

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 30 ИМЕНИ В.В. ЗАХАРЧЕНКО»  
(МБОУ «СШ № 30»)

РАССМОТРЕНО:  
Методическим советом  
МБОУ «СШ № 30»  
Протокол № 2  
«02» 09 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
МБОУ «СШ № 30» №  
01-05-247  
\_«02» сентября 2024 г.

**Положение**  
**об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса в**  
**МБОУ «СШ № 30»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по правам ребёнка в МБОУ «СШ № 30» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Деятельность уполномоченного по правам ребёнка в школе (далее - школьный уполномоченный) направлена на защиту прав и законных интересов ребёнка, всемерное содействие восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства.

1.3. В своей деятельности школьный уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и общепризнанными принципами и нормами международного права, защищающими права и интересы ребёнка, Уставом МБОУ «СШ № 30», Правилами школьной жизни 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 иных органов управления учреждением, не отменяет их и не влечет их пересмотра.

1.6. Деятельность школьного уполномоченного осуществляется на общественных началах.

**2. Основные цели и задачи Уполномоченного.**

2.1. Цель Уполномоченного - обеспечить ребенку полное и гармоничное развитие, уважая его достоинство.

2.2. Основными задачами Уполномоченного являются:

- всемерное содействие восстановлению нарушенных прав ребенка;
- оказание помощи родителям в трудной жизненной ситуации их детей, в регулировании
- взаимоотношений в конфликтных ситуациях, формирование у детей навыков самостоятельной жизни;
- обеспечение взаимодействия семей, учителей и детей по вопросам защиты прав ребенка;
- содействие правовому просвещению в области прав и законных интересов участников образовательного процесса, форм и методов их защиты;
- обеспечение гарантий защиты прав и законных интересов ребенка
- информирование общественности о состоянии соблюдения и защиты прав и законных интересов ребенка.

2.3. Уполномоченный принимает меры к охране детей от любого рода насилия, жестокости, эксплуатации, а также о деморализации, отсутствия должного ухода и других форм плохого обращения.

### **3. Основы деятельности Уполномоченного**

3.1. Деятельность Уполномоченного не противоречит функциональным обязанностям иных школьных органов, не отменяет их и не влечет их пересмотра и строится на принципах справедливости, ответственности и гуманности

3.2. Приоритетными направлениями в деятельности Уполномоченного является защита прав и законных интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и иных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; несовершеннолетних участников образовательного процесса.

3.3. Уполномоченный не вправе разглашать сведения о частной жизни заявителя и других лиц.

3.4. Требования к кандидату на должность Уполномоченного изложены в п. 7 настоящего Положения.

3.5. Уполномоченный избирается согласно п. 7 настоящего Положения.

### **4. Права и обязанности Уполномоченного**

4.1. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, и в рамках образовательного процесса. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностного лица.

4.2. В целях выполнения своих функций Уполномоченный имеет право:

- посещать уроки, родительские собрания, заседания органов ученического самоуправления, попечительского и педагогического советов и совещания при директоре;
- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно со школьными органами

самоуправления, администрацией школы проверку факта нарушения прав, свобод и интересов ребенка;

- заниматься решением проблем по собственной инициативе при наличии факта грубых нарушениях прав ребенка;
- выбирать себе помощников из числа участников образовательного процесса;
- действовать в качестве посредника в случаях возникновения конфликтов между детьми и родителями, школьниками и учителями, родителями и педагогами;
- содействовать повышению информированности о правах ребенка как самих детей, так и взрослых.

#### 4.3. Уполномоченный обязан:

- содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;
- вносить предложения и рекомендации (письменные и устные) в административные органы о совершенствовании механизма обеспечения и защиты прав и законных интересов ребенка;
- предлагать меры для разрешения конфликта;
- 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 органам самоуправления школы, педагогическому совету и администрации школы;
- представлять педагогическому совету (родительскому комитету) общеобразовательного учреждения, отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями по окончании учебного года;
- не разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя;
- осуществлять сбор, изучение и анализ информации по вопросам обеспечения и защиты прав и законных интересов ребенка;
- 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.

### 5. Порядок рассмотрения Уполномоченным жалоб (обращений)

5.1. При рассмотрении обращения (жалобы) Уполномоченный руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан РФ.

5.2. Обращение (жалоба) должно содержать фамилию, имя, отчество и адрес заявителя, изложение существа решений или действий (бездействия), нарушивших или нарушающих, по мнению заявителя, права и законные интересы ребенка. Данные требования не распространяются на обращения (жалобы), подаваемые детьми непосредственно.

К обращению (жалобе) могут быть приложены документы и материалы либо их копии, подтверждающие доводы заявителя.

5.3. Получив обращение (жалобу), Уполномоченный обязан:

- принять обращение (жалобу) к рассмотрению;

- уведомить заявителя о направлении его обращения (жалобы) на рассмотрение в орган местного самоуправления, организацию, их должностным лицам, к компетенции которых относится разрешение обращения (жалобы) по существу;
- направить заявителю письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.4. Поступившее Уполномоченному письменное обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

5.5. Уполномоченный рассматривает только жалобы участников образовательного процесса (обучающихся, учителей, родителей обучающихся), касающихся нарушения их прав и свобод и связанных с осуществлением образовательного процесса.

5.6. Не подлежат рассмотрению жалобы:

- вопросы, связанные с оплатой труда и поощрением членов трудового коллектива;  
на дисциплинарные взыскания;
- на организацию учебного процесса (распределение учебной нагрузки среди учителей и изменение ее в течение года, распределение кабинетов и классного руководства);
- на действия и решения муниципальных и государственных органов народного образования.

5.7. Жалоба должна быть подана Уполномоченному не позднее истечения 2-х недель со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об этом. Жалоба может подаваться как в письменной, так и устной форме.

5.8. Уполномоченный, получивший жалобу:

- принимает ее к рассмотрению;
- указывает на другие меры, которые могут быть предприняты для защиты прав ребенка;
- обращается к администрации образовательного учреждения с ходатайством о проведении дисциплинарного расследования по фактам выявленных нарушений;
- консультируется и получает разъяснения в Службе управлением образованием г. Норильск
- передает жалобу органу или должностному лицу, компетентному разрешить ее по существу, если на то есть согласие заявителя.

5.9. Уполномоченный может отказать в принятии жалобы, аргументируя отказ.

## **6. Обеспечение деятельности Уполномоченного**

6.1. Для эффективной работы Уполномоченного администрация школы оказывает ему всемерное содействие: обеспечивает отдельным помещением, предоставляет запрашиваемые документы и иные сведения, необходимые для осуществления деятельности в пределах его компетентности.

6.2. Администрация школы не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности Уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.

6.3. При осуществлении деятельности в законных интересах ребенка Уполномоченный имеет право привлекать спонсорские средства на внебюджетный

счет общеобразовательного учреждения и расходовать их в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

6.4. Педагогическому работнику, выполняющему функции Уполномоченного могут быть установлены надбавки к окладу за счет фонда экономии заработной платы в порядке установленном локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

## **7. Порядок избрания Уполномоченного и оформление его прав.**

**7.1.** На должность Уполномоченного назначается лицо, являющееся гражданином РФ, имеющее среднее или высшее профессиональное образование и являющееся участником образовательного процесса: учитель, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, родитель.

**7.2.** Участник образовательного процесса, занимающий в школе административную должность, не может быть избран Уполномоченным.

**7.3.** Порядок избрания Уполномоченного:

7.3.1. Процедура выборов:

- родительский комитет общеобразовательного учреждения на собрании рассматривает кандидатуры на должность Уполномоченного;
- выбрав кандидатуру, делегируют представителей (представителя) для участия в общешкольном родительском собрании с целью избрания Уполномоченного;
- на общешкольном родительском собрании избирают Уполномоченного открытым или прямым тайным голосованием. Вариант выборов остается за учреждением;
- выборы проводятся 1 раз в 4 года в сентябре;
- выборы Уполномоченного директор оформляет приказом;
- информация об итогах выборов размещается в пресс-центре или специально отведенном месте;
- директор общеобразовательного учреждения приказом утверждает Уполномоченного и представляет его на общем собрании;

## **7.4. Прекращение деятельности Уполномоченного.**

Уполномоченный прекращает свою деятельность по окончании срока выборов.

Уполномоченный может быть досрочно освобожден от обязанностей в случае:

- увольнения из общеобразовательного учреждения;
- подачи личного заявления о сложении полномочий;
- неисполнение своих обязанностей.