* посещать занятия, кружки, секции, родительские собрания, совещания при заведующем;
* получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
* проводить самостоятельно или совместно с администрацией ДОУ проверку факта нарушения прав, свобод и интересов ребенка;
* заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении факта грубых нарушений прав ребенка;
* выбирать себе помощников из числа участников образовательного процесса.
	1. Уполномоченный обязан:
* принять меры по устранению выявленного факта нарушения прав и законных интересов ребенка;
* при необходимости обращаться к администрации ДОУ 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;
* передавать обращение (жалобу) должностному лицу, компетентному решить 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 администрации ДОУ;
* не разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя.
	1. Уполномоченный рассматривает обращения (жалобы) участников образовательного процесса (воспитанников, педагогов, родителей), касающихся нарушения их прав и свобод, связанных с осуществлением образовательного процесса.
	2. Обращение (жалоба) должно быть подано уполномоченному в пятидневный 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 формах.
	3. Уполномоченный должен отказаться от принятия жалобы, не относящейся к его компетентности, аргументируя отказ.
	4. Уполномоченный взаимодействует:
* с инспекцией по делам несовершеннолетних;
* уполномоченным по правам ребенка г. Иваново;
* органами управления образования;
* правозащитными, в том числе общественными организациями.
1. **Обеспечение деятельности уполномоченного.**
	1. Для эффективной работы уполномоченного администрация ДОУ оказывает ему всемерное содействие: обеспечивает отдельным помещением (по возможности), предоставляет запрашиваемые документы и иные сведения, необходимые для осуществления деятельности в рамках его компетентности.
	2. Администрация ДОУ не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.
	3. Педагогическому работнику, выполняющему функции Уполномоченного, могут быть установлены надбавки к окладу за счет фонда экономии заработной платы или за счет внебюджетных средств в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОУ.
2. **Порядок избрания уполномоченного и прекращение его полномочий.**
	1. Уполномоченным может быть только педагогический работник: воспитатель, старший воспитатель, педагог – психолог, социальный педагог, родитель воспитанника.
	2. Участник образовательного процесса, занимающий в ДОУ административную должность, не может быть избран уполномоченным.
	3. Порядок избрания уполномоченного:
* родители на родительских собраниях рассматривают кандидатуры на должность уполномоченного;
* выбрав кандидатуру, делегируют представителя для участия в общем родительском собрании с целью избрания уполномоченного;
* педагоги на педсовете рассматривают кандидатуры на должность уполномоченного;
* выбрав кандидатуру, делегируют представителя для участия в общем родительском собрании с целью избрания уполномоченного;
* на общем собрании ДОУ избирают уполномоченного открытым или прямым тайным голосованием;
* для организации и проведения выборов уполномоченного в ДОУ приказом заведующего создается избирательная комиссия.
	1. Прекращение деятельности уполномоченного.
	2. Уполномоченный прекращает свою деятельность по окончании срока выборов. Уполномоченный может досрочно освобождаться от обязанностей в случаях:

увольнения из ДОУ;

подачи личного заявления о сложении полномочий;

неисполнения своих обязанностей.