

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 83

Принято:

На заседании Общего собрания работников
Протокол № 1 от «11» января 2021 г.

Утверждено:

Директор МБОУ СОШ № 83

Л.И. Мартыненко

Приказ № 2 от «11» января 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Мартыненко
Людмила
Ивановна

Подписан: Мартыненко Людмила Ивановна
DN: ИНН=666007890654, СНИЛС=02291897970,
E=ekb_mou83@mail.ru, C=RU, S=Свердловская
область, L=Екатеринбург, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 83, G=Людмила Ивановна, SN=Мартыненко,
CN=Мартыненко Людмила Ивановна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-01-11 14:57:31
Foxit Reader Версия: 9.7.2

г. Екатеринбург, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Совет обучающихся (далее - Совет) является коллегиальным постоянно действующим органом управления в Муниципальном бюджетного общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 83 (далее - Учреждение), основанном на согласовании и сотрудничестве.

1.2. Совет создается в целях развития государственно-общественных форм управления образовательной организацией, приобщения старшеклассников к получению организационных и управленческих навыков, поддержки инициатив обучающихся при формировании современных традиций образования.

Задачи Совета обучающихся:

- организация общественно-полезных акций, коллективно-творческих дел, спортивных и досуговых мероприятий;
- участие в решении вопросов, затрагивающих интересы и права обучающихся;
- ознакомление администрации Учреждения с пожеланиями и просьбами обучающихся об организации воспитательной работы в Учреждении.

1.3. Совет действует на основании Конвенции ООН о правах ребенка, действующего законодательства, Федерального закона N 273 от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации", Устава Учреждения и настоящего Положения, основных принципах демократии и гуманности в управлении, выборности и подотчетности, обновляемости и преемственности.

1.4. Совет ежегодно формируется из старост 5-11 классов, а также их заместителей (по 2-3 человека от каждого класса).

1.5. Общее количество членов Совета определяется количеством 5 — 11 классов.

1.6. Членами Совета не могут быть обучающиеся, не подчиняющиеся Уставу Учреждения, невыполняющие правила поведения.

1.7. Члены Совета за систематическое непосещение заседаний и невыполнение возложенных на них обязанностей общим голосованием могут быть исключены из Совета.

1.8. Из числа членов Совета путём голосования обучающихся 5-11 классов избираются Председатель Совета и Секретарь Совета.

1.9. Председатель Совета планирует работу Совета и организует деятельность комиссий для реализации планов, координирует работу малых инициативных групп, ведет заседания Совета.

1.10. Секретарь Совета отвечает за документацию Совета и ведет протокол каждого заседания Совета.

1.11. Члены совета распределяются в сектора и малые инициативные группы.

1.12. Работа Совета проходит в тесном контакте с администрацией Учреждения.

1.13. Члены Совета являются связующим звеном между организаторами детского коллектива и классом.

1.14. Решения Совета принимаются путем открытого голосования большинством членов присутствующих на заседании.

Принятие решения оформляется протоколом и доводится до сведения педагогического коллектива Учреждения, коллектива обучающихся Учреждения, родителей.

1.15. Совет доводит решения заседаний до сведения администрации Учреждения.

1.16. Совет собирается по инициативе председателя совета по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2. Направления деятельности Совета обучающихся

- 2.1. Реализация прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом, освоение навыков управленческой деятельности.
- 2.2. Становление воспитательной системы через формирование единого сообщества Учреждения.
- 2.3. Формирование активной преобразующей гражданской позиции школьников.
- 2.4. Создание условий для развития взаимоуважения детей и взрослых в соответствии с локальными актами Учреждения.
- 2.5. Приобщение личности к общечеловеческим ценностям, усвоение личностью социальных норм через участие в общественной жизни Учреждения.
- 2.6. Представление интересов обучающихся в процессе управления Учреждением.
- 2.7. Поддержка и развитие инициатив обучающихся в школьной жизни.
- 2.8. Защита прав обучающихся.
- 2.9. Осуществление связи между ученическим коллективом школы и администрацией Учреждения.
- 2.10. Освещение событий школьной жизни.
- 2.11. Активное участие в деятельности Учреждения.
- 2.12. Организации внеклассной и внешкольной работы.
- 2.13. Организация работы среди обучающихся по повышению ответственного отношения к учебе.
- 2.14. Способствование выполнению всеми обучающимися Правил поведения обучающихся.
- 2.15. Организация самообслуживания в Учреждении (дежурство, генеральные уборки в кабинетах, благоустройство школьной территории), способствование сохранности оборудования учебных кабинетов.
- 2.16. Организация школьного досуга обучающихся (подготовка и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий).
- 2.17. Руководство органами самоуправления в классах.

3. Компетенции Совета обучающихся

- 3.1. организация досуговой деятельности обучающихся;
- 3.2. приобретение навыков лидерства и исполнительской культуры;
- 3.3. участие, организация и проведение общественно-полезных дел, коллективно-творческих дел, спортивных мероприятий;
- 3.4. подведение итогов конкурсов, оказание шефской помощи обучающимся начальной школы;
- 3.5. рассматривать и обсуждать иные вопросы, определенные Положением о Совете обучающихся.

3. Организация работы Совета обучающихся

- 4.1. Совет может делиться на малые инициативные группы (секторы):

- Культмассовый - за проведение в Учреждении культурных мероприятий: концертов, дискотек, вечеров и т.д.

- Пресс-центр - за своевременное информирование о предстоящих школьных мероприятиях и проведении итогов прошедших.
- Трудовой - за выполнение трудовых дел в Учреждении.
- Штаб порядка - организует дежурство в Учреждении и следит за соблюдением Устава Учреждения.
- Шефский - руководит шефской работой в младших классах.
- Библиотечный — оказывает помощь в проведении тематических мероприятий по плану библиотеки.
- Спортивный сектор - организует спортивные мероприятия в Учреждении.
- Учебный - организует учебно-познавательную деятельность обучающихся как на уроке, так и во внеурочное время.

4.1. Работа Совета организуется на основе планирования и текущих дел.

4.2. На заседаниях Совета анализируется каждое КТД, проведенное членами Совета в Учреждении и вне ее.

4.3. Взаимодействует с администрацией, педагогами и родителями.

5. Права Совета обучающихся

Члены Совета имеют право:

- 5.1. Принимать активное участие в деятельности Совета.
- 5.2. Быть опорой администрации Учреждения, педагогов-организаторов, классных руководителей во всех делах Учреждения и класса.
- 5.3. Проводить на территории Учреждения собрания и иные мероприятия не реже 1 раза в месяц.
- 5.4. Участвовать в разработке плана воспитательной работы Учреждения.
- 5.5. Вносить предложения в план воспитательной работы Учреждения.
- 5.6. Представлять инициативы обучающихся, одобренные на заседаниях Совета, в органах управления образовательной организации.
- 5.7. Представлять интересы учеников в администрации Учреждения, на педагогических советах, собраниях, посвященных решению вопросов функционирования Учреждения.
- 5.8. Принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать обучающихся, администрацию Учреждения и другие органы о принятых решениях.
- 5.9. Иметь свой орган печати (школьную газету), свою эмблему и девиз.
- 5.10. Использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество Учреждения по согласованию с администрацией.
- 5.11. Размещать на территории Учреждения информацию в отведенных для этого местах (на стенде Совета) и в школьных средствах информации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях.
- 5.12. Проводить среди обучающихся опросы и референдумы.
- 5.13. Слушать отчеты о работе малых инициативных групп и принимать по ним необходимые решения.
- 5.14. Организовывать работу общественных приёмных Совета, сбор предложений обучающихся, проводить открытые слушания, ставить вопрос о решении поднятых школьниками проблем перед администрацией Учреждения, другими органами и организациями.
- 5.15. Устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с ученическими советами других учебных заведений.
- 5.16. Участвовать в формировании составов школьных делегаций на мероприятиях городского уровня и выше.

5.17. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц Учреждения, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий Совета.

5.18. Знакомиться с нормативными документами Учреждения и их проектами и вносить к ним свои предложения.

5.19. Получать от администрации Учреждения информацию по вопросам функционирования Учреждения.

5.20. Получать информацию о перспективах обеспечения оптимальных условий для организации образовательного процесса.

5.21. Получать информацию у администрации о принятых управленческих решениях по вопросам образования, по вопросам внесения изменений в принятые ранее планы, решения.

5.22. Направлять в администрацию Учреждения письменные запросы, предложения и получать на них официальные ответы.

5.23. Участвовать в разрешении конфликтных вопросов между учениками, учителями и родителями.

5.24. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании обучающихся Учреждения перед педагогическим советом и попечительским советом.

5.25. Вывести из состава члена Совета, не проявляющих необходимой активности в школьной жизни, систематически не выполняющего возложенные на него обязанности.

5.26. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и Уставом Учреждения.

6. Ответственность Совета обучающихся

Члены Совета несут ответственность за:

6.1. Принятие некорректных решений на заседаниях в пределах установленной компетенции.

6.2. Установление взаимодействия и понимания между участниками образовательного процесса.

6.3. Активность и инициативность в работе Совета. Каждый член Совета обязан:

- Присутствовать на каждом заседании Совета.
- Принимать активное участие в деятельности Совета.
- Выступать с предложениями по работе.
- Выполнять поручения Совета.
- Доводить до сведения учителей и обучающихся решения Совета.

7. Документация Совета обучающихся

7.1. Вся документация Совета хранится в установленном месте у заместителя директора по воспитательной работе.

7.2. Заседания Совета оформляются протоколом, принятые решения доводятся до сведения всех обучающихся (стенная печать, школьная газета, радио).

7.3. План работы на учебный год составляется, исходя из основных

мероприятий, представленных в плане воспитательной работы образовательного учреждения.

7.4. В конце учебного года члены Совета анализируют достигнутые результаты и готовят отчет о работе.

7.5. Анализ деятельности Совета представляется заместителю директора по воспитательной работе в конце учебного года.

С учетом мнения родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от 11.01.2021 г.

С учетом мнения обучающихся
Протокол № 1 от 11.01.2021 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141801485388770673109170416287983275056075262783

Владелец Мартыненко Людмила Ивановна

Действителен с 10.10.2023 по 09.10.2024