

## **ПРИНЯТО**

Протоколом заседания  
педагогического совета № 1 от  
25.08.2022 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 3E36A4B0-2932-754E-A97F-819B084F337E

Владелец: Бурлаева Юлия Алексеевна

Приказом директора МБОУ СОШ №2 18.10.2023 17:08 (МСК)

с. Шабановского МО Северский район имени  
Героя Советского Союза Гагарина Юрия  
Алексеевича

Бурлаевой Ю.А.

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » сентября 2022 г.

# **Положение о Совете школьного ученического самоуправления обучающихся МБОУ СОШ № 2 с. Шабановского МО Северский район имени Героя Советского Союза Гагарина Юрия Алексеевича**

## **1. Общие положения**

1.1. Деятельностью Совета обучающихся (далее – Совет ШУС) является реализация права обучающихся на участие в управлении Школой, способствующая приобретению обучающимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности.

1.2. Совет ШУС является выборным органом самоуправления Учреждения. Совет ШУС проводит свои заседания не реже 1 раза в месяц. Решение Совета ШУС является правомочным, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 состава совета и если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов школьного коллектива.

1.3. 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 11.02.2000г № 101/28-16 «Методические рекомендации о расширении деятельности детских и молодежных объединений в образовательных учреждениях», Устава школы и данного Положения .

1.4. Совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы по инициативе обучающихся.

## **2. Основные задачи Совета ШУС**

Основными задачами Совета являются:

- представлять интересы обучающихся в процессе управления школой.
- поддерживать и развивать инициативы обучающихся в жизни коллектива школы;
- реализовывать и защищать права обучающихся.

## **3. Права Совета ШУС**

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

### 3.3. Рекомендовать:

- учащихся для участия в научно-практических конференциях различного уровня;
- учащихся для поощрения в информационных средствах школы (стенды, печатные издания и т.п.);
- учащихся для награждения.

### 3.4. Осуществлять:

- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
- выборы из своего состава председателя и заместителя;
- проведение опросов и референдумов среди учащихся;
- встречи с администрацией школы по мере необходимости;
- сбор предложений учащихся 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 учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

## **4. Ответственность Совета ШУС**

### 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 ШУС**

5.1. Совет является представительским органом ученического управления.

5.2. Президент Совета избирается согласно Положению о выборах в Школьное ученическое самоуправление МБОУ СОШ № 3 ст. Крепостной МО Северский район.

5.3. На первом заседании вновь избранный состав Совета ШУС выбирает из своего состава Вице-президента и Министров (спорта, СМИ, образования, труда и досуга).

5.4. Непосредственное руководство деятельностью Совета ШУС осуществляет его президент, 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 учащихся.

5.5. В случае отсутствия президента Совета его обязанности исполняет вице-президент Совета.

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

#### **6. Порядок учета мнения Совета ШУС 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 ШУС**

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.

7.4. Срок полномочий Совета – 2 года