



Принято на заседании
педагогического совета
МКУ ДО «ДШИ №1 г.Черкесска»
Протокол №1 от 31.08.2022 г.
Принято Родительским комитетом
«31» августа 2022 г.
Протокол №1
Принято Советом учащихся
Протокол №1



ПОЛОЖЕНИЕ **о Совете учащихся** **Муниципального казенного учреждения** **дополнительного образования** **«Детская школа искусств №1 г. Черкесска»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано МКУДО «ДШИ №1 г. Черкесска» (далее по тексту- ДШИ) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. вступившими в силу с 25.07.2022г), на основании Федерального закона от 28 июня 1995 г. N 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений» (с изм. и доп. от 14.07.2022г), 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 ДШИ.
- 1.2. Совет учащихся (далее -Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ДШИ по инициативе учащихся.

2. Основные функции Совета

- 2.1. Планирование своей деятельности.
- 2.2. Обеспечение участия учащихся в управлении школой.
- 2.3. Представление и защита прав и интересов учащихся.

2.4. Предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

3.

4. Права Совета

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

4.1. Обращаться к администрации:

- с ходатайством о поощрении учащихся;
- за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности органов ученического управления;
- с предложениями по улучшению организации образовательного процесса.

4.2. Принимать участие в:

- планировании, организации и проведении школьных мероприятий;
- разработке локальных нормативных актов школы в пределах своей компетенции;
- проведении опросов среди учащихся и родителей в пределах своей компетенции.

4.3. Рекомендовать:

- учащихся для поощрения в информационных средствах школы (стенды, печатные издания и т.п.);
- учащихся для награждения.

4.4. Принимать решения об:

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

4.5. Осуществлять:

- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
- выборы из своего состава председателя и заместителя;
- проведение опросов и референдумов среди учащихся;
- встречи с администрацией ДШИ по мере необходимости;
- сбор предложений учащихся к администрации ДШИ и ее коллегиальным органам управления;
- взаимодействие с молодежными и детскими организациями всех уровней;
- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность Совета

- 5.1. Совет несет ответственность за выполнение:
- плана своей работы;
 - принятых решений и рекомендаций.
- 5.2. Формирование Совета и организацию его работы.

6. Организация деятельности Совета

- 6.1. Совет является представительским органом ученического управления.
- 6.2. В состав Совета входят по 1-2 представителя старших классов от каждого отделения ДШИ.
- 6.3. Состав выбирается на общем собрании учащихся в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один год.
- 6.4. На первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.
- 6.5. Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора ДШИ.
- 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 ДШИ мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.
- 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. Совет работает по плану, согласованному с администрацией ДШИ.
- 6.10. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 6.11. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.
- 6.12. 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 школы.
- 6.13. Решения Совета носят:
- обязательный характер для всех учащихся школы;

- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

7. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов ДШИ.

- 7.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, 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 ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ДШИ.
- 8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии ДШИ.
- 8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МКУ ДО

«ДШИ №1 г. Черкесска» Сотникова Н.Ю.

Юрисконсульт МКУ ДО

«ДШИ №1 г. Черкесска» Шхаева Э.С.

