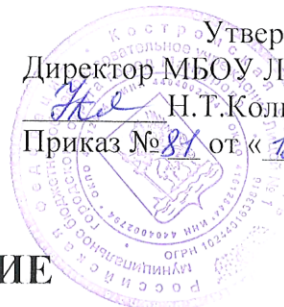


Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 10 от «05» 11 2013 г.

Утверждаю
Директор МБОУ Лицей № 1
Н.Т.Колпакова
Приказ № 81 от «12» 12 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О Молодежном правительстве

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Лицей №1 городского округа город Мантурово Костромской области

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» ст. 26, п. 4, Устава МБОУ Лицей № 1.

2. Организация деятельности ученического совета лицея.

- 2.1. Молодежное правительство лицея (далее – МП) является представительным органом ученического самоуправления обучающихся лицея.
- 2.2. Решения МП обязаны выполнять все обучающиеся лицея.
- 2.3. МП регулярно собирается на свои заседания для обсуждения и решения различных вопросов жизнедеятельности коллектива обучающихся лицея, вопросов взаимодействия и сотрудничества с педагогами и другими взрослыми, с организациями и общественными объединениями. Заседания могут быть рабочим либо экстренными (срочными).
- 2.4. Заседание МП считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов.

3. Компетенция ученического совета:

- 3.1. Внесение предложений в воспитательный план работы лицея
- 3.2. Участие в разработке и проведении общешкольных мероприятий.

4. Состав ученического совета лицея.

- 4.1. В МП входят полномочные представители от каждого класса в параллелях 8-11 классов.
- 4.2. Кандидатуры на членство в МП предлагаются классными коллективами и утверждаются на заседании МП
- 4.3. Член МП участвует в работе всех её заседаний.
- 4.4. Член МП избирается от класса на один год. Он представляет в МП интересы своего класса, от имени класса участвует в решении всех вопросов жизнедеятельности лицея, которые обсуждаются на заседаниях МП.
- 4.5. Из числа членов МП на первом заседании избирается председатель, его заместитель и секретарь.
- 4.6. Председатель отвечает за организацию работы МП, выполнение планов и решений, за подготовку и проведение заседаний, представляет МП в общественных и других объединениях и организациях.
- 4.7. Заместитель председателя выполняет поручения председателя МП, в отсутствие председателя выполняет его обязанности. Отвечает за организацию дел на порученных ему участках работы, за своевременное информирование членов МП о времени и месте проведения заседания и о предлагаемой повестке дня, собирает от членов МП предложения по вопросам, которые они хотели бы поставить на очередном или внеочередном заседании. информирует об этом председателя МП.
- 4.8. Секретарь МП отвечает за оперативное ведение документации (протоколы заседаний, решения МП), собирает информацию о выполнении решений МП.

5. Права и обязанности членов ученического совета лицея.

- 5.1. Права:

- интересоваться всем, что происходит в школе, задавать об этом вопросы обучающимся, представителям школьных органов самоуправления, родителям учеников, директору лицея и его заместителям, другим людям, выполняющим в школе ответственные поручения;
- свободно участвовать в обсуждении вопросов на заседании;
- предлагать МП вопросы для обсуждения;
- предлагать МП свои варианты решений обсуждаемых проблем;
- при обсуждении вопросов и голосовании руководствоваться своим личным мнением;
- давать от имени МП поручения классным коллективам, школьным группам и объединениям, а также обучающимся лицея и требовать выполнения этих поручений;
- представлять МП старшеклассников в делах, проводимых в классах, группах или других школьных объединениях.

4.1. Обязанности:

- участвовать в заседаниях МП;
- выполнять законы, традиции и правила МП;
- принимать активное участие в деятельности рабочих групп, комиссий, других общественных объединений, которые создаёт МП, и отчитывается за свою работу в них на заседаниях МП;
- выполнять поручения и своевременно отчитываться за их выполнение;
- информировать свой класс о работе МП;
- представлять в МП мнения и интересы своих одноклассников, доводить до сведения Совета все предложения и замечания, которые обучающиеся высказывают в адрес МП.

5. Взаимодействие МП с администрацией, учителями, родителями обучающихся и общественностью.

5.1. Все обучающиеся лица имеют право:

- получать информацию о деятельности МП и о его решениях;
- высказывать МП, и прежде всего представителю своего класса в МП пожелания, критические замечания и предложения по улучшению жизнедеятельности лицея;
- лично обращаться в МП с просьбами и предложениями.
- Обучающийся лица обязан выполнять решения МП и содействовать его работе.

6.2. Коллективы 8 – 11 классов имеют право:

- избирать в МП своего полномочного представителя с правом одного решающего голоса;
- высказывать МП предложения по вопросам жизнедеятельности лицея;
- требовать от своих представителей отчётов об их деятельности в МП и о выполнении поручений (наказов);
- Коллективы 8 – 11 классов обязаны оказывать содействие представителю своего класса в его деятельности как члена МП.

6.3. Коллективы 1 – 7 классов не имеют в МП своих представителей, но могут взаимодействовать с ним через работу отряда особого назначения (далее- ООН), членам которого класс может поручить поддерживать связь с МП.

6.4. Координатором работы МП является заместитель директора по воспитательной работе лицея. Учителя, другие работники лицея и родители имеют право высказывать МП предложения и рекомендации, критиковать, соглашаться или высказывать несогласие с их решениями или действиями.

Учителя, работники лицея и родители обязаны уважать решения МП.

6.5. Директор лицея имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов на заседании МП;
- предлагать МП вопросы для обсуждения;
- высказывать МП предложения и рекомендации;
- критиковать, соглашаться или высказывать несогласие с чьей-либо позицией, с решениями или действиями МП, высказывать им замечания;
- накладывать вето на решения МП.
- Директор лицея обязан уважать решения МП.