

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Лицей «Политэк»
г.Волгодонска
(протокол № 6 от 22.05.2015)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей «Политэк»
г.Волгодонска

Т. А. Самсонюк



Приказ от «22» 05. 2015 г. №107/1

Положение
об уполномоченном по правам ребенка
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Лицей «Политэк» г. Волгодонска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по правам ребенка в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей «Политэк» г.Волгодонска (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области 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 от 05.04.2012 № 264 «Об уполномоченном по правам ребенка в государственных образовательных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Ростовской области».

1.2. Деятельность уполномоченного по правам ребенка в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей «Политэк» г. Волгодонска (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 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», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области в сфере защиты прав детей, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей «Политэк» г.Волгодонска (далее – учреждение) и настоящим Положением.

1.4. Школьный уполномоченный при принятии своих решений независим от органов и должностных лиц учреждения.

1.5. Деятельность школьного уполномоченного не противоречит функциональным обязанностям органов управления учреждением, не отменяет их и не влечет их пересмотра.

1.6. Деятельность школьного уполномоченного осуществляется на общественных началах.

1.7. Школьным уполномоченным может быть избран только совершеннолетний участник образовательного процесса, в том числе родитель (законный представитель) учащегося.

Участник образовательного процесса, занимающий в учреждении административную должность, не может быть избран школьным уполномоченным.

1.8. Школьный уполномоченный избирается учащимися 5-11 классов на выборах.

1.9. Освобождение школьного уполномоченного от обязанностей осуществляется в следующих случаях:

- увольнение из учреждения;
- подача личного заявления о сложении полномочий;
- ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

- совершение поступка, противоречащего требованиям законодательства Российской Федерации, интересам ребенка или основным принципам и идеям деятельности уполномоченного;

- смена места жительства.

2. Выборы школьного уполномоченного

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

2.2. Школьный уполномоченный избирается на выборах большинством (не менее 2/3) голосов от общего количества принимавших в голосовании.

2.3. Выборы осуществляются прямым тайным голосованием.

2.4. В выборах участвуют учащиеся с 5-го по 11-й классы.

2.5. Выборы проводятся 1 раз в 2 года в апреле.

2.6. Дата выборов определяется приказом директора учреждения.

2.7. Кандидаты на выдвижение в качестве школьного уполномоченного могут быть предложены классными коллективами либо осуществить самовыдвижение.

2.8. Для организации и проведения выборов в учреждении создается избирательная комиссия.

Избирательная комиссия работает коллегиально, открыто и гласно. Избирательная комиссия формируется из числа участников образовательного процесса, за исключением администрации учреждения, в количестве 7 человек с обязательным включением не менее 3 учащихся учреждения.

На первом заседании избирательной комиссии избираются председатель и секретарь.

Функции избирательной комиссии:

- формирование списков учащихся, которые будут принимать участие в голосовании, по избирательным группам с указанием их номеров;

- формирование списков кандидатов в школьные уполномоченные;

- регистрация кандидатов в школьные уполномоченные;

- изготовление избирательных бюллетеней;

- проведение выборов в день голосования;

- определение результатов выборов;

- информирование участников образовательного процесса о результатах выборов школьного уполномоченного.

Избирательная комиссия за 3 дня до выборов размещает в специально отведенных местах информацию о месте проведения выборов, графике (времени) голосования каждой избирательной группы.

2.9. Выдвижение кандидатур школьного уполномоченного и его доверенного лица осуществляется на классных собраниях. Решение о выдвижении кандидата на должность уполномоченного и его доверенного лица принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом.

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

2.11. В специально отведенном месте учреждения помещаются информационные материалы о выборах не позднее 10 дней до проведения выборов.

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

2.13. Предвыборная агитация проводится не более чем в течение 2 недель до выборов и 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 учреждения.

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

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

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

2.17. Агитационные материалы должны содержать информацию о лицах, ответственных за их выпуск, и размещаться только в установленных администрацией учреждения местах.

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

2.19. Каждому учащемуся, участвующему в голосовании (далее – избиратель), выдается избирательный бюллетень с обязательной отметкой в протоколе выдачи бюллетеней и во время выборов обеспечивается право на прямое, тайное, равное и свободное голосование.

2.20. Голосование проводится в день выборов с 10-00 до 14-00 часов по группам в соответствии с графиком голосования.

2.21. Заполненные бюллетени опускаются избирателем в опечатанные ящики для голосования.

2.22. Бюллетень признается недействительным, если в нем отмечено более одной фамилии или в нем не отмечено ни одной фамилии.

2.23. Подсчет голосов избирателей осуществляется открыто и гласно членами избирательной комиссии по находящимся в ящиках для голосования избирательным бюллетеням.

2.24. Результаты подсчета голосов избирателей вносятся в протокол, в котором указываются итоги голосования по каждой группе и общее число голосов, отданных за каждого кандидата. Итоговый протокол подписывается всеми членами избирательной комиссии и передается на утверждение директору учреждения.

2.25. При подсчете голосов, составлении протоколов о результатах выборов, определении результатов выборов вправе присутствовать наблюдатели.

2.26. Избранным уполномоченным считается кандидат, получивший по итогам голосования большинство голосов.

2.27. Итоги выборов размещаются избирательной комиссией на информационных стендах учреждения в течение 3 дней после дня выборов.

На основании итогового протокола избирательной комиссии директор учреждения издает приказ об утверждении итогов голосования, назначении на должность кандидата, набравшего большинство голосов.

2.28. Итоговый протокол избирательной комиссии и приказ директора об избрании уполномоченного доводятся до сведения всех обучающихся, воспитанников и работников учреждения.

3. Компетенция и гарантии деятельности 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. 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.

3.4. 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 обучающихся, но может принимать обращения и других участников образовательного процесса, в том числе учителей,

родителей (законных представителей) обучающихся 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 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.

3.6. 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 вправе по собственной инициативе рассмотреть выявленные факты нарушения прав обучающихся.

3.7 Школьный уполномоченный рассматривает обращения учащихся учреждения, касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса и жизнью в учреждении.

Получив обращение, уполномоченный вправе:

- принять обращение к рассмотрению;
- передать обращение должностным лицам учреждения;
- разъяснить заявителю средства, которые тот может использовать для защиты нарушенных прав;
- отказать в принятии обращения к рассмотрению обращения, не относящегося к его компетенции, аргументируя отказ.

3.8. При рассмотрении обращения уполномоченный обязан мотивировать свою позицию.

3.9. Уполномоченный не может передать обращение или поручать проверку обращения лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

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 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;
- передавать обращение 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.

3.12. 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 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.

3.13. По окончании учебного года в срок до 10 июня школьный уполномоченный представляет Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области, руководителю муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, совету и администрации учреждения доклад о своей деятельности с выводами и рекомендациями.

3.14. В процессе своей деятельности школьный уполномоченный взаимодействует с:

- Уполномоченным по правам ребенка в Ростовской области;
- Управлением образования г. Волгодонска;
- отделом опеки и попечительства Управления образования г. Волгодонска;
- 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 Администрации города Волгодонска;
- 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 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 учреждения может предусматривать меры стимулирования школьного уполномоченного, не противоречащие действующему законодательству.