

Принято на педагогическом совете протокол №3 от «1» февраля 2019г.

Рассмотрено На _____ совете обучающихся МБОУ СОШ с.Кабакуш Протокол №2 от «2» февраля_ 2019 г.



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ с. Кабакуш
И.М.Суярембетов

Приказ № 11 от 4 февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КАБАКУШ МР СТЕРЛИБАШЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. Общие положения

- 1.1. Совет обучающихся (далее – Совет) МБОУ СОШ с.Кабакуш (далее – ОУ) является органом самоуправления ОУ, создается по инициативе обучающихся ОУ, в целях учета мнения обучающихся при принятии ОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, действует на основании Устава ОУ и настоящего Положения.
- 1.2. Совет ОУ создаётся с целью привлечения обучающихся школы к сотворчеству и сотрудничеству с педагогическим коллективом, развития самоуправленческих начал.
- 1.3. Совет ОУ представлен обучающимися 5-11-х классов, избираемых на классных собраниях в начале учебного года.
- 1.4. В совет обучающихся Учреждения входят председатели Совета обучающихся классов.

2. Компетенция Совета

2.1. Совет обучающихся:

- рассмотрение, обсуждение и внесение предложений в локальные акты, затрагивающие интересы обучающихся;
- участие в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями обучающимися учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Организации;
- представление обучающихся к поощрению;
- участие в планировании, подготовке и проведении внеучебных мероприятий в Организации.

3. Организация деятельности

3.1. Организационной формой работы Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Срок полномочий Совета обучающихся Учреждения составляет один год.

3.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

3.3. Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

3.4. В случае, когда количество членов Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

3.5. До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

3.6. Член совета выводится из состава Совета обучающихся класса, Совета обучающихся Учреждения, Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

3.7. После вывода из состава совета его члена Совет обучающихся принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.8. Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

3.9. Решения Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

3.10. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

3.11. Совет обучающихся класса или Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

4. Документы Совета обучающихся

4.1. Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

4.2. Протокол заседания составляется не позднее 7 дней после его завершения в 2 экземплярах, подписывается его председателем и секретарем.

4.3. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- вопросы повестки дня;
- количество присутствовавших членов коллектива;
- основные положения выступлений участников;
- результаты голосования;
- вынесенное решение.

4.4. Оригинал протокола хранится в архиве организации. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания участник вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем заседании, внеся данный вопрос в его повестку дня.