

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №24»**

ПРИКАЗ

31.08.2021 г.

№ 160/5-од

**«Об утверждении Положения о Совете обучающихся
МБОУ СОШ №24, Положения о социальном партнерстве
МБОУ СОШ №24 и учреждений дополнительного образования
(других учреждений-социальных партнеров),
Положения о воспитательной работе МБОУ СОШ №24»**

Во исполнение Федерального закона ФЗ—№273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Федерального закона ФЗ-98 от 28.06.1995г. «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», письма Министерства образования России от 11.02.2000 №101/28-16 «Методические рекомендации о расширении деятельности детских и молодежных объединений в образовательных учреждениях», Федерального закона от 01.01.2001 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 01.01.2001 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» №120-ФЗ от 24.06. 1999 г., Федерального закона «Об основных гарантиях прав

ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07. 1998г. и Устава МБОУ СОШ №24,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Совете обучающихся МБОУ СОШ № 24 (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о социальном партнерстве МБОУ СОШ № 24 и учреждений дополнительного образования (других учреждений – социальных партнеров) (Приложение 2).
3. Утвердить Положение о воспитательной работе МБОУ СОШ № 24 (Приложение 3).
4. Администратору школьного сайта Матвеевой Л.Е. разместить вышеуказанные Положения на сайте МБОУ СОШ № 24.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

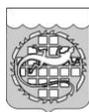
Директор



Н.Э. Азиева

С приказом ознакомлена:

 /Л.Е. Матвеева



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №24»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ СОШ №24

№ 160/5-ОД от 31.08..2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о воспитательной работе в МБОУ СОШ №24**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основе:

- Конвенции о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН 44/25 от 20.11.1989г.);
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 120-ФЗ от 24.06. 1999 г.;
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07. 1998г.,
- Концепцией профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде на период до 2025 г. (утверждена министерством образования РФ 15.06.2021 г.),
- Устава МБОУ СОШ №24,
- локальных актов.

1.2. Воспитание является приоритетным направлением в образовательном процессе школы.

1.3. Воспитательная работа направлена на достижение целей и решение задач деятельности школы, определенных ее Уставом.

2. Сущность, цели, задачи, приоритетные направления, участники воспитания

2.1. В основе процесса воспитания в школе лежит личностно ориентированный подход к обучающимся. Исходя из этого, под воспитанием понимается создание условий для саморазвития ребёнка, т.е. для реализации её познавательного, ценностного, творческого и коммуникативного потенциала.

Принципы воспитания:

- принцип самоактуализации (поддержка стремления обучающихся к проявлению и развитию своих природных и социально приобретенных возможностей);
- принцип индивидуальности (создание условий для формирования индивидуальности личности обучающегося и педагога);
- принцип субъектности (отношение к ребенку как субъекту в жизнедеятельности класса и школы);
- принцип выбора (создание таких условий воспитания, обучения и жизни, в которых ребенок находится в условиях постоянного выбора);
- принцип творчества и успеха (организация индивидуальной и коллективной творческой деятельности, позволяющей определять и развивать индивидуальные особенности обучающегося);
- принцип доверия и поддержки (вера в ребенка, доверие к нему, поддержка его устремлений к самореализации и самоутверждению)

Цель:

Личностное развитие обучающихся, проявляющееся в усвоении ими знаний основных социальных норм и ценностей, в развитии их позитивных

отношений к этим общественным нормам и ценностям, в приобретении обучающимися соответственного этим нормам и ценностям опыта поведения в максимально благоприятных условиях организации учебно-воспитательного процесса.

2.2. Задачи:

- ✓ Содействие формированию сознательного отношения ребенка к своему здоровью, как естественной основе умственного, физического, трудового и нравственного развития.
- ✓ Содействие обучающимся в освоении ценностей общества, в котором они живут, и способов самоопределения в них.
- ✓ Предоставление личности широких возможностей выбора индивидуальной траектории развития и способов самореализации.
- ✓ Оказание помощи детям с группы риска в корректировании своего поведения, восприятию норм человеческого общежития.
- ✓ Осуществление контроля детей и родителей с девиантным поведением.
- ✓ Формирование гражданско – патриотического сознания, нравственной позиции, развитие чувства сопричастности судьбам Отечества.
- ✓ Совершенствование воспитательной работы в деятельности педагогического коллектива.

2.3. Воспитание осуществляется всеми участниками образовательного процесса: педагогами, детьми, родителями. Центральной фигурой, координирующей воспитательную работу с обучающимися, является классный руководитель. Он оказывает педагогическую поддержку родителям, взаимодействует с другими педагогами, администрацией школы по вопросам воспитания детей. Ученик является не только объектом, но и субъектом воспитания. Задача классных руководителей создавать условия для самовоспитания ребёнка, проявления личностной свободы в освоении им своей главной социальной роли человека.

Организационную и методическую помощь классным руководителям оказывает заместитель директора по воспитательной работе и Советник директора по воспитанию.

2.4. Методическая помощь классным руководителям:

- Основными формами работы с классными руководителями являются семинары, обобщение опыта работы, курсы повышения квалификации классных руководителей.

3. Основные направления воспитательной работы

Психолого-педагогическое изучение личности школьника:

- Классный руководитель изучает динамику личностного развития обучающихся, их воспитанности, межличностные отношения в классе, ведёт записи наблюдений по отдельным учащимся.

- Классные руководители ежегодно заполняют социальный паспорт семей обучающихся. Используются различные методы изучения воспитательных возможностей семьи (наблюдение, беседа, тестирование, анкетирование).

Организация ученического самоуправления. Развитие коммуникативных качеств

Ученическое самоуправление выстраивается на двух уровнях: классном и общешкольном. В 1-7 классах идёт подготовка к участию в ученическом самоуправлении. В 8-11 классах ученическое самоуправление осуществляется через Совет обучающихся.

В повседневной деятельности ученическое самоуправление в 1-11 классах проявляется:

- в планировании деятельности коллектива обучающихся, в организации этой деятельности, в анализе своей работы, подведении итогов сделанного и принятии решений;
- в защите интересов, прав школьников; в разработке школьных положений, касающихся жизни ученического коллектива

Основные принципы ученического самоуправления – равноправие; выборность; обновляемость; открытость и гласность; демократия и законность.

Воспитание черт характера, нравственное воспитание: воспитание черт характера, нравственное воспитание осуществляется через индивидуальную работу с обучающимися, через внеклассные групповые и коллективные воспитательные мероприятия, участие в работе кружковых объединений.

Организация взаимодействия школы с семьей

Работа школы с родителями включает: социально-педагогическая диагностика семьи, повышение психолого-педагогических знаний родителей, вовлечение родителей в УВП, участие родителей в управлении школой через Совет родителей.

Формирование здорового образа жизни, жизненных навыков

Формирование здорового образа жизни, жизненных навыков осуществляется через взаимодействие семьи, школы, социума, направленного на сохранение и укрепление здоровья детей, формирование культуры здоровья и обучение навыкам здорового образа жизни (ЗОЖ) обучающихся, обеспечение активной адаптации личности к жизни в современном обществе.

Развитие творческих способностей

Развитию творческих способностей, интересов, социальному и профессиональному самоопределению обучающихся способствует система дополнительного образования, которая представлена курсами внеурочной деятельности и дополнительного образования.

4. Содержание воспитательной работы

4.1. Содержание воспитательной работы включает в себя следующие компоненты:

-направления

-внеурочная (внеучебная) деятельность

- 4.2.** Отбор содержания, форм и методов воспитательной работы определяется моделями выпускников ступеней обучения, механизмом их реализации, локальными актами в том числе данным положением, Уставом школы, планом школы.
- 4.3.** Воспитание в процессе обучения осуществляется через отбор содержания для урока, организацию деятельности обучающихся на уроке, влияние личности учителя на школьников. Координация воспитательной деятельности учителей-предметников осуществляется на заседаниях школьных методических объединений. Воспитание в процессе обучения ведется с учетом личностных особенностей обучающихся, их учебной мотивации.
- 4.4.** Внеурочная воспитательная деятельность осуществляется на двух уровнях: внеурочная воспитательная деятельность в классе, внеурочная воспитательная деятельность в школе.

Внеурочная воспитательная деятельность в классе осуществляется классным руководителем в соответствии с программой воспитательной работы с классом на год, утвержденным директором школы, его должностной инструкцией.

Внеурочная воспитательная деятельность в школе организуется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, Советником директора по воспитанию, руководителями курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования в соответствии с планом воспитательной работы школы на год, утвержденным директором школы, их должностными инструкциями.

5. Модель работы с классным коллективом

Один из механизмов реализации воспитательной деятельности в школе – работа с классным коллективом. Модель работы с классным коллективом предполагает комплексную работу по направлениям, которые входят в

состав традиционных мероприятий по воспитательной работе в школе: здоровье, патриотизм, интеллект, семья, профориентация, экология, досуг, нравственность; мероприятиям по плану работы города и по приоритетному направлению работы с классом (направления соответствуют возрастным особенностям обучающихся).

План воспитательной работы с классом состоит из: анализа воспитательной работы с классом за прошлый период, цели и задачи на будущий период, характеристика класса (краткая), план традиционных мероприятий по плану воспитательной работы школы, цели, задачи, содержание работы по приоритетному направлению, план – сетка воспитательной работы с классом.

Реализация воспитательной системы класса происходит через: классные часы (1 раз в неделю, согласно расписанию), участие в общешкольных соревнованиях, мероприятиях (согласно плану школы, города), участие в городских воспитательных мероприятиях, организацию учителем учебно-воспитательного пространства на занятиях.

План – сетка работы с классным коллективом составляется на основе плана традиционных мероприятий по ВР школы, обязательного минимума по приоритетному направлению работы с классом, дополняется в течение учебного года.

6. Классный руководитель, его роль в воспитательной работе школы

6.1. Классный руководитель – педагог школы, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора школы. Классным руководителем в 1-4 классах является учитель начальных классов, в 5-11 классах учитель, как правило, преподающий свой учебный предмет в данном классе.

На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя, не имеющего классного руководства.

6.2 Основное назначение классного руководителя – обеспечение личностно-ориентированного подхода к воспитанию детей.

Классный руководитель выполняет следующие функции: аналитическую, контролирующую, координирующую, коммуникативную.

Направления деятельности классного руководителя:

- работа по приоритетному направлению класса (по выбору классного руководителя);
- индивидуальная работа с обучающимися своего класса;
- работа с коллективом класса;
- взаимодействие с участниками УВП (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация);
- деятельность по сохранению и укреплению здоровья;
- работа с семьями обучающихся.

6.3. Работа классного руководителя строится на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода. Также он принимает во внимание уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных отношений.

Формы работы могут быть разнообразными в соответствии с возрастными особенностями детей, поставленными воспитательными задачами, однако они не должны наносить физический и моральный ущерб ребенку, нарушать его права, унижать его личное достоинство, не должны вступать в противоречие с общешкольной воспитательной политикой.

6.4. Организует и контролирует работу классного руководителя заместитель директора по воспитательной работе. Администрация школы создает необходимые условия для работы классного руководителя: материально-техническое и методическое обеспечение организуемого воспитательного процесса, повышение квалификации и профессионального мастерства в стенах школы.

6.5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу с целью координации воспитательной политики;
- участвовать в работе органов школьного самоуправления;
- выходить с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, защищать интересы своего класса, его обучающихся;
- вести экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности и по согласованию с администрацией;
- выбирать формы и методы воспитания;
- обращаться в органы самоуправления (педсовет, МО) в случае несогласия с оценкой состояния воспитательной работы в классном коллективе;
- присутствовать на уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе по взаимному согласованию;
- получать от учителей-предметников информацию об организации УВП в классе и учебе отдельных обучающихся;
- переносить время проведения классного часа по согласованию с администрацией;
- использовать право на защиту профессиональной чести и достоинства.

6.6. Обязанности классного руководителя:

Классный руководитель выполняет следующие обязанности:

- изучает особенности обучающихся, их семьи, ведет записи наблюдений;
- изучает воспитательное влияние окружающей среды на обучающихся класса;
- составляет план воспитательной работы с классом на год и строит свою деятельность в соответствии с ним;
- проводит ежедневно индивидуальную работу с обучающимися по вопросам их обучения и воспитания; контролирует состояние их внешнего вида, соблюдение ими санитарно-гигиенических норм, правил ТБ, Устава школы;

- проводит еженедельно классный час, классное собрание не менее одного раза в четверть; участвует в подготовке и проведении общешкольных мероприятий;
- организует дежурство класса по школе (в 6-11 кл.) по установленному графику согласно положению о дежурстве;
- проводит работу по профилактике правонарушений, по профориентации, по формированию здорового образа жизни;
- содействует направленному формированию личности, развитию познавательных интересов, расширению кругозора обучающихся, сохранению и укреплению здоровья обучающихся;
- проводит индивидуальную и групповую работу с родителями по вопросам воспитания и обучения детей; посещает неблагополучные семьи на дому и вызывает родителей, стоящих на ВШУ, составляет необходимую документацию по работе с этими семьями;
- готовит и проводит родительское собрание не менее одного раза в четверть;
- классный руководитель 1-4 классов отвечает за организацию питания;
- ведет электронный журнал согласно школьному положению;
- проверяет дневники обучающихся (1-6 кл.) еженедельно;
- проводит инструктаж по ТБ;
- ведет личные дела обучающихся в соответствии с положением; оформляет необходимую документацию для выпускников 9, 11 классов (аттестаты, характеристики, справки и т.д.), составляет характеристики на обучающихся, их семьи по запросу государственных и муниципальных органов;
- знакомит обучающихся и их родителей с Уставом школы и другими локальными актами;
- контролирует посещаемость учебных занятий, кружков обучающимися класса;
- посещает уроки учителей-предметников, преподающих в классе (5-11 кл.);
- готовит отчетность по успеваемости и уровню воспитанности обучающихся по требованию администрации школы;

-повышает свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания;

-знает Закон РФ и УР «Об образовании», Конвенцию о правах ребенка, Устав школы, правила внутреннего распорядка и другие локальные акты, принятые в ОУ.

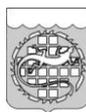
6.7. Ответственность

Классный руководитель несет дисциплинарную ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей и не использование прав, предусмотренных данным положением.

7. Результативность воспитательной работы

Результативность воспитательной работы определяется следующими критериями:

- уровень развития потенциалов личности;
- уровень воспитанности во внешнеповеденческом аспекте;
- социализация обучающихся класса;
- охват обучающихся системой дополнительного образования, личностные достижения обучающихся;
- отсутствие обучающихся, стоящих на учете в ОПДН, КДН, ЗП; снижение количества обучающихся, стоящих на ВШУ;
- удовлетворенность родителей УВП;
- участие обучающихся класса в работе органов ученического самоуправления и органов управления школой.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №24»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШ №24
№ 160/5-ОД от 31.08.2021г.

**Положение
о социальном партнерстве МБОУ СОШ №24 и учреждений
дополнительного образования (других учреждений-социальных партнеров)**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации и осуществления социального партнерства МБОУ СОШ №24 с учреждениями дополнительного образования, предприятиями, государственными и общественными организациями, культурно-досуговыми центрами.

Социальное партнерство – это организуемые образовательным учреждением добровольные и взаимовыгодные отношения равноправных субъектов, которые формируются на основе заинтересованности всех сторон в создании условий для развития обучающихся, получения ими социального опыта.

1.2 При организации социального партнерства соблюдаются права и законные интересы социальных партнеров.

1.3 Социальное партнерство осуществляется педагогическим коллективом МБОУ СОШ №24 с образовательными организациями, учреждениями дополнительного образования, предприятиями, общественными организациями, культурно-досуговыми центрами города Озерска.

1.4 В своей деятельности педагогический коллектив в организации социального партнерства руководствуется: Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Федеральным законом от 01.01.2001 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 01.01.2001 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», Уставом МБОУ СОШ №24, настоящим положением.

2. Цель и задачи социального партнерства.

2.1 Целью социального партнерства является совершенствование системы связей школы с социумом в интересах успешного воспитания, социализации и профориентации обучающихся.

2.2 Основными задачами социального партнерства являются:

- ✓ создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов обучающихся;
- ✓ личностно-нравственное развитие и профессиональное самоопределение обучающихся;
- ✓ формирование общей культуры школьников;
- ✓ воспитание у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека и гражданина, любви к Родине, природе, семье;
- ✓ создание условий для осознанного выбора обучающимися профиля обучения.

3. Основные принципы социального партнерства.

3.1 В целях успешной реализации социального партнерства необходимо соблюдать следующие принципы:

- ✓ добровольность сторон при вступлении в партнерские отношения;
- ✓ равноправие сторон;
- ✓ уважение и учет интересов сторон;
- ✓ заинтересованность сторон при участии в договорных отношениях
- ✓ взаимная ответственность за результат совместной деятельности

- ✓ системность сотрудничества

4. Содержание деятельности по социальному партнерству.

4.1 Социальное партнерство в МБОУ СОШ №24 осуществляется на основе договора о взаимодействии социальных партнеров или соглашения.

4.2 Социальное партнёрство в МБОУ СОШ №24 реализуется посредством: участия социальных партнеров в разработке и реализации социальных проектов, программ, направленных на обеспечение и сохранение здоровья обучающихся, безопасных условий учебы и труда, защиты их прав и законных интересов, успешной социализации, профориентации, организации среды общения, досуговой деятельности обучающихся.

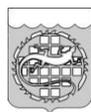
5. Права и обязанности сторон в сфере социального партнерства.

5.1 Каждая сторона имеет равные права на ведение переговоров по заключению соглашений, договоров.

5.2 Инициатором переговоров по разработке, заключению и изменению соглашения/договора вправе выступить любая сторона.

5.3 Стороны вправе получать полную и достоверную информацию необходимую для ведения переговоров и консультаций, заключения соглашений/договоров, контроля за ходом их исполнения.

5.4 Стороны обязаны выполнять принятые совместные решения, рассматривать взаимные обращения, разрабатывать в установленные в соглашениях/договорах сроки, планы и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №24»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШ №24
№ 160/5-ОД от 31.08..2021г.

**Положение
о Совете обучающихся**
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №24»

1. Общие положения

Настоящее Положение о Совете обучающихся (далее — Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №24» (далее МБОУ СОШ №24) разработано в соответствии с Федеральным законом ФЗ—№273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Федеральным законом ФЗ-98 от 28.06.1995г. «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» и Уставом МБОУ СОШ №24;

В своей деятельности Совет руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, об общественных объединениях, о поддержке молодежных и детских объединений, уставом МБОУ СОШ №24 и настоящим Положением;

Совет является выборным органом самоуправления учреждения, создаваемым по инициативе обучающихся, в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы обучающихся.

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности Совета является реализация прав

обучающихся на участие в соуправлении Образовательным учреждением, приобщение обучающихся к получению организаторских и управленческих навыков, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

2.2. Задачами деятельности Совета являются:

2.2.1. Представление интересов обучающихся в процессе управления Образовательным учреждением;

2.2.2. Организация жизнедеятельности школьного коллектива (подготовка и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий Образовательного учреждения, реализация социально-значимых проектов);

2.2.3. Создание условий для реализации способностей, творческого потенциала личности обучающихся;

2.2.4. Поддержка и развитие инициатив учащихся в школьной жизни;

2.2.5. Защита прав обучающихся Образовательного учреждения осуществление:

3. Основные функции Совета

3.1. Выступает от имени обучающихся при решении вопросов жизни Образовательного учреждения, изучает и формулирует мнение школьников по вопросам школьной жизни, представляет позицию обучающихся в органах управления школой, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

3.2. Содействует реализации инициатив обучающихся во внеучебной деятельности: изучает интересы и потребности школьников в сфере внеучебной деятельности, создает условия для их реализации.

3.3. Содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении школьных проблем, согласовании интересов обучающихся, учителей и родителей, организует работу по защите прав обучающихся.

4. Права Совета

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

обращаться к администрации МБОУ СОШ №24:

- с ходатайством о поощрении обучающихся;

- за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности органов ученического самоуправления;

с предложениями по улучшению организации образовательной деятельности;

принимать участие в:

- планировании, организации и проведении внутришкольных мероприятий;

- в разработке локальных нормативных актов МБОУ СОШ №24 в пределах своей компетенции;

- установлении требований к одежде обучающихся;

- научно—практических конференциях молодежи различного уровня;
- проведении опросов среди обучающихся и родителей в пределах своей компетенции;
- рекомендовать:
 - обучающихся для участия в научно—практических конференциях различного уровня;
- пользоваться:
 - материально-технической базой образовательного учреждения и иных организаций, сотрудничающих с МБОУ СОШ №24, по согласованию с администрацией;
 - информационными средствами МБОУ СОШ №24 (стендами, сайтом и т.п.);
 - организационной поддержкой администрации при подготовке и проведении мероприятий;
- принимать решения об:
 - организации в своем составе различных секций, утверждении планов их работы и назначении их руководителей;
 - организации работы общественной приемной Совета;
- осуществлять:
 - предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
 - предоставление мнения при принятии решения о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;
 - выборы из своего состава председателя и заместителя;
 - встречи с администрацией МБОУ СОШ №24 по мере необходимости;
 - сбор предложений обучающихся к администрации МБОУ СОШ №24;
 - взаимодействие с молодежными и детскими организациями всех уровней;
 - внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;
 - обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - представление интересов обучающихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность Совета Совет несет ответственность за выполнение:

- плана своей работы;
- принятых решений и рекомендаций;
- действующего законодательства, Устава и иных локальных актов МБОУ СОШ №24.

6. Формирование Совета и организация его работы

- 6.1. Совет является представительским органом ученического самоуправления;

6.2 В состав Совета входят по одному представителю от каждого класса параллели 8-11-х классов, выбираемому на общем классном собрании в течение первой учебной недели нового учебного года;

6.3. На своем первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя (из числа лиц, достигших 14—летнего возраста) открытым голосованием;

6.4. Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:

- организует ведение документации;
- координирует деятельность членов Совета и привлекаемых к его работе лиц;

- предоставляет администрации МБОУ СОШ №24 мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- представляет в письменной форме мотивированное мнение Совета при применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета;

6.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть;

6.6. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов;

6.7. 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 МБОУ СОШ №24;

6.8. Решения Совета носят:

- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений;
- обязательный характер только те решения, в целях реализации которых издается приказ по ОО.

6.9. Заседания Совета обучающихся ОО оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

6.10. Член совета выводится из состава Совета обучающихся ОО в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с завершением обучения в ОО или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена Совет обучающихся Учреждения принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.11. Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся ОО, но

желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

6.12. Совет обучающихся ОО не вправе выступать от имени Учреждения.

7. Документация и отчетность

7.1. Заседания Совета обучающихся протоколируются.

7.2. План работы Совета обучающихся составляется на весь учебный год и согласуется с планом воспитательной работы ОО.

7.3. Анализ деятельности Совета обучающихся представляется заместителю директора по воспитательной работе в конце учебного года.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на собрании обучающихся ОО 8-11 классов.