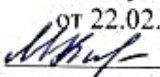


Принято
протокол заседания
педагогического совета
МОУ СОШ № 6
г. Буденновска
от 16 февраля 2021 г. №3

Согласовано
протокол заседания
Управляющего совета
МОУ СОШ № 6
г. Буденновска
от 22.02.2021 г. № 2
 М.Х. Ивенская

Утверждено
Приказ №27/1-ОД от 24.02.2021 г.
директор МОУ СОШ № 6
г. Буденновска
Н.П. Охмат


Положение об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса МОУ СОШ № 6 г. Буденновска

1. Общие положения

1.1. Положение об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса в МОУ СОШ № 6 г. Буденновска (далее - Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 241-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы».

1.2. Данное положение определяет порядок введения должности Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса в МОУ СОШ № 6 г. Буденновска (далее - Школьный уполномоченный), его компетенцию и порядок деятельности.

1.3. Школьный уполномоченный вводится в структуру органов общеобразовательного учреждения в целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов участников образовательного процесса в образовательном учреждении и оказания содействия Уполномоченному по правам ребёнка при администрации Будёновского района в осуществлении его деятельности по защите прав и интересов ребёнка непосредственно в образовательном учреждении.

1.4. Школьный уполномоченный осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.5. 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.

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 ребенка в учреждении;
- всемерное содействие восстановлению нарушенных прав участников образовательного процесса;
- профилактика нарушений прав ребенка;
- оказание помощи родителям (законным представителям несовершеннолетних), детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации урегулирование взаимоотношений между детьми и их родителями 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.

1.1. Школьный уполномоченный информирует Уполномоченного по правам ребёнка при администрации Будённовского округа о состоянии соблюдения и защиты прав, свобод и законных интересов ребенка, уровне правовой грамотности участников образовательного процесса в общеобразовательном учреждении, направляет свои предложения об улучшении положения детей в образовательных учреждениях.

2. Компетенция Школьного уполномоченного

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

2.2. В компетенцию Школьного уполномоченного входит:

- обращаться за помощью и консультациями к Уполномоченному по правам ребёнка при администрации Будённовского округа;
- посещать уроки, родительские собрания, заседания педагогического совета, совещания;
- получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с администрацией образовательного учреждения, органами самоуправления образовательного учреждения проверку фактов нарушения прав участников образовательного процесса;
- помогать в решении проблем при выявлении фактов грубых нарушений прав участников образовательного процесса;
- обращаться к администрации учреждения с ходатайством о проведении дисциплинарного расследования по фактам выявленных нарушений;
- выступать с устным докладом на заседаниях учреждения в случае нарушения 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;
- 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;
- систематически повышать свою профессиональную компетентность по социально-правовым и психолого-педагогическим проблемам.

2.3. Школьный уполномоченный взаимодействует:

- с государственными и муниципальными органами управления в сфере образования;
- с Уполномоченным по правам ребёнка при администрации Будённовского округа, 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.

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

2.5. Школьный уполномоченный ежегодно разрабатывает План работы Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса в образовательном учреждении. Указанный План работы утверждается директором образовательного учреждения.

3. Процедура рассмотрения Школьным уполномоченным обращений участников образовательного процесса.

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

3.2. Обращение подается Школьному уполномоченному в срок не позднее двух недель со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об их нарушениях.

3.3. Получив обращение, Школьный уполномоченный:

- в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения обращения принимает ее к рассмотрению;
- разъясняет заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты прав заявителя;
- в случае необходимости обращается за разъяснениями к Уполномоченному по правам ребёнка при администрации Будённовского района;
- в случае необходимости передает обращение органу или должностному лицу, к компетенции которых относится разрешение обращения по существу.

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

4. Обеспечение деятельности Школьного уполномоченного.

4.1. 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.

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

4.3. Для обеспечения деятельности Школьного уполномоченного администрация образовательного учреждения вправе в установленном законодательством порядке предусмотреть возможность использования внебюджетных источников образовательного учреждения.

5. Порядок избрания (назначения) Школьного уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса.

5.1. 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.

5.2. Школьный уполномоченный назначается приказом директора по школе из педагогических работников образовательного учреждения.

5.3. Участник образовательного процесса, занимающий в образовательном учреждении административную должность, не может быть избран (назначен) Школьным уполномоченным.