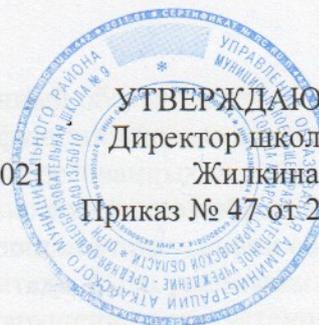


Принято на заседании
Управляющего совета
Протокол № 5 от 19.04.2021

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 5 от 21.04.2021



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Жилкина Ф.С.
Приказ № 47 от 21.04.2021 г

Принято на заседании
профсоюзного комитета
Протокол № 3 от 16.04.2021

Положение об уполномоченном по защите прав участников образовательных отношений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, компетенции, а также основные формы деятельности уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений в рамках МОУ-СОШ № 9 г. Аткарска (далее - школа).

1.2. Участниками образовательных отношений являются ученики, их родители (законные представители), учителя школы.

1.3. Уполномоченный по правам участников образовательных отношений (далее Уполномоченный) школы назначается в целях обеспечения гарантий защиты прав и достоинства участников образовательных отношений и восстановлению нарушенных прав.

1.4. Уполномоченный способствует совершенствованию правил школьной жизни и правовому просвещению участников образовательных отношений.

1.5. Деятельность Уполномоченного не отменяет и не влечет пересмотра компетенции иных органов школьного самоуправления или органов управления образованием.

1.6. В своей деятельности Уполномоченного руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), иными действующими законодательными актами, Уставом школы, а также собственной совестью.

1.7. Уполномоченный при осуществлении своей компетенции независим и не подотчетен каким-либо школьным органам и должностным лицам.

II. Выборы Уполномоченного

2.1. Уполномоченный выбирается на Общем собрании работников образовательной организации не менее 2/3 голосов от общего числа членов Общего собрания работников школы.

2.2. Уполномоченный выбирается на срок 3 года, считая со дня выборов. Одно и то же лицо не может занимать должность Уполномоченного более двух сроков.

2.3. Уполномоченный может быть досрочно освобожден от должности в случае:

- увольнения из школы;

- подачи личного заявления о сложении полномочий;

- в случае неисполнения своих обязанностей.

2.4. Освобождение Уполномоченного от должности в этих случаях принимается на Общем собрании работников школы простым большинством голосов.

III. Компетенция Уполномоченного

3.1. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим положением и в рамках действующего законодательства. Уполномоченный входит в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Уполномоченный не принимает административных решений, отнесенных к компетенции должностного лица, ответственного за

осуществление образовательного процесса. Уполномоченный обеспечивает сбор и систематизацию нормативных материалов, касающихся функционирования школы, и способствует доступности этих материалов для всех заинтересованных лиц.

3.2. Уполномоченный рассматривает жалобы только участников образовательных отношений. Жалоба может быть подана также третьими лицами при условии согласия на это лица, права и достоинства которого, по мнению заявителя, были ущемлены.

3.3. Уполномоченный рассматривает жалобы на нарушение прав, установленных Уставом школы, правилами школьной жизни или иначе зафиксированных в деятельности учебного заведения, а также факты ущемления достоинства участников образовательных отношений.

3.4. Не подлежат рассмотрению жалобы на:

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

3.5. Приоритетным в деятельности Уполномоченного является защита прав несовершеннолетних участников образовательных отношений.

3.6. Жалоба должна быть подана Уполномоченному в письменной или устной форме не позднее истечения двух недель с момента нарушения или ущемления достоинства или с того момента, когда заявителю стало известно о нарушении.

3.7. Получив жалобу, Уполномоченный вправе:

- принять жалобу к рассмотрению;
- указать на другие меры, которые могут быть предприняты для защиты прав и достоинства участников образовательных отношений;
- передать жалобу органу или должностному лицу, компетентному разрешить ее по существу, если на то есть согласие заявителя;
- отказать в принятии жалобы, мотивируя свои решения.

3.8. Обжалование решения Уполномоченного не допускается.

3.9. Уполномоченный занимается разрешением жалобы, если считает, что его усилия могут привести к разрешению конфликта.

3.10. Уполномоченный вправе заняться проблемой по собственной инициативе при наличии информации о грубых нарушениях прав участников образовательных отношений, либо лиц, не способных самостоятельно отстаивать свои интересы.

3.11. При выяснении вопроса Уполномоченный вправе:

- беспрепятственно посещать любые уроки, родительские собрания, заседания Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, Совета учащихся школы, Педагогического совета, совещания при директоре и иные собрания, проводимые в образовательном учреждении;
- получать информацию по вопросам, подлежащим выяснению от всех участников образовательных отношений;
- проводить самостоятельно или совместно с другими школьными органами и директором школы проверку деятельности участников образовательных отношений, относительно которых Уполномоченный располагает информацией о грубых нарушениях прав участников образовательных отношений или унижения их достоинств.

3.12. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя.

3.13. В случае установления нарушения прав Уполномоченный предпринимает следующие меры:

- содействует разрешению конфликта путем конфиденциальной согласительной процедуры;
- вносит (письменные) рекомендации, обращенные к сторонам конфликта, предлагающие меры для его разрешения;

- принимает все возможные меры для разрешения споров и конфликтов наиболее быстрым и неформальным способом. В случае не достижения соглашения или отказа одной из сторон принять рекомендацию Уполномоченного решение (рекомендации) может быть доведено до сведения остальных участников образовательных отношений.

3.14. Если по результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный приходит к выводу о грубом нарушении правил школьной жизни, либо унижении достоинства других участников образовательных отношений, то он вправе ставить перед директором школы вопрос о привлечении участников образовательных отношений к дисциплинарной или административной или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством. Уполномоченный принимает участие в предварительных обсуждениях всех решений администрации школы, входящих в его компетенцию.

3.15. По результатам изучения и обобщения информации о нарушениях правил школьной жизни Уполномоченный вправе представлять Совету учащихся, Совету родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, Педагогическому совету и администрации школы свои мнения, оценки и предложения как общего характера, так и по конкретным вопросам, затрагивающим права и достоинства участников образовательных отношений.

IV. Обязанности администрации школы

4.1. Администрация школы оказывает Уполномоченному всемерное содействие, представляет запрошенные материалы и документы, иные сведения, необходимые Уполномоченному для осуществления его компетенций.

4.2. Должностные лица школы не вправе вмешиваться в деятельность Уполномоченного с целью оказания влияния на принятие им решения в интересах отдельного лица, а равно воспрепятствовать деятельности Уполномоченного.

V. Делопроизводство

5.1. Уполномоченный ведет журнал регистрации письменных и устных обращений граждан о нарушении прав и законных интересов участников образовательных отношений и ответов о принятых мерах по фактам обращения в форме:

№	Дата	ФИО заявителя	Категория заявителя	Суть вопроса	Принятые меры

5.2. Уполномоченный составляет планы осуществления правового образования участников образовательных отношений.

5.3. Срок хранения документации 1 год.