



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 04E08C0036B0CD9347EEE17A7786F762

Владелец: Зайнутдинова Гульфия Рафаэловна

Действителен с 05.07.2023 до 05.10.2024

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Урдалинская
ООШ» МО ЛМР РТ

Г.Р.Зайнутдинова

Приказ № 134 от 01.09.2023

**Устав школьного Совета обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Урдалинская основная общеобразовательная школа» муниципального
образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан**

Общие положения

- 1.1. Совет обучающихся является выборным органом ученического самоуправления школы.
- 1.2. Совет обучающихся действует на основании действующего законодательства, Устава школы и настоящего Положения.

2. Цели и задачи Совета обучающихся

- 2.1. Целью деятельности Совета обучающихся является реализация права обучающихся на участие в управлении образовательным учреждением.
- 2.2. Задачами деятельности Совета обучающихся являются:
 - 2.2.1. Представление интересов учащихся в процессе управления школой;
 - 2.2.2. Поддержка и развитие инициатив учащихся в школьной жизни;
 - 2.2.3. Защита прав учащихся;

3. Функции Совета обучающихся

Совет обучающихся:

- 3.1. Выступает от имени учащихся при решении вопросов жизни школы: изучает и формулирует мнение школьников по вопросам школьной жизни, представляет позицию учащихся в органах управления школой, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- 3.2. Содействует реализации инициатив учащихся во внеучебной деятельности: изучает интересы и потребности школьников в сфере внеучебной деятельности, создаёт условия для их реализации;
- 3.3. Содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении школьных проблем, согласовании интересов учащихся, учителей и родителей, организует работу по защите прав учащихся;

4. Права Совета обучающихся

Совет обучающихся имеет право:

- 4.1. Проводить на территории школы собрания, в том числе закрытые, и иные мероприятия не реже 1 раза в месяц;
- 4.2. Размещать на территории школы информацию в отведенных для этого местах (на стенде Совета обучающихся) и в школьных средствах информации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях;
- 4.3. Направлять в администрацию школы письменные запросы, предложения и получать на них официальные ответы;
- 4.4. Знакомиться с нормативными документами школы и их проектами и вносить к ним свои предложения;
- 4.5. Получать от администрации школы информацию по вопросам жизни школы;
- 4.6. Представлять интересы учеников в администрации школы, на педагогических советах, собраниях, посвященных решению вопросов жизни школы;
- 4.7. Проводить встречи с директором школы и другими представителями администрации не реже раза в месяц;
- 4.8. Проводить среди учащихся опросы и референдумы;
- 4.9. Направлять своих представителей для работы в коллегиальных органах управления школой;
- 4.10. Организовывать работу общественных приёмных Совета обучающихся, сбор предложений учащихся, проводить открытые слушания, ставить вопрос о решении поднятых школьниками проблем перед администрацией школы, другими органами и организациями;
- 4.11. Принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать учащихся, администрацию школы и другие органы о принятых решениях;
- 4.12. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий Совета обучающихся;
- 4.13. Вносить в администрацию школы предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса школы;
- 4.14. Вносить в администрацию школы предложения о поощрении и наказании учащихся, а при рассмотрении администрацией школы вопросов о дисциплинарном воздействии по отношению к учащимся давать заключение о целесообразности его применения;
- 4.15. Создавать печатные органы;
- 4.16. Устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с ученическими советами других учебных заведений;
- 4.17. Направлять представителей Совета обучающихся на заседания органов управления школой, рассматривающих вопросы о дисциплинарных проступках учащихся;
- 4.18. Использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество школы по согласованию с администрацией;
- 4.19. Участвовать в разрешении конфликтных вопросов между учениками, учителями и родителями;

- 4.20. Вносить предложения в план воспитательной работы школы;
- 4.21. Представлять интересы учащихся в органах и организациях вне школы;
- 4.22. Участвовать в формировании составов школьных делегаций на мероприятиях районного уровня и выше;
- 4.23. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и Уставом школы.

4. Порядок формирования и структура Совета обучающихся

- 5.1. Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на один год;
- 5.2. В состав Совета обучающихся учащимися 2-9 классов делегируется по одному представителю от класса;
- 5.3. Совет обучающихся самостоятельно определяет свою структуру, избирает из своего состава Председателя Совета обучающихся;
- 5.4. В составе Совета обучающихся могут быть сформированы комиссии и инициативные группы (секторы).
При Совете создаются секторы, каждый из которых отвечает за свой участок работы:
 - Культмассовый - за проведение в школе культурных мероприятий: концертов, вечеров, спортивных соревнований и т.д.
 - Пресс-центр - за своевременное информирование о предстоящих школьных мероприятиях и проведении итогов прошедших.
 - Трудовой - за выполнение всех трудовых дел в школе.
 - Спортивный – проведение школьных спортивных соревнований и т.д.
 - Учебный - организует учебно-познавательную деятельность учащихся, как на уроке, так и во внеурочное время.

5. Обязанности Совета

Каждый член Совета обязан:

- 6.1. Присутствовать на каждом заседании Совета.
- 6.2. Выступать с предложениями по работе.
- 6.3. Выполнять поручения Совета.

6. Ведение документации

- 7.1. Все заседания Совета протоколируются

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

Лист согласования к документу № Устав ШУС от 01.09.2023
Инициатор согласования: Зайнутдинова Г.Р. Директор школы
Согласование инициировано: 10.02.2024 10:21

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зайнутдинова Г.Р.		 Подписано 10.02.2024 - 10:21	-