

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Воинский учебно-воспитательный комплекс имени братьев Кондратовых»  
муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУ Воинский УВК  
им.братьев Кондратовых  
(протокол от 22.08.2022 № 11)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ Воинский УВК  
им.братьев Кондратовых  
от 22.08.2022 № 407  
Регистрационный номер 1.16

**Положение об уполномоченном по правам ребенка  
в МБОУ Воинский УВК им. братьев Кондратовых**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по правам ребенка в МБОУ Воинский УВК им. братьев Кондратовых (далее — Положение) разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка (одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.2. Деятельность уполномоченного по правам ребенка в МБОУ Воинский УВК им. братьев Кондратовых (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 Конвенцией о правах ребенка (одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», общепризнанными принципами и нормами международного права, защищающими права и интересы ребенка, уставом школы 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 организации, 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: педагогический работник организации или родитель (законный представитель) обучающегося учреждения. Участник образовательного процесса, занимающий в организации административную должность, не может быть избран школьным уполномоченным.**

1.8. Школьный уполномоченный избирается на общем собрании обучающихся и может быть досрочно освобожден от обязанностей в случаях, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения.

Освобождение школьного уполномоченного от обязанностей осуществляется на общем собрании обучающихся.

1.9. Администрация учреждения обеспечивает деятельность школьного уполномоченного.

## **2. Выборы школьного уполномоченного**

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

2.2. Выборы осуществляются прямым тайным голосованием.

2.3. В выборах участвуют обучающиеся с 5-го по 11-й классы.

2.4. Выборы проводятся 1 раз в четыре года.

2.5. Дата выборов школьного уполномоченного, состав избирательной комиссии определяются приказом директора учреждения.

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

Обучающиеся на классных собраниях рассматривают кандидатуры для выдвижения на должность школьного уполномоченного. Решение о выдвижении кандидата принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. В протокол вносятся личные подписи обучающихся с указанием фамилии и имени.

Протокол передается в избирательную комиссию.

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

На первом заседании избирательной комиссии избираются председатель и секретарь.

Функции избирательной комиссии:

- формирование списков обучающихся, которые будут принимать участие в голосовании, по избирательным группам с указанием их номеров;
- формирование списков кандидатов в школьные уполномоченные;
- регистрация кандидатов в уполномоченные;
- изготовление избирательных бюллетеней;
- проведение выборов в день голосования;
- определение результатов выборов;
- информирование участников образовательного процесса о результатах выборов школьного уполномоченного.

2.8. Подготовка к выборам школьного уполномоченного осуществляется открыто и гласно.

2.9. В общедоступных местах учреждения размещаются информационные материалы о выборах не позднее 10 дней до их проведения, в том числе о месте проведения выборов, графике (времени) голосования каждой избирательной группы.

2.10. Всем кандидатам на выдвижение в качестве школьного уполномоченного предоставляются равные права на ведение предвыборной агитации. Кандидаты в школьные

уполномоченные вправе выбрать доверенное лицо из числа участников образовательного процесса.

2.11. Предвыборная агитация проводится не более чем в течение 2 недель до выборов и в различных формах:

-собрания и встречи с обучающимися и их родителями;

-публичные дебаты и дискуссии между кандидатами в школьные уполномоченные;

-выступления в печатных органах и других информационных средствах образовательной организации.

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

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

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

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

2.16. Предвыборная агитация заканчивается за 1 день до даты выборов. В день выборов агитация запрещена.

2.17. Каждому обучающемуся, 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.

2.18. Голосование проводится в день выборов по группам в соответствии с графиком голосования.

2.19. Заполненные бюллетени опускаются избирателями в опечатанные ящики для голосования.

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

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

2.22. 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.

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

2.24. Избранным школьным уполномоченным считается кандидат, получивший по итогам голосования простое большинство голосов.

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

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

2.27. Досрочное прекращение полномочий школьного уполномоченного от обязанностей осуществляется на общем собрании обучающихся 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.

2.28. В течение 3 дней после принятия решения о досрочном прекращении полномочий школьного уполномоченного директор учреждения издает приказ о проведении выборов нового школьного уполномоченного.

2.29. За 30 дней до истечения срока полномочий школьного уполномоченного директор учреждения издает приказ о проведении новых выборов школьного уполномоченного с указанием их даты и состава избирательной комиссии.

### **3. Компетенция школьного уполномоченного**

3.1. Школьный уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц учреждения.

3.2. Основными целями деятельности школьного уполномоченного являются:

- защита прав и законных интересов ребенка в учреждении;
- содействие формированию правового пространства в учреждении;
- содействие формированию правовой культуры и правового сознания участников образовательного процесса;
- содействие формированию личности, способной к социализации в условиях гражданского общества;
- совершенствование взаимоотношений участников образовательного процесса.

3.3. Основными задачами школьного уполномоченного являются:

- участие в восстановлении нарушенных прав ребенка;
- профилактика нарушений прав ребенка;
- оказание помощи родителям в трудной жизненной ситуации их детей, в регулировании взаимоотношений в конфликтных ситуациях;
- совершенствование взаимоотношений участников образовательного процесса.

3.4. Школьный уполномоченный рассматривает обращения всех участников образовательного процесса, касающиеся нарушения прав и свобод несовершеннолетних.

Не подлежат рассмотрению школьным уполномоченным обращения, связанные с:

- несогласием с выставленными оценками;
- несогласием с рабочим расписанием уроков и других вопросов, относящихся 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 Республику Крым.

3.5. Обращение должно быть подано школьному уполномоченному не позднее одного месяца со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об этом. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме.

Школьный уполномоченный может отказаться от принятия к рассмотрению обращения, не относящегося к его компетенции, аргументируя отказ.

Школьный уполномоченный вправе заняться проблемой по собственной инициативе при наличии информации о нарушении прав обучающихся, не способных самостоятельно отстаивать свои интересы.

3.6. С целью реализации задач своей деятельности школьный уполномоченный имеет право:

- обращаться за помощью и консультацией к Уполномоченному по правам ребенка в РК;
- 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;
- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении факта грубых нарушений прав ребенка;
- передавать обращение органу или должностному лицу администрации учреждения, 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;
- направлять свои предложения и оценки по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав, свобод и законных интересов ребенка совету и администрации учреждения, Управлению образования и молодежи администрации Красноперекоского района;
- выступать с устным докладом на заседаниях совета организации в случае систематических нарушений прав детей или унижения их достоинства;
- выбирать себе помощников из числа обучающихся и других участников образовательного процесса.

Помощники школьного уполномоченного осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.7. 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.
- 3.8. По окончании учебного года в срок до 10 июня школьный уполномоченный представляет Уполномоченному по правам ребенка в Красноперекопском районе, руководителю Управления образования и молодежи администрации Красноперекопского района и администрации организации доклад о своей деятельности с выводами и рекомендациями.
- 3.9. В процессе своей деятельности школьный уполномоченный взаимодействует с:
- Уполномоченным по правам ребенка в Красноперекопском районе;
  - Управлением образования и молодежи администрации Красноперекопского района, органами опеки и попечительства;
  - администрацией учреждения;
  - педагогическим коллективом и социально-педагогической службой организации;
  - органами самоуправления учреждения;
  - Управлением социальной защиты населения Красноперекопского района;
  - Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Красноперекопского района;
  - правозащитными и 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.