

**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, восприятии 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.**

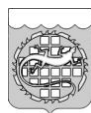
5.1 Каждая сторона имеет равные права на ведение переговоров по заключению соглашений, договоров.

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.