

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Крымская средняя общеобразовательная школа

Согласовано

Председатель Управляющего совета:

_____ Белова И.В.

Протокол №1 от 25.08.2021 г.

Утверждаю

Директор МБОУ КСОШ:

_____ А.Н. Агафонов

Приказ № 117 от 25.08.2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном по правам ребенка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Крымской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об уполномоченном по правам ребенка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Крымской средней общеобразовательной школы (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, ст. 34 п.1 п.п. 9 Закона РФ №273-ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в РФ", нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере защиты прав детей, Областным законом от 15.03.2007 № 643-ЗС «Об Уполномоченном по правам человека в Ростовской области», Постановлением Правительства Ростовской области № 699 от 13.10.2016 г. «Об уполномоченном по правам ребенка в государственных образовательных и муниципальных общеобразовательных организациях Ростовской области», Положением отдела образования Администрации Усть-Донецкого района «Об уполномоченном по правам ребёнка в муниципальных общеобразовательных организациях Усть-Донецкого района Ростовской области и другими нормативными правовыми актами Ростовской области.

1.2. Деятельность уполномоченного по правам ребенка (далее – школьный уполномоченный) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Крымской средней общеобразовательной школе (далее – МБОУ КСОШ) направлена на защиту прав и законных интересов ребенка, всемерное содействие восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства; формирование правового пространства в МБОУ КСОШ, на формирование правовой культуры участников образовательного процесса, особенно на формирование правосознания и правовой грамотности детей, содействие детям и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации в получении необходимой правовой помощи, и охраны прав детей.

1.3. В своей деятельности школьный уполномоченный руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, общепризнанными принципами и нормами международного права, защищающими права и интересы ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области в сфере защиты прав детей, Уставом МБОУ КСОШ и настоящим Положением.

1.4. Школьный уполномоченный при принятии своих решений, направленных на защиту прав учащихся, независим от органов и должностных лиц МБОУ КСОШ.

- 1.5. Деятельность школьного уполномоченного не противоречит функциональным обязанностям органов управления МБОУ КСОШ, не отменяет их и не влечет их пересмотра.
- 1.6. Деятельность школьного уполномоченного осуществляется на общественных началах.
- 1.7. Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему предварительно согласовываются с Управляющим советом МБОУ КСОШ, а затем утверждаются приказом директора МБОУ КСОШ.

2. Выборы школьного уполномоченного

- 2.1. Порядок и процедура выборов школьного уполномоченного (далее – выборы) определяются настоящим Положением.
- 2.2 Уполномоченным может быть избрано лицо, работающее в МБОУ КСОШ в качестве учителя, социального педагога, психолога или преподавателя. Сотрудники администрации МБОУ КСОШ (директор, его заместители, иные лица, наделённые административными, хозяйственными полномочиями) не могут занимать должность Уполномоченного.
- 2.3. Уполномоченный избирается обучающимися 5-11 классов МБОУ КСОШ и является их доверенным лицом.
- 2.4. Выборы проводятся 1 раз в 4 года в единый день выборов Уполномоченных на территории Усть-Донецкого района – первый понедельник декабря.
- 2.5. Уполномоченный избирается большинством (не менее 2/3) голосов от числа голосующих обучающихся МБОУ КСОШ на момент проведения выборов прямым тайным голосованием.
- 2.6. Кандидаты на должность Уполномоченного могут быть предложены классными коллективами либо осуществить самовыдвижение
- 2.7. Для организации и проведения выборов школьного уполномоченного в МБОУ КСОШ создается избирательная комиссия в составе председателя комиссии и её членов. Численный состав избирательной комиссии не может быть менее 5 членов. Из них не менее 3 представители коллектива обучающихся. Состав избирательной комиссии утверждается приказом директора МБОУ КСОШ.
- 2.8. Подготовка и проведение выборов школьного уполномоченного осуществляются открыто и гласно.
- 2.9. В специально отведенном месте МБОУ КСОШ помещаются информационные материалы о выборах не позднее 7 дней до дня выборов.
- 2.10. Всем кандидатам на выдвижение в качестве школьного уполномоченного предоставляются равные права на ведение предвыборной агитации.
- 2.11. Предвыборная агитация проводится в период времени с 1 сентября года выборов вплоть до дня выборов в различных формах:
- собрания и встречи с учащимися и их родителями;
 - публичные дебаты и дискуссии между кандидатами в школьные уполномоченные; выступления в печатных органах и других информационных средствах образовательного МБОУ КСОШ.
- 2.12. Предвыборная агитация заканчивается за 2 дня до даты выборов. В день выборов предвыборная агитация не проводится.
- 2.13. Участники образовательного процесса имеют право вести агитацию «за» или «против» любого кандидата.
- 2.14. Кандидат может самостоятельно определять форму и характер предвыборной агитации.
- 2.15. Агитационные материалы должны содержать информацию о лицах, ответственных за их выпуск, и размещаться только в установленных администрацией МБОУ КСОШ местах.
- 2.16. Запрещается агитация, злоупотребляющая свободой слова и оскорбляющая или унижающая кандидата.
- 2.17. Результаты выборов оформляются протоколом, который подписывается членами избирательной комиссии. Протокол результатов выборов Уполномоченного (далее - протокол) должен содержать:
- сведения о количестве проголосовавших учащихся и распределении их голосов между кандидатами на должность Уполномоченного;

- число, месяц и год рождения кандидата, победившего на выборах Уполномоченного, его фамилию, имя и отчество (указанные полностью), место жительства Уполномоченного, занимаемую должность в МБОУ КСОШ, стаж работы в этой должности и общий стаж работы в МБОУ КСОШ.

Протокол составляется в трёх экземплярах (один экземпляр хранится в МБОУ КСОШ, второй экземпляр вместе с заверенной копией приказа директора об утверждении результатов выборов направляется в отдел образования Администрации Усть-Донецкого района, третий экземпляр вместе с заверенной копией приказа директора об утверждении результатов выборов передаётся победившему кандидату).

2.18. Результаты выборов Уполномоченного (если выборы проведены с соблюдением установленного порядка) утверждаются приказом директора МБОУ КСОШ, который издается не позднее дня, следующего после выборов.

2.19. Для внесения сведений об Уполномоченном в «Реестр Уполномоченных Усть-Донецкого района» (далее - реестр), в котором должны содержаться достоверные и актуальные сведения о лицах, занимающих должности Уполномоченных в муниципальных общеобразовательных организациях Усть-Донецкого района с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», директор МБОУ КСОШ направляет в отдел образования Администрации Усть-Донецкого района заверенную копию приказа об утверждении результатов выборов и экземпляр протокола в течение трёх дней после выборов.

2.20. В торжественной обстановке на общешкольной линейке после произнесения присяги Уполномоченному вручается удостоверение единого образца, утверждённое отделом образования Администрации Усть-Донецкого района, за подписью начальника отдела образования Администрации Усть-Донецкого района.

2.21. С момента произнесения присяги, текст которой утверждается отделом образования Администрации Усть-Донецкого района, Уполномоченный считается вступившим в свою должность на период до дня проведения следующих выборов Уполномоченного.

2.22. Начало деятельности школьного уполномоченного оформляется приказом директора МБОУ КСОШ.

2.23. Уполномоченный досрочно освобождается от своих обязанностей в случае подачи заявления о сложении полномочий, увольнения из МБОУ КСОШ, ненадлежащего исполнения своих обязанностей (в случае письменного обращения по этому поводу учащихся, составляющих не менее 1/3 от общего количества учащихся на момент обращения). Досрочное освобождение Уполномоченного от своих обязанностей по этим основаниям и внесение об этом записи в реестр осуществляется на основании приказа директора МБОУ КСОШ.

В случае досрочного освобождения Уполномоченного в течение учебного года, в период с сентября по март, в МБОУ КСОШ проводятся внеочередные выборы Уполномоченного в течение одного месяца, следующего за днем досрочного освобождения Уполномоченного от обязанностей.

В случае досрочного освобождения Уполномоченного в апреле-мае учебного года и(или) в период летних школьных каникул, в МБОУ КСОШ проводятся внеочередные выборы Уполномоченного в единый день выборов Уполномоченных, установленный п. настоящего Положения.

Внеочередные выборы Уполномоченного проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Компетенция школьного уполномоченного

3.1. Школьный уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

3.2. Школьный уполномоченный не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц МБОУ КСОШ.

3.3. Целями деятельности школьного уполномоченного являются:

- защита прав и законных интересов ребенка в МБОУ КСОШ;
- формирование правового пространства в МБОУ КСОШ;
- формирование правовой культуры и правового сознания участников образовательного процесса;
- формирование личности, способной к социализации в условиях гражданского общества;
- совершенствование взаимоотношений участников образовательного процесса.

3.4. Задачами школьного уполномоченного являются:

- всемерное содействие восстановлению нарушенных прав ребенка;
- профилактика нарушений прав ребенка;
- оказание помощи родителям в трудной жизненной ситуации их детей, регулировании взаимоотношений в конфликтных ситуациях;
- содействие правовому просвещению участников образовательного процесса.

3.5. Школьный уполномоченный рассматривает обращения учащихся, но может принимать обращения и других участников образовательного процесса, в том числе учителей, родителей (законных представителей) учащихся по вопросам нарушения прав и свобод несовершеннолетних.

Не подлежат рассмотрению школьным уполномоченным обращения (жалобы), связанные с:

- несогласием с выставленными оценками;
- несогласием с рабочим расписанием уроков и другими вопросами, относящимися к компетенции должностных лиц МБОУ КСОШ;
- действиями и решениями государственных и муниципальных органов в сфере управления образованием.

Обращения по вышеуказанным вопросам могут направляться Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области.

3.6. Обращение должно быть подано Уполномоченному не позднее 1 месяца со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда ему стало известно об этом. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме. Школьный уполномоченный может отказаться от принятия к рассмотрению обращения, не относящегося к его компетенции, аргументируя отказ.

Школьный уполномоченный вправе по собственной инициативе рассмотреть выявленные факты нарушения прав учащихся.

3.7. Получив обращение, Уполномоченный обязан в зависимости от содержания обращения:

- принять обращение к рассмотрению;
- передать обращение представителям администрации МБОУ КСОШ;
- разъяснить заявителю средства, которые тот может использовать для восстановления нарушенных прав;
- отказать в принятии обращения к рассмотрению с указанием мотива отказа.

3.8. При рассмотрении обращения Уполномоченный обязан обосновать свою позицию.

3.9. Уполномоченный не вправе передавать обращения или поручать проверку обращений лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуется.

3.10. О результатах рассмотрения обращения Уполномоченный обязан известить заявителя в течение 30 дней со дня его поступления.

3.11. С целью реализации задач своей деятельности школьный уполномоченный имеет право:

- обращаться за помощью и консультацией к Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области;
- посещать уроки, родительские собрания, совещания при директоре, заседания органов самоуправления МБОУ КСОШ, ученического самоуправления с предварительным уведомлением;
- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления МБОУ КСОШ,

администрацией МБОУ КСОШ проверку факта нарушения прав, свобод и интересов ребенка;

- передавать обращение органу или должностному лицу, компетентному разрешить ее по существу, если на то есть согласие заявителя;
- ставить перед директором МБОУ КСОШ вопрос о привлечении нарушителя (нарушителей) к дисциплинарной ответственности при установлении факта грубого нарушения, правил внутреннего распорядка МБОУ КСОШ либо унижения достоинства ребенка;
- обращаться к администрации МБОУ КСОШ 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 в отдел образования Администрации Усть-Донецкого района, Управляющему совету и администрации МБОУ КСОШ, Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области;
- выступать с устным докладом на заседаниях Управляющего совета МБОУ КСОШ в случае систематических нарушений прав детей или унижения их достоинства;
- выбирать себе помощников из числа учащихся и других участников образовательного процесса.

3.12 Помощники школьного уполномоченного осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.13. Школьный уполномоченный обязан:

- проводить личный прием несовершеннолетних и их законных представителей, рассматривать их обращения, 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 МБОУ КСОШ 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.

3.14. По окончании учебного года в срок до 10 июня школьный уполномоченный представляет в отдел образования Администрации Усть-Донецкого района, Управляющему совету и администрации МБОУ КСОШ доклад о своей деятельности с выводами и рекомендациями. В аналитической справке не могут использоваться персональные данные участников образовательного процесса

3.15. 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 МБОУ КСОШ;
- педагогическим коллективом и социально-педагогической службой МБОУ КСОШ;
- органами самоуправления МБОУ КСОШ;

- учреждениями социальной защиты населения;
- правоохранительными органами;
- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и законных интересов;
- правозащитными, общественными организациями.

4. Обеспечение деятельности школьного уполномоченного

4.1. Администрация МБОУ КСОШ вправе оказывать содействие деятельности школьного уполномоченного, а также создавать условия для повышения ее эффективности, в том числе по средствам организации обучающих семинаров, тренингов для Уполномоченных, не реже 1 раза в 4 года.

4.2. Администрация МБОУ КСОШ не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности школьного уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.

4.3. Деятельность школьного уполномоченного осуществляется при содействии областных и 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. Администрация МБОУ КСОШ может предусматривать меры стимулирования школьного уполномоченного, не противоречащие действующему законодательству.

4.5. Уполномоченный в своей деятельности имеет права:

- безотлагательно быть принятым по вопросам своей деятельности должностными лицами администрации МБОУ КСОШ;
- запрашивать и получать необходимые сведения, документы, материалы и разъяснения должностных лиц МБОУ КСОШ по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав детей;
- получать разъяснения от должностных лиц МБОУ КСОШ по обстоятельствам, подлежащим выяснению в ходе проверки обращения;
- представлять интересы обучающихся в случае совершения им правонарушения в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Усть-Донецкого района с согласия обучающихся и его законных представителей;
- принимать участие в заседаниях Управляющего совета МБОУ КСОШ, педагогического совета, других коллегиальных органов МБОУ КСОШ по вопросам, связанным с защитой прав детей.