

## Положение Об уполномоченном по правам ребенка

### 1. Общие положения

1.1. В своей деятельности школьный уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Ярославской области «об Уполномоченном по правам ребенка в Ярославской области» №55-з от 28.12.2010 г., общепризнанными принципами и нормами международного права, защищающими права и интересы ребенка, Уставом МОУ Великосельская СОШ и настоящим Положением.

1.2. Деятельность школьного уполномоченного направлена на защиту прав и законных интересов ребенка, всемерное содействие восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства.

1.3. Школьный уполномоченный при принятии своих решений независим от органов и должностных лиц учреждения.

1.4. Деятельность школьного уполномоченного не противоречит функциональным обязанностям иных органов управления учреждением, не отменяет их и не влечет их пересмотра.

1.5. Деятельность школьного уполномоченного осуществляется на общественных началах.

### 2. Порядок избрания Уполномоченного и оформление его прав.

2.1. На должность Уполномоченного назначается лицо, являющееся гражданином РФ, имеющее среднее профессиональное или высшее образование и являющееся участником образовательного процесса: учитель, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог.

2.2. Участник образовательного процесса, занимающий в школе административную должность, не может быть избран Уполномоченным.

2.3. Школьный уполномоченный избирается на педагогическом собрании и может быть досрочно освобожден от обязанностей.

2.4. Досрочные выборы школьного уполномоченного в случае прекращения его полномочий проводятся в течение одного месяца после его освобождения от обязанностей.

2.5. Кандидаты на выдвижение в качестве школьного уполномоченного могут быть предложены классными коллективами, могут быть выдвинуты на педагогическом совете или осуществить самовыдвижение.

2.6. Выборы проводятся один раз в два года в январе месяце.

2.7. Выборы осуществляются прямым открытым голосованием.

2.8. Школьный уполномоченный избирается простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися, если в них примет участие не менее 2/3 от общего количества членов педагогического совета.

2.9. Начало деятельности школьного уполномоченного оформляется приказом директора школы.

### 3. Прекращение деятельности Уполномоченного.

3.1. Уполномоченный прекращает свою деятельность по окончании срока выборов.

3.2. Уполномоченный может быть досрочно освобожден от обязанностей в случае:

- увольнения из общеобразовательного учреждения;
- подачи личного заявления о сложении полномочий;
- неисполнение своих обязанностей.

### 4. Доклад Уполномоченного

4.1. По окончании учебного года Уполномоченный готовит доклад о своей деятельности. Доклад зачитывается на итоговом общешкольном родительском собрании. В докладе Уполномоченного должны быть даны общие оценки, выводы и рекомендации, относящиеся к обеспечению и защите прав и законных интересов ребенка.

4.2. Доклад Уполномоченный направляет в Управление Образованиём г.Гаврилов-Ям при необходимости по мере требования.

### **5. Компетенция школьного уполномоченного**

5.1. Школьный уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением; он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц МОУ.

5.2. Основными целями деятельности школьного уполномоченного являются:

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

5.3. Основными задачами школьного уполномоченного являются:

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

5.4. Школьный уполномоченный рассматривает обращения (жалобы) обучающихся, но может принимать обращения и других участников образовательного процесса (учителей, родителей, законных представителей обучающихся), касающиеся нарушения прав и свобод несовершеннолетних.

Не подлежат рассмотрению обращения (жалобы), связанные с:

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

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

5.5. Обращение (жалоба) должно быть подано школьному уполномоченному не позднее одного месяца со дня нарушения прав заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об их нарушениях. Жалоба может подаваться как в письменной, так и в устной форме. Жалобы и обращения, поступившие школьному уполномоченному, должны регистрироваться в Журнале учета.

Школьный уполномоченный может отказаться от принятия к рассмотрению обращения, не относящегося к его компетенции, аргументируя отказ.

Школьный уполномоченный вправе заняться проблемой по собственной инициативе при наличии информации о нарушении прав обучающихся, не способных самостоятельно отстаивать свои интересы.

5.6. Поступившее Уполномоченному письменное обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

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

- обращаться за помощью и консультацией к Уполномоченному по правам ребенка в Ярославской области;
- посещать уроки, родительские собрания, совещания при директоре, заседания органов самоуправления МОУ, ученического самоуправления с предварительным уведомлением;
- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления учреждения, администрацией учреждения проверку факта нарушения прав, свобод и интересов ребенка;
- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении факта грубых нарушений прав ребенка;

- передавать обращение (жалобу) органу или должностному лицу, компетентному разрешить ее по существу, если на то есть согласие заявителя;
- ставить перед руководителем МОУ вопрос о привлечении нарушителя (нарушителей) к дисциплинарной ответственности при установлении факта грубого нарушения правил внутреннего распорядка лица либо унижения достоинства ребенка;
- обращаться к администрации МОУ с ходатайством о проведении дисциплинарного расследования по фактам выявленных нарушений при необходимости;
- обращаться к Уполномоченному по правам ребенка в Ярославской 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 Педагогическому Совету и администрации МОУ, Управлению образования города Гаврилов-Ям, Уполномоченному по правам ребенка в Ярославской области;
- выступать с устным докладом на заседаниях Педагогического Совета МОУ в случае систематических нарушений прав детей или унижения их достоинства;
- выбирать себе помощников из числа обучающихся и других участников образовательного процесса. Помощники школьного уполномоченного осуществляют свою деятельность на общественных началах.

#### 5.8. Школьный уполномоченный обязан:

- проводить личный прием несовершеннолетних и их законных представителей, рассматривать их жалобы и заявления, 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 мера для его решения;
- осуществлять разъяснительную работу среди участников образовательного процесса лица 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.

5.9. По окончании учебного года школьный уполномоченный представляет доклад о своей деятельности с выводами и рекомендациями.

5.10. В процессе своей деятельности школьный уполномоченный взаимодействует с Уполномоченным по правам ребенка в Ярославской области, органами управления в сфере образования, органами опеки и попечительства, администрацией МОУ, педагогическим коллективом, органами самоуправления лице МОУ, учреждениями социальной защиты населения, правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, правозащитными, общественными организациями.

### **6. Обеспечение деятельности школьного уполномоченного**

6.1. Администрация МОУ оказывает содействие деятельности школьного уполномоченного, создает условия для работы и повышения ее эффективности.

4.2. Администрация МОУ 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 (муниципальных) органов, осуществляющих управление в сфере образования, органов социальной защиты населения, здравоохранения, Уполномоченного по правам ребенка в Ярославской области, общественных организаций, содействующих правовому и гражданскому образованию.

4.4. Администрацией МОУ могут рассматриваться варианты стимулирования школьного уполномоченного, не противоречащие действующему законодательству.