

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ «Филимоновская средняя  
общеобразовательная школа»  
протокол № 2  
от « 08 » 11 2012 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «Филимоновская средняя  
общеобразовательная школа»  
Кислякова Е.Н.  
Приказ № 97 от « 22 » 11 2012 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО ПРАВАМ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, компетенцию, основные формы деятельности Уполномоченного по правам участников образовательного процесса в рамках школы.

1.2. Участниками образовательного процесса являются ученики, их родители, учителя, сотрудники.

1.3. Уполномоченный по правам участников образовательного процесса (далее Уполномоченный) назначается решением педагогического совета школы и утверждается приказом директора школы в целях усиления гарантий защиты прав и достоинства участников образовательного процесса и восстановлению нарушенных прав.

1.4. Деятельность Уполномоченного не отменяет и не влечет пересмотра компетенции иных школьных органов.

1.5. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется международными актами по правам человека, Конституцией РФ, Законом «Об образовании», Уставом школы, законодательством Российской Федерации, Красноярского края, настоящим Положением и собственной совестью.

1.6. Уполномоченный при осуществлении своей компетенции независим и не подотчетен каким-либо органам и должностным лицам.

### 2. Назначение Уполномоченного

2.1. Уполномоченным может быть избран совершеннолетний участник образовательного процесса (учитель, а также родитель, законный представитель несовершеннолетнего), пользующийся доверием и авторитетом участников образовательного процесса. Уполномоченным не может быть избран участник образовательного процесса, занимающий административную должность.

2.2. Уполномоченный избирается педагогическим советом школы большинством (не менее 2/3) голосов от общего числа членов при тайном голосовании.

2.3. Уполномоченный назначается на срок 3 года. Одно и то же лицо не может занимать должность Уполномоченного более двух сроков.

2.4. Уполномоченный может быть досрочно освобожден от должности в случае:  
- подачи личного заявления о сложении полномочий;  
- неисполнения своих обязанностей.

2.5. Освобождение Уполномоченного от должности в этих случаях принимается педагогическим советом школы большинством (не менее 2/3) голосов от общего числа членов.

### 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 жалобы только участников образовательного процесса. Жалоба может быть подана также третьим лицом при условии согласия на это лица, права и достоинства которого, по мнению заявителя, были ущемлены
- 3.3. Уполномоченный рассматривает жалобы о нарушении прав, установленных Уставом школы, а также факты ущемления достоинства участников образовательного процесса.
- 3.4. Не подлежат рассмотрению жалобы на:
- вопросы, связанные с оплатой труда и поощрения членов трудового коллектива;
  - дисциплинарные взыскания;
  - организацию учебного процесса (распределение учебной нагрузки среди учителей и изменение ее в течение года, распределение кабинетов и классного руководства);
  - действия и решения муниципальных и государственных органов управления образованием.
- 3.5. Приоритетным в деятельности Уполномоченного является защита прав несовершеннолетних участников образовательного процесса.
- 3.6. Жалоба должна быть подана Уполномоченному в письменной или устной форме в течение 2-х недель с момента нарушения или ущемления достоинства или с того момента, когда заявителю стало известно о нарушении.
- 3.7. Получив жалобу, Уполномоченный вправе:
- принять жалобу к рассмотрению;
  - указать на другие меры, которые могут быть предприняты для защиты прав и достоинства участников образовательного процесса;
  - передать жалобу органу или должностному лицу, компетентному разрешить ее по существу, если на то есть согласие заявителя;
  - отказать в принятии жалобы, мотивируя свои решения.
- 3.8. Уполномоченный вправе заняться проблемой по собственной инициативе при наличии информации о грубых нарушениях прав участников образовательного процесса либо лиц, не способных самостоятельно отстаивать свои интересы.
- 3.9. При выяснении вопроса Уполномоченный вправе:
- беспрепятственно посещать любые уроки, родительские собрания, заседания Советов школы, педагогические советы и совещания при директоре;
  - получать объяснения по вопросам, подлежащим выяснению от всех участников образовательного процесса;
  - проводить самостоятельно или совместно с другими школьными органами и директором школы проверку деятельности участников образовательного процесса, относительно которых Уполномоченный располагает информацией о грубых нарушениях прав участников образовательного процесса или унижения их достоинств.
- 3.10. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя.

3.11. В случае установления нарушения прав Уполномоченный предпринимает следующие меры:

- содействует разрешению конфликта путем конфиденциальной согласительной процедуры;
- вносит (письменные) рекомендации, обращенные к сторонам конфликта, предлагающие меры для его разрешения;
- принимает все возможные меры для разрешения споров и конфликтов наиболее быстрым и неформальным способом.

3.12. Если по результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный приходит к выводу о грубом нарушении Устава школы либо унижении достоинства других участников образовательного процесса, Уполномоченный вправе ставить перед директором школы вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности нарушителей. Уполномоченный принимает участие в предварительных обсуждениях всех решений администрации школы, входящих в его компетенцию.

3.13. По результатам изучения и обобщения информации о нарушениях Устава школы Уполномоченный вправе представлять Управляющему совету школы, педагогическому совету и администрации школы свои мнения, оценки и предложения как общего характера, так и по конкретным вопросам, затрагивающим права и достоинства участников образовательного процесса.

3.14. В случаях систематических нарушений прав участников образовательного процесса или унижения их достоинства Уполномоченный вправе выступить с устным докладом на заседании Управляющего совета школы.

3.15. По окончании учебного года Уполномоченный представляет в педагогический совет доклад о своей деятельности. Доклад может содержать общие оценки, выводы и рекомендации, относящиеся к обеспечению прав и уважения достоинства участников образовательного процесса.

#### **4. Обязанности администрации школы**

4.1. Для эффективной работы Уполномоченного администрация школы оказывает ему всемерное содействие в предоставлении на время личного приема отдельного помещения, в выдаче запрашиваемых документов и иных сведений, необходимых для осуществления деятельности в пределах его компетенции.

4.2. Должностные лица школы не вправе вмешиваться в деятельность Уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.

#### **5. Заключительные положения**

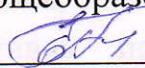
5.1. При необходимости Уполномоченный назначает двух помощников таким образом, чтобы были представлены все участники образовательного процесса.

5.2. Уполномоченный назначается на срок 1 года. Один и то же лицо не может быть назначено Уполномоченным более двух сроков.

5.3. Уполномоченный может быть досрочно освобожден от должности в случае выявления фактов совершения о сложении полномочий и неисполнения своих обязанностей.

5.4. Освобождение Уполномоченного от должности в этих случаях производится педагогическим советом школы большинством (не менее 2/3) голосов от общего числа членов.

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ «Филимоновская средняя  
общеобразовательная школа»  
протокол №  
от « 11 » 02 2013г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «Филимоновская средняя  
общеобразовательная школа»  
 Кислякова Е.Н.  
Приказ № 010 от « 13 » 02 2013г.

## Положение о комиссии за организацией и качеством питания обучающихся МБОУ «Филимоновская СОШ»

### И. Общие вопросы

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) создается в МБОУ «Филимоновская СОШ» (далее - Школа) для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся (далее - обучающихся).

1.2. Состав комиссии утверждается приказом директора на основании решения органа самоуправления Школы на каждый учебный год.

1.3. В состав комиссии могут входить представители: администрации, родительской общественности, педагогического и ученического коллективов, медицинских работников, профсоюзного комитета.

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Канского района, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами Школы.

### II. Основные направления деятельности комиссии

2.1. Оказывает содействие администрации Школы в организации питания обучающихся.

2.2. Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание.

2.3. Формирует основной и резервный списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание, и направляет их на утверждение директору.

2.4. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;

- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- за организацией приема пищи обучающимися;
- за соблюдением графика работы столовой и буфета.

2.5. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

2.6. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству Школы

2.7. Вносит администрации предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

2.8. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

2.9. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления Школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

### **III. Организация деятельности комиссии**

3.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией Школы.

3.2. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, регистрируются в отдельном журнале и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

3.3. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации Школы.

1.2. Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание.

1.3. Формирует основную и резервную списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание, и направляет их на утверждение директору

2.4. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделяемых на питание обучающихся;

- за правильным использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;