

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя
Протокол от «05» июля 2026 г. № 93



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2 Г. ИВДЕЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Ивделя (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в том числе частью 4 статьи 26);
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Ивделя (далее – Школа);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Ивдель.

1.2. Положение регламентирует деятельность Совета обучающихся (далее – Совет) в МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя.

1.3. Совет создан по инициативе обучающихся для учёта их мнения по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

1.4. Совет является **представительным органом обучающихся** и может представлять их интересы у руководителя Школы, в коллегиальных

органах управления Школы (Педагогическом совете, Управляющем совете, Общем собрании работников), представительных, совещательных и иных органах Школы.

1.5. Положение о Совете обучающиеся принимают на общем собрании обучающихся.

1.6. Решения Совета являются для Школы **рекомендательными**, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации (в частности, при выражении мнения по выбору меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся).

1.7. В своей деятельности Совет руководствуется принципами законности, гласности, добровольности участия, уважения прав и законных интересов всех участников образовательных отношений, конфиденциальности персональных данных.

2. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА

2.1. Задачи Совета:

2.1.1. Организация жизнедеятельности ученического коллектива на основе взаимодействия классных коллективов.

2.1.2. Организация работы активов классов по взаимодействию классных коллективов.

2.1.3. Вовлечение обучающихся Школы в активную общественную, творческую, спортивную и проектную деятельность.

2.1.4. Содействие созданию благоприятных условий обучения, воспитания и развития обучающихся.

2.1.5. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, навыков самоуправления и ответственности.

2.2. От имени обучающихся Совет выполняет следующие полномочия:

2.2.1. **Выражает своё мнение** по вопросам управления Школой, при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося в сроки и порядке, определённые локальным нормативным актом Школы.

2.2.2. Принимает участие в разработке годового плана работы Школы (в части, касающейся воспитательной и внеурочной деятельности).

2.2.3. Разрабатывает план работы Совета и помогает осуществлять планирование других органов, представляющих интересы обучающихся.

2.2.4. Изучает, оценивает, систематизирует и обобщает состояние деятельности всех органов, представляющих интересы обучающихся, общественное мнение обучающихся Школы.

2.2.5. Определяет цели, функции и содержание деятельности всех органов, представляющих интересы обучающихся.

2.2.6. Координирует деятельность всех органов, представляющих интересы обучающихся.

2.2.7. Создаёт при необходимости инициативные группы обучающихся для реализации конкретных проектов.

2.2.8. Вносит предложения по улучшению качества деятельности Школы, в том числе:

- по совершенствованию образовательного процесса;
- по организации внеурочной деятельности и досуга обучающихся;
- по благоустройству помещений и территории Школы;
- по организации питания обучающихся;
- по обеспечению безопасности образовательного процесса.

2.2.9. Организует и при необходимости проводит общешкольные дела и мероприятия (праздники, конкурсы, акции, спортивные соревнования, творческие вечера и т.д.).

2.2.10. Изучает, обобщает и распространяет опыт проведения коллективных творческих дел, организует выявление творческого потенциала обучающихся.

2.2.11. Осуществляет контроль за реализацией предложений и критических замечаний ученического коллектива.

2.2.12. Оказывает помощь и поддержку руководителям и членам Советов классов, Советам клубов по интересам и иным объединениям обучающихся.

2.2.13. Ходатайствует перед администрацией Школы о поощрении отличившихся обучающихся, о представлении к наградам и грамотам.

2.2.14. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, администрацией Школы по вопросам, относящимся к компетенции Совета, в том числе вправе принимать участие в заседаниях этих органов с правом совещательного голоса.

2.2.15. Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесённым к компетенции Совета.

2.2.16. Поощряет обучающихся за активную работу в Совете, участие в мероприятиях Школы. Форму поощрения Совет определяет самостоятельно на заседании (благодарность, размещение информации на доске почёта, сайте Школы и иные виды поощрения, не противоречащие уставу и локальным нормативным актам Школы).

3. СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ СОВЕТА

3.1. Состав Совета утверждается на общем собрании обучающихся сроком на **2 (два) года**.

3.2. В состав Совета входят **представители классных коллективов** уровней основного и среднего общего образования, избираемые классным собранием при норме представительства – **1 (один) представитель от класса** (5–11 классы).

3.3. Состав Совета может быть утверждён, если в него выбраны представители не менее чем от половины классов основного и среднего общего образования. Если по итогам классных собраний количество представителей меньше, общее собрание обучающихся вправе:

1. выбрать дополнительных представителей из классов, не избравших своих представителей;
2. инициировать повторные классные собрания для выбора представителей в Совет.

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

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

3.5. Совет возглавляет **председатель**, который избирается из числа обучающихся 9–11 классов на первом заседании Совета **открытым голосованием простым большинством голосов**.

3.6. Совет также избирает **секретаря** из числа своих членов сроком на 1 (один) год.

Председатель Совета:

- открывает и закрывает заседания Совета;
- предоставляет слово его участникам;
- выносит на голосование вопросы повестки заседания;
- подписывает протокол заседания Совета;
- представляет Совет во взаимоотношениях с администрацией

Школы, органами местного самоуправления, общественными организациями.

Секретарь Совета:

- ведёт протокол заседания Совета;
- передаёт оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства;
- обеспечивает рассылку уведомлений о заседаниях членам Совета.

3.7. Для решения текущих вопросов Совет может избирать советы дел, инициативные группы, творческие комиссии и т.п.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

4.1. Совет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Первое заседание Совета после его создания, а также первое заседание нового состава Совета созывается по решению общего собрания обучающихся **не позднее 7 (семи) рабочих дней** после создания Совета или избрания нового состава Совета.

4.3. Заседания Совета проводятся **не реже 1 (одного) раза в месяц**. Решение о заседании Совета принимает председатель Совета, в том числе по инициативе любого обучающегося, входящего в состав Совета.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся, инициирует заседание Совета руководитель Школы или уполномоченное им лицо.

Заседания Совета могут проходить в форме **конференц-связи** (очно-заочно или полностью дистанционно).

4.4. Председатель, секретарь Совета или лица, их заменяющие, извещают членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания **не позднее чем за 3 (три) рабочих дня** до даты его проведения.

Председатель Совета согласовывает с руководителем Школы и назначает дату, время и место проведения заседания Совета. Заседание Совета должно быть назначено с учётом срока, который установлен локальными нормативными актами Школы, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов и выбора меры дисциплинарного взыскания.

Сообщение о проведении заседания вручается членам Совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их

документальное подтверждение.

4.5. Заседания Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета.

Если на момент начала заседания Совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Совета. При переносе заседания Совета повестка дня может быть изменена с учётом текущих потребностей.

Принятие решения по повестке заседания Совета осуществляется путём **открытого голосования простым большинством голосов** членов Совета, присутствующих на заседании.

Передача права голоса одним участником Совета другому запрещается.

4.6. Член Совета может требовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета или не менее двух третей представляемого им классного коллектива.

4.7. Заседания Совета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарём.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующих сведений:

1. количество обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
2. количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
3. решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарём. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Совета участник (участники) Совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся **в канцелярии Школы** в соответствии с номенклатурой дел.

4.8. Мнение Совета по выбору руководителем Школы меры дисциплинарного взыскания может быть принято только на заседании Совета. Своё мнение Совет обязан высказать в сроки и порядке, установленные локальным нормативным актом Школы.

4.9. Мнение Совета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, предложения руководителю, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам Школы по вопросам, отнесённым к компетенции Совета, могут приниматься **без проведения заседания** (личного присутствия членов Совета) путём проведения **заочного голосования (опросным путём)**.

Решение Совета, принятое путём заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало **не менее двух третей членов Совета**.

Заочное голосование проводится путём обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования Совет определяет самостоятельно. Заочное решение Совета действительно при условии, что все члены Совета:

1. извещены о вопросах, вынесенных на заочное голосование, сроках голосования и условиях подведения итогов;
2. ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами;
3. имеют возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;
4. извещены до начала голосования об изменённой повестке дня.

Решение, принятое путём заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

1. членов Совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
2. количество членов Совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
3. количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
4. решение Совета по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также

иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии Школы.

4.10. Председатель **отчитывается о деятельности Совета** на общем собрании обучающихся **не реже одного раза в год**.

4.11. План работы Совета составляется на весь учебный год.

4.12. Анализ деятельности Совета представляется заместителю директора по воспитательной работе **в конце учебного года**.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

5.1. Члены Совета имеют право:

1. принимать активное участие в деятельности Совета;
2. вносить предложения в повестку заседания;
3. получать от администрации Школы информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета (за исключением сведений, составляющих государственную, коммерческую тайну или персональные данные);
4. присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета Школы;
5. выражать особое мнение по принятым решениям, которое подлежит обязательному занесению в протокол;
6. досрочно сложить с себя полномочия.

5.2. Члены Совета обязаны:

1. регулярно участвовать в заседаниях Совета;
2. быть опорой администрации Школы, организаторов детского коллектива, классных руководителей во всех делах Школы и класса;
3. доводить до сведения учителей и обучающихся решения Совета;
4. действовать добросовестно в интересах Школы и её обучающихся;
5. **соблюдать строгую конфиденциальность** в отношении персональных данных обучающихся и работников Школы, а также иной охраняемой законом информации, ставшей известной в ходе работы;
6. не использовать своё положение в личных корыстных целях.

5.3. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

6. СОБЛЮДЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

6.1. Члены Совета обязаны **соблюдать строгую**

конфиденциальность в отношении персональных данных обучающихся и работников Школы, а также иной охраняемой законом информации, ставшей известной в ходе работы Совета.

6.2. Разглашение персональных данных и иной охраняемой законом информации влечёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением общего собрания обучающихся 5–11 классов и утверждаются приказом директора Школы.

7.3. В случае противоречия отдельных положений настоящего документа действующему законодательству Российской Федерации, применению подлежат нормы законодательства Российской Федерации.

7.4. С текстом настоящего Положения должны быть ознакомлены все члены Совета, а также все работники Школы под подпись (либо с отметкой об ознакомлении в электронном виде).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968154

Владелец Миклина Елена Михайловна

Действителен с 10.10.2025 по 10.10.2026