Принято педагогическим советом Утверждено:

МБОУ «СОШ №12»ПГО Директор МБОУ «СОШ №12»ПГО

Протокол №1 от 10.01.2022г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е. М. Магарламова Приказ № 5 от 12.01.2022 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 свой 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;

* 1. Рекомендовать:

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

- учащихся для поощрения в информационных средствах школы

 ( стенды, печатные изданий 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.

1. **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.
	1. **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.