

ПРИНЯТО
общим собранием работников
Протокол № 6 от 28.03.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ «СОШ пос.им.Морозова»
№ 120 от 28.03.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном управленческом совете обучающихся муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
пос.им.Морозова»

пгт им Морозова
2022

МОУ "СОШ ПОС.ИМ.МОРОЗОВА", Константинов Сергей Александрович
18.05.2022 19:40 (MSK), Простая подпись

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о школьном управленческом совете обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа пос.им.Морозова» разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства образования и науки в РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (с изменениями, внесенными приказом министерства образования и науки в РФ от 21 апреля 2016 года N 453), 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 муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа пос.им.Морозова (далее Учреждение).

1.2. Школьный управленческий совет обучающихся (далее ШУС) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по инициативе учащихся.

1.3. В своей деятельности ШУС руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, об общественных объединениях, о поддержке молодежных и детских объединений, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Основные функции ШУС.

Основными функциями ШУС являются:

- 2.1. Планирование своей деятельности.
- 2.2. Обеспечение участия учащихся в управлении Учреждением.
- 2.3. Представление и защита прав и интересов учащихся.
- 2.4. Предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и применении к учащимся мер дисциплинарного взыскания.

3. Задачи ШУС.

3.1. Осуществление:

- координации деятельности членов классных советов учащихся;
- изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность органов ученического самоуправления;
- контроля деятельности классных советов учащихся;
- контроля соблюдения учащимися дисциплины и выполнения ими своих обязанностей;
- изучение и распространения передового опыта деятельности органов ученического управления;
- представление интересов учащихся.

3.2. Организация:

- планирования и анализа результатов деятельности органов ученического управления;
- деятельности классных советов учащихся;
- изучения учащимися нормативно-правового обеспечения образовательного процесса.

3.3. Участие в:

- управлении Учреждением;
- разработке предложений по совершенствованию образовательного процесса;
- установление требований к одежде и внешнему виду учащихся;
- организации внешкольных мероприятий.

3.4. Содействие:

- реализации инициатив учащихся во внеурочной деятельности;
- разрешению конфликтных ситуаций с участием учащихся.

4. Права ШУС.

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

4.1. обращаться к администрации:

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

4.2. принимать участие в:

- планировании, организации и проведении внешкольных мероприятий;
- разработке локальных нормативных актов Учреждения;
- в пределах своей компетенции;
- установлении требований к одежде учащихся;
- научно-практических конференциях молодежи различного уровня;
- проведении опросов среди учащихся и родителей в пределах своей компетенции.

4.3. рекомендовать:

- учащихся для участия в научно-практических конференциях различного уровня;
- администрации Учреждения учащихся для обучения по индивидуальному учебному плану.

4.4. пользоваться:

- материально-технической базой Учреждения и иных организаций, сотрудничающих с Учреждением, по согласованию с администрацией;
- информационными средствами Учреждения (стендами, печатными изданиями и т.п.);
- организационной поддержкой администрации при подготовке и проведении мероприятий.

4.5. принимать решения об:

- организации в своем составе различных секций, утверждении планов их работы и назначении их руководителем;

- организации работы общественной приемной ШУС.
- 4.6. осуществлять:
- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
 - предоставление мнения при принятии решения о применении к учащимся мер дисциплинарного взыскания;
 - выборы из своего состава председателя и заместителя;
 - проведение опросов и референдумов среди учащихся;
 - встречи с администрацией Учреждения по мере необходимости;
 - сбор предложений учащихся к администрации Учреждения и ее коллегиальным органам управления;
 - взаимодействие с молодежными и детскими организациями всех уровней;
 - внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;
 - обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - контроль за реализацией мероприятий, направленных на предотвращение воздействия окружающего табачного дыма и сокращение потребления табака;
 - контроль за соблюдением всеми участниками образовательных отношений норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
 - представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Получать в соответствии с законодательством РФ в Учреждении информации о мероприятиях, направленных на предотвращение воздействия окружающего табачного дыма и сокращение потребления табака.

5. Ответственность ШУС.

Совет несет ответственность за выполнение:

5.1. Плана своей работы.

5.2. Принятых решений и рекомендаций.

5.3. Действующего законодательства, Устава и иных локальных актов Учреждения.

6. Формирование ШУС и организация его работы.

6.1. ШУС является представительским органом ученического управления.

6.2. В состав ШУС входят по одному представителю от каждой параллели 5-11-х классов, выбираемому их общим собранием в течение первой учебной недели нового учебного года.

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

6.4. Персональный состав ШУС, его председатель и заместитель утверждаются распоряжением заместителя директора по воспитательной работе.

6.5. Непосредственное руководство деятельностью ШУС осуществляет его председатель, который:

- организует ведение документации;
- координирует деятельность членов ШУС и привлекаемых к его работе лиц;
- ведет заседания ШУС;
- предоставляет администрации Учреждения мнение ШУС при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
- входит в состав Комиссии по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания (далее Комиссия);
- представляет в письменной форме (включает в протокол заседания Комиссии) мотивированное мнение ШУС при применении к учащимся мер дисциплинарного взыскания.

6.6. В случае отсутствия председателя ШУС его обязанности исполняет заместитель председателя ШУС.

6.7. ШУС по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц.

6.8. ШУС работает по плану, согласованному с администрацией Учреждения.

6.9. Заседания ШУС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

6.10. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании ШУС более половины его членов.

6.11. Решения принимаются простым большинством голосов членов ШУС, 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 Учреждения.

6.12. Решения ШУС носят:

- обязательный характер для всех учащихся Учреждения;
- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

7. Порядок учета мнения ШУС при принятии локальных нормативных актов Учреждения.

7.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в ШУС.

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

7.3. Если мотивированное мнение ШУС 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 ШУС с целью достижения взаимоприемлемого решения.

7.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный

акт, а ШУС может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. ШУС также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

8. Делопроизводство.

8.1. ШУС ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в Учреждении.

8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения.

8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя ШУС.