



Освобождение уполномоченного от обязанностей осуществляется голосованием на общем собрании работников школы большинством голосов. В случае увольнения уполномоченного из образовательного учреждения, его освобождение от обязанностей производится автоматически.

### **3. Компетенция Уполномоченного**

- 3.1. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим положением, и в рамках образовательного процесса. Уполномоченный не принимает административных решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностного лица.
- 3.2. Уполномоченный рассматривает только жалобы участников образовательного процесса (учащихся, учителей, родителей, законных представителей несовершеннолетних учащихся). Ходатайствует перед администрацией образовательного учреждения о проведении дисциплинарного расследования деятельности участников образовательного процесса, нарушающих и ущемляющих права других.
- 3.3. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведений без огласки заявителя.
- 3.4. По результатам изучения и обобщения информации о нарушении Единых требований к учащимся уполномоченный вправе представлять Совету родителей школы, педагогическому совету и администрации школы свои мнения, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам, затрагивающим права и достоинство участников образовательного процесса.
- 3.5. По окончании учебного года уполномоченный представляет Совету родителей школы и педагогическому совету доклад о своей деятельности с выводами и рекомендациями.

### **4. Процедура рассмотрения Уполномоченным обращений участников образовательного процесса**

- 4.1. Уполномоченный рассматривает обращения участников образовательного процесса (учащихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся), касающиеся нарушений их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса.
- 4.2. Обращение подается уполномоченному в срок не позднее трех месяцев 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. Письменное обращение должно содержать ФИО, адрес заявителя, изложение существа вопроса.
- 4.3. Получив обращение, уполномоченный:
  - в срок, не позднее десяти рабочих дней со дня получения обращения принимает его к рассмотрению;
  - разъясняет заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты прав заявителя;
  - обращается к администрации образовательного учреждения 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.
- 4.4. Уполномоченный вправе отказать в принятии обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.
- 4.5. О принятом решении уполномоченный в семидневный срок уведомляет заявителя.
- 4.6. Уполномоченный взаимодействует:
  - с государственными и муниципальными органами управления образованием;
  - комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
  - отделами по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
  - органами опеки и попечительства.

## **5. 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.