

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа
с. Верхнее Санчелеево муниципального района
Ставропольский Самарской области

Рассмотрено на общем собрании
работников ГБОУ ООШ с.
Верхнее Санчелеево
Протокол № 3 от 14.04.2022 г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ ООШ с. Верхнее
Санчелеево
Н.П.Безроднова
Приказ № 87-ОД от 14.04.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
С. ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО**

2022

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 11.02.2000 № 101/28-16 «Методические рекомендации о расширении деятельности детских и молодежных объединений в образовательных учреждениях» и устава общеобразовательной организации.

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 учащихся.

2.4. Предоставление мнения при принятии 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 внешкольных 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.п.);

- учащихся для награждения.

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 урегулированию споров 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 Комитеты Совета обучающихся:

Учебный комитет:

- является инициатором и помощником в проведении интеллектуальных игр, учебно-познавательных мероприятий;
- проводит работу по оказанию помощи, силами одноклассников, оставшим по объективным причинам от учебной программы детям;
- проводит "выездные" заседания учебного комитета в тревожных, в плане успеваемости, классах;
- вызывает на свои заседания учащихся, получивших за истекший период (месяц, четверть) ряд неудовлетворительных оценок.

Правовой комитет:

- принимает участие в разработке нормативных документов, касающихся деятельности Совета обучающихся;
- занимается вопросами внутреннего распорядка в школе, правилами поведения учащихся, их внешним видом;
- проводит работу с учащимися, стоящими на внутришкольном учете, с привлечением родительского комитета, работников КДН;
- разбирает конфликтные ситуации, возникающие в классах, являясь гарантом справедливости.

Спортивно-оздоровительный комитет:

- через деятельность физоргов и кружков и секций налаживает общешкольную спортивную работу;
- выступает не только помощником в организации спортивных мероприятий классов, школы, но и является активным участником оных;
- помогает в организации и проведении физкультурных минуток в классах.
- участвует в реализации программы «Свежий ветер»

Комитет культуры и досуга:

- инициатор, организатор и участник мелких и крупных воспитательных мероприятий:
- тематических вечеров;
- развлекательных программ;
- праздничных концертов и утренников.
- реализации в школе молодежной программы «Лидер»

Информационный комитет:

- ответственен за выпуск тематических газет;
- руководит и участвует в оформлении школы к праздникам и торжественным линейкам;
- доводит до сведения школы через информационный бюллетень результаты соревнований, олимпиад, выставок.

Трудовой комитет:

- регулярно контролирует санитарное состояние классных комнат;
- следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм учащимися школы (опрятный вид, форма, наличие сменной обуви);
- помогает в проверке сохранности мебели, качества проведенных генеральных и каждодневных уборок и общественно-полезного труда, связанного с уборкой закрепленной территории.

Вожатский комитет:

- оказывает классным руководителям начальных классов помощь в подготовке и проведении образовательных и воспитательных мероприятий;
- подготавливает и реализует творческие проекты в начальной школе;
- вовлекает учащихся начальной школы в игровой процесс: игры на свежем воздухе, настольные игры, интеллектуальные игры и конкурсы, сюжетно – ролевые и деловые игры, коллективные творческие дела,

утренняя гимнастика, веселые старты, оформительская работа, организация и проведение занятий во внеурочной деятельности;

- участвует в организации деятельности летнего пришкольного лагеря «Солнышко».

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. 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 учащихся.

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

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

5.10. Заседания Совета проводятся по плану, но не реже одного раза в четверть.

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.