

## **Положение о школьном уполномоченном по правам ребёнка**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по правам ребёнка в МОУ СОШ № 49 (далее - Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г № 273-ФЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области.

1.2. Деятельность уполномоченного по правам ребёнка в общеобразовательном учреждении (далее - школьный уполномоченный) направлена на защиту прав и законных интересов ребёнка, всемерное содействие восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства.

1.3. В своей деятельности школьный уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, общепризнанными принципами и нормами международного права, защищающими права и интересы ребёнка, Уставом МОУ СОШ №49 и настоящим Положением.

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

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

1.6. Деятельность школьного уполномоченного осуществляется на общественных началах.

### **2. Порядок избрания Уполномоченного**

2.1. Общие положения.

2.1.1. Школьным уполномоченным может быть избран только совершеннолетний участник образовательного процесса: учитель, воспитатель, психолог, социальный педагог, родитель, законный представитель.

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

2.1.3. Школьный уполномоченный избирается на общем собрании обучающихся и может быть досрочно освобожден от обязанностей в случае подачи личного заявления о сложении полномочий, увольнения из учреждения, ненадлежащего исполнения своих

обязанностей или иных причин. Освобождение школьного уполномоченного от обязанностей осуществляется на общем собрании обучающихся.

2.1.4. В выборах школьного уполномоченного участвуют обучающиеся с 5 по 11 классы.

2.1.5. Школьный уполномоченный избирается общим собранием обучающихся простым большинством голосов.

2.1.6. Выборы школьного уполномоченного осуществляются прямым тайным голосованием.

2.1.7. Выборы проводятся один раз в два года.

2.1.8. Дата выборов школьного уполномоченного, состав Избирательной комиссии определяется приказом руководителя учреждения.

2.1.9. Досрочные выборы школьного уполномоченного в случае прекращения его полномочий по основаниям, предусмотренным п.2.1.3. настоящего Положения, проводятся в течение одного месяца после его освобождения от обязанностей.

## 2.2. Избирательная комиссия.

2.2.1. Организация выборов возлагается на Избирательную комиссию. Избирательная комиссия работает коллегиально, открыто и гласно.

2.2.2. Избирательная комиссия формируется из числа участников образовательного процесса за исключением администрации учреждения в количестве семи человек с обязательным включением не менее трех обучающихся 9-11 классов.

2.2.3. На первом заседании Избирательной комиссии избираются председатель и секретарь.

2.2.4. Функции Избирательной комиссии:

- формирование списков избирателей по избирательным округам (параллелям 5-11 классов) с указанием их номеров;
- формирование списков кандидатов в школьные уполномоченные;
- регистрация кандидатов в школьные уполномоченные;
- изготовление избирательных бюллетеней;
- проведение выборов в день голосования;
- определение результатов выборов;
- информирование участников образовательного процесса о результатах выборов школьного уполномоченного.

2.2.5. Избирательная комиссия за три дня до выборов размещает в специально отведенных местах информацию о месте проведения выборов, о графике (времени) голосования каждого избирательного округа (параллели).

## 2.3. Выдвижение кандидатов.

2.3.1. Выдвижение кандидатов в школьные уполномоченные осуществляется со дня издания приказа руководителя учреждения в соответствии с п.2.1.8 настоящего Положения на классных собраниях обучающихся. Решение о выдвижении кандидата принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом с подписями обучающихся. Ставя подпись, обучающийся полностью указывает фамилию, имя, отчество.

2.3.2. Участник образовательного процесса, выдвинутый в школьные уполномоченные на классных собраниях обучающихся, должен представить в Избирательную комиссию заявление с согласием (либо отказом) баллотироваться в школьные уполномоченные.

2.3.3. Протоколы классных собраний, подписные листы независимых кандидатов и заявления кандидатов с согласием (либо отказом) баллотироваться в школьные уполномоченные представляются в Избирательную комиссию не позднее 10 дней до дня выборов.

#### 2.4. Предвыборная кампания.

2.4.1. Предвыборная кампания проводится открыто и гласно.

2.4.2. Всем кандидатам в школьные уполномоченные предоставляются равные права на ведение предвыборной агитации.

2.4.3. В специально отведенном месте учреждения помещаются информационные материалы о выборах не ранее 14, но не позднее 10 дней до общего собрания обучающихся.

2.4.4. Предвыборная агитация проводится с момента размещения информационных материалов о выборах в соответствии с п. 2.4.3. настоящего Положения и в различных формах:

- собрания и встречи с обучающимися и их родителями, законными представителями;
- публичные дебаты и дискуссии между кандидатами в уполномоченные;
- выступления в печатных органах и других информационных средствах учреждения.

2.4.5. Предвыборная агитация заканчивается за день до даты выборов. В день выборов агитация запрещена.

#### 2.5. Голосование и определение результатов выборов.

2.5.1. Голосование проводится в день выборов с 10.00 до 16.00 часов по избирательным округам (параллелям) в соответствии с графиком голосования.

2.5.2. Каждый обучающийся получает бюллетень со списками кандидатов в школьные уполномоченные.

2.5.3. Обучающийся при получении бюллетеня расписывается в списке избирателей.

2.5.4. Заполнение бюллетеня происходит в отдельной кабине.

2.5.5. В списке кандидатов избиратель ставит любой знак напротив фамилии одного из кандидатов.

2.5.6. Заполненные бюллетени опускаются избирателем в опечатанные ящики для голосования.

2.5.7. Бюллетень признается недействительным, если в нем отмечено более одной фамилии или в нем не отмечено ни одной фамилии.

2.5.8. Подсчет голосов избирателей осуществляется открыто и гласно членами Избирательной комиссии по находящимся в ящиках для голосования избирательным бюллетеням.

2.5.9. Результаты подсчета голосов избирателей вносятся в протокол, в котором указываются итоги голосования по каждому избирательному округу (параллели) и общее число голосов, отданных за каждого кандидата. Протокол подписывается всеми членами Избирательной комиссии.

2.5.10. Избранным школьным уполномоченным считается кандидат, получивший по итогам голосования простое большинство голосов.

2.5.11. Итоги выборов публикуются Избирательной комиссией в течение трех дней после дня выборов.

2.5.12. Начало деятельности школьного уполномоченного оформляется приказом руководителя учреждения.

### **3. Основные цели и задачи деятельности Уполномоченного**

3.1. Основными целями и задачами Уполномоченного являются:

— всемерное содействие восстановлению нарушенных прав участников образовательного процесса;

— оказание помощи законным представителям несовершеннолетних в регулировании взаимоотношений родителей с детьми в конфликтных ситуациях;

— обеспечение взаимодействия обучающихся, их родителей (законных представителей), семей, педагогических работников и других участников образовательного процесса по

вопросам защиты из прав;

— содействие правовому просвещению участников образовательного процесса.

3.2. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации, защищающими права и интересы ребенка, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

#### **4. Права и обязанности Уполномоченного**

4.1. Уполномоченный действует в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, и в рамках образовательного процесса. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц образовательного учреждения.

4.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

— посещать уроки, родительские собрания, заседания педагогического совета или иных органов самоуправления образовательного учреждения, совещания, проводимые руководителем образовательного учреждения;

— получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;

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

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

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

— вносить рекомендации (письменные или 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 школы.

4.3. Уполномоченный обязан:

— содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;

— по окончании учебного года предоставлять органу самоуправления образовательного учреждения, администрации отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями;

— проводить личный приём несовершеннолетних и их законных представителей, рассматривать их жалобы и заявления, оказывать практическую помощь;

— принимать меры по устранению выявленного факта нарушения прав и законных интересов ребёнка;

— в случае конфликтной ситуации содействовать её 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 учреждения о правах и законных интересах ребёнка;  
— не разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия — систематически повышать свою профессиональную компетентность по социально-правовым и психолого-педагогическим проблемам.

## **5. Процедура рассмотрения Уполномоченным обращений участников образовательного процесса**

5.1. 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 школьным уполномоченным обращения (жалобы), связанные с:

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

5.2. Обращение (жалоба) должно быть подано школьному уполномоченному не позднее одного месяца со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об этом. Жалоба может подаваться как в письменной, так и в устной форме.

Жалобы и обращения, поступившие школьному уполномоченному, должны регистрироваться в Журнале учета.

5.3. Получив обращение, Уполномоченный:

— в срок, не позднее десяти рабочих дней со дня получения обращения принимает его к рассмотрению;

— разъяснить 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 Уполномоченному по правам ребенка в Ярославской области;

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

5.4. 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.

5.5. В процессе своей деятельности школьный уполномоченный взаимодействует с Уполномоченным по правам ребёнка Ярославской области, органами управления в сфере образования, органами опеки и попечительства, администрацией учреждения, педагогическим коллективом и социально-педагогической службой учреждения, органами самоуправления учреждения, учреждениями социальной защиты населения, правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, правозащитными, общественными организациями.

## **6. Обеспечение деятельности Уполномоченного**

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

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

6.3. Деятельность школьного уполномоченного осуществляется при содействии областных (муниципальных) органов, осуществляющих управление в сфере образования, органов социальной защиты населения, здравоохранения, Уполномоченного по правам ребёнка Ярославской области, ВУЗов и общественных организаций, содействующих правовому и гражданскому образованию.