

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное общеобразовательное учреждение

Московской области

«Королёвский лицей научно-инженерного профиля»

ГАОУ МО «ЛНИП»

г. Королёв, ул. Циолковского д. 9 тел.: 8 (495) 516-01-92, 516-63-12, 516-53-19 e-mail: lnip4@yandex.ru



«Утверждаю»

Директор ГАОУ МО «ЛНИП»

О.В. Домашина

(приказ № 57 от 21.07.2020)

**Положение
о Совете учащихся ГАОУ МО «ЛНИП»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Федерального закона «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» и устава школы.

1.2. Совет учащихся ГАОУ МО «ЛНИП» (далее — Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Государственного автономного общеобразовательного учреждения Московской области «Королёвский лицей научно-инженерного профиля» ГАОУ МО «ЛНИП» (далее – Учреждение) по инициативе учащихся ГАОУ МО «ЛНИП».

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета обучающихся ГАОУ МО «ЛНИП» (протокол от 25.10.2019 № 4) и Совета родителей ГАОУ МО «ЛНИП» (протокол от 25.10.2019 № 4).

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 Учреждения.

3. Права Совета

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

3.1. Обращаться к администрации Учреждения:

- с ходатайством о поощрении учащихся Учреждения;
- 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 лицейских мероприятий;
- разработке локальных нормативных актов Учреждения в пределах своей компетенции;
- установлении требований к одежде учащихся Учреждения;
- научно-практических конференциях молодежи различного уровня;

- проведении опросов среди учащихся и родителей (законных представителей) в пределах своей компетенции;

3.3. Рекомендовать:

- учащихся Учреждения для участия в научно-практических конференциях различного уровня;
- учащихся для поощрения в информационных средствах Учреждения (стенды, печатные издания и т.п.);
- учащихся Учреждения для награждения.

3.4. Принимать решения об:

- организации в своем составе различных секций, утверждении планов их работы и назначении их руководителей;
- организации работы общественной приемной Совета;

3.5. Осуществлять:

- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся Учреждения;
- выборы из своего состава председателя и заместителя;
- проведение опросов и референдумов среди учащихся Учреждения;
- 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;
- представление интересов учащихся Учреждения в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГАОУ МО «ЛНИП»;
- 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 одному представителю от каждой параллели 7-11-х классов.

5.3. Состав выбирается на общем собрании учащихся Учреждения 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. 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 Учреждения.

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

5.7. Совет работает по плану, согласованному с администрацией Учреждения.

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

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 Учреждения, директор Учреждения направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет.

6.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГАОУ МО «ЛНИП». 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.