

**Рассмотрено:**  
на заседании  
Общешкольного  
родительского  
комитета  
Протокол № 1  
От 04.10.2019г.

Председатель:  
/Орехова Е.В. /

**Рассмотрено:**  
на заседании  
Совета старшеклас-  
сников школы

Протокол № 1  
от 04.10.2019 г

Председатель:  
/Тимирбулатова А./

**Принято на заседании**  
Педагогического Совета  
протокол № 4 от 04.10.2019г

**Утверждено**  
приказом директора школы  
№ 459-ОД от 08.10.2019г.  
Директор школы: \_\_\_\_\_  
С.М. Уколова

## **Положение**

### **о Совете старшекласников школы**

### **ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.В.И. Фокина с.Большая Глушица**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 30 п.3 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения и регламентирует деятельность Совета старшекласников школы (далее-Совет), являющегося высшим органом ученического самоуправления общеобразовательного учреждения.

1.2. Совет избирается сроком на 1 год из числа обучающихся 9-11 классов.

1.4. Решения Совета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления общеобразовательного учреждения.

#### **2. Задачи Совета**

2.1. Организация работы с обучающимися по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса.

2.2. Содействие администрации, классным руководителям, педагогам-предметникам в совершенствовании условий организации образовательного и воспитательного процессов, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных, классных мероприятий.

#### **3. Компетенции Совета**

- Избрание председателя Совета сроком на 1 год, который представляет интересы обучающихся Учреждения
- Внесение директору Учреждения и (или) Педагогическому совету Учреждения предложений по оптимизации процесса обучения и управления Учреждением

- Организация и проведение мероприятий совместно с классными руководителями, заместителем директора по воспитательной работе
- Контроль и оценка работы классных коллективов
- Защита прав, интересов, чести и достоинства обучающихся

#### **4. Полномочия Совета**

- Участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы обучающихся
- Утверждение плана проведения ученических мероприятий
- Установление шефства над младшими школьниками и людьми пожилого возраста
- Корректировка самообслуживания обучающихся, их дежурств, поддержание дисциплины и порядка в Учреждении
- Размещение информации о своей деятельности в школьной газете и сайте Учреждения
- Проведение мониторинга участия классов в школьных делах
- Рассмотрение локальных актов, затрагивающих права обучающихся
- Избирает представителей (не менее 2 совершеннолетних) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Разрабатывать и принимать:

- Положение о Совете старшеклассников школы
- Положения о постоянных и (или) временных комиссиях Совета старшеклассников школы
- План работы Совета старшеклассников школы

;

Выбирать председателя Совета, его заместителя и контролировать их деятельность.

Принимать решения:

- о создании или прекращении своей деятельности;
- о прекращении полномочий председателя и его заместителя.

#### **5. Ответственность Совета**

- За выполнение плана работы.

Соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам ОУ.

Выполнение принятых решений и рекомендаций.

Установление взаимодействия между администрацией ОУ, классными руководителями, педагогами-предметниками при организации воспитательной деятельности общеобразовательного учреждения.

#### **6. Порядок организации деятельности Совета**

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

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

Решения принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Непосредственное руководство деятельностью Совета старшеклассников осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации Совета;
- координирует работу Совета;
- ведет заседания Совета;

- ведет переписку Совета.

Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

Совет ведет протоколы своих заседаний.

Ответственность за делопроизводство Совета возлагается на его председателя.

Протоколы Совета хранятся у заместителя директора по воспитательной работе.