



Дополнительная школа
им. Марка Шагала

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
художественная школа имени Марка Шагала городского округа Тольятти

444039, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Свердлова, д. 10, тел. (8482)3 1-88-35, 70-07-41, e-mail: art-shag@yandex.ru

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
Протокол №2 от «8» августа 2020 г.

Председатель  О.А. Шишкова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО ХШ им. М. Шагала

Приказ № 95 от «27» августа 2020г.

 М.А. Фрейдлина



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета МБУДО ХШ им. М. Шагала
Протокол №1 от «27» августа 2020 г.

Положение о совете учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о совете учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования художественной школы имени М.Шагала городского округа Тольятти (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования художественной школы имени М.Шагала городского округа Тольятти (далее - учреждение)

1.2. Совет учащихся (далее - Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования художественной школы имени М.Шагала городского округа Тольятти (далее – учреждение) по инициативе учащихся.

2. Основные функции Совета

Основными функциями Совета являются:

- 2.1. Планирование своей деятельности.
- 2.2. Обеспечение участия учащихся в управлении учреждением.
- 2.3. Представление и защита прав и интересов учащихся.
- 2.4. Предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

3. Права Совета

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

- 3.1. Обращаться к администрации:
 - с ходатайством о поощрении учащихся;
 - за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности органов ученического управления;
 - с предложениями по улучшению организации образовательного процесса.
- 3.2. Принимать участие в:

- планировании, организации и проведении школьных мероприятий;
 - разработке локальных нормативных актов учреждения в пределах своей компетенции;
 - проведении опросов среди учащихся и родителей в пределах своей компетенции.
- 3.3. Рекомендовать:
- учащихся для поощрения в информационных средствах школы (стенды, печатные издания и т.п.);
 - учащихся для награждения.
- 3.4. Принимать решения об:
- организации работы общественной приемной Совета.
- 3.5. Осуществлять:
- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
 - выборы из своего состава председателя и заместителя;
 - проведение опросов и референдумов среди учащихся;
 - встречи с администрацией учреждения, по мере необходимости;
 - сбор предложений учащихся к администрации учреждения 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

4.1. Совет несет ответственность *за выполнение:*

- плана своей работы;
- принятых решений и рекомендаций;

4.2. Формирование Совета и организацию его работы.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Совет является представительским органом ученического управления.

5.2. В состав Совета входят по три представителя старших классов, достигших 18-ти (восемнадцати) лет.

5.3. Состав выбирается на общем собрании учащихся в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один год.

5.4. На первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.

5.5. Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора учреждения.

5.6. 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 учреждения мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

5.7. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

5.8. Совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц.

5.9. Совет работает по плану, согласованному с администрацией учреждения.

5.10. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

5.12. 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 учреждения.

5.13. Решения Совета носят:

- обязательный характер для всех учащихся учреждения;
- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

6. Порядок учета мнения Совета

при принятии локальных нормативных актов учреждения

6.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет.

6.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.3. 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.

6.4. 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

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.