

Согласовано  
с советом родителей  
МБУ ДО г. Казани  
«ДМШ №17 им. С.З. Сайдашева»  
Протокол № 1  
от «24» 08 20 21 г.

Утверждаю  
Директор МБУ ДО г. Казан  
С.З. Сайдашева  
Э.Н. Ибрагимов  
Приказ № 21/21  
от «24» 08 20 21 г.

Принят  
на заседании Педагогического совет  
МБУ ДО г. Казан  
«ДМШ №17 им. С.З. Сайдашева»  
Протокол № 59  
от «27» 08 20 21 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О Совете обучающихся

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
г.Казани «Детская музыкальная школа №17 им.С.З. Сайдашева»

#### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение Совета обучающихся (далее-Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ст.26, ч.3,4, Уставом МБУ ДО г.Казани «ДМШ №17 им.С.З Сайдашева» (далее- Школа)
- 1.2. Положение о Совете обучающихся рассматривается Советом обучающихся, согласовывается с Советом родителей, принимается на Педагогическом совете Школы, утверждается и вводится приказом руководителя и регламентирует деятельность Совета обучающихся
- 1.3 Совет обучающихся (далее – Совет) создается по инициативе обучающихся Школы, в целях 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 Школы;
  - 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;
- Представление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

3.2. К компетенции Совета относятся 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 развитии 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, связанных 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.
- 6.11 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.