**«Согласовано» «Рассмотрено» «Утверждаю»**

Председатель Управляющего совета на заседании Директор

МОУ «СОШ с. Новотулка» педагогического совета МОУ «СОШ с. Новотулка»

Питерского района МОУ «СОШ с. Новотулка» Питерского района

Саратовской области Питерского района Саратовской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Д.Ю Ляшкова) Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_(Р. К. Саяпина)

Протокол №\_\_\_\_\_\_ Протокол №\_\_\_\_ Приказ №\_\_\_\_\_\_\_

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.                   от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.                     от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

 **Утвержда**

**Положение**

**об Уполномоченном по защите прав участников**

**образовательного процесса**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса в Муниципальном образовательном учреждении «Средней общеобразовательной школе с.Новотулка Питерского района Саратовской области» (далее — Положение, далее - Школа) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка, Национальной Доктрины образования, утвержденной Постановлением Правительства РФ, Указа Президента РФ, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», в целях введения Уполномоченного по защите прав участников в образовательном учреждении.

1.2. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса в Школе (далее — Уполномоченный) вводится в структуру органов общественного управления Школы в целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов (далее - прав) участников образовательного процесса в Школе, а также восстановления их нарушенных прав.

1.3. Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах. Она не противоречит функциональным обязанностям иных органов Школы, не отменяет и не влияет на пересмотр их компетенций.

1. **Основные функции и задачи Уполномоченного.**

2.1. Основными функциями и задачами Уполномоченного являются:

- содействовать правовому просвещению участников образовательного процесса;

- всемерное содействие восстановлению нарушенных прав участников образовательного процесса;

- оказание помощи законным представителям несовершеннолетних в регулировании взаимоотношений родителей с детьми в конфликтных ситуациях;

- обеспечение взаимодействия обучающихся, их родителей (законных представителей), семей, педагогических работников и других  участников образовательного процесса по вопросам защиты их прав.

2.2. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации, защищающими права и интересы ребенка, Уставом Школы и настоящим Положением.

1. **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 Школы.

3.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

- посещать уроки, родительские собрания, заседания педагогического совета или иных органов самоуправления Школы, совещания,  проводимые руководителем Школы;

- получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;

- проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления Школы, администрацией Школы проверку фактов нарушения прав участников образовательного процесса;

- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении, фактов грубых нарушений прав участников образовательного процесса;

- пользоваться помощью участников образовательного процесса при решении вопросов, относящихся к его компетенции;

- вносить рекомендации (письменные и устные) администрации, педагогическому совету, органу самоуправления Школы, предлагать меры для разрешения конфликта;

- представлять свое мнение, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав участников образовательного процесса педагогическому совету или иным органам самоуправления Школы и администрации Школы.

3.3. Уполномоченный обязан:

- содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;

- содействовать повышению информированности о правах ребенка, как самих детей, так и взрослых;

- по итогам года предоставлять Управляющему совету Школы, представителю Уполномоченного по правам ребёнка отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями;

- в случае систематических нарушениях прав участников образовательного процесса или унижения их достоинства Уполномоченный вправе выступить с устным докладом на заседании Управляющего совета Школы.

3.4. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными  конфиденциальные сведения о частной жизни других лиц без их письменного согласия.

**IV. Процедура рассмотрения Уполномоченным обращений**

**участников образовательного процесса.**

 4.1. Уполномоченный рассматривает обращения только участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей несовершеннолетних)), касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса.

4.2. Не подлежат рассмотрению жалобы:

- по вопросам, связанным с оплатой труда и поощрением членов трудового коллектива;

- на дисциплинарные взыскания;

- на организацию образовательного процесса (распределение учебной нагрузки среди учителей и ее изменение в течение учебного года, распределение кабинетов, классного руководства);

- на действия и решения государственных и муниципальных органов образования.

4.3. Обращение подается Уполномоченному в срок не позднее 2-х недель 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, с обязательной регистрацией в журнале учета обращений граждан.

Письменное обращение должно содержать Ф.И.О, почтовый либо электронный адрес Заявителя, по которому должен быть направлен ответ, изложение существа вопроса, личную подпись и дату. При устном обращении – номер контактного телефона, по которому можно связаться с Заявителем.

Датой обращения Заявителя является день поступления обращения Уполномоченному.

4.4. Уполномоченный, получивший обращение:

**-** принимает его к рассмотрению;

-   разъясняет Заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты прав Заявителя;

- обращается к администрации Школы с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;

-   в случае необходимости передает обращение органу или должностному лицу, к компетенции, которых относится разрешение обращения по существу, если на то есть согласие Заявителя.

4.5. Уполномоченный вправе отказать о принятии обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.

4.6. О принятом решении Уполномоченный в семидневный срок уведомляет заявителя.

4.7. Уполномоченный взаимодействует:

- с государственными и муниципальными органами управления образованием;

-   представителем Уполномоченного по правам ребёнка в муниципальном образовании, Уполномоченным по правам ребёнка в Питерском районе;

-    комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;

-    отделами по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

-   органами опеки и попечительства, органами социальной защиты населения и с другими.

1. **Обеспечение деятельности Уполномоченного.**

5.1. Для эффективной работы Уполномоченного администрация Школы оказывает ему всемерное содействие в предоставлении на период личного приема отдельного помещения, в выдаче запрашиваемых документов и иных сведений, необходимых для осуществления деятельности в пределах его компетенции.

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

1. **Порядок избрания Уполномоченного по защите прав**

**участников образовательного процесса.**

6.1. Уполномоченным может быть педагогический работник Школы: учитель, воспитатель, социальный педагог, а также родитель (законный представитель несовершеннолетнего), как участник образовательного процесса.

6.2. Участник образовательного процесса, занимающий в Школе административную должность, не может быть избран Уполномоченным.

6.3. Порядок избрания Уполномоченного.

6.3.1. Право выдвижения кандидатур на должность Уполномоченного имеют: общее собрание трудового коллектива Школы, классные собрания учащихся, родителей (законных представителей).

6.3.2. Процедура выборов:

- выборы проводятся один раз в три года;

- участники общего собрания избирают Уполномоченного большинством голосов (не менее 2/3 от общего числа участников общего собрания) открытым голосованием. Форма голосования  определяется руководителем Школы по согласованию с Управляющим советом Школы;

- избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов;

- информация об итогах выборов размещается на сайте и на информационном стенде Школы.

6.4. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается в случае:

 - прекращение действия трудового договора, заключенного с педагогическим работником Школы;

- подачи личного заявления о сложении полномочий;

- неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих обязанностей;

- неспособности по состоянию здоровья или по иным причинам исполнять свои обязанности;

- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении Уполномоченного.