

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
КГКОУ Школы №2
Протокол № 3 от 17.01.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор КГКОУ Школы №2
С.А. Шипчина
Приказ № 12 от 17.01. 2026г.

Принято решением
Управляющего совета
КГКОУ Школы №2
Протокол №3 от 17.01.2026г.

Согласовано с
Советом обучающихся
КГКОУ Школы №2
Протокол № 3 от 17.01.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете обучающихся (« Совет Дела»)

Краевого государственного казённого общеобразовательного учреждения, реализующего
адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа №2»

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 общеобразовательного учреждения.

1.2. Совет обучающихся (далее — Совет Дела) 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 школы:

- 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;
- научно-практических конференциях молодежи различного уровня;
- проведении опросов среди обучающихся и родителей (законных представителей) в пределах своей компетенции;

3.3. Рекомендовать:

- обучающихся для участия в конкурсах различного уровня;
- обучающихся для поощрения в информационных средствах школы (стенды, печатные издания и т.п.);
- обучающихся для награждения.

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 обучающихся – постоянно действующий орган самоуправления учащихся. Совет обучающихся является выборным представительным органом, члены Совета избираются (рекомендуются) на общешкольных ученических собраниях 5-10 классов.

5.2. В состав Совета обучающихся («Совет Дел») входят обучающиеся, желающие проявлять активность, инициативу, творчество в работе школьного самоуправления в течение всего года.

5.3. Совет обучающихся выбирает основные направления своей работы, распределяет обязанности, организует работу школьного самоуправления.

5.4. Во главе Совета обучающихся («Совета Дел») стоит председатель, выбранный всеобщим голосованием обучающихся 5-10 классов сроком на один учебный год.

Председатель назначает своего заместителя.

5.5. Совет является представительским органом ученического управления.

5.6. В состав Совета входят по три представителя от каждого класса из обучающихся 5-10-х классов.

5.7. Состав выбирается на общем собрании обучающихся в сентябре каждого учебного года.

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

5.9. 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.

5.10. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

5.11. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

5.12. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.

5.13. 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.

5.14. Решения Совета носят:

- обязательный характер для всех обучающихся школы;
- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

6. Порядок учета мнения Совета при согласовании локальных нормативных актов школы

6.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, директор направляет проект акта 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.

СТРУКТУРА «СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ»

Председатель Совета обучающихся работает в тесном контакте с администрацией школы:

- составляет план работы на четверть(на основе предложений обучающихся);
- отвечает за работу представителей секторов (ответственные за определённые направления деятельности);
- формирует советы дела для подготовки и проведения общешкольных мероприятий;
- контролирует выполнение поручений.

Заместитель председателя Совета обучающихся выполняет следующие функции:

- замещает председателя Совета обучающихся;
- руководит представителями секторов;
- организует и контролирует дежурство по школе;

7. Основные формы работы Совета обучающихся:

- коллективные творческие дела (познавательные, экологические, трудовые, спортивные, художественные, досуговые); - дискуссии, диспуты; - конкурсы; деловые игры и другие . Совет обучающихся инициирует проведение общих акций в соответствии со статусом общеобразовательного учреждения (проведение олимпиад, конкурсов, спортивных мероприятий, уроков здоровья и др.)

8. Ответственные за определённые направления деятельности:

Ответственный за редакторскую деятельность (сектор редколлегии) имеет команду из 3-х- 5-ти человек :

- организация выпуска поздравительных газет;
- оформление общешкольного уголка, стендов;
- организация работы редакционной коллегии;

- выпуск общешкольной газеты «Школьный Дозор», контроль за информацией на школьном сайте;

Ответственный за организацию спортивных мероприятий (сектор физкультуры и спорта) имеет команду из 3-х- 5-ти человек :

- формирует команду для участия в общешкольных соревнованиях;
- помощь в судействе спортивных мероприятиях;
- организация и проведение общешкольных мероприятий.

Ответственный за учебный сектор имеет команду из 3-х- 5-ти человек :

- контролирует посещаемость и готовность к занятиям;
- осуществляет контроль за ведением дневников;
- ведёт работу с отстающими по предметам.

Ответственный за проведение культурных мероприятий, (культмассовый сектор) имеет команду из 3-х- 5-ти человек. Он:

- руководит работой по проведению культурно – массовых мероприятий;
- отвечает за организацию выхода в театр, кино;
- отвечает за организацию экскурсий, школьных вечеров. Составление развлекательной программы;

Распределение общественных поручений происходит на первом же в учебном году общешкольном ученическом собрании.

9. ПРАВА СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Участвовать в разработке плана воспитательной работы общеобразовательного учреждения.

9.2. Представлять инициативы обучающихся в органах управления общеобразовательного учреждения.

9.3. Привлекать школьников к организации мероприятий и праздников соответственно плану воспитательной работы школы.

9.4. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий школьного самоуправления.

9.5. Размещать на территории образовательного учреждения информацию в отведенных для этого местах и в школьных средствах информации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях.

9.6. Входить в состав жюри конкурсов, конференций, проводимых в образовательном учреждении.

9.7. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения о поощрении активных старшеклассников.

9.8. Содействовать разрешению конфликтных вопросов (участвовать в решении школьных проблем).

10. ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1. Осуществлять планирование деятельности школьного самоуправления на год.

10.2. Изучать и выражать мнения школьников по вопросам школьной жизни.

10.3. Размещать информацию о деятельности школьного самоуправления на стенде Совета Дела и в школьных средствах информации (телевидение, школьный сайт, школьная газета).

10.4. Регулярно вести соответствующую документацию.

11. Члены Совета обучающихся обязаны:

- принимать активное участие в деятельности Совета старшеклассников;
- быть опорой администрации школы, классных руководителей во всех делах школы и класса;
- оперативно доводить всю необходимую информацию и решения Совета обучающихся до классных руководителей, до каждого ученика;
- принимать активное участие в планировании воспитательной работы образовательного учреждения, на своих заседаниях обсуждать и согласовывать планы подготовки и проведения мероприятий, локальные и нормативные акты, положения, требующие учёта мнения обучающихся;
- решать вопросы, связанные с самообслуживанием, поддержанием порядка, дисциплины, контролировать выполнение учащимися основных обязанностей;
- оказывать содействие и защиту прав и интересов обучающихся на всех уровнях управления образовательным учреждением.

12. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

12.1. План работы Совета обучающихся составляется на весь учебный год исходя из плана воспитательной работы учреждения.

12.2. Анализ деятельности Совета обучающихся представляется заместителю директора по воспитательной работе в конце учебного года.

12.3. Все решения Совета обучающихся оформляются протоколами и публикуются (в случае необходимости) в школьных средствах массовой информации.

13. Делопроизводство Совета

13.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в школе.

13.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в центре детских инициатив школы.

13.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.