

ПРИНЯТО:

На Педагогическом  
совете

Протокол № 1

от 30 августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ СОШ  
с. Падовка

 /В.Е. Железникова/



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа  
с. Падовка муниципального района Пестравский  
Самарской области**

**Положение о Совете обучающихся**

«Рассмотрено»  
на заседании  
общешкольного  
родительского  
комитета

Протокол № 5 от 27.08.2018

Председатель



«Рассмотрено»

на заседании  
Совета обучающихся

Протокол № 9 от 26.08.2018

Председатель



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**1.1.** Совет обучающихся (далее Совет) является выборным органом самоуправления учащихся ГБОУ СОШ с. Падовка.

**1.2.** Деятельность Совета строится на общечеловеческих нравственных ценностях и гуманности, открытости.

**1.3.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о школьном ученическом самоуправлении ГБОУ СОШ с. Падовка, Уставом ГБОУ СОШ с. Падовка.

**1.4.** Деятельностью Совета обучающихся является реализация права обучающихся на участие в соуправлении школой.

## **2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СОВЕТА.**

**2.1.** Основными функциями Совета являются:

- планирование своей деятельности.
- обеспечение участия обучающихся в управлении школой.
- представление и защита прав и интересов обучающихся.
- предоставление мнения при принятии локальных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

## **3. ПРАВА СОВЕТА.**

Совет обучающихся имеет право:

**3.1.** Обращаться к администрации школы с ходатайством о поощрении обучающихся и с предложениями по улучшению организации образовательного процесса.

**3.2.** Принимать участие:

- в планировании, организации и проведении внеклассных мероприятий;
- в рассмотрении и согласовании локальных актов в части их деятельности;

- в установлении требований к внешнему виду обучающихся;
- в проведении опросов среди обучающихся в пределах своей компетенции.

### **3.3. Рекомендовать:**

- обучающихся для поощрения в информационных средствах школы (стенды, печатные издания и т.п.);
- обучающихся для награждения.

### **3.4. 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 обучающихся;
- встречи с администрацией школы по мере необходимости;
- сбор предложений обучающихся к администрации школы и ее коллегиальным органам;
- 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.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

**5.1.** Совет является представительским органом ученического управления.

**5.2.** В состав Совета входят по два представителя от 8-11-х классов.

**5.3.** Состав выбирается на общем собрании класса 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 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.** Кворум 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.** Решение Совета носят:

- обязательный характер для всех обучающихся 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 рассмотрения и согласования на Совете.

**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 СТАРШЕКЛАССНИКОВ.**

**7.1.** Заседание Совета протоколируются секретарем Совета.

**7.2.** План работы Совета составляется на учебный год исходя из плана воспитательной работы ГБОУ СОШ с. Падовка и предложений членов Совета.

**7.3.** В конце учебного года Совет составляет отчет о проделанной работе.