

Управление образования
администрации Сергиево-Посадского
городского округа Московской области
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»
141300, Московская обл., г. Сергиев Посад, ул. Птицеградская, д. 2,
Телефон/факс: 8(496)551-21-80
E-mail: sepo_mbou_8@mosreg.ru

Приказ № 100/17

от «29 » августа 2025 г.

_____ Директор МБОУ СОШ №8
Волкова-Лубьяницкая О.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете учащихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
г. Сергиев Посад
на 2025-2026 учебный год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок формирования Совета учащихся	4
3. Взаимодействие Совета учащихся с другими органами самоуправления ...	4
4. Задачи Совета учащихся	5
5. Функции Совета учащихся	5
6. Права Совета учащихся	6
7. Ответственность Совета учащихся	7
8. Делопроизводство Совета учащихся	7
Приложение 1. Структура Совета учащихся	8
Приложение 2. План работы Совета учащихся на 2025-2026 учебный год ...	9
Приложение 3. Форма протокола заседания Совета учащихся	10
Приложение 4. Лист ознакомления членов Совета учащихся	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», письмом Министерства образования России от 11.02.2000 № 101/28-16 «Методические рекомендации о расширении деятельности детских и молодежных объединений в образовательных учреждениях», Уставом МБОУ СОШ № 8 г. Сергиев Посад и Программой воспитания школы.

1.2. Деятельностью Совета учащихся (далее – Совет) является реализация права обучающихся на участие в управлении образовательным учреждением, способствующая приобретению обучающимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности.

1.3. Совет является **выборным органом ученического самоуправления** МБОУ СОШ № 8. Совет проводит свои заседания **не реже 2 раз в месяц** (каждую вторую и четвёртую среду месяца). Решение Совета 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.

1.4. Совет функционирует на основании действующего законодательства РФ, Устава МБОУ СОШ № 8 и настоящего Положения.

1.5. Совет проводит на базе Учреждения заседания, собрания и иные мероприятия (акции, рейды, дежурства, флешмобы, форумы). Участие в работе Совета является **обязательным для всех его членов**.

1.6. Совет размещает на территории Учреждения информацию в отведённых для этого местах (**на стенде Совета учащихся – 1 этаж, холл**) и в иных средствах информации (школьный сайт, группа в социальной сети ВКонтакте, телеграм-канал школы), получает время для выступлений своих представителей на классных часах и классных собраниях.

2. Порядок формирования Совета учащихся

2.1. Совет формируется на выборной основе сроком **на один учебный год** (с сентября по май).

2.2. Состав Совета формируется из обучающихся **5 – 11 классов** (по одному представителю от каждого класса). Организацию выборов осуществляет **избирательная комиссия**, формируемая из представителей 9-11 классов (не менее 3 человек).

2.3. Совет возглавляет **Председатель**, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета. Председатель организует и контролирует деятельность Совета.

2.4. За Советом закрепляется **педагог-куратор (наставник)** – заместитель директора по воспитательной работе (или советник директора по воспитанию, или педагог-организатор) для оказания педагогической помощи в деятельности Совета.

2.5. В составе Совета формируются **инициативные группы (комитеты)** с наделением их соответствующими полномочиями по направлениям:

- Комитет образования и дисциплины (успеваемость, посещаемость, дежурство);
- Комитет культуры и досуга (праздники, конкурсы, мероприятия);
- Комитет спорта и здорового образа жизни (соревнования, акции ЗОЖ);
- Пресс-центр (школьная газета, соцсети, стенды);
- Комитет шефской работы (помощь младшим классам, волонтерство).

2.6. Председатель назначает **руководителей инициативных групп (комитетов)** из числа членов Совета.

3. Взаимодействие Совета учащихся с другими органами самоуправления образовательного учреждения

3.1. Совет взаимодействует с **Педагогическим советом** МБОУ СОШ № 8 в рамках своей компетенции: вносит предложения, участвует в обсуждении вопросов, затрагивающих интересы обучающихся.

3.2. Совет также взаимодействует со **старостами (командирами) классов** по вопросам совместного ведения школьных дел: проводит совещания старост, доводит до них решения Совета, организует обратную связь от классов.

3.3. Председатель Совета (или его заместитель) входит в состав **Управляющего совета** школы (с правом совещательного голоса) и

присутствует на заседаниях при обсуждении вопросов, касающихся обучающихся.

3.4. Совет взаимодействует с **психолого-педагогической службой** школы при проведении опросов, анкетирований и разрешении конфликтных ситуаций.

4. Задачи Совета учащихся

4.1. **Представляет интересы обучающихся** в процессе управления МБОУ СОШ № 8 (на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета, административных совещаниях).

4.2. **Поддерживает и развивает инициативу обучающихся** в жизни коллектива школы, помогает реализовывать проекты и идеи учеников.

4.3. **Реализует и защищает права обучающихся**, закреплённые в Уставе школы и законодательстве РФ.

4.4. **Организует взаимодействие** с органами Учреждения по вопросам организации массовых воспитательных мероприятий (линейки, вечера, акции, дежурства).

5. Функции Совета учащихся

5.1. Совет выступает от имени обучающихся при решении вопросов жизни коллектива МБОУ СОШ № 8:

1. изучает и формулирует мнение обучающихся по вопросам организации жизни коллектива (анкетирования, опросы, ящик предложений);
2. представляет позицию обучающихся в органах управления Учреждения (администрации, Педагогическом совете);
3. оказывает организационную помощь в работе старост (командиров) классов (проводит школы актива, совещания).

5.2. Содействует реализации инициатив обучающихся в организации досуговой деятельности, создаёт условия для их реализации (помогает в подготовке мероприятий, выделяет время и место).

5.3. Содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении проблем, согласует взаимные интересы обучающихся (через школьную службу медиации или примирительную комиссию).

- 5.4. Проводит встречи с руководством школы (директором, завучами) **не реже двух раз в четверть** (в рамках «Часа директора» или отдельной встречи).
- 5.5. Проводит среди обучающихся опросы и референдумы (вопросы должны быть согласованы с педагогом-психологом) по разным направлениям жизни Учреждения (режим работы, питание, форма, расписание кружков и т.д.).
- 5.6. Организует работу **общественной приёмной Совета** (например, раз в месяц – «открытый микрофон»), сбор предложений обучающихся (ящик в рекреации 1 этажа), проводит открытые слушания, ставит вопросы о решении проблем, поднятых обучающимися, перед руководством или органами управления школой.
- 5.7. Принимает решения по рассматриваемым вопросам, информирует обучающихся, руководство и органы управления Учреждения о принятых решениях (через стенды, соцсети, объявления по радио).
- 5.8. Участвует в разрешении конфликтных вопросов между участниками образовательного процесса (через школьную службу примирения).
- 5.9. Участвует в формировании составов делегаций обучающихся на внешкольные массовые мероприятия (форумы, конкурсы, слёты ученического самоуправления).
- 5.10. Иницирует предложения интересных дел обучающихся (конкурсы, акции, флешмобы, челленджи).

6. Права Совета учащихся

Совет имеет право:

- 6.1. Знакомиться с локальными нормативными документами МБОУ СОШ № 8 и их проектами в пределах своей компетенции, вносить в них изменения и предложения по совершенствованию работы (в части, касающейся прав и обязанностей обучающихся).
- 6.2. Получать от руководства школы информацию по вопросам жизни Учреждения (расписание, графики работы кружков, результаты проверок).
- 6.3. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц Учреждения, отвечающих за воспитательную работу (зам. директора по ВР, советник директора, педагог-организатор), при подготовке и проведении мероприятий Советом.

6.4. Вносить руководству школы предложения по совершенствованию образовательного процесса (организация перемен, расписание кружков, дополнительные мероприятия).

6.5. Вносить руководству школы предложения о **поощрениях обучающихся** (выдвижение кандидатур на награждение грамотами, благодарственными письмами, премирование), а при рассмотрении вопросов о **дисциплинарном воздействии** по отношению к обучающимся давать экспертное (или коллегиальное) заключение о целесообразности его применения (выслушивать объяснения, представлять мнение класса).

6.6. Создавать печатные органы (стенгазеты, школьная газета «Перемена»), участвовать в работе СМИ (школьное телевидение, группа ВКонтакте).

6.7. Устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с советами учащихся других образовательных учреждений (школ г. Сергиев Посад и Московской области) – форумы, конкурсы «Лидер XXI века», слёты.

6.8. Использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество Учреждения по согласованию с руководством (ноутбук для печати протоколов, телефон для связи, проектор для презентаций).

7. Ответственность Совета учащихся

7.1. Совет несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций в соответствии с настоящим Положением.

7.2. В случае невыполнения задач и функций (систематический срыв заседаний, отсутствие инициативы, неисполнение принятых решений) Совет может быть **досрочно переизбран или распущен** в соответствии с нормами, указанными в данном Положении. Решение о досрочном переизбрании принимается общим собранием обучающихся 5-11 классов (простое большинство) по инициативе администрации школы или не менее 1/3 класса.

7.3. Отдельные члены Совета могут быть выведены из его состава решением общего собрания Совета в случаях: пропуска 3 и более заседаний без уважительной причины, систематического невыполнения поручений.

8. Делопроизводство Совета учащихся

8.1. Заседания Совета **протоколируются** (форма протокола – Приложение 3). Протоколы хранятся у педагога-куратора и у Председателя Совета.

8.2. **План работы Совета** разрабатывается на весь учебный год исходя из плана воспитательной работы МБОУ СОШ № 8 и предложений членов Совета (Приложение 2). План утверждается на первом заседании Совета в сентябре и корректируется по мере необходимости.

8.3. В конце учебного года (май) Совет готовит **отчёт о выполненной работе** (публичный отчёт) – его заслушивают на общем собрании обучающихся 5-11 классов или на итоговой линейке. Отчёт также размещается на сайте школы в разделе «Ученическое самоуправление».

Глава Совета:

Старшинова Дарья 11А класс

**Дисциплинарный
комитет**

Зона
ответствен-
ности:

- внешний вид обучающихся
- наличие сменной обуви
- соблюдение учащимися внутрешкольного устава и распорядка

Учебный комитет

Зона ответственности:

- внешний вид учебных пособий предоставленных школой(учебники)
- наличие, ведение
- надлежащий
- вид тетрадей и дневников

Комитет культуры

Зона

ответственности

- Участие в творческой жизни школы
- Помощь с проведением и организацией мероприятий

СМИ

Зона ответственности

- Выпуск стен газет
- Поздравления
- Информирование обучающихся на ту или иную тему
- Фото стенды
- Фото отчеты

Приложение 2

План работы Совета учащихся МБОУ СОШ № 8 на 2025-2026 учебный год (примерный)

Месяц	Мероприятия	Ответственный
Сентябрь	Выборы в Совет (5-11 кл.). Первое заседание: выборы председателя, распределение комитетов. Утверждение плана работы.	Избирательная комиссия, куратор
Октябрь	Акция «День учителя» (поздравления, флешмоб). Рейд «Школьная форма».	Комитет культуры, Комитет дисциплины
Ноябрь	Организация дежурства по школе. Встреча с директором («Час вопросов»). Подготовка ко Дню матери.	Комитет дисциплины, Председатель
Декабрь	Акция «Новогодний переполох» (украшение школы, поздравления). Итоговое заседание за полугодие.	Комитет культуры, Пресс-центр
Январь	Корректировка плана. Акция «Покормите птиц» (шефская работа с 1-4 кл.).	Комитет шефской работы
Февраль	Месячник военно-патриотической работы (помощь в организации «Зарницы»). Конкурс инсценированной песни.	Комитет спорта, Комитет культуры
Март	Акция «Весенняя неделя добра». Организация поздравлений к 8 Марта. Школьный форум «Лидер XXI века».	Комитет шефской работы, Пресс-центр
Апрель	Экологический десант (уборка территории). Встреча с администрацией	Комитет дисциплины, Комитет спорта

Месяц	Мероприятия	Ответственный
	по итогам года.	
Май	Акция «Бессмертный полк». Подготовка к Последнему звонку. Отчётное заседание. Выборы нового состава (если досрочно).	Председатель, все комитеты

Примечание: план корректируется на заседаниях Совета.

Форма протокола заседания Совета учащихся МБОУ СОШ № 8

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Совета учащихся
от «_» _____ 202 г.

Присутствовали: _____ человек из _____ (список прилагается)

Отсутствовали: _____ (причины)

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

По первому вопросу слушали:
(ФИО, класс, краткое содержание выступления)

По второму вопросу слушали:

...

Решили (принятые постановления):

1. _____

Голосовали: За _____ Против _____ Воздержались _____

2. _____

Голосовали: За _____ Против _____ Воздержались _____

Следующее заседание назначить на: «_» _____ 202 г. в _____ час. _____ мин.

Председатель Совета: _____ (ФИО)

Секретарь: _____ (ФИО)

Приложение 4

Лист ознакомления членов Совета учащихся МБОУ СОШ № 8

Я, нижеподписавшийся, ознакомлен(а) с настоящим Положением о Совете учащихся, обязуюсь его соблюдать и принимать активное участие в работе Совета в 2025-2026 учебном году.

№	ФИО	Класс	Подпись	Дата
1				
2				
3				
...				

Положение рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета МБОУ СОШ № 8

Протокол № ___ от «___» августа 2025 г.

Согласовано с Управляющим советом

Протокол № ___ от «___» августа 2025 г.