

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МКОУ «Киреевский центр образования №4»
(протокол от 27.08 2021 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся
МКОУ «Киреевский центр образования №4»
(протокол от 27.08 2021 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МКОУ «Киреевский центр образования №4»
(протокол от 27.08 2021 г. № 1)



Положение о совете обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Совете обучающихся (Далее по тексту – Совет) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 580 (Далее по тексту – Образовательное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом 28.06.1995 N 98 – ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», письмом Министерства образования России от 11.02.2000 №101\28-16 «О направлении методических рекомендаций о расширении деятельности детских и молодежных объединений в образовательных учреждениях», Уставом и локальными актами Образовательного учреждения.
- 1.2. Совет осуществляет свою деятельность на основании Концепции ООН «О правах ребенка», Конституции Российской Федерации, Устава и локальных актов Центра и настоящего Положения.
- 1.3. Совет является выборным органом ученического самоуправления школы.

2. Цели и задачи

- 2.1. Целью деятельности Совета является реализация прав обучающихся на участие в соуправлении Образовательным учреждением, приобщение обучающихся к получению организаторских и управленческих навыков, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.
- 2.2. Задачами деятельности Совета являются:
 - 2.2.1. Представление интересов обучающихся в процессе управления Образовательным учреждением.
 - 2.2.2. Организация жизнедеятельности школьного коллектива (подготовка и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий Образовательного учреждения, реализация социально-значимых проектов);
 - 2.2.3. Создание условий для реализации способностей, творческого потенциала личности обучающихся.
 - 2.2.4. Поддержка и развитие инициатив учащихся в школьной жизни.
 - 2.2.5. Защита прав обучающихся Образовательного учреждения.

3. Функции

3.1. Выступает от имени учащихся при решении вопросов жизни Образовательного учреждения, изучает и формулирует мнение школьников по вопросам школьной жизни, представляет позицию обучающихся в органах управления школой, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

3.2. Содействует реализации инициатив обучающихся во внеучебной деятельности: изучает интересы и потребности школьников в сфере внеучебной деятельности, создает условия для их реализации.

3.3. Содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении школьных проблем, согласовании интересов обучающихся, учителей и родителей, организует работу по защите прав обучающихся.

4. Права

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

4.1. Обращаться к администрации:

4.1.1. с ходатайством о поощрении обучающихся;

4.1.2. за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности органов ученического управления;

4.1.3. с предложениями по улучшению организации образовательного процесса.

4.1.4. за организационной поддержкой при подготовке и проведении мероприятий Совета.

4.2. Принимать участие в:

4.2.1. Педагогических советах и иных собраниях, посвященных решению вопросов школьной жизни;

4.2.2. планировании, организации и проведении школьных и внешкольных мероприятий;

4.2.3. разработке локальных нормативных актов Образовательного учреждения в пределах своей компетенции;

4.2.4. установлении требований к одежде обучающихся;

4.2.5. научно-практических конференциях молодежи различного уровня;

4.2.6. проведении опросов среди обучающихся и родителей в пределах своей компетенции.

4.3. Рекомендовать:

4.3.1. обучающихся для участия в научно-практических конференциях, конкурсах и соревнованиях различного уровня и т.д.;

4.3.2. обучающихся для поощрения в информационных средствах Образовательного учреждения (стенды, печатные издания и т.п.); 4.3.3. обучающихся для награждения.

4.4. Принимать решения об:

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

4.4.2. организации работы общественной приемной Совета.

4.5. Осуществлять:

4.5.1. проведение собраний Совета не реже 2 раз в месяц;

4.5.2. предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

4.5.3. выборы из своего состава Председателя и заместителя;

4.5.4. проведение опросов и референдумов среди обучающихся;

4.5.5. встречи с администрацией Образовательного учреждения по мере необходимости;

4.5.6. сбор предложений обучающихся к администрации школы и ее коллегиальным органам управления;

- 4.5.7. взаимодействие с молодежными и детскими организациями всех уровней;
- 4.5.8. внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;
- 4.5.9. представление интересов обучающихся в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.5.10. иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5. Обязанности

- 5.1. Проводить мероприятия, согласно плану работы;
- 5.2. Сознательно учиться, готовить себя к активной трудовой деятельности;
- 5.3. Действовать на благо Образовательного учреждения, заботиться о чести и поддержании её традиций и авторитета;
- 5.4. Проявлять уважение к старшим;
- 5.5. Особое внимание уделять ветеранам Великой Отечественной Войны;
- 5.6. Заботиться о здоровье и безопасности собственной жизни, а так же жизни и здоровье других учащихся школы;
- 5.7. Всегда иметь опрятный внешний вид, согласно Положению о школьной форме.

6. Порядок формирования и структура

- 6.1. Совет формируется на выборной основе сроком на два года;
- 6.2. В состав Совета входят активы классных коллективов с 5 по 11 класс;
- 6.3. Председатель Совета избирается путем открытого голосования на отчетно-выборной конференции, сроком на 2 года;
- 6.4. В состав Совета входят Сектора, работающие по следующим направлениям:
 - 6.4.1. Сектор образования
Проводит учет успеваемости каждого класса, устраивает соревнования между классами, проводит беседы с неуспевающими учениками. Члены Сектора следят за сохранностью учебников в своем классе, следят за тем, чтобы не было должников в библиотеке среди учащихся.
 - 6.4.2. Сектор культуры и досуга:
Члены Сектора являются главными помощниками педагогического коллектива во время проведения школьных мероприятий. На своих заседаниях члены Сектора получают информацию от руководителя Сектора культуры и досуга о готовящемся мероприятии и доводят до сведения своего классного руководителя и класса. На учебных занятиях члены Сектора обучаются писать сценарии, готовить и проводить мероприятия в классе, являются помощниками своего классного руководителя в подготовке классных мероприятий. На всех школьных мероприятиях отвечают за оформление сцены и актового зала, выступают ведущими и исполнителями ролей в театрализованных выступлениях.
 - 6.4.3. Сектор здоровья и спорта:
Члены Сектора являются главными помощниками учителей физической культуры и медицинских работников, занимаются подготовкой школьных соревнований. На учебных занятиях Сектора изучают спортивные игры, которые можно провести в своем классе на природе или во время классного мероприятия. Члены Сектора следят за соблюдением гигиены в классе, проветриванием кабинетов, доводят до сведения класса о предстоящих медицинских осмотрах и прививках, на учебных занятиях Сектора – все виды первой медицинской помощи, отвечают за наличие в классе аптечки, за соблюдение техники безопасности в школе и на природе.
 - 6.4.4. Сектор СМИ
Члены сектора – это юные журналисты, готовят стенгазеты к различным школьным праздникам, оформляют стенды в школе и классах, выпускают поздравительные открытки, выпускают молнии и боевые листки, посвященные какому-либо событию в школе и классе,

помогают в художественном оформлении школьных мероприятий, на учебных занятиях члены министерства учатся писать статьи, как выпускать газету, как правильно писать репортажи, готовят фоторепортажи и фотостенды в школе.

7. Документация и отчетность

7.1. План работы Совета составляется на учебный год, исходя из плана воспитательной работы Образовательного учреждения.

7.2. Отчетным документом деятельности Совета является протокол заседания Совета.

7.3. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в Образовательном учреждении.

7.4. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

7.5. В конце учебного года Совет готовит отчет о своей деятельности.

7.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения;

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся Советом обучающихся и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.