

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным
образовательным программам №17 г. Энгельса»**

413115 Саратовская область, г. Энгельс, ул. Рабочая 109а
тел. факс: 8(8453)55-60-67, E-mail:skosh17@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ»
СО «Школа
Энгельса»
И.В. Мвросенкова
01.09.2020 года

**Положение
о системе оценок при промежуточной аттестации,
формах и порядке её проведения**

РАССМОТРЕННО
на заседании педагогического совета
№ 1 от 28.08.2020 года

РАССМОТРЕННО
на заседании управляющего совета
№ 1 от 27.11.2020 года

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, компетенцию, а также основные формы деятельности уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений в рамках ГБОУ СО «Школа АОП № 17 г. Энгельса».
- 1.2. Участниками образовательных отношений являются ученики, их родители (законные представители), учителя школы.
- 1.3. Уполномоченный по правам участников образовательных отношений (далее Уполномоченный) школы назначается в целях обеспечения гарантий защиты прав и достоинства участников образовательных отношений и восстановлению нарушенных прав.
- 1.4. Уполномоченный способствует совершенствованию правил школьной жизни и правовому просвещению участников образовательных отношений.
- 1.5. Деятельность Уполномоченного не отменяет и не влечет пересмотра компетенции иных органов школьного самоуправления или органов управления образованием.
- 1.6. В своей деятельности Уполномоченного руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), иными действующими законодательными актами, Уставом школы, а также собственной совестью.
- 1.7. Уполномоченный при осуществлении своей компетенции независим и не подотчетен каким-либо школьным органам и должностным лицам.

I. Выборы Уполномоченного

- 2.1. Уполномоченный выбирается на Общем собрании работников образовательной организации не менее 2/3 голосов от общего числа членов Общего собрания работников образовательной организации.
- 2.2. Уполномоченный выбирается на срок 3 года, считая со дня выборов. Одно и то же лицо не может занимать должность Уполномоченного более двух сроков.
- 2.3. Уполномоченный может быть досрочно освобожден от должности в случае:
 - увольнения из школы;
 - подачи личного заявления о сложении полномочий;
 - в случае неисполнения своих обязанностей.
- 2.4. Освобождение Уполномоченного от должности в этих случаях принимается на Общем собрании работников образовательной организации простым большинством голосов.

II. Компетенция Уполномоченного

- 3.1. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим положением и в рамках действующего законодательства.

Уполномоченный входит в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Уполномоченный не принимает административных решений, отнесенных к компетенции должностного лица, ответственного за осуществление образовательного процесса.

Уполномоченный обеспечивает сбор и систематизацию нормативных материалов, касающихся функционирования школы, и способствует доступности этих материалов для всех заинтересованных лиц.
- 3.2. Уполномоченный рассматривает жалобы только участников образовательных отношений.

Жалоба может быть подана также третьими лицами при условии согласия на это лица, права и достоинства которого, по мнению заявителя, были ущемлены.
- 3.3. Уполномоченный рассматривает жалобы на нарушение прав, установленных Уставом школы, правилами школьной жизни или иначе зафиксированных в деятельности учебного заведения, а также факты ущемления достоинства участников образовательных отношений.

- 3.4. Не подлежат рассмотрению жалобы на:
- вопросы, связанные с оплатой труда и поощрением членов трудового коллектива;
 - дисциплинарные взыскания;
 - организацию учебного процесса (распределение учебной нагрузки среди учителей и изменение ее в течение года, распределение кабинетов и классного руководства).
- 3.5. Приоритетным в деятельности Уполномоченного является защита прав несовершеннолетних участников образовательных отношений.
- 3.6. Жалоба должна быть подана Уполномоченному в письменной или устной форме не позднее истечения двух 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 образовательных отношений;
 - 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. Обжалование решения Уполномоченного не допускается.
- 3.9. Уполномоченный занимается разрешением жалобы, если считает, что его усилия могут привести к разрешению конфликта.
- 3.10. Уполномоченный вправе заняться проблемой по собственной инициативе при наличии информации о грубых нарушениях прав участников образовательных отношений, либо лиц, не способных самостоятельно отстаивать свои интересы.
- 3.11. При выяснении вопроса Уполномоченный вправе:
- беспрепятственно посещать любые уроки, родительские собрания, заседания Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, Совета учащихся школы, Педагогического совета, совещания при директоре и иные собрания, проводимые в образовательном учреждении;
 - получать информацию по вопросам, подлежащим выяснению от всех участников образовательных отношений;
 - проводить самостоятельно или совместно с другими школьными органами и директором школы проверку деятельности участников образовательных отношений, относительно которых Уполномоченный располагает информацией о грубых нарушениях прав участников образовательных отношений или унижения их достоинств.
- 3.12. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя.
- 3.13. 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.
- В случае не достижения соглашения или отказа одной из сторон принять рекомендацию Уполномоченного решение (рекомендации) может быть доведено до сведения остальных участников образовательных отношений.
- 3.14. Если по результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный приходит к выводу о грубом нарушении правил школьной жизни, либо унижении достоинства других участников образовательных отношений, то он вправе ставить перед директором школы вопрос о привлечении участников образовательных отношений к дисциплинарной или административной или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством. Уполномоченный принимает участие в предварительных обсуждениях всех решений администрации школы, входящих в его компетенцию.
- 3.15. По результатам изучения и обобщения информации о нарушениях правил школьной жизни Уполномоченный вправе представлять Попечительскому совету (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, Педагогическому совету и администрации школы свои мнения,

оценки и предложения как общего характера, так и по конкретным вопросам, затрагивающим права и достоинства участников образовательных отношений.

III. Обязанности администрации школы

- 4.1. Администрация школы оказывает Уполномоченному всемерное содействие, представляет запрошенные материалы и документы, иные сведения, необходимые Уполномоченному для осуществления его компетенций.
- 4.2. Должностные лица школы не вправе вмешиваться в деятельность Уполномоченного с целью оказания влияния на принятие им решения в интересах отдельного лица, а равно воспрепятствовать деятельности Уполномоченного.

IV. Делопроизводство

- 5.1. Уполномоченный ведет журнал регистрации письменных и устных обращений граждан о нарушении прав и законных интересов участников образовательных отношений и ответов о принятых мерах по фактам обращения в форме:

№п/п	Дата	ФИО заявителя	Категория заявителя	Суть вопроса	Принятые меры

- 5.2. Уполномоченный составляет планы осуществления правового образования участников образовательных отношений.
- 5.3. Срок хранения документации 1 год.

