

Рассмотрено
на заседании Совета учреждения
протокол
«21» мая 2015 г. №3

Принято
на заседании
Педагогического совета
протокол
от «28» августа 2015 г. №1

Утверждено
приказом
ГБОУ РК «Школа-интернат № 24»
от «01» сентября 2015 г. №162-од

Положение

о Совете обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Карелия «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 24»

1. Общие положения

Положение о Совете обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Карелия «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 24» (далее - Положение) разработано в целях организации работы коллегиального органа ГБОУ РК «Школа-интернат № 24» (далее - Школа), а именно Совета обучающихся (далее - Совет) 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 ОУ;
- иными нормативно-правовыми актами;

Совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом по инициативе обучающихся.

2. Функции Совета

основными функциями Совета являются:

- планирование своей деятельности;
- обеспечение участия обучающихся в управлении;
- представление и защита прав и интересов, обучающихся;
- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и др.

3. Права Совета

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

- 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;
- Принимать участие в:
 - ✓ планировании, организации и проведении внешкольных мероприятий;
 - ✓ разработке локальных нормативных актов школы в пределах своей компетенции;

- ✓ установлении требований к одежде обучающихся;
- ✓ проведении опросов среди обучающихся и родителей в пределах своей компетенции;
- Рекомендовать:
 - ✓ обучающихся для участия в различных конкурсах художественно-эстетической направленности, спортивных соревнованиях;
 - ✓ обучающихся для поощрения в информационных средствах школы (стенды, печатные издания и т.п.);
 - ✓ обучающихся для награждения.
- Принимать решения об:
 - ✓ организации в своем составе различных секций, утверждении планов их работы и назначении их руководителей;
 - ✓ организации работы общественной приемной Совета;
- Осуществлять:
 - ✓ Участие в принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
 - ✓ выборы из своего состава председателя и заместителя, представителей в состав Совета школы-интерната;
 - ✓ проведение опросов и анкетирования 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;
 - ✓ иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

- выполнение:
 - ✓ плана своей работы;
 - ✓ принятых решений и рекомендаций;
- формирование Совета и организацию его работы с помощью заведующей отделом воспитательной работы.

5. Организация деятельности Совета

- Совет является представительским органом ученического управления.
- В состав Совета входят по одному представителю от каждой параллели 5-11-х классов.
- Состав выбирается на общем собрании в течение первого учебного месяца нового учебного года.
- На первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя (из числа лиц, достигших 12-14-летнего возраста).
- Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора.
- 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.

- В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.
- Совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц.
- Курирует работу Совета заведующий отделом воспитательной работы, который выполняет роль тьютора по данному направлению.
- Совет работает по плану, согласованному с администрацией школы.
- Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.
- 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.
- 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

- Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет.
- Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 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.
- 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

- Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в школе.
- Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.
- Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.