ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы №31 г. Комсомольска-на-Амуре
Протокол от 29.08 20 13 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета учащихся
Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы №31 г. Комсомольска-на-Амуре
от 30.08. 20 13 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор Муниципального
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №31 г. Комсомольска-на-Амуре
_____ С.А. Макаров
Приказ от 31.08 20 13 г. № 374

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете учащихся

1. Общие положения
1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2012г. № 273-ФЗ «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 №101/28-16 «Методические рекомендации о расширении деятельности детских и молодежных объединений в образовательных учреждениях» и устава общеобразовательной организации.
1.2 Совет учащихся (далее — Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №31 (далее – Учреждение) по инициативе учащихся.

2. Основные функции Совета
Основными функциями Совета являются:
2.1 .Планирование своей деятельности.
2.2. Обеспечение участия учащихся в управлении Учреждением.
2.3 Представление и защита прав и интересов учащихся.
2.4 Предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

3. Права Совета
В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:
3.1 Обращаться к администрации Учреждения:
- с ходатайством о поощрении учащихся;
- за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности органов ученического управления;
- с предложениями по улучшению организации образовательного процесса;

3.2 Принимать участие в:
- планировании, организации и проведении внешкольных мероприятий:

-разработке локальных нормативных актов школы в пределах своей компетенции;
-научно-практических конференциях молодежи различного уровня;

-проведении опросов среди учащихся и родителей в пределах своей компетенции;
3.3 Рекомендовать:
- учащихся для участия в научно-практических конференциях различного уровня;
- учащихся для поощрения в информационных средствах Учреждения (стенды, печатные издания и т.п.);
- учащихся для награждения.
3.4 Принимать решения об:
- организации в своем составе различных секций, утверждении планов их работы и назначении их руководителей;
- организации работы общественной приемной Совета;
3.5 Осуществлять:
- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
- выборы из своего состава председателя и заместителя;
- проведение опросов среди учащихся;
- встречи с администрацией школы по мере необходимости;
- сбор предложений учащихся к администрации Учреждения и ее коллегиальным органам управления;
- взаимодействие с молодежными и детскими организациями всех уровней;
- представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4. Ответственность Совета
4.1.Совет несет ответственность з*а выполнение*:
- плана своей работы;
- принятых решений и рекомендаций;
4.2.Формирование Совета и организацию его работы.

5. Организация деятельности Совета
5.1.Совет является представительским органом ученического управления.
5.2. В состав Совета входят по одному представителю от каждой параллели 5-11-х классов.
5.3. Состав выбирается на общем собрании учащихся в сентябре каждого учебного года.
5.4. На первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.
5.5.Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора Учреждения.
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 Учреждения 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. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
5.9.Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.
5.10.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 Учреждения.
5.11. Решения Совета носят:
- обязательный характер для всех учащихся Учреждения;
- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

6. Порядок учета мнения Совета при согласовании локальных нормативных актов школы

6.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, директор Учреждения направляет проект акта в Совет.
6.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения 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

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в Учреждении.
7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в центре детских инициатив Учреждения.
7.3.Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114432

Владелец Воробьева Наталья Борисовна

Действителен С 18.04.2025 по 18.04.2026