

2.3. Кандидатура уполномоченного назначается приказом директора школы.

2.4. Уполномоченный назначается на должность на неопределенный срок.

2.5. Полномочия уполномоченного прекращаются досрочно в случаях: подачи личного заявления; - выявленных нарушений в деятельности уполномоченного; выезда на постоянное место жительства за пределы муниципального образования.

2.6. Прекращение полномочий уполномоченного оформляется приказом директора школы

3. Компетенция Уполномоченного

3.1. Права Уполномоченного: присутствовать на заседаниях педагогического совета; - запрашивать и получать от директора школы сведения, документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения; - получать объяснения должностных лиц школы по вопросам, подлежащим выяснению в ходе рассмотрения обращений; направлять отделу образования предложения о внесении изменений в нормативные правовые акты органов местного самоуправления, затрагивающие права и законные интересы ребёнка; - обращаться в отдел образования с предложением о создании комиссии по проведению служебного расследования по фактам нарушения прав и законных интересов ребёнка; - обращаться с заявлением в правозащитные организации

3.2. Обязанности Уполномоченного: рассматривать обращения обучающихся, их родителей (законных представителей) (далее - заявители), о нарушениях должностными лицами школы прав и законных интересов ребёнка в порядке, определённом настоящим Положением;

- вести личный приём, оказывать заявителям бесплатную помощь по вопросам, затрагивающим права и законные интересы ребёнка;

- извещать заявителей о ходе и результатах рассмотрения обращений;

- направлять директору школы и отделу образования своё заключение, содержащее рекомендации относительно возможных и необходимых мер по восстановлению указанных прав и законных интересов ребёнка;

- направлять ежегодный отчёт о соблюдении прав и законных интересов ребёнка директору школы.

3.3. Основными целями деятельности школьного уполномоченного являются:

- защита прав и законных интересов ребенка в учреждении;

- формирование правового пространства в учреждении;

- формирование правовой культуры и правового сознания участников образовательного процесса;

- формирование личности, способной к социализации в условиях гражданского общества; совершенствование взаимоотношений участников образовательного процесса

3.4. Основными задачами школьного уполномоченного являются: всемерное содействие восстановлению нарушенных прав ребенка; профилактика нарушений прав ребенка; - оказание помощи родителям

(законным представителям) в трудной жизненной ситуации их детей, в регулировании взаимоотношений в конфликтных ситуациях; -содействие правовому просвещению участников образовательного процесса

3.5.Школьный уполномоченный рассматривает обращения (жалобы) обучающихся, но может принимать обращения и других участников образовательного процесс^ (учителей, родителей, законных представителей обучающихся), касающиеся нарушения прав и свобод несовершеннолетних. Не подлежат рассмотрению школьным уполномоченным обращения (жалобы), связанные с несогласием с выставленными оценками; и несогласием с рабочим расписанием уроков и другими вопросами, относящимися 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 Ставропольском крае.

3.6.Обращение (жалоба) должно быть подано школьному уполномоченному не позднее трёх дней со дня нарушения права заявителя или стого дня, когда заявителю стало известно об этом. Жалоба может подаваться как в письменной, так и в устной форме. Жалобы и обращения, поступившие школьному уполномоченному, должны регистрироваться в Журнале учета. 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

3.7.По окончании учебного года школьный уполномоченный представляет доклад о своей деятельности с выводами и рекомендациями.

3.8.В процессе своей деятельности школьный уполномоченный взаимодействует с Уполномоченным по правам ребенка в Ставропольском крае, отделом образования, органами опеки и попечительства, администрацией учреждения, педагогическим коллективом и социально-педагогической службой учреждения, органами самоуправления учреждения, учреждениями социальной защиты населения, правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, правозащитными, общественными организациями.

4.Обеспечение деятельности школьного Уполномоченного

4.1.Администрация учреждения оказывает содействие деятельности школьного уполномоченного, создает условия для работы и 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 муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, органов социальной защиты населения, здравоохранения, Уполномоченного по правам ребенка в Левокумском муниципальном округе,

общественных организаций, содействующих правовому и гражданскому образованию.

4.4.Администрацией учреждения могут рассматриваться варианты стимулирования школьного уполномоченного, не противоречащие действующему законодательству

Пронумеровано, прошнуровано

и скреплено печатью

4 (четыре)

листов

Директор

E. V. Serakova

Е. В. Серякова

