


Рассмотрено
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 11 от 31.08. 2015г.

Утверждено
Приказом директора МБОУ
«Приветненская ОШ»
Трофимович Л.А. 
№ 261 о/д от 01.09.2015г.



**Положение
об уполномоченном по защите прав ребенка
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Приветненская общеобразовательная школа» Кировского района Республики
Крым**

1. Общие положения

Положение об Уполномоченном по защите прав ребенка на общественных началах (далее - Положение) разработано в соответствии Указом Президента РФ от 01.06.2012г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 г.» (ч 3 разд.7), Конвенцией ООН о правах ребенка, законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г., федеральным и региональным законодательством об основных гарантиях прав ребенка определяет порядок введения должности Уполномоченного по защите прав ребенка общеобразовательной организации на общественных началах (далее - Школьный уполномоченный), его права, обязанности и порядок деятельности.

- Школьный уполномоченный вводится в структуру органов общеобразовательного учреждения в целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов ребенка и оказания содействия органам образования, администрации учебного заведения.

- Школьный уполномоченный осуществляет свою деятельность на общественных началах.

- В своей деятельности Школьный уполномоченный руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права. Конвенцией ООН о правах ребенка. Конституцией Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, направленным на защиту прав и интересов ребенка, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

- Решение о введении в общеобразовательном учреждении Школьного уполномоченного принимается общеобразовательным учреждением с внесением соответствующих изменений в учредительные документы учреждения,

2. Основные цели и задачи Школьного уполномоченного

2.1. Основными целями и задачами Школьного уполномоченного являются:

- защита прав и законных интересов ребенка в учреждении;
- формирование личности, способной к социализации в условиях гражданского общества;
- формирование правового пространства в учреждении;
- всемерное содействие восстановлению нарушенных прав участников образовательного процесса;
- профилактика нарушений прав ребенка;
- оказание помощи родителям (законным представителям несовершеннолетних) в трудной жизненной ситуации их детей, регулировании взаимоотношений в конфликтных ситуациях;
- обеспечение взаимодействия обучающихся, их родителей (законных представителей), семей, педагогических работников, иных участников образовательного

процесса по вопросам защиты и восстановлению нарушенных прав и интересов несовершеннолетних;

-содействие правовому просвещению участников образовательного процесса

3. Права и обязанности Школьного уполномоченного

3.1. Школьный уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, в рамках образовательного процесса образовательного учреждения.

3.2. Школьный уполномоченный имеет право:

- обращаться за помощью и консультацией в органы образования, к Уполномоченному по правам ребенка в н.п. Кировское;

- посещать уроки, родительские собрания, заседания педагогического совета, совещания;

- получать пояснения по спорным вопросам всех участников образовательного процесса;

- проводить самостоятельно или совместно с администрацией, органами самоуправления образовательного учреждения проверку фактов нарушения прав участников образовательного процесса;

- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении фактов грубых нарушений прав участников образовательного процесса;

- обращаться к администрации учреждения с ходатайством о проведении дисциплинарного расследования по фактам выявленных нарушений, при необходимости;

- пользоваться помощью участников образовательного процесса при решении вопросов, относящихся к его компетенции;

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

- вносить рекомендации (письменные и устные) администрации, педагогическому совету, органу самоуправления образовательного учреждения, предлагать меры для разрешения конфликта;

- представлять свое мнение, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав участников образовательного процесса педагогическому совету или иным органам самоуправления образовательного учреждения и администрации образовательного учреждения;

- ставить перед руководителем учреждения вопрос о привлечении нарушителя к дисциплинарной ответственности при установлении факта

- грубого нарушения правил внутреннего распорядка учреждения, либо унижения достоинства ребенка.

3.3. Школьный уполномоченный обязан:

- проводить личный прием несовершеннолетних и их родителей (законных представителей);

- рассматривать их жалобы и заявления, оказывать практическую помощь;

- содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;

- осуществлять разъяснительную работу среди участников образовательного процесса учреждения о правах и законных интересах ребенка;

- по окончании учебного года предоставлять органу самоуправления образовательного учреждения информацию о своей деятельности с выводами и рекомендациями;

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

3.4. Школьный уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными конфиденциальные сведения о частной жизни других лиц без их письменного согласия.

4. Процедура рассмотрения Школьным уполномоченным обращений участников образовательного процесса.

4.1. Школьный уполномоченный рассматривает обращения участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей, законных представителей несовершеннолетних), касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса.

4.2. Обращение подается Школьному уполномоченному в срок не позднее трех месяцев со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об их нарушениях. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме.

Письменное обращение должно содержать Ф.И.О., адрес заявителя, изложение существа вопроса.

4.3. Получив обращение, Школьный уполномоченный:

- в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения обращения принимает ее к рассмотрению;

- разъясняет заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты прав заявителя;

- обращается к администрации образовательного учреждения с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;

- в случае необходимости обращается за разъяснениями к помощнику Уполномоченного по правам ребенка в н.п. Кировское;

- в случае необходимости передает обращение органу или должностному лицу, к компетенции которых относится разрешение обращения по существу.

4.4. Школьный уполномоченный вправе отказать в принятии обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.

4.5. О принятом решении Школьный уполномоченный в семидневный срок уведомляет заявителя.

4.6. Школьный уполномоченный взаимодействует:

- с государственными и муниципальными органами управления в сфере образования;

- с Уполномоченным по правам ребенка, с его помощником в муниципальном образовании;

- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- отделами по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

- органами опеки и попечительства, органами социальной защиты населения и с другими.

5. Обеспечение деятельности Школьного уполномоченного.

5.1. Для эффективной работы Школьного уполномоченного администрация образовательного учреждения оказывает ему всемерное содействие в предоставлении на период личного приема отдельного помещения, в выдаче запрашиваемых документов и иных сведений, необходимых для осуществления его деятельности в пределах компетенции.

5.2. Администрация образовательного учреждения не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности Школьного уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.

5.3. Администрацией образовательного учреждения могут рассматриваться не противоречащие действующему законодательству варианты стимулирования Школьного уполномоченного.

6. Порядок избрания Школьного уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса.

6.1. Школьным уполномоченным может быть педагогический работник соответствующего образовательного учреждения: учитель, воспитатель, (педагог-психолог, социальный педагог, а также родитель (законный представитель несовершеннолетнего), как участник образовательного процесса.

6.2. Участник образовательного процесса, занимающий в образовательном учреждении административную должность, не может быть избран Школьным уполномоченным.

6.3. Порядок избрания Школьного уполномоченного.

6.3.1. Подготовка и проведение выборов Школьного уполномоченного:

- для организации и проведения выборов в образовательном учреждении приказом руководителя создается избирательная комиссия;

- подготовка выборов осуществляется открыто и гласно;

- в пресс-центре образовательного учреждения (или специально отведенном месте) помещается информация о кандидатах на должность Школьного уполномоченного за 7-10 дней до общего собрания;

- всем кандидатам на должность Школьного уполномоченного предоставляются равные права на ведение предвыборной агитации:

- предвыборная агитация может проводиться с использованием радио образовательного учреждения, листовок с данными, характеризующими кандидата.

- прекращения действия трудового договора, заключенного с педагогическим работником образовательного учреждения;
- подачи личного заявления о сложении полномочий;
- неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих обязанностей;
- неспособности по состоянию здоровья или по иным причинам исполнять свои обязанности;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении Школьного уполномоченного.