

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №13 г.ВОЛГОДОНСКА

Принято

Решением педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней школы №13 г.Волгодонска
протокол № 1 от 30.08.08.2022 г.

Утверждено

Приказом директора муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней школы №13
г.Волгодонска
от 30.08.2022 г № 301

***Положение
об уполномоченном по правам ребенка***

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по правам ребенка в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе №13 г.Волгодонска (далее – Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, Областным законом от 15 марта 2007г. №643-ЗС «Об Уполномоченном по правам человека в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 13.10.2016 г. №699 «Об уполномоченном по правам ребенка в государственных образовательных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Ростовской области» в рамках действующего законодательства.

1.2. Уполномоченный по правам ребенка (далее – школьный уполномоченный) избирается в МБОУ СШ №13 г.Волгодонска (далее – школа) в порядке, предусмотренном данным положением.

1.3. Деятельность школьного уполномоченного направлена на реализацию основ государственной политики в области охраны прав и законных интересов ребенка, всемерное содействие восстановлению нарушенных прав детей, а также на формирование правового пространства в школе, формирование правовой культуры участников образовательного процесса, особенно формирование правосознания и правовой грамотности детей, на содействие детям и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в получении необходимой правовой помощи, и охраны прав детей.

1.4. В своей деятельности школьный уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, общепризнанными принципами и нормами международного права, защищающими права и интересы ребенка, Уставом школы и настоящим Положением.

1.5. Школьный уполномоченный при принятии своих решений независим от органов и должностных лиц школы.

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

1.7. Деятельность школьного уполномоченного осуществляется на общественных началах.

2. Выборы школьного уполномоченного

2.1. Порядок и процедура выборов школьного уполномоченного определяется настоящим Положением.

2.2. Школьным уполномоченным может быть избран только совершеннолетний участник образовательного процесса: учитель, педагог-психолог, родитель.

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

2.3. Школьный уполномоченный избирается большинством (не менее 2/3) голосов от общего числа обучающихся общеобразовательного учреждения на момент проведения выборов прямым тайным голосованием.

2.4. В выборах принимают участие учащиеся с 5 по 11 класс.

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

2.7. Кандидаты на выдвижение в качестве школьного уполномоченного могут быть предложены классными коллективами либо осуществить самовыдвижение.

2.8. Для организации и проведения выборов в школе создается избирательная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Численный состав избирательной комиссии не может быть менее 5 членов, из них не менее 3 представителей коллектива обучающихся. Состав избирательной комиссии утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

2.9. Подготовка и проведение выборов школьного уполномоченного осуществляются открыто и гласно. Администрация школы создает необходимые условия и обеспечивает проведение выборов.

2.10. В специально отведенном месте в школе помещаются информационные материалы о выборах не позднее 7 дней до дня выборов.

2.11. Всем кандидатам на выдвижение в качестве школьного уполномоченного предоставляются равные права на ведение предвыборной агитации.

2.12. Предвыборная агитация проводится в период времени с 1 сентября 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.

2.13. В день выборов предвыборная агитация не проводится.

2.14. Обучающиеся школы имеют право вести агитацию «за» или «против» любого кандидата.

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

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

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

2.18. Результаты выборов оформляются протоколом, который подписывается членами избирательной комиссии. Протокол выборов школьного уполномоченного (далее – протокол) должен содержать:

- сведения о количестве проголосовавших обучающихся и распределении их голосов между кандидатами на должность школьного уполномоченного;
- число, месяц и год рождения кандидата, победившего на выборах школьного уполномоченного, его фамилию, имя и отчество (указанные полностью), место жительства школьного уполномоченного, занимаемую должность в школе, стаж работы в этой должности и общий стаж работы в данной школе.

Протокол составляется в трех экземплярах (один экземпляр хранится в школе, второй экземпляр вместе с заверенной копией приказа директора школы об утверждении результатов выборов направляется в Управление образования г.Волгодонска, третий экземпляр вместе с заверенной копией приказа директора школы об утверждении результатов выборов передается победившему кандидату).

2.19. Результаты выборов школьного уполномоченного (если выборы проведены с соблюдением установленного порядка) утверждаются приказом директора школы, который издается не позднее дня, следующего за днем выборов.

2.20. Для внесения сведений о школьном уполномоченном в реестр директор школы направляет в Управление образования г. Волгодонска заверенную копию приказа об утверждении результатов выборов и экземпляр протокола в течение трех дней после выборов.

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

2.22. Школьный 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 школьного уполномоченного от своих обязанностей по этим основаниям и внесение об этом записи в реестр осуществляется на основании приказа директора школы.

В случае досрочного освобождения школьного уполномоченного в течение учебного года, в период с сентября по март, в школе проводятся внеочередные выборы школьного уполномоченного в течение 1 месяца, следующего за днем досрочного освобождения школьного уполномоченного от обязанностей.

В случае досрочного освобождения школьного 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 школьного уполномоченного проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Компетенция школьного уполномоченного

3.1. Школьный уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц школы.

3.2. Целью деятельности школьного уполномоченного является содействие:

- формированию правового пространства в школе;
- формированию правосознания и правовой грамотности детей, обучающихся в школе посредством реализации программы «Правовое просвещение и воспитание обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Волгодонска»;
- 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).

3.3. Школьный 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.

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

3.4. Обращение должно быть подано школьному уполномоченному не позднее 1 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.

3.5. Получив обращение, школьный 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.

3.6. При рассмотрении обращения школьный уполномоченный обязан обосновать свою позицию.

3.7. Школьный уполномоченный не вправе передавать обращение или поручать проверку обращения лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

3.8. О результатах рассмотрения обращения школьный уполномоченный обязан известить заявителя в течение 30 дней со дня его поступления.

3.9. В своей деятельности школьный уполномоченный имеет право:

- посещать занятия, родительские собрания, совещания при директоре школы, предварительно уведомив о присутствии;
- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с администрацией школы, органами самоуправления школы проверку факта нарушения прав, свобод и интересов ребенка в соответствии с действующим законодательством;
- в случае невозможности разрешения спорных ситуаций в школе школьный 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, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности на рассмотрение органов и должностных лиц школы;
- выступать с устным докладом на педагогических советах в случае систематических нарушений прав детей или унижения их достоинства;
- входить в состав детского самоуправления школы (без права голоса) в качестве советника, доверенного лица обучающихся;
- выбирать себе помощников с их согласия из числа обучающихся и других участников образовательного процесса на период срока своих полномочий (помощники школьного уполномоченного осуществляют свою деятельность на добровольной основе на общественных началах).

3.10. Школьный 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 учебно-воспитательного процесса 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 школе путем распространения знаний о правах и способах их реализации.

3.11. По окончании учебного года школьный уполномоченный обязан представить аналитическую справку по итогам своей деятельности с выводами и рекомендациями: в срок до 25 мая администрации школы; в срок до 10 июня в Управление образования г. Волгодонска. В аналитической справке не могут использоваться персональные данные участников образовательного процесса.

3.12. В процессе своей деятельности школьный уполномоченный взаимодействует с:

- Уполномоченным по правам ребенка в Ростовской области;
- Управлением образования г. Волгодонска;
- отделом опеки и попечительства Управления образования г. Волгодонска;
- администрацией школы;
- педагогическим коллективом и социально-педагогической службой школы;
- правоохранительными органами;
- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав города Волгодонска;
- правозащитными, общественными организациями.

4. Гарантии деятельности школьного уполномоченного

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

4.2. Администрация школы может предусматривать меры стимулирования деятельности школьного уполномоченного.

4.3. Школьный 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 ими правонарушений в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Волгодонска с согласия обучающихся и их законных представителей;
- принимать участие в заседаниях совета общеобразовательного учреждения, педагогического совета, других коллегиальных органов школы по вопросам, связанным с защитой прав детей.