

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»,
г. Козельск Козельского района Калужской области

Согласовано:
Профсоюзным
комитетом
от 28.08.2014

Утверждено:
На заседании
педагогического
совета
Протокол № 1
от 29.08.2014.



Утверждено:
Директор МКОУ
«СОШ № 3» г.
Козельск
Е.Н. Цукерник
Приказ № 254/1 от
29.08.2014

ПОЛОЖЕНИЕ

об Уполномоченном по правам участников образовательного процесса

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по правам ребенка в (далее – школьный уполномоченный) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», региональным законом от 15.03.2007 № 643-ЗС «Об уполномоченном по правам человека в Калужской области», общепризнанными принципами и нормами международного права, защищающими права и интересы ребенка, Уставом школы 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 образовательной организацией, не отменяет их и не влечет их пересмотра.
- 1.5. Деятельность школьного уполномоченного осуществляется на общественных началах.

2. ВЫБОРЫ ШКОЛЬНОГО УПОЛНОМОЧЕННОГО

- 2.1. Школьным уполномоченным может быть избран только участник общеобразовательного процесса: учитель, родитель, ученик старшей ступени образования. Участник общеобразовательного процесса, занимающий в школе административную должность, не может быть избран уполномоченным.
- 2.2. Школьный уполномоченный избирается на собрании Управляющего совета и может быть досрочно освобожден от обязанностей в случае подачи личного заявления о сложении полномочий, увольнения из образовательной организации, ненадлежащего исполнения своих обязанностей или иных причин. Освобождение школьного уполномоченного от обязанностей осуществляется на общем собрании обучающихся.
- 2.3. Досрочные выборы школьного уполномоченного в случае прекращения его полномочий проводятся в течение одного месяца после его освобождения от обязанностей.
- 2.4. Кандидаты на выдвижение в качестве школьного уполномоченного могут быть предложены классными коллективами или осуществить самовыдвижение.

2.5. Начало деятельности школьного уполномоченного оформляется приказом директора школы.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ШКОЛЬНОГО УПОЛНОМОЧЕННОГО

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

3.2. Основными целями деятельности школьного уполномоченного являются:

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

3.3. 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.

3.4. 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 школы; действиями и решениями государственных и муниципальных органов в сфере управления образованием; вопросов оплаты труда, премирования; вопросов режима работы школы.

3.5. 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.

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

- обращаться за помощью и консультацией к Уполномоченному по правам ребенка в Калужской области;
- посещать уроки, родительские собрания, совещания при директоре, заседания органов самоуправления лицея, ученического самоуправления с предварительным уведомлением;
- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления учреждения, администрацией образовательной организации 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 школы вопрос о привлечении нарушителя (нарушителей) к дисциплинарной ответственности при установлении факта грубого нарушения правил внутреннего распорядка школы либо унижения достоинства ребенка;
- обращаться к администрации школы с ходатайством о проведении дисциплинарного расследования по фактам выявленных нарушений при необходимости;
- направлять свои предложения и оценки по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав, свобод и законных интересов ребенка Совету и администрации школы, Управлению образования Козельского района, Уполномоченному по правам ребенка в Калужской области;
- выступать с устным докладом на заседания Управляющего Совета школы 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.

3.7. 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 мер для его решения;
- осуществлять разъяснительную работу среди участников образовательного процесса школы 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.

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

- в срок до 25 мая – Управляющему Совету и администрации школы.

3.9. В процессе своей деятельности школьный уполномоченный взаимодействует с Уполномоченным по правам ребенка в Калужской области, органами управления в сфере образования, органами опеки и попечительства, администрацией школы, педагогическим коллективом и социально-педагогической службой школой, органами самоуправления школы, правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, правозащитными, общественными организациями.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО УПОЛНОМОЧЕННОГО

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

4.2. Администрация образовательной организации 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 Калужской области, ВУЗов и общественных организаций, содействующих правовому и гражданскому образованию.

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