

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Журавлёвская школа» Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00830061 Код ОГРН 1159102024146 ИНН/КПП 9109009819/910901001
ул. Мира, 15-а, с. Журавлёвка, Симферопольский район, Республика Крым, 297512,
тел. (3652) 325-183, e-mail: zhuravlevka.simferopolskiy@mail.ru

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол от <u>12.09.2017г.</u> № <u>17</u>	УТВЕРЖДЕНО приказом от <u>18.09.2017г.</u> № <u>301</u>
---	--



ПОЛОЖЕНИЕ № 60 О СОВЕТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения.

1.1. Совет обучающихся является органом самоуправления учащихся школы. Под самоуправлением понимается широкое участие учащихся, педагогического коллектива, родителей в управлении образовательной организацией, решении задач досуга и других видов школьной деятельности.

1.2. Работа Совета обучающихся проходит в тесном контакте с педагогическим советом и МО классных руководителей.

2. Состав Совета обучающихся.

2.1. Совет обучающихся школы выбирается прямым голосованием, сроком на один год. Право выбирать членов Совета обучающихся имеют обучающиеся 5-9 классов школы.

2.2. Совет обучающихся избирает из своего состава председателя и его заместителя; распределяет обязанности и поручения.

2.3. К компетенции Совета обучающихся Учреждения 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;
- установление шефства над младшими школьниками и людьми пожилого возраста;
- корректировка самообслуживания обучающихся, их дежурств, поддержание дисциплины и порядка в Учреждении;
- размещение информации о своей деятельности в школьной газете и сайте Учреждения;
- проведение мониторинга участия классов в школьных делах.

2.4. Самоуправляющим – координирующим органом Совета обучающихся является Кабинет министров в составе:

- Министерство образования и культуры
- Министерство спорта и туризма
- Министерство печати и информации

- Министерство внутренних дел

- Министерство экологии

2.6. Состав Совета обучающихся утверждается приказом директора школы.

3. Задачи.

3.1. Содействие руководству школы, педагогическому коллективу в обеспечении получения каждым учащимся начального, основного и среднего общего образования, глубокого усвоения обучающимися основ, наук, приобретения ими трудовых навыков.

3.2. Совет обучающихся принимает активное участие в организации внеурочной деятельности, в воспитании дисциплины и культуры поведения.

3.3. Совет обучающихся организует учёт посещаемости учебных занятий, борется с прогулами и опозданиями.

3.4. Совет обучающихся способствует выполнению всеми обучающимися, Правил внутреннего распорядка обучающихся, единых педагогических требований.

4. Обязанности и права.

4.1. Совет обучающихся самостоятельно определяет регламент своей работы. Для выполнения своих функциональных обязанностей Совет формирует инициативы группы.

4.2. Совет обучающихся школы один раз в учебную четверть проводит открытое заседание, представляя подробную информацию о работе Совета за прошедший период, рассматривая жалобы избирателей и вопросы к членам Совета.

4.3. Совет обучающихся разрабатывает, выносит на обсуждение администрации и утверждает основные документы, определяющие внеурочную жизнь школы. Он так же организует и осуществляет их реализацию с привлечением широкого круга учащихся, учителей, родителей.

4.4. При принятии локальных нормативных актов затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Совета обучающихся.

4.5. Члены Совета обучающихся имеют право присутствовать на заседаниях педагогического коллектива школы с одним решающим голосом. Администрация школы может возлагать на членов Совета обучающихся дополнительные общественные обязанности. Помимо прямых или учебных, но только с согласием самого Совета.

4.6. Совет обучающихся осуществляет контроль за правомерностью действий, касающихся прав учащихся. Он так же обсуждает вопросы о выдаче рекомендаций и характеристик для учащихся выпускных классов, совместно с администрацией школы. Члены Совета обучающихся, не выполняющие возложенных на них функций, могут быть отозваны.

4.7. Заседания Совета обучающихся должны проводиться не реже одного раза в четверть.

4.8. Гласность работы осуществляется через специальный стенд объявлений.

4.9. Основные усилия Совета обучающихся направлены на:

- формирование негативного отношения к асоциальным явлениям в окружающей жизни;

- формирование положительных привычек и поступков у учащихся.

- накопление у детей опыта деловых бесконфликтных взаимоотношений.

4.10. Заседания Совета обучающихся оформляется протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседании предложений.

4.11. Протоколы подписывается секретарём. Нумерация ведётся от начала года.

5. Порядок учета мнения Совета обучающихся при принятии локальных актов и вынесении дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося.

5.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся образовательной организации (далее – ОУ), а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося учитывается мнение советов обучающихся.

5.2. Руководитель ОУ (соответствующий орган управления – если локальный нормативный акт в соответствии с уставом ОУ принимается иным органом управления) перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, направляет проект данного акта и обоснование по нему в Совет обучающихся.

- 5.3. Совет обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю ОУ (иному органу управления) мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 5.4. В случае если Совет обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель ОУ (иной орган управления) имеет право принять локальный нормативный акт.
- 5.5. В случае если Совет обучающихся высказал предложения к проекту локального нормативного акта, руководитель (иной орган управления) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.
- 5.6. В случае если мотивированное мнение Совета обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые руководитель ОУ (иной орган управления) учитывать не планирует, руководитель (иной орган управления) в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом обучающихся в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- 5.7. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель (иной орган управления) имеет право принять локальный нормативный акт.
- 5.8. Руководитель ОУ (либо иное лицо, уполномоченное в установленном законодательством и локальными нормативными актами ОУ порядке применять дисциплинарные взыскания в отношении обучающихся) при принятии решения о выборе возможной меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося направляет в Совет обучающихся проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.
- 5.9. К проекту приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности прилагается копия письменного объяснения обучающегося, на основании которого руководитель ОУ (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 обучающегося с указанием места и времени запроса, иных обстоятельств, включая свидетелей запроса объяснения по факту дисциплинарного проступка.
- 5.10. Проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности и прилагающиеся документы должны быть направлены руководителем ОУ (иным уполномоченным органом) в Совет обучающихся не позднее трех дней с момента обнаружения дисциплинарного проступка.
- 5.11. Совет обучающихся в течение пяти учебных дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос выбора меры дисциплинарного взыскания и направляет руководителю ОУ (иному уполномоченному лицу) свое мотивированное мнение в письменной форме.
- 5.12. В случае если Совет обучающихся выразил согласие с проектом приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель ОУ принимает решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности.
- 5.13. В случае если Совет обучающихся выразил несогласие с предполагаемым решением руководителя ОУ (иного уполномоченного лица), он в течение трех учебных дней проводит с руководителем (иным уполномоченным лицом либо его представителем) дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.
- 5.14. При недостижении согласия по результатам консультаций руководитель до истечения семи учебных дней со дня получения мнения Совета обучающихся имеет право принять решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности. Принятое решение может быть обжаловано обучающимся в установленном законом порядке.

5.15. Руководитель ОУ имеет право принять решение о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающегося не позднее семи рабочих дней со дня получения мотивированного мнения совета обучающихся. В указанный период не засчитываются периоды болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.
Локальный акт действует до его замены новым.

... ..



Директор

[Handwritten signature]

О.А. Переведенце

Пронумеровано и скреплено

листа