

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Государственного
бюджетного учреждения города
Москвы «Детская музыкальная
школа имени Р.М.Глиэра»
от 01.09.2018 г. №27/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О Совете обучающихся
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
города Москвы «Детская музыкальная школа имени Р.М.Глиэра»
(ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 26, ч.3,4 ст.30, Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа имени Р.М.Глиэра» (далее - Школа).

1.2 Положение о Совете обучающихся рассматривается Советом обучающихся, согласовывается с Советом родителей, принимается на Педагогическом совете Школы, утверждается и вводится в действие приказом руководителя Школы и регламентирует деятельность Совета обучающихся.

1.3 Совет обучающихся (далее по тексту - Совет) создается по инициативе обучающихся Школы, в целях учета мнения по вопросам управления образовательной организации и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

1.4 Деятельность Совета обучающихся направлена на всех обучающихся школы.

1.5 Решения Совета обучающихся носят:
- обязательный характер для всех обучающихся Учреждения;
- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи Совета

2.1. Целями деятельности Совета является формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

2.2. Совет содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

2.3. Совет защищает права и законные интересы обучающихся.

2.4. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- оказание содействия в проведении мероприятий, организуемых Школой;
- представление интересов, обучающихся;
- рассмотрение обращения в свой адрес;
- обсуждение локальных актов Школы по вопросам, входящим в компетенцию Совета; взаимодействие с различными организациями по вопросам сохранения и развития культурных традиций Школы;
- принятие участия в организации выездных мероприятий, организуемых Школой;
- взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Школы по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся.

3. Основные функции Совета

3.1. Основными функциями Совета являются:

- планирование своей деятельности;
- обеспечение участия обучающихся в управлении школой;
- представление и защита прав и интересов, обучающихся;
- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

3.2. К компетенции Совета относится разработка предложений по следующим направлениям:

- охрана прав и законных интересов, обучающихся;
- содействие развитию Школы в части создания оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- содействие в реализации инициатив, обучающихся в организации досуговой деятельности, создание условий для их реализации;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- сотрудничество с благотворительными организациями по согласованию с директором Школы.

4. Права Совета

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

- знакомиться с локальными нормативными актами Школы затрагивающие их права и интересы, вносить в них изменения и предложения;
- направлять руководству Школы письменные запросы, предложения по работе и получать на них официальные ответы;
- информировать обучающихся о деятельности Школы;
- пользоваться организационной поддержкой должностных лиц Школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий Советом обучающихся;
- вносить предложения по решению вопросов использования МТБ и помещений;

- вносить предложения о поощрениях и взысканиях обучающихся;
- вносить предложения в план воспитательной работы;
- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка школы;
- участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Совет обязан:

- соблюдать Устав Школы данное Положение и реализовывать на практике уставные документы Школы;
- принимать участие в организации и проведение коллективных творческих дел;
- соблюдать этические нормы общения;
- регулярно посещать заседания Совета.

5. Ответственность Совета

5.1. Совет несет ответственность за:

- выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение плана своей работы, принятых решений и рекомендаций;
- компетентность принимаемых решений.

5.2. В случае невыполнения задач и функций Совет обучающихся может быть досрочно переизбран в соответствии с нормами, указанными в Положении.

6. Формирование Совета и организацию его работы

6.1. Совет является представительским органом ученического управления.

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

6.3. Состав Совета формируется из числа обучающихся путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатов. В состав Совета входят по одному представителю старших классов от каждого отделения Школы.

6.4. Совет самостоятельно определяет свою структуру.

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

6.6. 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 школы мотивированное мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

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

6.8. Совет по согласованию с директором может привлекать для своей

работы любых юридических и физических лиц.

6.9. Заседания Совета проводятся по инициативе членов Совета.

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

6.11. 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 Школы.

6.12. Деятельность Совета координирует заместитель директора по УВР.

7. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов

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

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

7.3. 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.

7.4. 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.

8. Делопроизводство Совета

8.1. Совет обучающихся ведет протоколы своих заседаний. В книге протоколов фиксируются: дата проведения Совета; количественное присутствие (отсутствие) членов; приглашенные (Ф.И.О., должность); повестка дня; выступающие лица; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц; решение Совета.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.3. Нумерация ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Совета хранится в делопроизводстве Школе.

8.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.