



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Обливская средняя общеобразовательная школа № 2»**

Согласовано:
Протокол заседания ПК
от «___» _____ 2013г. № ___
Председатель ПК _____ /Л.С. Размыслович/

Утверждено:
Директор
МБОУ «Обливская СОШ № 2»
_____ /Е. С. Карамушка/
Пр. № 75-1 от «11» июля 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА**

1. Общее положение.

- 1.** Настоящее положение об уполномоченном по правам ребенка разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, Областным законом от 15.03.2007 № 643-ЗС "Об Уполномоченном по правам человека в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 13.10.2016 №699 «Об уполномоченном по правам ребенка в государственных общеобразовательных, образовательных и муниципальных общеобразовательных организациях Ростовской области».
- 1.1.** и в соответствии с положением об уполномоченном по правам ребенка в ОУ Обливского района.
- 1.2.** Деятельность уполномоченного по правам ребенка в общеобразовательном учреждении (далее - школьный уполномоченный) направлена на защиту прав и законных интересов ребенка, всемерное содействие восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства.
- 1.3.** В своей деятельности школьный уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, общепризнанными принципами и нормами международного права, защищающими права и интересы ребенка, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.
- 1.4.** Школьный уполномоченный избирается на общем собрании учащихся 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 учащихся.
- 1.5.** Школьным уполномоченным может быть избран только совершеннолетний участник образовательного процесса: учитель, воспитатель, психолог, социальный педагог, родитель. Участник образовательного процесса, занимающий в учреждении административную должность, не может быть избран уполномоченным.
- 1.6.** Деятельность школьного уполномоченного осуществляется на общественных началах.
- 1.7.** Школьный уполномоченный при принятии своих решений независим от органов и должностных лиц учреждения
- 1.8.** Деятельность школьного уполномоченного не противоречит функциональным обязанностям иных органов управления учреждением, не отменяет их и не влечет их пересмотра.

2. Порядок и процедура выборов школьного уполномоченного.

- 2.1.** В выборах участвуют учащиеся с 5 по 11 классы.
- 2.2.** Выборы проводятся один раз в 4 года в апреле.

- 2.3. Дата выборов школьного уполномоченного определяется приказом директора учреждения.
- 2.4. Кандидаты на выдвижение в качестве школьного уполномоченного могут быть предложены классными коллективами либо осуществить самовыдвижение.
- 2.5. Выдвижение кандидатур школьного уполномоченного и его доверенного лица осуществляется на классных собраниях.
- 2.6. Для организации и проведения выборов школьного уполномоченного в учреждении создается избирательная комиссия.
- 2.7. Подготовка и проведение выборов школьного уполномоченного осуществляются открыто и гласно.
- 2.8. Выборы школьного уполномоченного осуществляются прямым тайным * голосованием.
- 2.9. Школьный уполномоченный избирается большинством голосов не менее 2/3 голосов от общего количества голосующих.
- 2.10. В специально отведенном месте учреждения помещаются информационные материалы о выборах за 7-10 дней до общего собрания.
- 2.11. Всем кандидатам на выдвижение в качестве школьного уполномоченного предоставляются равные права на ведение предвыборной агитации.
- 2.12. Предвыборная агитация проводится не более чем в течение двух недель до выборов и в различных формах:
 - собрания и встречи с учащимися и их родителями;
 - публичные дебаты и дискуссии между кандидатами в уполномоченные;
 - выступления в печатных органах и других информационных средствах образовательного учреждения.
- 2.13. Предвыборная агитация заканчивается за 2 дня до даты выборов.
- 2.14. Участники образовательного процесса имеют право вести агитацию за или против любого кандидата.
- 2.15. Кандидат может самостоятельно определять форму и характер предвыборной агитации.
- 2.16. Агитационные материалы должны содержать информацию о лицах, ответственных за их выпуск, и размещаться только в установленных администрацией местах.
- 2.17. Запрещается агитация, злоупотребляющая свободой Слова и оскорбляющая или унижающая кандидата.
- 2.18. Начало деятельности школьного уполномоченного оформляется приказом директора учреждения.

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 учреждения.
- 3.2. Основными целями деятельности школьного уполномоченного являются:
 - защита прав и законных интересов ребенка в учреждении;
 - формирование правового пространства в учреждении;
 - 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 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) учащихся, но может принимать обращения и других участников образовательного процесса (учителей, родителей 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.

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

3.5. 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.

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 учащихся, 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 Ростовской области;
- посещать уроки, родительские собрания, совещания при директоре, заседания органов самоуправления учреждения, ученического самоуправления с предварительным уведомлением;
- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления учреждения, администрацией учреждения 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 учреждения вопрос о привлечении нарушителя (нарушителей) к дисциплинарной ответственности при установлении факта грубого нарушения правил внутреннего распорядка учреждения либо унижения достоинства ребенка;
- обращаться к администрации учреждения 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 муниципальному органу, осуществляющему управление в сфере образования, Совету и администрации учреждения, Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области;

- выступать с устным докладом на заседаниях Совета учреждения в случае систематических нарушений прав детей или унижения их достоинства;
- выбирать себе помощников из числа учащихся 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;
- содействовать разрешению конфликтной ситуации, 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 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 в срок до 10 июня школьный уполномоченный представляет совету и администрации учреждения, руководителю муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области доклад о своей деятельности с выводами и рекомендациями.

3.9. 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 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 и законных интересов;
- правозащитными, общественными организациями.

4. Обеспечение деятельности школьного уполномоченного

- 4.1.** Администрация учреждения вправе оказывать содействие деятельности школьного уполномоченного, а также создавать условия для повышения ее эффективности.
- 4.2.** Администрация учреждения 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 Ростовской области, вузов и общественных организаций, содействующих правовому и гражданскому образованию.
- 4.4.** Администрацией учреждения могут рассматриваться варианты стимулирования школьного уполномоченного, не противоречащие действующему законодательству

Требования к кандидатуре уполномоченного.

Уполномоченным может быть только совершеннолетний участник образовательного процесса (учитель, воспитатель, психолог, социальный педагог, родитель). Уполномоченным не может быть избран участник образовательного процесса, занимающий административную должность школе. Важным этапом этой работы является проведение предвыборной агитации кандидатов. Процесс должен быть корректным, гласным и проходить в соответствии с демократическими принципами. Опыт выборной кампании, проводимой в стенах школы, ложится в основы воспитания будущих граждан нашей страны, и он не может быть негативным, с использованием «грязных» технологий.

При вступлении в должность уполномоченный может приносить присягу, в которой он обязуется действовать, руководствуясь Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Уставом школы, Правилами школьной жизни. По окончании учебного года школьный уполномоченный представляет совету школы, педагогическому совету, органам управления в сфере образования и Уполномоченному по правам ребенка в области доклад о своей деятельности. Формы отчетов и доклада школьной уполномоченного представлены в Приложении 2.

Поскольку уполномоченные работают на общественных началах целесообразно предусмотреть систему поощрения их труда. Это может быть доплата до 30% из средств фонда оплаты труда, если избран учитель (другой работник школы), если выбран родитель, можно доплачивать из внебюджетных средств.

Для работы школьным уполномоченным необходимы соответствующие знания правовой направленности.

Приложение 2

Примерная структура ежегодного доклада уполномоченного по правам ребенка общеобразовательного учреждения

Доклад о деятельности уполномоченного по правам ребенка общеобразовательного учреждения (далее школьного уполномоченного) является формой информирования общественности, прежде всего родительской, о работе уполномоченного общеобразовательного учреждения, о соблюдении прав несовершеннолетних в образовательном учреждении. Содержание доклада определяется деятельностью школьного уполномоченного.

Доклад представляется совету образовательного учреждения, органам муниципального управления в сфере образования и Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области до 10 июня ежегодно. Он может публиковаться и презентоваться в муниципальном образовании при проведении специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива, собраний и встреч с учащимися. Доклад может быть размещен на официальных сайтах школы, муниципального органа управления в сфере образования. Допускается публикация сокращенного варианта доклада в местных СМИ и распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом доклада и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст доклада.

Структура доклада.

- 1. Введение**, содержит общую характеристику образовательного учреждения с точки зрения создания условий для обучения несовершеннолетних. Экономические, социальные, транспортные условия, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования. Состав обучающихся: основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения: обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположено общеобразовательное

учреждение. Условия осуществления образовательного процесса: материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности. Состояние здоровья учащихся, меры по охране и укреплению здоровья. Основные проблемы общеобразовательного учреждения.

2. **Работа с обращениями и жалобами учащихся.** В этом разделе отражаются количественные и качественные показатели рассмотрения обращений. Возможно использование диаграмм и таблиц для оформления следующих статистических данных.
 - Всего поступило обращений, в том числе письменных и устных;
 - Возрастной состав обратившихся;
 - Состав заявителей по тендерному признаку;
 - Спектр причин, по которым обращаются несовершеннолетние (конфликтные и спорные ситуации: ученик-ученик, ученик-родитель, ученик-учитель, родитель-учитель; семейное неблагополучие; жестокое обращение с детьми; психическое и физическое насилие в семье и школе и др.);
 - Количество обращений, в которых подтвердилось нарушение прав;
 - Количество обращений, по которым удалось полностью или частично решить восстановить нарушенное право;
 - Результаты рассмотрения всех обращений (разъяснено, удовлетворено, частично решено, отказано);
3. **Нарушение прав несовершеннолетних** с приведением примеров рассмотренных обращений и результатом рассмотрения
4. **Правовое просвещение** с описанием деятельности уполномоченного, направленной на правовое просвещение детей, их родителей, учителей образовательного учреждения.
 - Сколько и каких мероприятий было проведено;
 - Работа со средствами массовой информации;
 - Работа с учащимися;
 - Работа с родителями;
 - Работа с педагогическим коллективом.
5. **Межведомственное взаимодействие** - описываются совместные мероприятия, проведенные с другими учреждениями и ведомствами.
 - Межведомственные мероприятия;
 - Участие в мероприятиях областных и муниципальных.
6. **Работа с общественными объединениями** - освещаются мероприятия, проведенные совместно с общественными организациями.
 - Мероприятия совместно с детскими общественными объединениями;
 - Работа с благотворительными фондами и иными общественными организациями.
7. **Заключение** содержит выводы, рекомендации и предложения по возможному решению проблем, с которыми столкнулось учреждение.