**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Основная общеобразовательная школа №2»**

**Старооскольского городского округа Белгородской области**

ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического приказ муниципального бюджетного

совета муниципального общеобразовательного учреждения

бюджетного общеобразовательного «Основная общеобразовательная

учреждения «Основная общеобразовательная школа №2»

школа №2» от «31» августа 2021 г. №401-од

протокол от «31» августа 2021 года №5

# ПОЛОЖЕНИЕ

**о Совете учащихся**

**муниципального** **бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №2**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «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 № 101/2816 «Методические рекомендации о расширении деятельности детских и молодежных объединений в образовательных учреждениях» и Устава МБОУ «ООШ №2»**.**
	2. Совет учащихся (далее — Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы по инициативе учащихся.
	3. В своей деятельности Совет руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, об общественных объединениях, о поддержке молодежных и детских объединений, Уставом и настоящим Положением.
2. **Основные функции Совета** Основными функциями Совета являются: 2.1.Планирование своей деятельности.

2.2.Обеспечение участия учащихся в управлении 2.3.Представление и защита прав и интересов учащихся.

2.4.Предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

# Задачи Совета

## осуществление:

-координации деятельности членов классных советов учащихся;

-изучения нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность органов ученического управления;

-контроля деятельности классных советов учащихся;

-контроля соблюдения учащимися дисциплины и выполнения ими своих обязанностей;

-изучения и распространения передового опыта деятельности органов ученического управления.

## организация:

-планирования и анализа результатов деятельности органов ученического управления;

***-***деятельности классных советов учащихся;

***-***изучения учащимися нормативно-правового обеспечения образовательного процесса;

## участие в:

-управлении школы;

-разработке предложений по совершенствованию образовательного процесса;

-установлении требований к одежде и внешнему виду учащихся;

-организации внешкольных мероприятий;

## содействие:

-реализации инициатив учащихся во внеурочной деятельности;

-разрешению конфликтных ситуаций с участием учащихся.

# Права Совета

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

## 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;

## принимать участие в:

-планировании, организации и проведении внешкольных мероприятий;

-разработке локальных нормативных актов 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;

## рекомендовать:

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

-администрации школы учащихся для обучения по индивидуальному учебному плану;

## пользоваться:

-материально-технической базой школы и иных организаций, сотрудничающих со школой, по согласованию с администрацией;

-информационными средствами (стендами, печатными изданиями и т.п.);

-организационной поддержкой администрации при подготовке и проведении мероприятий;

## принимать решения об:

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

-организации работы общественной приемной Совета;

## 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;

-обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

* -представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

# Ответственность Совета

Совет несет ответственность за выполнение:

* 1. плана своей работы;
	2. принятых решений и рекомендаций;
	3. действующего законодательства, устава и иных локальных актов ОО.

# Формирование Совета и организация его работы

* 1. Совет является представительским органом ученического управления.
	2. В состав Совета входят по одному представителю от каждой параллели 5-9- х классов, выбираемому их общим собранием в течение первой учебной недели нового учебного года.
	3. На своем первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя (из числа лиц, достигших 14- летнего возраста).
	4. Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются распоряжением заместителя директора по воспитательной работе (возможно — приказом директора).
	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 мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

* 1. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.
	2. Совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц.
	3. Совет работает по плану, согласованному с администрацией.
	4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
	5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.
	6. 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.

* 1. Решения Совета носят:

-обязательный характер для всех учащихся;

-рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

# Порядок учёта мнения Совета при принятии локальных нормативных актов

* 1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет.
	2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
	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.

* 1. 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.

# Делопроизводство Совета

* 1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ОО.
	2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии ОО. 8.3.Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.