Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4 им. Н.М. Бозиева» г.п. Нарткала
Урванского муниципального района КБР

Принято:

Решением педагогического совета

протокол № 3 от 25.12.2025 г.

«Утверждаю»
И.о. директора МКОУ «СОШ №4
им. Н.М.Бозиева»
/Ф.А.Сабанокова/
Пр. № 189-ОД от 25.12.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете обучающихся
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4 им. Н.М. Бозиева»
г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 08.03.2026) ;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Приказом Минпросвещения России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (с изменениями от 21.04.2016) ;
- Уставом МКОУ СОШ №4 им. Н.М. Бозиева.

1.2. Совет обучающихся (далее – Совет) является коллегиальным органом управления Школой, созданным в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы .

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах:

- добровольности участия;
- коллегиальности принятия решений;
- гласности и открытости;
- равноправия;
- законности;

- гуманности;
- самостоятельности и инициативности.

1.4. Решения Совета носят **рекомендательный характер** для администрации и коллегиальных органов управления Школы.

1.5. Совет обучающихся взаимодействует с Педагогическим советом, Советом родителей, Управляющим советом и администрацией Школы на принципах сотрудничества и автономии.

2. Цель и задачи Совета обучающихся

2.1. **Цель** деятельности Совета: формирование гражданской культуры, активной жизненной позиции обучающихся, содействие развитию их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формирование умений и навыков самоуправления.

2.2. **Основные задачи** Совета:

2.2.1. Представление интересов обучающихся в процессе управления Школой .

2.2.2. Содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательной и воспитательной деятельности, охране жизни и здоровья обучающихся.

2.2.3. Реализация и защита прав обучающихся.

2.2.4. Разработка предложений по повышению качества образовательной деятельности с учетом интересов обучающихся.

2.2.5. Поддержка и развитие инициативы обучающихся в жизни школы.

2.2.6. Содействие в проведении работы с обучающимися по выполнению требований Устава и Правил внутреннего распорядка.

2.2.7. Организация взаимодействия с органами самоуправления Школы по вопросам образовательной деятельности .

3. Функции Совета обучающихся

3.1. Принимает активное участие:

- в воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения;
- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательных отношений;
- в привлечении обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой деятельности.

3.2. Оказывает содействие педагогам в воспитании ответственного отношения к учебе, привитии навыков учебного труда и самообразования.

3.3. Рассматривает обращения обучающихся, а также по поручению администрации – обращения родителей (законных представителей) и работников.

3.4. Вносит предложения на рассмотрение администрации по вопросам организации образовательной и воспитательной деятельности.

3.5. Координирует деятельность классных органов самоуправления.

3.6. Участвует в организации и проведении общешкольных мероприятий совместно с педагогическим коллективом.

3.7. **Осуществляет экспертизу** локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся .

3.8. Избирает представителей в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений .

4. Права Совета обучающихся

4.1. Совет имеет право:

4.1.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Школы и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

4.1.2. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей), обучающихся, педагогов, представителей администрации.

4.1.3. Участвовать в разработке локальных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

4.1.4. Вносить предложения о поощрениях обучающихся.

4.1.5. Участвовать в **согласовании**:

- требований к одежде обучающихся;
- правил внутреннего распорядка обучающихся .

4.1.6. Участвовать в **работе комиссии по урегулированию споров** между участниками образовательных отношений .

4.1.7. **Его мнение учитывается** при выборе меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся.

4.1.8. Принимать решения:

- о создании или прекращении своей деятельности;
- о прекращении полномочий председателя и его заместителя.

4.1.9. Устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с советами обучающихся других образовательных организаций.

4.1.10. Размещать информацию о своей деятельности на официальном сайте Школы.

5. Обязанности и ответственность Совета обучающихся

5.1. Совет обязан:

- соблюдать Устав Школы и настоящее Положение;
- выполнять утвержденный план работы;
- участвовать в организации и проведении коллективных творческих дел;
- соблюдать этические нормы общения;
- не разглашать персональные данные участников образовательных отношений.

5.2. Совет несет ответственность за:

- выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам Школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

5.3. В случае невыполнения задач и функций Совет может быть досрочно переизбран в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Порядок формирования и структура Совета

6.1. **Срок полномочий** Совета – **2 года** .

6.2. **Состав Совета**:

- В Совет входят по **одному представителю от 5–11 классов**, избираемому на классном собрании .
- Общее количество членов Совета определяется количеством классов 5–11 (рекомендуемая численность – до 15 человек).
- Директор Школы (или уполномоченный представитель администрации) может присутствовать на заседаниях с правом совещательного голоса.

6.3. **Порядок выборов**:

- Выборы проводятся ежегодно в течение первой учебной недели сентября .
- Участие в выборах является свободным и добровольным.
- Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее количество голосов.
- Список избранных членов Совета утверждается приказом директора Школы.

6.4. **Председатель Совета**:

- Избирается из числа членов Совета (из обучающихся 9–11 классов, достигших 14 лет) на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов .
- Планирует и организует работу Совета, ведет заседания.
- Представляет интересы обучающихся во взаимодействии с администрацией и другими органами управления.

- Отчитывается о работе Совета перед общим собранием обучающихся (не реже 1 раза в год).

6.5. **Заместитель председателя и секретарь**:

- Избираются из числа членов Совета на первом заседании.
- Секретарь ведет протоколы заседаний и документацию Совета.

6.6. **Досрочное прекращение полномочий**:

- по личному заявлению;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом);
- при пропуске более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по решению Совета (2/3 голосов) в случае нарушения Устава или настоящего Положения.

6.7. **Довыборы**:

- При выбытии члена Совета довыборы проводятся в течение одного месяца .
- До проведения довыборов Совет правомочен принимать решения, если количество членов составляет не менее половины от установленного состава.

6.8. **Координатор**:

- Для координации деятельности Совета назначается куратор из числа педагогических работников (заместитель директора по воспитательной работе или педагог-организатор).

7. Организация деятельности Совета

7.1. **Планирование работы**:

- Совет работает по плану, согласованному с заместителем директора по воспитательной работе.
- План разрабатывается на учебный год исходя из Плана воспитательной работы Школы и предложений членов Совета.

7.2. **Заседания Совета**:

- Проводятся **не реже одного раза в месяц** .
- Внеочередные заседания созываются по инициативе председателя, директора, куратора или не менее 1/3 членов Совета.
- Повестка заседания направляется членам Совета не менее чем за 3 рабочих дня.

7.3. **Кворум и принятие решений**:

- Заседание правомочно, если присутствует **более половины** от списочного состава членов Совета .

- Решения принимаются открытым голосованием **простым большинством голосов** присутствующих членов.
- При равном количестве голосов решающим является голос председателя .

7.4. Участие в других органах управления:

- Представитель Совета может присутствовать на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих права обучающихся .

8. Порядок учета мнения Совета обучающихся

8.1. Мнение Совета обучающихся учитывается :

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (включая правила внутреннего распорядка, требования к одежде и др.);
- при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося.

8.2. **Процедура учета мнения**:

- Директор Школы направляет в Совет проект локального акта (или проект приказа о дисциплинарном взыскании) с обоснованием.
- Совет в течение **5 рабочих дней** направляет мотивированное мнение в письменной форме.
- При отсутствии согласия проводятся дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом .

9. Делопроизводство и отчетность

9.1. Совет ведет следующую документацию:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний;
- реестр поступивших обращений (при наличии).

9.2. **Протокол заседания** должен содержать:

- дату и место проведения;
- списочный состав присутствующих;
- повестку дня;
- основные выступления (кратко);
- результаты голосования по каждому вопросу;
- принятые решения.

9.3. Протокол подписывается председательствующим и секретарем не позднее **3 рабочих дней** после проведения заседания.

9.4. Протоколы хранятся в канцелярии Школы в составе отдельного дела.

9.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета при координации заместителя директора по воспитательной работе.

9.6. Ежегодно, до 15 июня, Совет представляет **отчет о своей деятельности** на общешкольном собрании обучающихся и размещает его на официальном сайте Школы.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Школы.

10.2. Изменения и дополнения вносятся в случаях:

- изменения федерального законодательства или региональных нормативных актов в сфере образования;
- изменения Устава Школы;
- реорганизации Школы;
- по инициативе Совета обучающихся (2/3 голосов).

10.3. Изменения принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Советом родителей, утверждаются приказом директора и подлежат размещению на официальном сайте Школы в течение 10 рабочих дней.

10.4. После принятия Положения (или изменений) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 194515710994592247154964585592159115514362733442

Владелец Сабанокова Фатима Анатольевна

Действителен С 03.02.2026 по 03.02.2027