

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 16 при УЛГТУ
имени Юрия Юрьевича Медведкова
города Димитровграда Ульяновской области»**

Принято решением
Общего собрания
(конференцией) работников
протокол № 6

« 10 » сентября 2018 г.

Утверждаю
Директор Лицея № 16
_____ М.В.Антонова
Приказ № 370

« 10 » сентября 2018 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете обучающихся**

1. Общие положения.

1.1 Совет обучающихся (далее – Совет) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №16 при УлГТУ имени Юрия Юрьевича Медведкова города Димитровграда Ульяновской области» (далее – Лицей) является коллегиальным органом управления, действует бессрочно.

1.2. Совет действует на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Лицея, настоящего Положения.

1.3. Совет представляет и защищает законные права и интересы обучающихся в процессе управления Лицеом.

1.4. Совет работает в тесном контакте с другими коллегиальными органами управления Лицея.

2. Компетенции.

К компетенции Совета обучающихся относится:

- содействие развитию инициатив Лицея;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- участие в разработке программы развития Лицея;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся и участие в разработке иных локальных нормативных актов Лицея.

3. Организация деятельности Совета обучающихся.

3.1. Совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Совет состоит из представителей обучающихся 5 - 11 классов Лицея в количестве 10 человек, представителей родительской общественности и работников Лицея в количестве 5 человек.

3.3. Совет вправе принимать решения, если присутствует более двух третей представителей Совета обучающихся.

3.4. Решение Совета принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

3.5. Совет обучающихся из числа своих членов избирает председателя и секретаря. Председатель организует и планирует деятельность Совета, назначает руководителей министерств (учебной, внеклассных мероприятий, хозяйственной, правопорядка и др.), сформированных из членов Совета. Секретарь ведет всю документацию.

3.6. Совет самостоятельно определяет свою структуру.

4. Функции Совета обучающихся

4.1. Совет выступает от имени обучающихся при решении вопросов жизни коллектива Лицея:

- принимает активное участие в деятельности Лицея, организации внеклассной и внешкольной работы;
- руководит органами самоуправления в классах;
- организует работу среди обучающихся по повышению ответственного

отношения к учебе, способствует выполнению Правил поведения обучающихся;

- организует дежурство обучающихся в Лицее;
- обсуждает и принимает план совместной работы органов самоуправления обучающихся с педагогами, родителями (законными представителями);
- изучает и формулирует мнение обучающихся по вопросам организации жизни коллектива обучающихся;
- разрабатывает предложения по организации дополнительного образования обучающихся.

4.2. Содействует реализации инициатив обучающихся в организации досуговой деятельности, создает условия для их реализации.

4.3. Содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении проблем, согласует взаимные интересы обучающихся, учителей и родителей, соблюдая при этом принципы защиты прав обучающихся.

4.4. Представляет интересы обучающихся перед руководством Лицея, на различных советах и собраниях.

4.5. Проводит среди обучающихся опросы по разным направлениям жизни Лицея.

4.6. Принимает решения по рассматриваемым вопросам, информирует обучающихся, руководство и органы самоуправления школы о принятых решениях.

4.7. Иницирует предложения интересных дел обучающимися для оживления жизни в классных и других школьных коллективах.

5. Документация Совета обучающихся.

5.1. Заседания Совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совете, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются Председателем и Секретарем Совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Лицее и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Совета оформляется в печатном варианте, пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Лицея и печатью Лицея.