с:

- не согласием с расписанием НОД и других вопросов, относящихся к компетенции должностных лиц.

### 2.6. Обращение (жалоба) должна быть подана Уполномоченному в 3-дневный 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 форме.

### 2.7. Уполномоченный должен отказаться от принятия жалобы не относящейся к его компетенции, аргументируя отказ.

### 2.8. Уполномоченный взаимодействует:

- с органами управления образованием;
- уполномоченным по правам ребенка в Ивановской области;
- инспекцией по делам несовершеннолетних;
- правозащитными, в том числе общественными организациями.

## III. Обеспечение деятельности Уполномоченного

### 3.1. Для эффективной работы Уполномоченного администрация Учреждения оказывает ему всемерное содействие: предоставляет запрашиваемые документы и иные сведения, необходимые для осуществления деятельности в пределах его компетенции (при подписании им обязательства о неразглашении персональных данных).

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

### 3.3. Педагогическому работнику, выполняющему функции Уполномоченного могут быть установлены стимулирующие выплаты.

## IV. Порядок избрания Уполномоченного и прекращение его полномочий.

### 4.1. Уполномоченным может быть педагогический работник: воспитатель, педагог - психолог, родитель учащегося.

### 4.2. Участник образовательного процесса, занимающий в Учреждении административную

должность, не может быть избран Уполномоченным.

#### 4.3. Порядок избрания Уполномоченного:

##### 4.3.1. Процедура выборов:

- для организации и проведения выборов Уполномоченного в Учреждении приказом заведующего создается избирательная комиссия;
- все участники образовательного процесса информируются о предстоящих выборах;
- родители обучающихся и педагоги Учреждения выдвигают свои кандидатуры на должность Уполномоченного или кандидатуры могут быть избраны общим собранием работников или собранием родителей. Об избранном кандидате информируют избирательную комиссию за 7 дней до выборов;
- выборы проводятся прямым тайным голосованием в два этапа: 1 этап на общем собрании работников Учреждения, 2 этап - на групповых собраниях;
- бюллетени опускаются в запечатанные и опломбированные емкости и вскрываются избирательной комиссией для подсчета голосов;
- в выборах участвуют все работники Учреждения и все родители обучающихся (по одному представителю от семьи);
- о времени и месте процедуры вскрытия емкостей с бюллетенями, все участники образовательного процесса оповещаются заранее, желающие присутствовать на этом процессе в качестве независимых наблюдателей, должны подать заявление произвольного образца в избирательную комиссию, за 1 день до выборов;
- выборы проводятся 1 раз в 4 года (или при переизбрании Уполномоченного).

##### 4.3.2. Подготовка и проведение выборов Уполномоченного

- подготовка выборов Уполномоченного осуществляется открыто и гласно;
- на групповых стендах Учреждения (или специально отведенном месте) помещается информация о кандидатах на должность Уполномоченного за 7-10 дней до выборов;
- за 10 дней до выборов Уполномоченного все участники образовательного процесса информируются о дате предстоящих выборов;
- всем кандидатам на должность Уполномоченного предоставляются равные права на ведение предвыборной агитации;
- предвыборная агитация проводится через выпуск листовок с данными, характеризующими кандидата, собрания и встречи с участниками образовательного процесса, и т.п.;
  - предвыборная агитация заканчивается за 2 дня до выборов;
- участники образовательного процесса имеют право вести агитацию за или против любого кандидата;
- запрещается некорректная агитация, оскорбляющая или унижающая кандидата;
- информация об итогах выборов размещается на групповых стендах или специально отведенном месте;
- заведующий Учреждения приказом утверждает Уполномоченного и знакомит с ним всех участников образовательного процесса.

#### 4.4. Прекращение деятельности Уполномоченного

Уполномоченный прекращает свою деятельность по окончании срока выборов.

Уполномоченный может быть досрочно освобожден от обязанностей в случаях:

- увольнения из Учреждения или прекращением договорных отношений (в случае если Уполномоченный является представителем родительской общественности);
- подачи личного заявления о сложении полномочий;
- неисполнения своих обязанностей.