|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Принято на заседании педагогического совета МОУ Ивняковской СШ ЯМР «29» февраля 2024 г.(протокол № 7) |   УТВЕРЖДЕНОприказом № 01-26/75от 29.02.2024  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ**

**УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о работе уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса (далее – Положение) разработано для всех участников образовательного процесса в муниципальном общеобразовательном учреждении «Ивняковская средняя школа» Ярославского муниципального района (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок введения должности Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса в области на общественных началах (его права, обязанности и порядок деятельности).

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»,

- законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- законом Ярославской области от 28.12.2010 № 55-з «Об Уполномоченном по правам ребенка в Ярославской области» (с изменениями на 25.12.2023),

-законом Российской Федерации от 27.12.2018 № 501-ФЗ « Об уполномоченном по правам ребёнка в РФ»

1.4. Решение о введении в Учреждении института Уполномоченного принимается Учреждением с внесением соответствующих изменений в учредительные документы Учреждения.

**II. Процедура рассмотрения Уполномоченным обращений (жалоб) участников образовательного процесса**

2.1. При рассмотрении обращения (жалобы) Уполномоченный руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ярославской области о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

2.2. Уполномоченный рассматривает обращения участников образовательного процесса (воспитанников педагогических работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением воспитательно-образовательного процесса.

2.3. Обращение подается Уполномоченному в срок не позднее истечения 2-х недель со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно о нарушении. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме.

2.4. Письменное обращение должно содержать ФИО, адрес заявителя, изложение существа вопроса или    действий (бездействия), нарушивших или нарушающих, по мнению заявителя, права и законные интересы ребенка.

Данные требования не распространяются на обращения (жалобы), подаваемые детьми непосредственно.

К обращению (жалобе) могут быть приложены документы и материалы либо их копии, подтверждающие доводы заявителя.

2.5. Уполномоченный вправе заняться проблемой по собственной инициативе при наличии информации о нарушении прав учащихся, не способных самостоятельно отстаивать свои интересы.

2.6. Получив обращение, Уполномоченный:

- принять обращение (жалобу) к рассмотрению в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения обращения;

- разъяснить заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты прав заявителя;

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

- в случае необходимости обращается за разъяснениями к Уполномоченному по правам человека в Ярославской области;

- в случае необходимости передает обращение органу или должностному лицу, к компетенции которых относится разрешение обращения по существу.

- направить заявителю письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.7. Поступившее Уполномоченному письменное обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

2.8. Уполномоченный рассматривает только жалобы участников образовательного процесса (обучающихся, воспитанников, учителей, родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников), касающихся нарушения их прав и свобод и связанных с осуществлением образовательного процесса.

2.9. Уполномоченный вправе отказать в принятии обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.

2.10. 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 изменение ее в течение года, распределение кабинетов и классного руководства);

- на действия и решения муниципальных и государственных органов народного образования.

Обращения по вышеуказанным вопросам могут направляться Уполномоченному по защите прав участников образовательного процесса в Ярославской области.

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

2.12. Уполномоченный взаимодействует:

- с государственными и муниципальными органами управления образованием;

- Уполномоченным по правам человека в Ярославской области;

- с администрацией Учреждения;

- с педагогическим коллективом Учреждения;

- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- отделами по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

- органами опеки и попечительства.

- с районной психолого- медико- социальной службой помощи детям;

- с органами самоуправления учреждения;

- с учреждениями социальной защиты населения;

- с правоохранительными органами;

- с правозащитными, общественными организациями.

**III. Обеспечение деятельности Уполномоченного**

3.1. Для эффективной работы Уполномоченного администрация Учреждения 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, создает условия для повышения ее эффективности.

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

3.3. Для обеспечения деятельности Уполномоченного администрация Учреждения вправе в установленном порядке предусмотреть возможность использования внебюджетных источников Учреждения.

3.4. Правовое обучение Уполномоченных осуществляется при содействии Уполномоченного по правам человека в Ярославском районе и Ярославской области и общественных организаций, содействующие правовому и гражданскому образованию.

**IV. Порядок избрания Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса.**

4.1. Уполномоченным может быть избран только совершеннолетний участник образовательного процесса - педагогический работник Учреждения: учитель, педагог-психолог и др., а также родитель (законный представитель несовершеннолетнего), как участник образовательного процесса в Учреждении.

4.2. Участник образовательного процесса, занимающий в образовательном учреждении административную должность, не может быть избран Уполномоченным.

4.3. Уполномоченным по защите прав участников образовательного процесса -

педагогический работник может быть:

назначенный приказом директором Учреждения,

избранный на собрании участниками образовательного процесса,

* самовыдвиженцем.

4.4. Порядок избрания Уполномоченного.

- выборы проводятся один раз в два года в августе - сентябре месяце;

- в выборах участвуют работники Учреждения, родители (законные представители несовершеннолетних), обучающиеся 5- 11 классов;

- участники общего собрания избирают Уполномоченного большинством голосов (не менее 2/3 от общего числа участников общего собрания) открытым или прямым тайным голосованием. Форма голосования определяется руководителем Учреждения по согласованию с общим собранием Учреждения;

- избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов;

- итоги оформляются протоколом и направляются в управление образования администрации Ярославского муниципального района;

- информация об итогах выборов размещается на сайте Учреждения.

4.5. Кандидаты на выдвижение в качестве Уполномоченного могут быть предложены классными коллективами либо осуществить самовыдвижение.

4.6. Выдвижение кандидатур Уполномоченного осуществляется на классных, родительских собраниях.

**V. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного**

5.1. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается в случае:

- прекращения действия трудового договора, заключенного с педагогическим работником Учреждения;

- 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.

**VI.**  **Делопроизводство**

6.1. Уполномоченный ведет журнал регистрации письменных и устных обращений

граждан о нарушении прав и законных интересов участников образовательного процесса

и ответов о принятых мерах по фактам обращения.

6.2. Уполномоченный составляет планы осуществления процесса правового образования участников образовательного процесса.

6.3. Нормативная основа деятельности Уполномоченного:

положение об Уполномоченном по защите прав участников образовательного

процесса,

выписки из локальных актов Учреждения о правах участников образовательного процесса,

копия приказа Учреждения о назначении Уполномоченного или об утверждении его избрания.