

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МБОУ Школа № 88  
Протокол  
от « 11 » 01 2019 г. № 2

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
МБОУ Школа № 88  
Протокол  
от « 10 » 01 2019 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ Школа № 88  
от « 18 » 01 2019 г. № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения Школа № 88 городского округа город Уфа**  
**Республики Башкортостан**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частями 4-6 статьи 26, частями 3 и 4 статьи 30, частью 17 статьи 34, частью 7 статьи 43 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность Совета обучающихся, являющегося коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 88 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Школа).

1.2. Настоящая редакция Положения разработана с учетом мнения Совета обучающихся Школы (протокол от 25.12.2018 г. № 2).

1.3. Настоящее Положение определяет структуру, порядок формирования, срок полномочий и компетенцию Совета обучающихся, порядок принятия им решений.

1.4. Совет обучающихся создается по инициативе обучающихся с целью учёта их мнения по вопросам управления Школой, при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, при выборе меры дисциплинарного взыскания к обучающимся.

1.5. В своей деятельности Совет обучающихся руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.6. Решения Совета обучающихся носят рекомендательный характер.

**II. Компетенция, права и ответственность Совета обучающихся**

2.1. К компетенции Совета обучающихся относится:

– содействие воспитанию у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям, младшим и старшим товарищам;

– проведение разъяснительной и консультативной работы среди обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности участников образовательных отношений;

– привлечение обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и

художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работе;

– подготовка к новому учебному году.

2.2. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет обучающихся имеет право:

- самостоятельно организовывать свою деятельность;
- выбирать из числа своих членов председателя, его заместителя и секретаря;
- принимать решения о прекращении полномочий своего председателя и других членов;

- проводить заседания в помещениях Школы;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- получать информацию от администрации Школы, органов ее самоуправления по вопросам, относящимся к его компетенции;

- проводить анкетирование среди обучающихся по вопросам, относящимся к его компетенции, и обрабатывать результаты этих опросов;

- принимать участие в обсуждении локальных актов Школы, затрагивающих права обучающихся;

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- инициировать проекты по улучшению образовательной и иной инфраструктуры Школы с привлечением внебюджетных источников финансирования;

- рассматривать обращения обучающихся по вопросам, относящимся к его компетенции, и давать разъяснения;

- выражать свое мнение при выборе меры дисциплинарного взыскания к обучающимся;

- выносить общественное порицание обучающимся, нарушившим положения устава и локальных нормативных актов Школы.

2.3. Совет обучающихся несет ответственность за:

- обеспечение участия обучающихся в управлении Школой;

- соблюдение его членами устава, пропускного и внутриобъектового режима, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Школы;

- обеспечение порядка во время проведения заседаний, уважение чести и достоинства участников образовательных отношений;

- провоцирование членами Совета обучающихся конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;

- документационное обеспечение своей деятельности;

- полноту и достоверность сведений в документах Совета;

- соответствие принятых решений действующему законодательству, уставу и локальным нормативным актам Школы;

- информирование органов управления Школой, участников образовательных отношений о принятых Советом обучающихся решениях и рекомендациях;

- своевременность предоставления мотивированного мнения;
- исполнение решений, порученных Совету обучающихся или его отдельным членам;
- бездействие отдельных членов Совета обучающихся или всего Совета.

Члены Совета обучающихся, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета могут быть исключены из его состава.

### **III. Структура и порядок формирования и сроки полномочий Совета обучающихся**

3.1. В состав Совета обучающихся входят представители учащихся 8-11 классов по одному от каждого класса Школы.

3.2. Представители в Совет обучающихся избираются ежегодно на общих собраниях 8-11 классов в начале учебного года путём открытого голосования простым большинством голосов.

Выборы проводятся при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет. Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.3. Совет обучающихся избирается сроком на один учебный год.

3.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются из состава Совета на первом заседании.

3.5. По собственному желанию или по представлению председателя любой член Совета обучающихся может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Совета обучающихся автоматически включается вновь избранный представитель обучающихся этого класса.

3.6. Список избранных в Совет обучающихся направляется директору Школы. Персональный состав Совета обучающихся утверждается приказом директора Школы.

### **IV. Организация деятельности Совета обучающихся**

4.1. Совет обучающихся организует свою деятельность самостоятельно, согласовывая свои действия с администрацией Школы.

4.2. Свою деятельность члены Совета и привлекаемые к его работе лица осуществляют на безвозмездной основе.

4.3. Первое заседание Совета обучающихся созывается представителем Управляющего совета Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

4.4. Из числа членов Совета обучающихся на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель, его заместитель и секретарь.

4.5. Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:

- координирует работу Совета, его комиссий и привлекаемых к его работе лиц;
- организует ведение документации Совета;
- ведет заседания Совета;

- ведет переписку Совета;
- представляет администрации Школы мотивированное мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания к обучающимся;

- представляет администрации, органам самоуправления Школы решения Совета.

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

4.7. Секретарь Совета обучающихся ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

4.8. Совет обучающихся собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

4.9. Совет обучающихся правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее 2/3 своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Заседания Совета оформляются протоколом.

4.10. Решения Совета обучающихся, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

4.11. О своей работе Совет обучающихся отчитывается перед общим собранием обучающихся 8-11 классов по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.12. Результаты анкетирований, проводимых по инициативе Совета обучающихся, отражаются в протоколах Совета обучающихся. Обработанные анкеты на бумажном носителе хранятся в Школе в течение одного календарного года.

4.13. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, Совет обучающихся направляет копию протокола с результатами анкетирований в Управляющий совет Школы.

## **V. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов**

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

5.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.3. Если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор 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.

5.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право утвердить 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.

## **VI. Делопроизводство Совета обучающихся**

6.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Совета обучающихся, а также информирование членов Совета обучающихся о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём Совета обучающихся.

6.2. Делопроизводство Совета обучающихся ведётся в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Протоколы Совета обучающихся ведутся на бумажном носителе и хранятся согласно номенклатуре дел Школы. Протоколы подписываются председателем и секретарём Совета обучающихся.