Подписано цифровой подписью: Павлятенко Елена Валерьевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 9 Ноябрь 2026 г. 10:03:27

Утверждаю
Директор школы _____Е.В. Павлятенко

об Уполномоченном по правам ребенка в школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ №19 Азовского района и регламентирует деятельность Уполномоченного по правам ребенка (далее — Уполномоченный) в МБОУ СОШ №19 Азовского района (далее — Школа).

1.2. Институт Уполномоченного вводится в целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, их родителей (законных представителей), а также педагогических и иных работников Школы, восстановления нарушенных прав и разрешения конфликтных ситуаций.

1.3. Уполномоченный действует на общественных началах, в рамках своей компетенции независимо от органов управления Школы, должностных лиц и руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, общепризнанными принципами и нормами международного права, законодательством РФ.

1.4. Деятельность Уполномоченного не отменяет и не влечет пересмотра компетенции органов управления Школы и ее должностных лиц (директора, педагогического совета), а также не отменяет возможности защиты прав иными способами, предусмотренными законом (судебная защита, обращение в органы опеки, прокуратуру и т.д.).

2. Порядок избрания (назначения) и освобождения от должности

2.1. Уполномоченным может быть избран педагогический работник Школы (или лицо, из числа родителей (законных представителей) , обладающий авторитетом, опытом работы с детьми, имеющий высшее образование и пользующийся доверием участников образовательных отношений.

2.2. Уполномоченный не может быть лицом, занимающим административные должности в Школе (директор, заместители директора), а также лицом, в отношении которого имеется неснятая или непогашенная судимость.

2.3. Выдвижение кандидатов на должность Уполномоченного производится в порядке самовыдвижения или по представлению групп учащихся, родителей (законных представителей), педагогического совета, Совета школы, Совета обучающихся.

2.4. Избрание проводится тайным голосованием на общешкольной конференции, в которой участвуют делегаты от 5-11 классов. Избранным считается кандидат, набравший более 40% голосов от числа присутствующих, при условии наличия не менее трех кандидатов.

2.5. Один и тот же гражданин может быть избран на должность Уполномоченного не более двух сроков подряд.

2.6. Уполномоченный считается вступившим в должность с момента издания приказа директора Школы о его назначении на основании протокола голосования.

2.7. Полномочия Уполномоченного прекращаются досрочно в случаях:

- подачи личного заявления о сложении полномочий;
- утраты доверия (отзыва) по решению органа, его избравшего;
- увольнения из Школы (для работников)
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда;
- грубого нарушения Устава школы или настоящего Положения.

3. Компетенция и основные цели деятельности

3.1. Уполномоченный способствует:

- восстановлению нарушенных прав участников образовательных отношений;

- правовому просвещению участников образовательных отношений;
- совершенствованию локальных актов Школы с целью защиты прав детей;
- формированию уважительного отношения к правам и свободам личности.

3.2. **Уполномоченный имеет право:**

- посещать учебные занятия, мероприятия и заседания органов самоуправления Школы для выяснения обстоятельств, касающихся нарушения прав;
- получать объяснения от должностных лиц, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам, подлежащим выяснению в ходе проверки обращения;
- проводить самостоятельно или совместно с администрацией Школы проверку фактов нарушения прав;
- знакомиться с личными делами обучающихся, педагогической документацией (при соблюдении конфиденциальности и в рамках действующего законодательства о персональных данных);
- обращаться к директору Школы, в педагогический совет, в Совет профилактики , органы опеки, КДН и ЗП, с ходатайствами о проведении дисциплинарных, административных или иных процедур в отношении лиц, нарушивших права ребенка;
- вносить рекомендации администрации по совершенствованию процедуры урегулирования споров;
- привлекать к работе квалифицированных специалистов (психологов, социальных педагогов, юристов) для оказания консультативной помощи.

3.3. **Уполномоченный обязан:**

- рассматривать обращения участников образовательных отношений в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения;
- предоставлять заявителю информацию о результатах рассмотрения обращения;
- действовать гласно, но с соблюдением конфиденциальности, если этого требуют интересы несовершеннолетнего;
- ежегодно отчитываться о своей деятельности перед органом, его избравшим (педагогический совет, конференция), и доводить до сведения общественности (через сайт или стенд) обобщенную информацию об итогах работы.

4. Порядок рассмотрения обращений

4.1. Уполномоченный рассматривает обращения (жалобы) обучающихся, родителей (законных представителей), работников Школы по вопросам нарушения прав ребенка, касающимся:

- нарушения прав на образование (доступность, качество, условия обучения);
- нарушения прав на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- дискриминации по каким-либо признакам;
- несогласия с решениями администрации (в рамках компетенции Уполномоченного).

4.2. Обращение подается Уполномоченному в письменной или устной форме (с последующей регистрацией в журнале учета) в течение месяца со дня нарушения прав заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об этом.

4.3. Получив жалобу, Уполномоченный имеет право:

- принять жалобу к рассмотрению;
- разъяснить заявителю другие меры защиты его прав (судебная защита, обращение в вышестоящие органы управления образованием);
- отказать в рассмотрении жалобы в случае ее явной необоснованности или отсутствия фактов нарушения (отказ должен быть мотивированным).

4.4. Приступив к рассмотрению жалобы, Уполномоченный обязан предоставить возможность сторонам конфликта дать свои объяснения.

4.5. По итогам рассмотрения жалобы Уполномоченный составляет заключение, содержащее рекомендации по восстановлению нарушенных прав. Заключение носит рекомендательный характер, но должно быть рассмотрено администрацией в установленный срок (10 рабочих дней). О результатах рассмотрения заключения администрация обязана уведомить Уполномоченного.

5. Обеспечение деятельности Уполномоченного

5.1. Администрация Школы оказывает Уполномоченному всемерное содействие в обеспечении его деятельности: предоставляет помещение для приема посетителей,

средства связи, оргтехнику, канцелярские принадлежности, доступ к информационным материалам и локальной сети.

5.2. Заработная плата Уполномоченному за его деятельность не начисляется (деятельность осуществляется на общественных началах).

5.3. Уполномоченный не несет дисциплинарной ответственности за свое мнение и рекомендации, выраженные при исполнении обязанностей.

6. Отчетность

6.1. По окончании учебного года (не позднее 1 июля) Уполномоченный представляет директору Школы и органу, его избравшему, доклад о своей деятельности с выводами и рекомендациями.

6.2. Информация о деятельности Уполномоченного и итогах рассмотрения обращений (без указания персональных данных) размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению органа, утвердившего данное Положение.

7.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы.