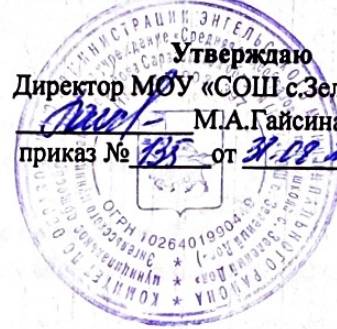


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.ЗЕЛЕНЬ ДОЛ»  
Энгельсского района Саратовской области  
413146, Саратовская область, Энгельсский район, с.Зеленый Дол, ул. Советская, 13  
тел.8 (8453) 77-36-42

Принято  
На заседании Педагогического Совета  
Протокол № 1  
от 31.08.2020

Утверждаю  
Директор МОУ «СОШ с.Зеленый Дол»  
М.А.Гайсина  
приказ № 135 от 31.08.2020



## Положение о Совете обучающихся

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о Совете обучающихся разработано в соответствии с федеральным законом № 273\_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН «О правах ребенка», «Уставом школы».
- 1.2. Ученические организации создаются на добровольной основе. Образовательное учреждение (далее ОУ) представляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления учреждением при обсуждении вопросов, затрагивающих права и обязанности обучающихся.
- 1.3. Положение рассматривается на заседании Педагогического совета школы.

### 2. Основные задачи

- 2.1. Организация жизнедеятельности школьного коллектива (подготовка и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий учреждения, реализация социально- значимых проектов).
- 2.2. Создание условий для реализации способностей, творческого потенциала личности обучающихся.
- 2.3. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родному краю, семье, формирование здорового образа жизни.

### 3. Функции

- 3.1. Высший орган ученического самоуправления – Совет обучающихся избирается и действует в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива обучающихся, реализации прав обучающихся и бучения основам демократических отношений в обществе.
- 3.2. К функция Совета обучающихся относятся :
  - избрание председателя Совета обучающихся учреждения сроком на один год, который представляет интересы детей и обучающихся учреждения;
  - внесение директору учреждения и (или) Педагогическому совету предложений по оптимизации процесса обучения и управления учреждением;
  - организация и планирование совместно с классными руководителями, заместителем директора по учебно-воспитательной работе деятельности учащихся;
  - контроль и оценка работы классных коллективов;
  - защита прав, интересов, чести и достоинства обучающихся;
  - участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы обучающихся;
  - утверждение Плана проведения ученических мероприятий;
  - корректировка дежурств, поддержание дисциплины и порядка в ОУ;
  - размещение информации о своей деятельности в школьной газете и на сайте ОУ;
  - проведение мониторинга участия классов в школьных делах.

### 4. Основные принципы

- 4.1. принцип чередования творческих поручений. Поручения регулярно меняются, а ученики на основе демократических выборов переходят из руководящего состава в рядовой и наоборот, тем самым у них появляется опыт работы по определенным направлениям.
- 4.2. Принцип успешности. Право на самоорганизацию и самопознание. Самоопределение и самореализацию.
- 4.3. Принцип сотрудничества. Право школьник выступать в качестве субъекта целеполагания, то есть решать проблему « с двух сторон» - и взрослым, и обучающимися.
- 4.4. Принцип комфортности. Право развивать свои интересы и способности в максимально комфортных для развития личности условиях.
- 4.5. Принцип коммуникативности. Право расширять круг делового и дружеского общения со сверстниками и взрослыми.

### 5. Права и обязанности

- 5.1. Проводить собрания и иные мероприятия по согласованию с администрацией школы.

- 5.2. Размещать информацию в отведенные для этого местах и в школьных средствах информации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и других организационных мероприятиях по согласованию с администрацией школы.
- 5.3. Направлять в администрацию школы письменные запросы и предложения по проблемам, возникающим между участниками образовательных отношений.
- 5.4. Знакомиться с локальными нормативными актами школы.
- 5.5. Получать от администрации школы информацию по вопросам ОУ.
- 5.6. Представлять интересы обучающихся в органах самоуправления школы.
- 5.7. Проводить опросы общественного мнения обучающихся по согласованию и под руководством администрации школы.
- 5.8. Разрабатывать Годовые планы работы и готовить отчеты по итогам проведенной работы.
- 5.9. Принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать обучающихся о принятых решениях.
- 5.10. Пользоваться организационно- педагогической поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за организацию воспитательной работы. При подготовке и проведении мероприятий.
- 5.11. Устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с ученическими советами других учебных заведений.
- 5.12. Участвовать в организации ученического дежурства по школе, внеклассных и внешкольных мероприятиях по согласованию с администрацией школы и под руководством должностных лиц школы, отвечающих за организацию воспитательной работы.
- 5.13. Вносить предложения при подготовке Плана воспитательной работы школы.
- 5.14. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и Уставом школы.

#### **6. Порядок формирования и структура Совета**

- 6.1. Совет формируется на выборной основе сроком на один год.
- 6.2. В состав Совета обучающихся (5-11 классы) делегируется по одному представителю от класса.
- 6.3. Совет самостоятельно определяет свою структуру. Избирает из своего состава председателя Совета и секретаря. В составе совета могут быть сформированы комиссии и инициативные группы. Совет принимает решения простым большинством голосов при наличии на заседании Совета не менее 50 % его представителей.
- 6.4. Координацию деятельности и педагогическое сопровождение деятельности Совета осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 6.5. По окончании срока избрания Совет представляет общешкольному собранию обучающихся отчет о проделанной работе.

#### **Документация Совета обучающихся**

Заседания Совета обучающихся оформляются протоколно. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.