

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.ЗЕЛЁНЫЙ ДОЛ»
Энгельского муниципального района
Саратовской области
413146, Саратовская область, Энгельский район, с.Зелёный Дол, ул.Советская, 13
Тел. (88453) 77-36-42

Рассмотрено
На Педагогическом совете
Протокол № 1
От 30.08.2022 г.

Утверждаю
Директор школы Майер Гайсина М.А.
Приказ № 130 от 31.08.2022 г.

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 обучения основам демократических отношений в обществе.

3.2. К функциям 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 обучающихся;
- * 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 определённым направлениям.

- 4.2. Принцип опоры на микро-коллективы, клубы, создаваемые как по возрастным особенностям, так и по интересам.
- 4.3. Принцип вариативности. Право на выбор добровольного участия в деятельности, общешкольных мероприятий.
- 4.4. Принцип успешности. Право на самоорганизацию и самопознание, самоопределение и самореализацию.
- 4.5. Принцип сотрудничества. Право школьника выступать в качестве субъекта целеполагания, то есть решать проблему «с двух сторон» - и взрослыми, и обучающимися.
- 4.6. Принцип комфортности. Право развивать свои интересы и способности в максимально комфортных для развития личности условиях.
- 4.7. 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 отведенных 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 отчёты по итогам проведённой 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.
 - 6.1. 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.
 - 6.2. Координацию деятельности и педагогическое сопровождение деятельности Совета осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 6.6. 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.