

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
- ГИМНАЗИЯ № 45

620072, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Новгорошневой, д.5А,  
тел: +7(343)347-66-47

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
Протокол № 5 от 28.12.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ - Гимназии № 45  
 Т.А. Храпская  
Приказ № 25/3 от 25.02.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета обучающихся

Протокол № 1 от 09.11 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей

Протокол № 2 от 24.02. 2022 г.

**Положение  
о совете обучающихся**

г. Екатеринбург, 2022 г.

## **1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение о совете обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования России от 14.02.2014 № ВК – 264/09 «О методических рекомендациях о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – Гимназия № 45 (далее Гимназия).

1.2. Положение регламентирует деятельность совета обучающихся (далее - Совет).

1.3. Совет создается по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

1.4. Совет является представительным органом управления.

1.5. Положение о Совете принимается на заседании Совета. Положение вводится в действие приказом директора Гимназии.

1.6. Решения Совета носят рекомендательный характер.

## **2. Функции и задачи Совета**

Функции Совета:

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

– Задачи Совета:

– участие в организации деятельности общешкольного коллектива обучающихся на основе взаимодействия классных коллективов;

– участие в организации работы актива классов по взаимодействию классных коллективов;

– вовлечение обучающихся в активную школьную жизнь.

– приобретение навыков лидерства и исполнительской культуры;

– участие в организации и проведении досуговой деятельности обучающихся: общественно-полезных дел, коллективно-творческих дел, спортивных мероприятий;

– подведение итогов конкурсов, оказание шефской помощи обучающимся начальной школы;

– участие в обсуждении локальных актов Гимназии, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

– рассмотрение и обсуждение иных вопросов, определенных настоящим Положением.

## **3. Права и обязанности Совета**

3.1. Права Совета:

– координировать деятельности советов классных коллективов;

– участвовать в разработке плана воспитательной работы Гимназии;

– представлять инициативы обучающихся, одобренных на заседаниях Совета;

– привлекать обучающихся к организации мероприятий и праздников по плану воспитательной работы Гимназии;

– пользоваться организационной поддержкой должностных лиц Гимназии, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий школьного самоуправления;

– размещать на территории гимназии информацию в отведенных для этого местах, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях;

– входить в состав жюри конкурсов, конференций, проводимых в Гимназии;

– вносить на рассмотрение администрации школы предложения о поощрении активных обучающихся;

– собирать предложения учащихся к администрации Гимназии и ее коллегиальным органам управления;

– взаимодействовать с молодежными и детскими организациями всех уровней;

– вносить изменения и дополнения в настоящее Положение;

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– представлять интересы учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### 3.2. Обязанности совета:

– осуществлять планирование деятельности на год;

– выполнять план работы Совета;

– изучать и выражать мнения обучающихся по вопросам школьной жизни;

– размещать информацию о деятельности на стенде Совета, на официальном сайте Гимназии;

– регулярно вести протоколы заседаний;

– принимать активное участие в деятельности Совета

– быть опорой администрации школы, классных руководителей во всех делах школы и класса;

– оперативно доводить всю необходимую информацию и его решения до классов, классных руководителей, до каждого ученика;

– принимать активное участие в планировании воспитательной работы Гимназии, в обсуждении планов подготовки и проведения мероприятий;

– решать вопросы, связанные с самообслуживанием обучающихся, поддержанием порядка, дисциплины, дежурства в школе, содействовать соблюдению обучающимися правил внутреннего распорядка;

– оказывать содействие и защиту прав и интересов обучающихся на всех уровнях управления Гимназией;

– не менее одного раза в год отчитываться о проделанной работе, представлять результаты своей работы коллегиальным органам управления: Педагогическому совету и Совету родителей.

В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей совет может быть досрочно переизбран.

## 4. Состав, срок полномочий и организация работы Совета

4.1. Состав Совета утверждается на общем собрании обучающихся сроком на один год. В состав Совета входят обучающиеся 5–11 классов (не более двух обучающихся от классного коллектива, выбранных голосованием на общем собрании класса).

4.2. Состав Совета обучающихся может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 30 обучающихся.

4.3. Дальнейшее изменение состава Совета утверждается на заседании Совета и оформляется протоколом.

4.4. Выбытие из состава Совета возможно по личному желанию обучающегося или по решению собрания класса, который обучающийся представляет в Совете.

4.5. На своем первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и секретаря (из числа лиц, достигших 14-летнего возраста).

4.6. Председатель Совета избирается тайным голосованием. Председатель Совета открывает и закрывает заседания Совета, предоставляет слово его участникам, выносит на

голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Совета.

4.6. Секретаря Совет избирается простым большинством голосов (не менее 2/3 голосов присутствующих на заседании). Секретарь ведет протокол заседания Совета и передает оформленные протоколы на хранение куратору.

4.5. Совет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.6. Заседание Совета проводится не реже одного раза в месяц.

4.7. Председатель, секретарь Совета или лица, их заменяющие, извещают членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 7 дней до даты его проведения.

4.8. Председатель Совета согласовывает с куратором дату, время и место проведения заседания Совета.

4.8. Заседания Совета правомочны, если на них присутствовало не менее 2/3 членов Совета. Принятие решения по повестке заседания Совета осуществляется путем простого большинства голосов присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя).

4.10. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации гимназии.

4.11. Администрация гимназии в месячный срок рассматривает решение Совета, принимает по ним соответствующее решение и сообщает о принятом решении Совету.

4.11. Куратором Совета является заместитель директора по воспитательной работе или специально назначенное директором лицо из числа педагогических работников.

## **5. Документация и отчетность Совета гимназистов**

5.1. План работы Совета составляется на весь учебный год в соответствии с планом воспитательной работы Гимназии.

5.2. Анализ деятельности Совета предоставляется куратору в конце учебного года.

5.3. Все решения Совета оформляются протоколами.

5.4. Протокол заседания Совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Гимназии, с указанием следующих сведений:

– количество обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

– решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем.

5.5. Протоколы сдаются заместителю директора по воспитательной работе.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575898

Владелец Храпская Татьяна Анатольевна

Действителен с 07.07.2022 по 07.07.2023