

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Усть-Донецкая средняя общеобразовательная школа №2**

Согласовано  
Председатель Управляющего совета:  
\_\_\_\_\_ Маркова Е. М.  
Протокол №2 от 29.12.2016 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ УДСОШ №2:  
\_\_\_\_\_ С.А. Лисицына  
Приказ № 321 от 13.10.2016 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об уполномоченном по правам ребенка  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Усть-Донецкой средней общеобразовательной школы № 2**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об уполномоченном по правам ребенка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Усть-Донецкой средней общеобразовательной школы № 2 (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, ст. 34 п.1 п.п. 9 Закона РФ №273-ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в РФ", 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», Постановлением Правительства Ростовской области № 699 от 13.10.2016 г. «Об уполномоченном по правам ребенка в государственных образовательных и муниципальных общеобразовательных организациях Ростовской области», Положением отдела образования Администрации Усть-Донецкого района «Об уполномоченном по правам ребёнка в муниципальных общеобразовательных организациях Усть-Донецкого района Ростовской области и другими нормативными правовыми актами Ростовской области.

1.2. Деятельность уполномоченного по правам ребенка (далее – школьный уполномоченный) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Усть-Донецкой средней общеобразовательной школе № 2 (далее – МБОУ УДСОШ №2.) направлена на защиту прав и законных интересов ребенка, всемерное содействие восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства; формирование правового пространства в МБОУ УДСОШ №2, на формирование правовой культуры участников образовательного процесса, особенно на формирование правосознания и правовой грамотности детей, содействие детям и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации в получении необходимой правовой помощи, и охраны прав 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области в сфере защиты прав детей, Уставом МБОУ УДСОШ №2 и настоящим Положением.

1.4. Школьный уполномоченный при принятии своих решений, направленных на защиту прав учащихся, независим от органов и должностных лиц МБОУ УДСОШ №2.

1.5. Деятельность школьного уполномоченного не противоречит функциональным обязанностям органов управления МБОУ УДСОШ №2, не отменяет их и не влечет их пересмотра.

1.6. Деятельность школьного уполномоченного осуществляется на общественных началах.

1.7. Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему предварительно согласовываются с Управляющим советом МБОУ УДСОШ №2, а затем утверждаются приказом директора МБОУ УДСОШ №2.

## **2. Выборы школьного уполномоченного**

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

2.2. Уполномоченным может быть избрано лицо, работающее в МБОУ УДСОШ №2 в качестве учителя, социального педагога, психолога или преподавателя. Сотрудники администрации МБОУ УДСОШ №2 (директор, его заместители, иные лица, наделённые административными, хозяйственными полномочиями) не могут занимать должность Уполномоченного.

2.3. Уполномоченный избирается обучающимися 5-11 классов МБОУ УДСОШ №2 и является их доверенным лицом.

2.4. Выборы проводятся 1 раз в 4 года в единый день выборов Уполномоченных на территории Усть-Донецкого района – первый понедельник декабря.

2.5. Уполномоченный избирается большинством (не менее 2/3) голосов от числа голосующих обучающихся МБОУ УДСОШ №2 на момент проведения выборов прямым тайным голосованием.

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

2.7. Для организации и проведения выборов школьного уполномоченного в МБОУ УДСОШ №2 создается избирательная комиссия в составе председателя комиссии и её членов. Численный состав избирательной комиссии не может быть менее 5 членов. Из них не менее 3 представители коллектива обучающихся. Состав избирательной комиссии утверждается приказом директора МБОУ УДСОШ №2.

2.8. Подготовка и проведение выборов школьного уполномоченного осуществляются открыто и гласно.

2.9. В специально отведенном месте МБОУ УДСОШ №2 помещаются информационные материалы о выборах не позднее 7 дней до дня выборов.

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

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

собрания и встречи с учащимися и их родителями;

публичные дебаты и дискуссии между кандидатами в школьные уполномоченные;

выступления в печатных органах и других информационных средствах образовательного МБОУ УДСОШ №2.

2.12. Предвыборная агитация заканчивается за 2 дня до даты выборов.

В день выборов предвыборная агитация не проводится.

2.13. Участники образовательного процесса имеют право вести агитацию «за» или «против» любого кандидата.

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

2.15. Агитационные материалы должны содержать информацию о лицах, ответственных за их выпуск, и размещаться только в установленных администрацией МБОУ УДСОШ №2 местах.

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

2.17. Результаты выборов оформляются протоколом, который подписывается членами избирательной комиссии. Протокол результатов выборов Уполномоченного (далее - протокол) должен содержать:

- сведения о количестве проголосовавших учащихся 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 МБОУ УДСОШ №2, стаж работы в этой должности и общий стаж работы в МБОУ УДСОШ №2.

Протокол составляется в трёх экземплярах (один экземпляр хранится в МБОУ УДСОШ №2, второй экземпляр вместе с заверенной копией приказа директора об утверждении результатов выборов направляется в отдел образования Администрации Усть-Донецкого района, третий экземпляр вместе с заверенной копией приказа директора об утверждении результатов выборов передаётся победившему кандидату).

2.18. Результаты выборов Уполномоченного (если выборы проведены с соблюдением установленного порядка) утверждаются приказом директора МБОУ УДСОШ №2, который издается не позднее дня, следующего после выборов.

2.19. Для внесения сведений об Уполномоченном в «Реестр Уполномоченных Усть-Донецкого района» (далее - реестр), в котором должны содержаться достоверные и актуальные сведения о лицах, занимающих должности Уполномоченных в муниципальных общеобразовательных организациях Усть-Донецкого района с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», директор МБОУ УДСОШ №2 направляет в отдел образования Администрации Усть-Донецкого района заверенную копию приказа об утверждении результатов выборов и экземпляр протокола в течение трёх дней после выборов

2.20. В торжественной обстановке на общешкольной линейке после произнесения присяги Уполномоченному вручается удостоверение единого образца, утверждённое отделом образования Администрации Усть-Донецкого района, за подписью начальника отдела образования Администрации Усть-Донецкого района.

2.21. С момента произнесения присяги, текст которой утверждается отделом образования Администрации Усть-Донецкого района, Уполномоченный считается вступившим в свою должность на период до дня проведения следующих выборов Уполномоченного.

2.22. Начало деятельности школьного уполномоченного оформляется приказом директора МБОУ УДСОШ №2.

2.23. Уполномоченный досрочно освобождается от своих обязанностей в случае подачи заявления о сложении полномочий, увольнения из МБОУ УДСОШ №2, ненадлежащего исполнения своих обязанностей (в случае письменного обращения по этому поводу учащихся, составляющих не менее 1/3 от общего количества учащихся на момент обращения). Досрочное освобождение Уполномоченного от своих обязанностей по этим основаниям и внесение об этом записи в реестр осуществляется на основании приказа директора МБОУ УДСОШ №2.

В случае досрочного освобождения Уполномоченного в течение учебного года, в период с сентября по март, в МБОУ УДСОШ №2 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 школьных каникул, в МБОУ УДСОШ №2 проводятся внеочередные выборы Уполномоченного в единый день выборов Уполномоченных, установленный п. настоящего Положения.

Внеочередные выборы Уполномоченного проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.

### **3. Компетенция школьного уполномоченного**

3.1. Школьный уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

3.2. Школьный уполномоченный не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц МБОУ УДСОШ №2.

3.3. Целями деятельности школьного уполномоченного являются:

- защита прав и законных интересов ребенка в МБОУ УДСОШ №2;
- формирование правового пространства в МБОУ УДСОШ №2;
- формирование правовой культуры и правового сознания участников образовательного процесса;
- формирование личности, способной к социализации в условиях гражданского общества;
- совершенствование взаимоотношений участников образовательного процесса.

3.4. Задачами школьного уполномоченного являются:

- всемерное содействие восстановлению нарушенных прав ребенка;
- профилактика нарушений прав ребенка;
- оказание помощи родителям в трудной жизненной ситуации их детей, регулировании взаимоотношений в конфликтных ситуациях;
- содействие правовому просвещению участников образовательного процесса.

3.5. Школьный уполномоченный рассматривает обращения учащихся, но может принимать обращения и других участников образовательного процесса, в том числе учителей, родителей (законных представителей) учащихся по вопросам 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 МБОУ УДСОШ №2;
- действиями и решениями государственных и муниципальных органов в сфере управления образованием.

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

3.6. Обращение должно быть подано Уполномоченному не позднее 1 месяца со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда ему стало известно об этом. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме.

Школьный уполномоченный может отказаться от принятия к рассмотрению обращения, не относящегося к его компетенции, аргументируя отказ.

Школьный уполномоченный вправе по собственной инициативе рассмотреть выявленные факты нарушения прав учащихся.

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

- принять обращение к рассмотрению;
- передать обращение представителям администрации МБОУ УДСОШ №2;
- разъяснить заявителю средства, которые тот может использовать для восстановления нарушенных прав;
- отказать в принятии обращения к рассмотрению с указанием мотива отказа.

3.8. При рассмотрении обращения Уполномоченный обязан обосновать свою позицию.

3.9. Уполномоченный не вправе передавать обращения или поручать проверку обращений лицам, решения или действия(бездействие) которых обжалуется.

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

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

- обращаться за помощью и консультацией к Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области;
- посещать уроки, родительские собрания, совещания при директоре, заседания органов самоуправления МБОУ УДСОШ №2, ученического самоуправления с предварительным уведомлением;
- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления МБОУ УДСОШ №2, администрацией МБОУ УДСОШ №2 проверку факта нарушения прав, свобод и интересов ребенка;
- передавать обращение органу или должностному лицу, компетентному разрешить ее по существу, если на то есть согласие заявителя;
- ставить перед директором МБОУ УДСОШ №2 вопрос о привлечении нарушителя (нарушителей) к дисциплинарной ответственности при установлении факта грубого нарушения, правил внутреннего распорядка МБОУ УДСОШ №2 либо унижения достоинства ребенка;
- обращаться к администрации МБОУ УДСОШ №2 с ходатайством о проведении дисциплинарного расследования по фактам выявленных нарушений при необходимости;
- обращаться к Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области при недостижении соглашения или получении отказа одной из сторон конфликта о принятии его рекомендации;
- направлять свои предложения и оценки по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав, свобод и законных интересов ребенка в отдел образования Администрации Усть-Донецкого района, Управляющему совету и администрации МБОУ УДСОШ №2, Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области;
- выступать с устным докладом на заседаниях Управляющего совета МБОУ УДСОШ №2 в случае систематических нарушений прав детей или унижения их достоинства;
- выбирать себе помощников из числа учащихся и других участников образовательного процесса.

3.12. Помощники школьного уполномоченного осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.13. Школьный уполномоченный обязан:

- проводить личный прием несовершеннолетних и их законных представителей, рассматривать их обращения, 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 меры для его решения;
- осуществлять разъяснительную работу среди участников образовательного процесса МБОУ УДСОШ №2 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.

3.14. По окончании учебного года в срок до 10 июня школьный уполномоченный представляет в отдел образования Администрации Усть-Донецкого района, Управляющему совету и администрации МБОУ УДСОШ №2 доклад о своей деятельности с выводами и рекомендациями. В аналитической справке не могут использоваться персональные данные участников образовательного процесса

3.15. В процессе своей деятельности школьный уполномоченный взаимодействует с:

Уполномоченным по правам ребенка в Ростовской области;

- органами управления в сфере образования;
- органами опеки и попечительства;
- администрацией МБОУ УДСОШ №2;
- педагогическим коллективом и социально-педагогической службой МБОУ УДСОШ №2;
- органами самоуправления МБОУ УДСОШ №2;
- учреждениями социальной защиты населения;
- правоохранительными органами;
- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и законных интересов;
- правозащитными, общественными организациями.

#### **4. Обеспечение деятельности школьного уполномоченного**

4.1. Администрация МБОУ УДСОШ №2 вправе оказывать содействие деятельности школьного уполномоченного, а также создавать условия для повышения ее эффективности, в том числе по средствам организации обучающих семинаров, тренингов для Уполномоченных, не реже 1 раза в 4 года.

4.2. Администрация МБОУ УДСОШ №2 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 и муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, органов социальной защиты населения, здравоохранения, Уполномоченного по правам ребенка в Ростовской области, вузов и общественных организаций, содействующих правовому и гражданскому образованию.

4.4. Администрация МБОУ УДСОШ №2 может предусматривать меры стимулирования школьного уполномоченного, не противоречащие действующему законодательству.

4.5. Уполномоченный в своей деятельности имеет права:

- безотлагательно быть принятым по вопросам своей деятельности должностными лицами администрации МБОУ УДСОШ №2;
- запрашивать и получать необходимые сведения, документы, материалы и разъяснения должностных лиц МБОУ УДСОШ №2 по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав детей;
- получать разъяснения от должностных лиц МБОУ УДСОШ №2 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 Усть-Донецкого района с согласия обучающихся и его законных представителей;
- принимать участие в заседаниях Управляющего совета МБОУ УДСОШ №2, педагогического совета, других коллегиальных органов МБОУ УДСОШ №2 по вопросам, связанным с защитой прав детей.