

РАССМОТРЕНО
Управляющим Советом Школы
Протокол от 01.09.2020 № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор
 О.А. Анисимова
Приказ от 01.09.2020 № 163



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО ПРАВАМ РЕБЁНКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ВЕРХНЕПОТАПОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об уполномоченном по правам ребенка в Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнепотаповская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Основами государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан, утвержденными Президентом Российской Федерации 28.04.2011 № Пр-1168, Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», иными 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» и другими нормативными правовыми актами Ростовской области, постановлением Администрации Константиновского района от 19.12.2016 № 1092 «Об Уполномоченном по правам ребёнка в муниципальных общеобразовательных учреждениях Константиновского района».

1.2. Деятельность уполномоченного по правам ребенка в Школе (далее - Школьный уполномоченный) осуществляется в целях содействия обеспечению гарантий государственной защиты прав, свобод и законных интересов ребенка, признания и соблюдения этих прав, свобод и законных интересов органами государственной власти, органами местного самоуправления, их должностными лицами, а также в целях формирования правового пространства в Школе, формирования правовой культуры участников образовательного процесса, особенно формирования правосознания и правовой грамотности 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» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области в сфере защиты прав

Уполномоченном по правам ребёнка в муниципальных общеобразовательных учреждениях Константиновского района», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнепотаповская средняя общеобразовательная школа» и настоящим Положением.

1.4. Школьный уполномоченный при принятии своих решений независим от органов и должностных лиц Школы.

1.5. Деятельность Школьного уполномоченного не противоречит компетенции, правам и обязанностям органов и должностных лиц Школы, не отменяет их и не влечет их пересмотра.

1.6. Деятельность Школьного уполномоченного осуществляется на общественных началах.

1.7. Руководитель Школы формирует и ведет реестр уполномоченных по правам ребенка в Школе (далее – реестр), содержащий достоверные и актуальные сведения о лицах, занимающих должности Уполномоченного с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В реестр вносятся следующие сведения об Уполномоченном:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения и место жительства;
- занимаемая должность в Школе, стаж работы в этой должности и общий стаж работы в Школе;
- полное наименование Школы, её место нахождения, телефон, электронный адрес.

Информация в реестр вносится на основании сведений из приказов руководителя Школы об утверждении результатов выборов Уполномоченного и протоколов результатов выборов Уполномоченного.

В целях формирования областного реестра уполномоченных по правам ребенка руководитель Школы дважды в год в срок до 25 декабря и 25 мая направляют указанные сведения об Уполномоченных в МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района».

1.8. Действующему Школьному уполномоченному Школы, сведения о котором внесены в реестр, выдаётся удостоверение единого образца за подписью руководителя Школы.

Удостоверение вручается лицу, выбранному на должность Уполномоченного, в торжественной обстановке на линейке в Школе после произнесения присяги: «Клянусь защищать права обучающихся, родителей и педагогов образовательной организации, добросовестно исполнять свои обязанности, быть беспристрастным и принципиальным».

2. ВЫБОРЫ ШКОЛЬНОГО УПОЛНОМОЧЕННОГО.

2.1. Порядок и процедура выборов Уполномоченного (далее – выборы) определяются настоящим Положением.

2.2. Уполномоченным может быть избрано лицо, являющееся участником образовательного процесса (учитель, социальный педагог, психолог). Участники

образовательного процесса, занимающие в Школе административную должность, не могут быть избраны Уполномоченным.

2.3. Уполномоченный избирается обучающимися Школы и является их доверенным лицом.

2.4. Выборы проводятся 1 раз в 4 года в единый день выборов Уполномоченных на территории Ростовской области – 20 ноября.

2.5. Уполномоченный избирается большинством (не менее 2/3) голосов от общего числа обучающихся Школы на момент проведения выборов прямым тайным голосованием.

2.6. Кандидаты на должность Уполномоченного могут быть предложены обучающимися либо осуществить самовыдвижение.

2.7. Для организации и проведения выборов в Школе создается избирательная комиссия в составе председателя комиссии и ее членов. Численный состав избирательной комиссии не может быть менее 5 членов, из них не менее 3 представителей коллектива обучающихся. Состав избирательной комиссии утверждается приказом руководителя Школы.

2.8. Подготовка и проведение выборов Уполномоченного осуществляются открыто и гласно. Администрация Школы создает необходимые условия и обеспечивает проведение выборов.

2.9. В специально отведенном месте Школы помещаются информационные материалы о выборах не позднее 7 дней до дня выборов.

2.10. Всем кандидатам на выдвижение в качестве Уполномоченного предоставляются равные права на ведение предвыборной агитации.

2.11. Предвыборная агитация проводится в период времени с 1 сентября учебного года выборов вплоть до дня выборов в различных формах:

собрания и встречи с обучающимися и их родителями;

публичные дебаты и дискуссии между кандидатами в Уполномоченные;

выступления в печатных органах и других информационных средствах Школы.

2.12. В день выборов предвыборная агитация не проводится.

2.13. Обучающиеся Школы имеют право вести агитацию «за» или «против» любого кандидата.

2.14. Кандидат вправе самостоятельно определять форму и характер предвыборной агитации.

2.15. Агитационные материалы должны содержать информацию о лицах, ответственных за их выпуск, и размещаться в местах, установленных администрацией Школы.

2.16. Запрещается агитация, злоупотребляющая свободой слова и оскорбляющая или унижающая кандидата.

2.17. Результаты выборов оформляются протоколом, который подписывается членами избирательной комиссии.

Протокол выборов Уполномоченного (далее – протокол) должен содержать:

- сведения о количестве проголосовавших обучающихся 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 Школе, стаж работы в этой должности и общий стаж работы в данной Школе.

Протокол составляется в двух экземплярах (один экземпляр хранится в Школе, второй экземпляр вместе с заверенной копией приказа руководителя об утверждении результатов выборов передается победившему кандидату).

2.18. Итоги выборов размещаются избирательной комиссией на информационных стендах Школы в течение 3 дней после дня выборов.

2.19. Результаты выборов Уполномоченного (если выборы проведены с соблюдением установленного порядка) утверждаются приказом руководителя Школы, который издается не позднее дня, следующего за днем выборов.

2.20. В течение 7 календарных дней после издания приказа об утверждении результатов выборов руководитель вносит сведения об Уполномоченном в реестр.

2.21. Подтверждением статуса Уполномоченного является наличие действующей записи о нем в реестре.

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

В случае досрочного освобождения Уполномоченного в течение учебного года, в период с сентября по март, в Школе 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 каникул) в Школе проводятся внеочередные выборы Уполномоченного в срок до 20 ноября.

Внеочередные выборы Уполномоченного проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ШКОЛЬНОГО УПОЛНОМОЧЕННОГО

3.1. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

3.2. Уполномоченный не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц Школы.

3.3. Целью деятельности Уполномоченного является содействие:

- формированию правового пространства в Школе, формированию правосознания и правовой грамотности детей, обучающихся в Школе;

- повышению уровня правовой (в том числе правозащитной) культуры участников образовательного процесса;

- в получении необходимой правовой помощи обучающимся и их родителям, находящимся в трудной жизненной ситуации и в социально-опасном положении;
- урегулированию и разрешению конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательного процесса (в том числе посредством организации взаимодействия с иными правозащитными институтами).

3.4. Уполномоченный вправе рассматривать обращения участников образовательного процесса по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов несовершеннолетних.

Не подлежат рассмотрению Уполномоченным обращения:

- связанные с несогласием с выставленными оценками;
- связанные с несогласием с рабочим расписанием уроков, режимом работы Школы и другими вопросами, относящимися к компетенции органов и должностных лиц Школы.

3.5. Обращение должно быть подано Уполномоченному не позднее одного месяца со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об этом. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме.

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

- принять обращение к рассмотрению;
- передать обращение органам и (или) должностным лицам Школы;
- разъяснить заявителю средства, которые тот может использовать для восстановления нарушенных прав;
- отказать в принятии обращения к рассмотрению с указанием мотивов отказа.

3.7. При рассмотрении обращения Уполномоченный обязан обосновать свою позицию.

3.8. Уполномоченный не вправе передавать обращение или поручать проверку обращения лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

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

3.10. В своей деятельности Уполномоченный имеет право:

- посещать занятия, родительские собрания, совещания при руководителе Школы, предварительно уведомив о присутствии;
- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с администрацией Школы, органами самоуправления образовательной организации проверку факта нарушения прав, свобод и интересов ребенка в соответствии с действующим законодательством;

- в случае невозможности разрешения спорных ситуаций в Школе Уполномоченный обязан проинформировать заявителя о предусмотренных законом иных возможных способах урегулирования этой ситуации с привлечением компетентных лиц;

-вносить предложения о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающимся, допустившим неисполнение или нарушение устава Школы, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности на рассмотрение органов и должностных лиц Школы;

-выступать с устным докладом на заседаниях в Школе в случае систематических нарушений прав детей или унижения их достоинства;

-выбирать себе помощников с их согласия из числа обучающихся и других участников образовательного процесса на период срока своих полномочий (помощники Уполномоченного осуществляют свою деятельность на добровольной основе на общественных началах).

3.11. Уполномоченный обязан:

-проводить личный прием обучающихся и их законных представителей, рассматривать их жалобы и заявления, оказывать им практическую помощь;

-принимать меры или содействовать их принятию в целях устранения выявленного факта нарушения прав и законных интересов обучающихся;

-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 образовательно-воспитательного процесса учреждения о правах обучающихся;

-не разглашать сведения, ставшие ему известными в процессе рассмотрения обращения;

-систематически повышать свою профессиональную компетентность по социально-правовым и психолого-педагогическим проблемам;

-содействовать формированию правового пространства в учреждении путем распространения знаний о правах и способах их реализации.

3.12. По окончании учебного года Уполномоченный обязан представить аналитическую справку по итогам своей деятельности с выводами и рекомендациями в срок до 25 мая администрации Школы.

В аналитической справке не могут использоваться персональные данные участников образовательного процесса.

Руководители Школы анализируют представленную информацию Уполномоченных и в срок до 25 июня представляют в МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» в письменном виде информацию, содержащую анализ и оценку деятельности Уполномоченных, предложения по ее совершенствованию, а также предложения о мерах поощрения Уполномоченных.

3.13. В процессе своей деятельности Уполномоченный взаимодействует с:

-Уполномоченным по правам ребенка Константиновского района;

-органами опеки и попечительства;

-администрацией Школы;

-педагогическим коллективом и социально-педагогической службой Школы;

-правоохранительными органами;

- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- правозащитными, общественными организациями.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО УПОЛНОМОЧЕННОГО

4.1. Администрация Школы не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности Уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.

4.2. Администрация Школы может предусматривать меры стимулирования деятельности Уполномоченного.

4.3. Уполномоченный в своей деятельности имеет право:

безотлагательно быть принятым по вопросам своей деятельности должностными лицами администрации Школы;

-запрашивать и получать необходимые сведения, документы, материалы и разъяснения должностных лиц Школы по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав детей;

-получать разъяснения от должностных лиц Школы 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 муниципалитета с согласия обучающихся и его законных представителей;

-принимать участие в заседаниях Управляющего совета Школы, Педагогического совета, других коллегиальных органов Школы по вопросам, связанным с защитой прав детей.