



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ села НУНЛИГРАН»
689274 ЧАО Провиденский район село Нунлигран ул. Кергау 1, 2 телефон-факс (842735)26-317
school-nunligran@mail.ru

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 01.09.2015 г

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МБОУ "Ш-ИООО
с.Нунлигран"
С.В. Омрынто
Приказ № 78 / 2-ОД от 01.09.2015 года

Согласовано
с Советом обучающихся

**Положение
о Совете обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа-интернат основного общего образования села Нунлигран»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 26 Федеральным законом № 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 обучающихся (далее — Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат основного общего образования села Нунлигран» (далее - МБОУ) по инициативе обучающихся.

2. Основные функции Совета

Основными функциями Совета являются:

- 2.1. Планирование своей деятельности.
- 2.2. Обеспечение участия обучающихся в управлении МБОУ.
- 2.3. Представление и защита прав и интересов обучающихся.

2.4. Предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

3. Права Совета.

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

3.1. Обращаться к администрации МБОУ:

- с ходатайством о поощрении обучающихся;
- за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности органов ученического управления;
- с предложениями по улучшению организации образовательного процесса;

3.2. Принимать участие в:

- 1) планировании, организации и проведении внешкольных мероприятий;
- 2) разработке локальных нормативных актов МБОУ в пределах своей компетенции;
- 3) установлении требований к одежде обучающихся;
- 4) научно-практических конференциях молодежи различного уровня;
- 5) проведении опросов среди обучающихся и родителей (законных представителей) в пределах своей компетенции;

3.3. Рекомендовать:

- обучающихся для участия в научнопрактических конференциях различного уровня;
- обучающихся для поощрения в информационных средствах МБОУ (стенды, печатные издания и т.п.);
- обучающихся 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 обучающихся;
- ✓ выборы из своего состава председателя и заместителя;
- ✓ проведение опросов и референдумов среди обучающихся;
- ✓ встречи с администрацией МБОУ по мере необходимости;
- ✓ сбор предложений обучающихся к администрации МБОУ и ее коллегиальным органам управления;

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

4. Ответственность Совета.

4.1. Совет несет ответственность за 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 5-9-х классов.

5.3. Состав выбирается на общем собрании в течение первой учебной недели нового учебного года.

5.4. На первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя (из числа лиц, достигших 12-14-летнего возраста).

5.5. Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора МБОУ.

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 МБОУ мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

5.7. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

5.8. Совет по согласованию с директором МБОУ может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц.

5.9. Совет работает по плану, согласованному с администрацией МБОУ.

5.10. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.11. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.

5.12. 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 МБОУ.

5.13. *Решения Совета носят:*

- обязательный характер для всех обучающихся МБОУ;
- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

6. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов МБОУ.

6.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, директор МБОУ направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет.

6.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору МБОУ 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 МБОУ 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 МБОУ 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 МБОУ.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии МБОУ, хранятся постоянно в МБОУ и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.

7.4. Контроль и координация работы Совета обучающихся возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.