

346 510, Ростовская обл., г. Шахты-10, ул. Милиционная, 20
Тел. (8636) 23-03-60, 23-02-90
E-mail: shcol_31@mail.ru

Рассмотрено на педсовете

(Протокол
№ 2 от «16» 10 2015 г.)



Положение об уполномоченном по правам ребёнка в МБОУ СОШ г. Шахты Ростовской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по правам ребенка в муниципальных общеобразовательных организациях города Шахты Ростовской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Областным законом от 15.03.2007 № 643-ЗС «Об Уполномоченном по правам человека в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 05.04.2012 № 264 «Об уполномоченном по правам ребенка в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Ростовской области» и другими нормативными правовыми актами Ростовской области.

1.2. Должность уполномоченного по правам ребенка в муниципальных общеобразовательных организациях города Шахты Ростовской области (далее – школьный уполномоченный, ШУПР) вводится в целях формирования правового пространства в муниципальных общеобразовательных организациях города Шахты Ростовской области, формирования правовой культуры участников образовательного процесса, особенно формирования правосознания и правовой грамотности детей, содействия детям и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в получении необходимой правовой помощи и защиты прав детей.

1.3. Школьный уполномоченный в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, общепризнанными принципами и нормами международного права, защищающими права обучающихся и воспитанников, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Ростовской области в сфере защиты прав детей, настоящим Положением, Уставом и иными локальными актами общеобразовательной организации.

1.4. Школьный уполномоченный в своей деятельности независим от органов и должностных лиц общеобразовательной организации.

1.5. Деятельность школьного уполномоченного осуществляется на общественных началах.

1.6. Деятельность школьного уполномоченного не должна противоречить функциям органов управления общеобразовательной организации, не отменяет их и не влечет их пересмотра.

1.7. Департамент образования города Шахты Ростовской области формирует и ведёт «Реестр школьных уполномоченных города Шахты Ростовской области» (далее по тексту - реестр) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», в котором должны содержаться достоверные и актуальные сведения о лицах, занимающих должности школьных уполномоченных в муниципальных общеобразовательных организациях города Шахты Ростовской области.

В реестр вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество школьного уполномоченного,
- дата рождения и место проживания школьного уполномоченного,
- занимаемая должность в общеобразовательной организации, стаж работы в этой должности и общий стаж работы в данной общеобразовательной организации,
- полное наименование общеобразовательной организации, её место нахождения, телефон, электронный адрес.

Информация в реестр вносится на основании сведений из приказов руководителей общеобразовательных организаций об утверждении результатов выборов школьных уполномоченных.

Заверенная надлежащим образом копия указанного приказа предоставляется в Департамент образования города Шахты Ростовской области в день его издания в электронном виде, а в бумажном виде предоставляется вместе с протоколом результатов выборов школьного уполномоченного не позднее трех дней с момента его издания.

1.8. Всем действующим школьным уполномоченным города Шахты Ростовской области, сведения о которых внесены в реестр, выдаются удостоверения единого образца за подписью директора Департамента образования города Шахты Ростовской области.

Образец удостоверения утверждается Департаментом образования города Шахты Ростовской области.

Удостоверения вручаются лицам, выбранным на должность школьного уполномоченного, в торжественной обстановке на общешкольной линейке после произнесения присяги.

Текст присяги школьного уполномоченного утверждается Департаментом образования города Шахты Ростовской области.

2. Выборы школьного уполномоченного.

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

2.2. Школьным уполномоченным может быть избрано лицо, являющееся участником образовательного процесса из числа педагогических работников (учитель, социальный педагог, педагог-психолог). Участники образовательного процесса, занимающие в организации административную должность, не могут быть избраны школьным уполномоченным.

2.3. Школьный уполномоченный избирается учащимися 5-х – 11-х классов общеобразовательной организации города Шахты Ростовской области.

- 2.4. Выборы проводятся 1 раз в 4 года в единый день выборов школьных уполномоченных на территории города Шахты Ростовской области – в третью пятницу октября.
- 2.5. Школьный уполномоченный избирается большинством (не менее 2/3) голосов от общего числа учащихся 5-х – 11-х классов общеобразовательной организации на момент проведения выборов прямым тайным голосованием.
- 2.6. Кандидаты на должность школьного уполномоченного могут быть предложены классными коллективами либо осуществить самовыдвижение.
- 2.7. Для организации и проведения выборов в общеобразовательной организации создается избирательная комиссия в составе председателя комиссии и её членов. Численный состав избирательной комиссии может быть от 5 до 8 членов. Состав избирательной комиссии утверждается приказом директора общеобразовательной организации.
- 2.8. Подготовка и проведение выборов школьного уполномоченного осуществляются открыто и гласно. Администрация общеобразовательной организации создает необходимые условия и обеспечивает проведение выборов.
- 2.9. В специально отведенном месте общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации.
- 2.12. В день выборов предвыборная агитация не проводится.
- 2.13. Участники образовательного процесса имеют право вести агитацию "за" или "против" любого кандидата.
- 2.14. Кандидат вправе самостоятельно определять форму и характер предвыборной агитации.
- 2.15. Агитационные материалы должны содержать информацию о лицах, ответственных за их выпуск, и размещаться в местах, установленных администрацией общеобразовательной организации.
- 2.16. Запрещается агитация, злоупотребляющая свободой слова и оскорбляющая или унижающая кандидата.
- 2.17. Результаты выборов оформляются протоколом, который подписывается членами избирательной комиссии.
- Протокол выборов школьного уполномоченного (далее - протокол) должен содержать:
- сведения о количестве проголосовавших учащихся и распределении их голосов между кандидатами на должность ШУПР;
 - число, месяц и год рождения кандидата, победившего на выборах школьного уполномоченного, его фамилию, имя и отчество (указанные полностью), место жительства школьного уполномоченного, занимаемую должность в общеобразовательной организации, стаж работы в этой должности и общий стаж работы в данной общеобразовательной организации.

Форма протокола утверждается приказом директора общеобразовательной организации. Протокол составляется в трех экземплярах (один экземпляр хранится в общеобразовательной организации, второй экземпляр вместе с заверенной копией приказа директора об утверждении результатов выборов направляется в Департамент образования города Шахты Ростовской области, третий экземпляр вместе с заверенной копией приказа директора об утверждении результатов выборов передается победившему кандидату).

2.18. Результаты выборов школьного уполномоченного (если выборы проведены с соблюдением установленного порядка) утверждаются приказом руководителя общеобразовательной организации, который издается не позднее дня, следующего за днем выборов.

2.19. Для внесения сведений о школьном уполномоченном в реестр директор общеобразовательной организации направляет в Департамент образования города Шахты Ростовской области заверенную копию приказа об утверждении результатов выборов и экземпляр протокола в течение трех дней после выборов.

В срок до 20 октября Департамент образования города Шахты Ростовской области на основании поступивших к ним протоколов и копий приказов вносит сведения о школьном уполномоченном в реестр.

2.20. Подтверждением статуса школьного уполномоченного является наличие действующей записи о нём в реестре.

2.21. Школьный уполномоченный досрочно освобождается от своих обязанностей в случае подачи заявления о сложении полномочий, увольнения из общеобразовательной организации, ненадлежащего исполнения своих обязанностей (в случае письменного обращения по этому поводу учащихся, составляющих не менее 1/3 от общего количества учащихся 5-11 классов на момент обращения). Досрочное освобождение ШУПР от своих обязанностей по этим основаниям и внесение об этом записи в реестр осуществляется на основании приказа директора общеобразовательной организации.

В случае досрочного освобождения школьного уполномоченного в течение учебного года, в период с сентября по март, в общеобразовательной организации проводятся внеочередные выборы школьного уполномоченного в течение одного месяца, следующего за днем досрочного освобождения школьного уполномоченного от обязанностей.

В случае досрочного освобождения школьного уполномоченного в апреле-мае учебного года и, или в период летних школьных каникул, в общеобразовательной организации проводятся внеочередные выборы школьного уполномоченного в единый день выборов школьных уполномоченных, установленный п. 2.4 настоящего Положения.

Внеочередные выборы школьного 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 учреждения.

3.3. Целью деятельности школьного уполномоченного является содействие:

- формированию правового пространства в общеобразовательной организации;

- формированию правосознания и правовой грамотности детей, обучающихся в общеобразовательной организации;
- повышению уровня правовой культуры участников образовательного процесса: родителей обучающихся детей и педагогов;
- обучающимся детям и их родителям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в получении необходимой правовой помощи;
- в урегулировании и разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательного процесса.

3.4. Школьный уполномоченный вправе рассматривать обращения обучающихся детей и других участников образовательного процесса, в том числе педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с правами 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 организации;
- действиями и решениями государственных и муниципальных органов в сфере управления образованием.

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

3.5. Обращение должно быть подано школьному 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 обучающихся.

3.6. В 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 общеобразовательной организации, ученического самоуправления, предварительно уведомив о присутствии;
- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с администрацией, органами самоуправления организации проверку факта нарушения прав, свобод и интересов ребенка;
- в случае невозможности разрешения спорных ситуаций в общеобразовательной организации школьный уполномоченный обязан проинформировать заявителя о способах урегулирования этой ситуации с привлечением компетентных лиц;
- ставить перед руководителем общеобразовательной организации вопрос о привлечении нарушителя (нарушителей) к дисциплинарной ответственности при установлении факта грубого нарушения правил внутреннего распорядка общеобразовательной организации либо унижения достоинства ребенка;

- обращаться к администрации общеобразовательной организации 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 муниципальному органу, осуществляющему управление в сфере образования, совету и администрации общеобразовательной организации, Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области;
- выступать с устным докладом на заседаниях совета общеобразовательной организации в случае систематических нарушений прав детей или унижения их достоинства;
- выбирать себе помощников с их согласия из числа учащихся и других участников образовательного процесса.

Помощники школьного уполномоченного осуществляют свою деятельность на добровольной основе на общественных началах.

3.7. 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 организации о правах и законных интересах ребенка;
- не разглашать ставшие ему известными в процессе своей деятельности 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 руководителю Департамента образования города Шахты Ростовской области, совету и администрации общеобразовательной организации доклад о своей деятельности с выводами и рекомендациями.

В докладе не могут использоваться личные данные участников образовательного процесса.

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 общеобразовательной организации;
- педагогическим коллективом и социально-педагогической службой общеобразовательной организации;
- органами самоуправления общеобразовательной организации;
- учреждениями социальной защиты населения;
- правоохранительными органами;
- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и законных интересов;
- правозащитными, общественными организациями;

- иными лицами, заинтересованными в его эффективной деятельности.

4. Обеспечение деятельности школьного уполномоченного.

4.1. Администрация общеобразовательной организации вправе оказывать содействие деятельности школьного уполномоченного, а также создавать условия для повышения ее эффективности.

4.2. Администрация общеобразовательной 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 и муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, органов социальной защиты населения, здравоохранения, Уполномоченного по правам ребенка в Ростовской области, вузов, правозащитных, общественных организаций, содействующих правовому и гражданскому образованию.

4.4. Администрация общеобразовательной организации предусматривает меры стимулирования школьного уполномоченного (включая материальные доплаты) в соответствии с действующим законодательством.