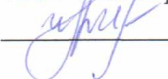


Принято на заседании педагогического совета  
протокол №12 от «30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель совета обучающихся  
МАОУ «Красногорская гимназия»  
«13» сентября 2018 года

  
Пряженникова А.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о совете обучающихся МАОУ «Красногорская гимназия»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Совет обучающихся МАОУ «Красногорская гимназия» (далее – Совет, Учреждение) создаётся в целях учёта мнения обучающихся Учреждения по вопросам управления Учреждения, а также при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей).

1.2. Совет создаётся по инициативе обучающихся Учреждения.

1.3. Совет действует в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом школы, настоящим Положением.

#### **2. Структура Совета.**

2.1. Совет состоит из мэров всех классов Учреждения (по одному человеку от класса).

#### **3. Порядок формирования Совета.**

3.1. Состав Совета ежегодно формируется из избираемых на классных часах (до конца сентября текущего учебного года) мэров 5-11 классов Учреждения.

3.2. На первом заседании Совета (в сентябре - октябре текущего учебного года) члены Совета из своего состава избирают председателя.

3.3. Председатель Совета назначает секретаря Совета (для ведения документации), заместителя председателя Совета (на случай отсутствия на заседаниях Совета председателя Совета по уважительной причине).

#### **4. Срок полномочий Совета.**

4.1. Срок полномочий Совета составляет один учебный год (с сентября по август текущего учебного года).

#### **5. Компетенция Совета.**

5.1. Согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей).

5.2. Представление интересов обучающихся в процессе управления Учреждением.

5.3. Поддержка и развитие инициативы обучающихся в жизни коллектива Учреждения.

5.4. Реализация и защита прав обучающихся.

5.5. Организация взаимодействия с органами самоуправления Учреждения по вопросам образовательной деятельности.

5.6. Участие в планировании, подготовке, проведении и анализе общешкольных мероприятий.

5.7. Участие в организации дежурства обучающихся, поддержании дисциплины и порядка в Учреждении.

5.8. Участие в установлении требований к одежде обучающихся.

5.9. Оказание организационной помощи в работе мэров классов.

5.10. Проведение опросов среди обучающихся и родителей (законных представителей) в пределах своей компетенции.

5.11. Внесение руководству Учреждения предложений о поощрениях и взысканиях обучающихся.

5.12. Содействие разрешению конфликтных вопросов: участие в решении проблем, согласование взаимных интересов обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей), соблюдение при этом принципов защиты прав обучающихся.

## **6. Порядок работы Совета.**

6.1. Совет собирается на заседания не реже одного раза в полугодие (при необходимости).

6.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют  $\frac{1}{2}$  численного состава членов Совета.

6.3. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Совета.

6.4. Заседание Совета проводит председатель Совета, секретарь Совета ведёт протокол заседания.

6.5. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения директора Учреждения или до коллегиальных органов управления Учреждением (общее собрание работников Учреждения, педагогический совет), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

6.6. Администрация Учреждения, коллегиальные органы управления Учреждением, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения в течение 5 дней должны рассмотреть поступившие к ним материалы Совета и сообщить о своём мнении (решении) Совету.

6.7. Если мнение (решение) администрации Учреждения, коллегиальных органов управления Учреждением, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не совпадает с мнением (решением) Совета, то директор Учреждения обязан в течение трёх рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения.

6.8. Если согласие Совета с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом, а Совет может обратиться в комиссию Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **7. Документация Совета.**

7.1. Совет работает по отдельному плану.



7.2. Заседание Совета оформляется протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, - предложения и замечания членов Совета, приглашённых.

7.3. Протоколы подписываются председателем Совета.

7.4. Документация Совета хранится у председателя Совета, срок хранения – 1 год.