

ПРИНЯТО

На заседании Управляющего совета
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 36» г. Белгорода

протокол от «09» сентября 2018г. № 4
Председатель О.В. Трубникова

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа
№ 36» г. Белгорода

Приказ от «10» сентября 2018г. № 504
О.В. Тучкова



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения –
«Средняя общеобразовательная школа № 36» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», на основании Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений» и Устава общеобразовательного учреждения (далее – Школа).

1.2. Совет учащихся (далее – Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по инициативе учащихся.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Целью создания Совета является с целью реализации права учащихся на участие в управлении Учреждением, способствующей приобретению учащимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности, а также с целью учета мнения учащихся при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

2.2. Задачи Совета:

- предоставлять мнения при разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы учащихся;
- поддерживать и развивать инициативу учащихся в жизни коллектива Школы;
- обеспечивать представление и защиту прав и интересов учащихся;
- содействовать созданию условий для эффективного взаимодействия учащихся, их родителей и учителей в управлении Школой по вопросам организации массовых воспитательных мероприятий.

3. Права Совета

Совет имеет право:

3.1. Обращаться к администрации по вопросам:

- консультирования по нормативно-правовому обеспечению деятельности Совета;
- оптимизации процесса обучения и управления учреждением;
- поощрения учащихся.

3.2. Осуществлять:

- представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- взаимодействие с молодежными и детскими организациями всех уровней;
- проведение опросов и референдумов среди учащихся;
- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Принимать участие в:

- разработке локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- планировании, организации и проведении школьных мероприятий;
- установлении требований к одежде учащихся;
- проведении опросов среди учащихся и родителей в пределах своей компетенции;
- проведении мониторинга участия классов в общешкольных делах;
- поддержании дисциплины и порядка в учреждении.

3.4. Пользоваться:

- материально-технической базой Школы и иных организаций, сотрудничающих со Школой, по согласованию с администрацией;
- информационными средствами Школы (стендами, печатными изданиями и т.п.);
- организационной поддержкой администрации при подготовке и проведении массовых мероприятий.

4. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации и локальным актам Учреждения;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

5. Порядок организации деятельности Совета

- 5.1. В состав Совета входят по одному представителю от 5-11-х классов, выбираемому открытым голосованием на классном собрании в сентябре месяце. Совет избирается сроком на один год.
- 5.2. В состав Совета обязательно входит представитель администрации с правом решающего голоса.

- 5.3. На своем первом заседании состав Совета выбирает открытым голосованием председателя и его заместителя (из числа лиц, достигших 14-летнего возраста).
- 5.4. Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора.
- 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 учреждения мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
 - организует размещение информации о деятельности Совета в школьной газете и на сайте учреждения.
- 5.6. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.
- 5.7. Совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц.
- 5.8. Совет работает по плану, согласованному с администрацией Школы.
- 5.9. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 5.10. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета не менее 2/3 членов Совета..
- 5.11. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.
- 5.12. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.
- 5.13. Заседания Совета учащихся оформляются протоколами.
- 5.14. Протоколы заседаний Совета хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы .

6.Порядок учета мнения Совета учащихся при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания

- 6.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся Школы, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащихся учитывается мнение Совета.
- 6.2. Руководитель Школы, общее собрание работников МБОУ - СОШ № 36 перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся, направляет проект данного акта и обоснование по нему в Совет учащихся.
- 6.3. Совет учащихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.4. В случае если Совет учащихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель Школы, общее собрание работников МБОУ - СОШ № 36 имеет право принять локальный нормативный акт.

В случае если Совет учащихся высказал предложения к проекту локального нормативного акта, руководитель Школы, общее собрание работников МБОУ-СОШ № 36 имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

6.5. В случае если мотивированное мнение Совета учащихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые руководитель Школы, общее собрание работников МБОУ - СОШ № 36 учитывать не планирует, руководитель, общее собрание работников МБОУ-СОШ № 36 в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации Советом учащихся в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель (иной орган управления) имеет право принять локальный нормативный акт.

6.6. Руководитель Школы (либо иное лицо, уполномоченное в установленном законодательством и локальными нормативными актами Школы порядке применять дисциплинарные взыскания в отношении учащихся) при принятии решения о выборе возможной меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося направляет в Совет учащихся проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

6.7. К проекту приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности прилагается копия письменного объяснения учащегося, на основании которого руководитель Школы (иное уполномоченное лицо) пришел к выводу о наличии вины в совершении дисциплинарного проступка. В случае непоступления письменного объяснения в установленный срок либо отказа от дачи объяснения к проекту приказа прилагается акт, фиксирующий отказ от дачи объяснения либо непоступление письменного объяснения в установленный срок. В акте должен быть указан факт запроса объяснения у учащегося с указанием места и времени запроса, иных обстоятельств, включая свидетелей запроса объяснения по факту дисциплинарного проступка.

6.8. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности и прилагающиеся документы должны быть направлены руководителем Школы (иным уполномоченным органом) в Совет учащихся не позднее, чем за семь дней с момента обнаружения дисциплинарного проступка.

6.9. Совет учащихся в течение пяти учебных дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос выбора меры дисциплинарного взыскания и направляет руководителю Школы (иному уполномоченному лицу) свое мотивированное мнение в письменной форме.

6.10. В случае если Совет учащихся выразил согласие с проектом приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель школы принимает решение о привлечении учащегося к дисциплинарной ответственности.

6.11. В случае если Совет учащихся выразил несогласие с предполагаемым решением руководителя Школы (иного уполномоченного лица), он в течение трех учебных дней проводит с руководителем (иным уполномоченным лицом либо его представителем) дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении согласия по результатам консультаций руководитель до истечения семи учебных дней со дня получения мнения Совета учащихся имеет право принять решение о привлечении учащегося к дисциплинарной ответственности. Принятое решение может быть обжаловано учащимся в установленном законом порядке.

12. Руководитель Школы имеет право принять решение о привлечении к дисциплинарной ответственности учащегося не позднее семи рабочих дней со дня получения мотивированного мнения Совета учащихся. В указанный период не засчитываются периоды болезни, каникул.