

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СОЛНЕЧНЫЙ»**  
**ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА**

---

410064, г. Саратов, ул. Перспективная, 9/10, тел/факс: (845-2) 62-07-82,  
e-mail: [ddtsol@mail.ru](mailto:ddtsol@mail.ru)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МУДО  
«ДДТ «Солнечный»  
М.А. Тихонова  
20 09 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУДО  
«ДДТ «Солнечный»  
С.Е. Суркова  
20 09 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса**  
**в МУДО «ДДТ «Солнечный»**

Настоящее положение об Уполномоченном по правам участников образовательного процесса в образовательном учреждении (далее - Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка, Федеральным законом от 24 июля 1998г. № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Об образовании Российской Федерации» (с изменением и дополнением, вступившим в силу с 01.01.2014.)

Уполномоченный по правам участников образовательного процесса в образовательном учреждении (далее – Уполномоченный) вводится в целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов (далее – прав) участников образовательных отношений в образовательном учреждении, обеспечения эффективной защиты прав и интересов ребенка, а также восстановления их нарушенных прав.

Настоящее положение определяет цели, права и обязанности уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса уполномоченного МУДО «ДДТ «Солнечный» (далее - Учреждение), его компетенцию, организованные формы и условия его деятельности.

**1. Общие положения**

- 1.1. Участниками образовательного процесса являются ученики, их родители и педагоги Учреждения.
- 1.2. Уполномоченный работает на общественных началах.
- 1.3. Уполномоченный избирается в целях усиления гарантий защиты прав и достоинства участников образовательного процесса и восстановления нарушенных прав.
- 1.4. Уполномоченный содействует исполнению законов «Об образовании» РФ и Саратовской области, совершенствованию Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения и правовому просвещению участников образовательного процесса.

1.5. Деятельность уполномоченного не противоречит функциональным обязанностям иных подразделений Учреждения, не отменяет их и не влечет их пересмотра.

1.6. В своей деятельности уполномоченный руководствуется исполнением законов Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Уставом Учреждения.

1.7. Уполномоченный при осуществлении своих функциональных обязанностей независим и не подотчетен органам Учреждения и дополнительным лицам.

## 2. Назначение уполномоченного.

2.5. Уполномоченным может быть только совершеннолетний участник образовательного процесса (педагог, психолог, социальный педагог, родитель). Участник образовательного процесса, занимающий в Учреждении административную должность, не может быть избран уполномоченным.

2.6. Уполномоченный избирается на общем собрании участников образовательного процесса путем тайного голосования большинства, не менее 2/3 голосов участников собрания. Он назначает себе помощников из числа не менее 3-х обучающихся.

2.7. Уполномоченный избирается на срок, установленный собранием Учреждения (но не менее одного учебного года). Уполномоченный может досрочно быть освобожден от обязанностей в случае подачи личного заявления о сложении полномочий, увольнения из учреждения или иных причин. В случае увольнения уполномоченного из образовательного учреждения, его освобождение от обязанностей производится автоматически.

## 3. Компетенция уполномоченного.

3.5. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим положением, и в рамках образовательного процесса. Он не принимает административных решений, относящихся к образовательному процессу и компетенции должностного лица.

3.6. Уполномоченный рассматривает только жалобы участников образовательного процесса (учащихся, педагогов, родителей). Ходатайствует перед администрацией образовательного процесса, нарушающих и ущемляющих права других.

3.7. Не подлежат рассмотрению жалобы:

- по вопросам, связанным с оплатой труда и поощрением членов трудового коллектива;
- на дисциплинарные взыскания;
- на организацию рабочего процесса (распределение учебной нагрузки среди педагогов и ее изменение в течение учебного года, распределение кабинетов);
- на действия и решения государственных и муниципальных органов образования.

3.8. Обращения по вышеуказанным вопросам направляются Уполномоченному по правам человека в Саратовской области.

3.9. Приоритетным направлением в деятельности уполномоченного является защита прав несовершеннолетних участников образовательного процесса.

Жалоба должна быть подана уполномоченному не позднее истечения 2-х недель со дня нарушения прав заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно о нарушении. Жалоба может подаваться как в письменной форме, так и в устной.

Получив жалобу, уполномоченный имеет право:

- принять жалобу к рассмотрению;
- указать на другие меры, которые могут быть приняты для защиты прав и достоинства участников образовательного процесса;
- обращаться за содействием и помощью в уполномоченные государственные органы, если участник образовательного процесса не согласен с решением, к администрации образовательного учреждения по дисциплинарному расследованию;
- отказать в принятии жалобы, аргументируя отказ.

Уполномоченный вправе заняться проблемой по собственной инициативе при наличии информации о грубых нарушениях прав участников образовательного процесса, не способных самостоятельно отстаивать свои интересы.

3.10. В целях выполнения своих функций уполномоченный вправе:

- посещать уроки, родительские собрания, педагогические советы и совещания при директоре;
- получать объяснения по вопросам, подлежащим выяснению, ото всех участников образовательного процесса.
- проводить самостоятельно или совместно с директором Учреждения и учрежденческими органами проверку фактов нарушения прав участников образовательного процесса или унижения их достоинства;
- ходатайствовать через КДН при муниципальном образовании о проведении дисциплинарного расследования деятельности участников образовательного процесса.

3.11. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя.

3.12. В случае восстановления нарушения прав, уполномоченный предпринимает следующие меры:

- содействует разрешению конфликтов путем конфиденциальной процедуры;
- вносит письменные рекомендации, обращенные к сторонам конфликта, предлагающие меры для его решения.

В случае не достижения соглашения или отказа одной из сторон принять рекомендацию уполномоченного Учреждения, решение может быть доведено до сведения Уполномоченного по правам человека в Саратовской области.

3.13. При установлении факта грубого нарушения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения либо унижения достоинства участников образовательного процесса уполномоченный вправе ставить перед директором вопрос о привлечении нарушителя (нарушителей) к дисциплинарной ответственности.

3.14. По результатам изучения и обобщения информации о нарушении Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения уполномоченный вправе предоставлять совету Учреждения, педагогическому совету и администрации Учреждения свое мнение, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам, затрагивающим права и достоинство участников образовательного процесса.

В случае систематических нарушений прав участников образовательного процесса или унижения их достоинства уполномоченный вправе выступить с устным докладом на заседании совета Учреждения.

3.15. При необходимости уполномоченный обращается за помощью к уполномоченному по правам человека в Саратовской области.

3.16. По окончании учебного года уполномоченный представляет совету Учреждения, педагогическому совету и Уполномоченному по правам человека в Саратовской области доклад о своей деятельности с выводами и рекомендациями.

#### 4. Обязанности администрации Учреждения.

4.5. Администрация Учреждения оказывает уполномоченному всемерное содействие, предоставляет запрошенные материалы и документы, иные сведения, необходимые ему для осуществления деятельности и понимания мотивов принятых решений.

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