

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»  
Свердловская обл., г.Артемовский, ул. Чайковского, д.2  
Тел.: (34363) 2-47-40, e-mail: [scoolab@mail.ru](mailto:scoolab@mail.ru), сайт: <http://school-6-art.ucoz.ru>

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания  
Педагогического совета  
от 18.07.2021 г. № 08

УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ «СОШ №6»  
М.Н. Киселева  
приказ МБОУ «СОШ №6»  
от 20.07.2021 № 75/о



Дата введения в действие	20.07.2021 год
--------------------------	----------------

## ПОЛОЖЕНИЕ

*о Совете обучающихся  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа №6»*

Реестр рассылки

№ учтенного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Специалист по кадрам
№2 (бумажный носитель)	Кабинет заместителя директора по УВР №4	Заместитель директора по ВР
№5 (электронная версия)	Сервер → Общая → Нормативно-правовые → Школьные	Инженер по ИТ

Положение зарегистрировано	20.07.2021 года
Регистрационный номер	05-04

г. Артемовский  
2021 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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 школы.

1.2. Совет учащихся (далее — Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы по инициативе обучающихся.

## **2. Основные функции Совета**

Основными функциями Совета являются:

- 2.1. Планирование своей деятельности.
- 2.2. Обеспечение участия обучающихся в управлении школой.
- 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:
  - 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:
  - планировании, организации и проведении школьных мероприятий;
  - разработке локальных нормативных актов школы в пределах своей компетенции;
  - установлении требований к одежде обучающихся;
  - научно-практических конференциях молодежи различного уровня;
  - проведении опросов среди обучающихся и родителей в пределах своей компетенции;
- 3.3. Рекомендовать:
  - обучающихся для участия в научно-практических конференциях различного уровня;
  - обучающихся для поощрения в информационных средствах школы (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 школы по мере необходимости;

- сбор предложений, обучающихся к администрации школы 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 применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания 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 5-11-х классов.

5.3. Состав выбирается на общем собрании обучающихся в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один год.

5.4. На первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.

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

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 школы 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 может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц.

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

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 школы.

5.13. Решения Совета носят:

- обязательный характер для всех обучающихся школы;

- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

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

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

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

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.

Учтено мотивированное мнение

Совета старшекласников

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6»

города Артемовского (протокол от «20» мая 2020 г. № 4)

Председатель Совета старшекласников

---

Учтено мотивированное мнение

Общешкольного совета родителей

МБОУ «СОШ № 6»

(протокол от «22» мая 2020 г. №3 )

Председатель Общешкольного совета родителей

---

Учтено мотивированное мнение

педагогического совета

Муниципального бюджетного общеобразовательного

учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6»

города Артемовского (протокол от «20 » мая 2021г. № 8)

Председатель педагогического совета

---

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576028

Владелец Киселева Марина Николаевна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022