

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогический совет

протокол № 6 от
13.12 2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБОУ «СОШ № 7»
О.А. Наумова
приказ от 19.12.2013г. № 193/1
продолжены
приказ от 10.02.2014г. № 07/2

ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном по правам ребенка
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 7»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение об Уполномоченном по правам ребенка (далее — Положение) в образовательном учреждении (далее – учреждение) разработано в соответствии с:
 - 1.1.1. Конвенцией ООН по правам ребенка;
 - 1.1.2. Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - 1.1.3. Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.1.4. Федеральным конституционным законом от 26.02.1997 № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в РФ»;
 - 1.1.5. «Стратегией действий в интересах детей на 2012-2017 годы».
- 1.2. Уполномоченный по защите прав ребенка (далее — Уполномоченный) входит в состав Социально-психологической службы в целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов (далее - прав) ребенка, а также восстановления его нарушенных прав.
- 1.3. Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

- 2.1. Основными целями и задачами Уполномоченного являются:
 - 2.1.1. Всемерное содействие восстановлению нарушенных прав ребенка;
 - 2.1.2. Оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся в регулировании взаимоотношений «Семья – ребенок»;
 - 2.1.3. Обеспечение взаимодействия учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательных отношений по вопросам защиты их прав;
 - 2.1.4. Содействие правовому просвещению участников образовательных отношений.
- 2.2. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется нормативными документами, перечисленными в п.1.1.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

- 3.1. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, и в рамках образовательного процесса. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц учреждения.
- 3.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

- 3.2.1. Посещать уроки, общешкольные и классные родительские собрания, заседания общешкольного родительского комитета, заседания педагогического совета, производственные совещания, совещания при директоре, заседания Советов Ученического самоуправления;
 - 3.2.2. Получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательных отношений;
 - 3.2.3. Проводить самостоятельно или совместно с органами общешкольного родительского комитета, заместителем руководителя по воспитательной работе (далее - ВР) учреждения проверку фактов нарушения прав ребенка;
 - 3.2.4. Заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении фактов грубых нарушений прав ребенка;
 - 3.2.5. Пользоваться помощью участников образовательных отношений при решении вопросов, относящихся к его компетенции;
 - 3.2.6. Вносить рекомендации (письменные и устные) руководителю, зам.руководителя по ВР, общешкольному родительскому комитету, Совету Ученического самоуправления учреждения, предлагать меры для разрешения конфликта;
 - 3.2.7. Представлять свое мнение, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав ребенка педагогическому совету, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 3.3. Уполномоченный обязан:
- 3.3.1. Содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;
 - 3.3.2. Вносить предложения и рекомендации (письменные и устные) руководителю, зам.руководителя по ВР, общешкольному родительскому комитету, Совету Ученического самоуправления учреждения о совершенствовании механизма обеспечения и защиты прав и законных интересов ребенка;
 - 3.3.3. Предлагать меры для разрешения конфликта;
 - 3.3.4. Представлять свои мнения, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав, свобод и законных интересов ребенка на педагогическом совете, общешкольном родительском комитете, Совете Ученического самоуправления;
 - 3.3.5. Представлять педагогическому совету учреждения, отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями по окончании учебного года;
 - 3.3.6. Не разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя;
 - 3.3.7. Осуществлять сбор, изучение и анализ информации по вопросам обеспечения и защиты прав и законных интересов ребенка;
 - 3.3.8. Обращаться в компетентные органы с ходатайством о возбуждении дисциплинарного, административного производства в отношении должностных лиц, в решениях или действиях (бездействиях) которых он усматривает нарушения прав ребенка.
 - 3.3.9. Передавать жалобу комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, компетентному разрешить ее.

4. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОБРАЩЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1. Уполномоченный рассматривает обращения участников образовательных отношений (несовершеннолетних учащихся, педагогических работников, родителей (законных представителей)), касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса.
- 4.2. Обращение подается Уполномоченному в срок не позднее трех месяцев со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об их нарушениях. Обращение

может подаваться как в письменной, так и в устной форме. Письменное обращение должно содержать Ф.И.О, адрес заявителя, изложение существа вопроса.

- 4.3. Получив обращение, Уполномоченный:
 - 4.3.1. В срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения обращения принимает ее к рассмотрению;
 - 4.3.2. Разъясняет заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты прав заявителя;
 - 4.3.3. Обращается к администрации образовательного учреждения с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;
 - 4.3.4. В случае необходимости обращается за разъяснениями к Уполномоченному по правам человека в Иркутской области;
 - 4.3.5. В случае необходимости передает обращение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, к компетенции, которых относится разрешение обращения по существу;
- 4.4. Уполномоченный вправе отказать в принятии обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.
- 4.5. О принятом решении Уполномоченный в семидневный срок уведомляет заявителя.
- 4.6. Уполномоченный взаимодействует с:
 - 4.6.1. Уполномоченным по правам человека в Иркутской области;
 - 4.6.2. Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
 - 4.6.3. Отделами по делам несовершеннолетних УМВД;
 - 4.6.4. Министерством социального развития опеки и попечительства;
 - 4.6.5. Управлением образования ААМО.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

- 5.1. Для эффективной работы Уполномоченного руководитель и зам.руководителя по ВР учреждения оказывает ему содействие в предоставлении запрашиваемых документов и иных сведений, необходимых для осуществления деятельности в пределах его компетенции.
- 5.2. Руководитель и зам.руководителя по ВР Учреждения не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности Уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.
- 5.3. Правовое обучение Уполномоченных осуществляется при содействии Министерства образования Иркутской области, Уполномоченного по правам человека в Иркутской области и общественных организаций, содействующих правовому и гражданскому образованию.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

- 6.3. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается в случае:
 - 6.3.1. Прекращения действия трудового договора, заключенного с педагогическим работником учреждения;
 - 6.3.2. Подачи личного заявления о сложении полномочий;
 - 6.3.3. Не исполнения (ненадлежащего исполнения) своих функциональных обязанностей;
 - 6.3.4. Не способности по состоянию здоровья или по иным причинам исполнять свои обязанности;
 - 6.3.5. Вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении Уполномоченного.

7. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА ДОЛЖЕН ИМЕТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

- 7.1. Положение об уполномоченном по правам ребенка;
- 7.2. Функциональные обязанности Уполномоченного по правам ребенка;
- 7.3. Приказ о назначении Уполномоченного по правам ребенка;
- 7.4. План работы Уполномоченного по правам ребенка;
- 7.5. Нормативные документы, перечисленными в п.1.1.
- 7.6. Журнал учета обращений к Уполномоченному по правам ребенка и профилактической работы, направленной на формирование правовой грамотности участников образовательных отношений.