

Принято педагогическим советом
МБОУ «СОШ №12»ПГО
Протокол №1 от 19.01.2017г.

Утверждено:
Директор МБОУ «СОШ №12»ПГО
Е. М. Магарламова
Приказ № 4 от 20.01.2017 г.



Положение о совете учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №12»
Партизанского городского округа

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”, на основании Федерального закона “О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений”, письма Министерства образования России от 11.02.2003 № 101/28-16 “Методические рекомендации о расширении деятельности детских и молодежных объединений в образовательных учреждениях” и устава школы

1.2 Совет учащихся (далее – совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы по инициативе учащихся

2. Основные функции Совета

Основными функциями совета являются:

2.1 Планирование своей деятельности

2.2 Обеспечение участия учащихся в управлении школой

2.3 Представление и защита прав и интересов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся

3. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением. Совет имеет право:

3.1 Обращаться к администрации:

- с ходатайством о поощрении учащихся ;

- за консультациями по вопросам нормативно- правового обеспечения деятельности органов ученического управления

- с предложениями по улучшению организации образовательного процесса;

3.2 Принимать участие в:

- планировании, организации и проведении школьных мероприятий

- разработке локальных нормативных актов школы в пределах своей компетенции

- установлении требований к одежде учащихся ;

- научно-практических конференциях молодежи различного уровня;

- проведении опросов среди учащихся и родителей в пределах своей компетенции;

3.3 Рекомендовать:

- учащихся для участия в научно- практических конференциях различного уровня;

- учащихся для поощрения в информационных средствах школы (стенды, печатные издания и т.д.);

- учащихся для награждений

3.4. Принимать решения об:

- организации в своем составе различных секций, утверждении планов их работы и назначении их руководителей;

- организации работы общественной приемной Совета;

3.5. Осуществлять:

- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;

- выборы из своего состава председателя и заместителя;

- проведение опросов и референдумов среди учащихся;

- встречи с администрацией школы по мере необходимости;

- сбор предложений учащихся к администрации школы и ее коллегиальным органам управления;

- взаимодействие с молодежными и детскими организациями всех уровней;

внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;

-представление интересов учащихся в комиссии по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания; между участниками образовательных отношений;

- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4. Ответственность Совета

4.1. Совет несет ответственность за выполнение:

- плана своей работы;
- принятых решений и рекомендаций;

4.2. Формирование Совета и организацию его работы.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Совет является представительским органом ученического управления.

5.2. В состав Совета входят по одному представителю от каждой параллели 5-11-х классов.

5.3. Состав выбирается на общем собрании учащихся в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один год.

5.4. На первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.

5.5. Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора.

5.6. Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:

- координирует деятельность членов Совета и привлекаемых к его работе лиц;
- ведет заседания Совета;
- предоставляет администрации школы мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

5.7. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

5.8. Совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц.

5.9. Совет работает по плану, согласованному с администрацией школы.

5.10. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.11. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.

5.12. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации школы.

5.13. Решения Совета носят:

- обязательный характер для всех учащихся школы;
- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

6. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов школы

6.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет.

6.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.3. Если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

6.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

7. Делопроизводство Совета

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в школе.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.

- организует ведение документации;

