

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

Приняты
Педагогическим Советом
МБОУ ЗАТО г. Североморск ООШ № 6
«31» августа 2021г.
Протокол № 1

Утверждены
приказом директора
МБОУ ЗАТО г. Североморск ООШ № 6
от 31.08.2021 года № 118

Обсуждены
на Совете обучающихся
МБОУ ЗАТО г. Североморск ООШ № 6
«31» августа 2021г.
Протокол № 1

Рассмотрены
на Совете родителей
МБОУ ЗАТО г. Североморск ООШ № 6
«31» августа 2021г.
Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

г. Североморск
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность Совета обучающихся (далее – Совет), являющегося одним из коллегиальных органов управления образовательной организацией (далее – ОО).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется настоящим положением.

2. Основные функции Совета обучающихся

2.1. Основными функциями Совета обучающихся являются:

2.1.1. Планирование своей деятельности.

2.1.2. Обеспечение участия обучающихся в управлении школой.

2.1.3. Представление и защита прав и интересов обучающихся.

2.1.4. Предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

3. Права Совета обучающихся

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

3.1.1. Обращаться к администрации:

- с ходатайством о поощрении обучающихся;
- 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 внешкольных мероприятий;
- в разработке локальных нормативных актов школы в пределах своей компетенции;
- в установлении требований к одежде обучающихся;
- в научно-практических конференциях молодежи различного уровня;
- в проведении опросов среди обучающихся и родителей (законных представителей) в пределах своей компетенции.

3.3. Рекомендовать:

- обучающихся для участия в научно-практических конференциях различного уровня;
- обучающихся для поощрения в информационных средствах школы (стенды, печатные издания и т.п.);
- обучающихся для награждения.

3.4. Принимать решения:

- об организации в своем составе различных секций, утверждении планов их работы и назначении их руководителей;
- об организации работы общественной приемной Совета.

3.5. Осуществлять:

- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- выборы из своего состава председателя и заместителя;
- проведение опросов и референдумов среди обучающихся;
- встречи с администрацией школы по мере необходимости;
- сбор предложений обучающихся 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 обучающихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4. Ответственность Совета обучающихся

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 обучающихся

5.1. Совет является представительским органом ученического управления.

5.2. В состав Совета входят по одному представителю от каждой параллели 5 - 9-х классов.

5.3. Состав выбирается на общем собрании в течение первой учебной недели нового учебного года.

5.4. На первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя (из числа лиц, достигших 12-14-летнего возраста).

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

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

- организует ведение документации;
- 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 обучающихся.

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 квартал.

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

5.14. Работу Совета курирует старшая вожатая.

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

6.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, 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 обучающихся

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.