



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
города **КАРАБАША ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ № 1
Е.В. Еремина
«28» августа 2018г.

Положение
о деятельности школьного ученического самоуправления
МКОУ СОШ № 1 города Карабаша Челябинской области

I. Общие положения о деятельности
школьного ученического самоуправления

1. Школьное ученическое самоуправление (далее ШУС) МКОУ СОШ № 1 г. Карабаша создано в 1997 году и является представительским органом обучающихся школы и способствует реализации воспитательной цели школы по созданию условий для развития и самоопределения обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения; развитию творческих способностей учащихся. Решения Ученического совета школы являются обязательными для исполнения учащимися школы
2. Высшим органом школьного ученического самоуправления является Ученический совет, избираемый, собранием, которое определяет и срок его полномочий, указанный в правилах о выборах в школьный Ученический совет.
3. Координирует деятельность школьного Ученического совета президент школы, избираемый общешкольным голосованием на 3 года.
4. В состав Школьного ученического самоуправления входят:
 - президент школы;
 - заместитель президента школы;
 - секретарь;
 - руководители секторов: учебного, культмассового, спортивного, трудового и Пресс – центра;
 - члены секторов ШУС.
5. Заседание школьного Ученического совета проводится один раз в четверть (в последнюю неделю) и по необходимости.
6. Решение школьного Ученического совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов школьного Ученического совета.

II. Цели, задачи и принципы деятельности ШУС

Самоуправление в школе создано в целях:

- демократизации образовательного процесса в школе;
- формирования у обучающихся готовности к участию в управлении обществом;
- стимулирования развития и поддержки общественно-значимых инициатив обучающихся;
- содействие становлению правовой, демократической, самоуправляющейся школы, обеспечивающей свободное развитие личности, формирование социальной активности, воспитание гражданственности, ответственности, уважительного отношения обучающихся к правам других людей.

Основные задачи школьного ученического самоуправления:

- привлекать обучающихся школы к сотрудничеству с педагогическим коллективом, с социумом в организации внеурочной и воспитательной работы;
- создавать условия для адаптации школьников в современных условиях; для реализации обучающимися и членами самоуправления своих интересов и потребностей;
- развивать социально значимые проекты и связи с различными объединениями и организациями;
- развивать опыт управленческой деятельности;
- формировать нравственные качества, воспитывать чувство коллективизма, товарищества, ответственности, социальной дисциплины.

Принципы:

Принцип выбора. Каждый член первичного коллектива имеет право выбирать и быть избранным в органы ученического самоуправления.

Принцип добровольности, открытости и доступности. Ученические органы самоуправления открыты и доступны всем членам первичных коллективов. Коллективам предоставляется свободный выбор содержания деятельности. В органы самоуправления каждый ребенок может быть избран только с его согласия.

Принцип равенства и сотрудничества. Выборный актив и рядовые члены коллектива занимают равные положения.

Непрерывности и перспективности. Органы ученического самоуправления действуют в учебное и каникулярное время. Обучающиеся могут создавать постоянные и временные коллективы

III. Структура школьного ученического самоуправления. Функции ШУС

1. Координация деятельности объединений обучающихся школы, планирование и организация внеклассной и внешкольной работы обучающихся.
2. Организация самообслуживания обучающихся, их дежурство, поддержание дисциплины и порядка в школе.
3. Подготовка и проведение собраний и конференций обучающихся школы.
4. Организация выпуска газеты в школе.

5. Обсуждение и утверждение на заседаниях планов подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий.
6. Заслушивание отчетов о работе секторов.
7. Решение вопросов поощрения.
8. Подведение итогов соревнования между классными коллективами в общественно полезной деятельности.

Президент ШУС

- представление интересов на общешкольных конференциях, собраниях, на педагогических совещаниях, управляющем совете школы;
- контроль деятельности всех секторов ШУС;
- председательство на совещаниях ШУС;
- осуществление связи с методическим объединением классных руководителей, с учителями школы, администрацией школы;
- урегулирование конфликтов между и внутри секторов ШУС.

Заместитель президента ШУС

- контроль деятельности секторов ШУС;
- выборочный опрос членов ШУС об их деятельности;

Итог работы: доклад на совещании ШУС

Секретарь ШУС

- ведение протоколов заседания: присутствующие; содержание собрания; принятые решения;
- наблюдение за соблюдением Положения о ШУС;
- своевременное информирование членов Совета о плановых и внеплановых собраниях;
- сбор отчетов о работе секторов (ежемесячно и по итогам проведенных мероприятий);
- составление грамот, поощрительных документов по итогам проведенных мероприятий;
- составление статистических данных о работе каждого сектора (ежемесячно);
- доклад по итогам работы каждого сектора.

Обязанности секторов Совета школьного самоуправления

Учебный сектор:

- выполняет решения школьного совета по учебному направлению;
- вносит и реализует предложения по работе ШУС по учебному направлению;
- совместно с методическими объединениями учителей и ШУС организует проведение предметных недель в школе;
- осуществляет контроль за готовностью обучающихся класса к занятиям;
- оказывает помощь обучающимся;
- контролирует успеваемость обучающихся (шефская работа);
- беседует с классным руководителем;
- беседует с классом в классный час;
- проводит рейтинг успеваемости; проверяет экран успеваемости;
- осуществляет дисциплинарный контроль;
- контролирует опоздания на уроки;

- взаимодействует со всеми секторами УС;
- составляет план работы сектора на месяц в соответствии с планом работы школы.

Трудовой сектор:

- выполняет решения ШУС по трудовому направлению;
- вносит и реализует предложения по работе ШУС по трудовому направлению;
- проводит рейды по проверке сохранности школьной мебели, книг, по проверке сменной обуви;
- осуществляет контроль за дежурством по школе и классам;
- контролирует экологическую ситуацию на пришкольной территории и в школе;
- осуществляет контроль за работой во время трудового десанта;
- взаимодействует с заместителем директора по АХЧ;
- организует работу трудового десанта; сбор макулатуры;
- взаимодействует со всеми секторами УС;
- составляет план работы сектора на месяц в соответствии с планом работы школы.

Спортивный сектор:

- выполняет решения ШУС по спортивному направлению;
- вносит и реализует предложения по работе ШУС по спортивному направлению;
- создание спортивных команд: эстафеты, легкая атлетика, гимнастика, волейбол, футбол, зимние виды спорта;
- организация внутришкольных спортивных соревнований по секциям;
- взаимодействует с учителями физкультуры;
- пропагандирует здоровый образ жизни;
- взаимодействует со всеми секторами УС;
- составляет план работы сектора на месяц в соответствии с планом работы школы.

Культурно-массовый сектор:

- выполняет решения ШУС по культурно-массовому направлению;
- вносит и реализует предложения по работе ШУС по культурно-массовому направлению;
- занимается организацией и проведением культурно-массовых общешкольных мероприятий: концертов, вечеров, дискотек и др;
- оказывает консультативную помощь классам в подготовке вечеров, выступлений на конкурсах самодеятельности.
- привлекает обучающихся, их родителей и педагогов к участию в мероприятиях;
- выявляет способности обучающихся;
- изучает опыт других школ в культурно-досуговой деятельности;
- осуществляет контроль за культурой поведения в столовой;
- взаимодействует со всеми секторами УС;
- составляет план работы сектора на месяц в соответствии с планом работы школы.

Работа пресс-центра:

- отвечает за своевременное информирование обучающихся и педагогов школы;
- разрабатывает, оформляет и осуществляет контроль за функционированием общешкольного стенда о работе ШУС;
- своевременно вывешивает информацию о работе и планах работы секторов ШУС;

- предоставляет иллюстративный материал о работе ШУС;
- организует выпуск школьной газеты;
- информирует об успехах учащихся во внешкольной жизни;
- пополняет информационный сайт школы;
- освещает внутри и внешкольные мероприятия;
- взаимодействует со всеми секторами УС;
- составляет план работы на месяц в соответствии с планом работы школы.

Координирует работу Пресс-центра педагог-организатор в рамках деятельности ШУС. Председатели ведут работу по направлениям школьной жизни, взаимодействуют с классными активами, которые решают текущие вопросы жизни классов.

IV. Права и обязанности членов школьного ученического совета школы

Члены Ученического совета школы имеют право:

- интересоваться всем, что происходит в школе, задавать об этом вопросы обучающимся, представителям школьных органов самоуправления, родителям обучающихся, директору школы и его заместителям (завучам), другим людям, выполняющим в школе ответственные поручения;
- свободно участвовать в обсуждении вопросов Совета;
- предлагать Совету вопросы для обсуждения;
- предлагать Совету свои варианты решений обсуждаемых проблем и вопросов;
- при обсуждении вопросов и голосовании руководствоваться своим личным мнением;
- открыто отстаивать свое мнение по обсуждаемым вопросам вплоть до принятия Советом решения по этим вопросам;
- выполняя поручения Ученического совета школы, действовать от его имени; от имени Совета принимать решения в делах, за которые Ученический совет школы поручил отвечать;
- сдавать от имени Совета поручения классным коллективам, школьным группам и объединениям, а также обучающимся школы и требовать выполнения этих поручений;
- представлять Ученический совет школы в делах (на мероприятиях), проводимых в классах, группах или других школьных объединениях.

Члены Ученического совета школы обязаны:

- участвовать в работе сессий Совета;
- выполнять законы, традиции и правила Совета;
- принимать активное участие в деятельности рабочих групп, комиссий, которые создает Ученический совет школы, и отчитываться за свою работу в них на собрании совета или перед ответственными лицами совета;
- выполнять поручения совета и своевременно отчитываться за их выполнение;
- информировать свой класс о работе Ученического совета школы;
- представлять в совете мнение (мнения) и интересы своих одноклассников, доводить до сведения Ученического совета все предложения и замечания, которые обучающиеся высказывают в адрес Ученического совета школы.

Президент ШУС отвечает за:

- организацию работы совета;
- выполнение планов и решений;
- подготовку и проведение Ученического совета школы;
- выполнение настоящего Положения;

Президент школы обязан:

- планировать работу совета;
- организовывать своевременное информирование членов совета о предстоящих мероприятиях совета;
- периодически отчитываться перед советом о своей работе;
- взаимодействовать с директором школы, его заместителями, органами самоуправления школы, педагогами и родительской общественностью по вопросам жизнедеятельности ученического коллектива школы.

Секретарь отвечает за:

- оперативное (своевременное) ведение документации совета (протоколы, решения совета);
- сбор информации о выполнении решений совета.

Секретарь Ученического совета школы обязан:

- оформлять протоколы в трехдневный срок после проведения собраний;
- ставить вопросы о выполнении решений совета, об отчетах членов совета, включая заместителя.

Секретарь имеет право:

- уточнять во время заседания или после его проведения формулировки высказываемых (высказанных) предложений.

Заместитель президента школы отвечает за:

- компетентность решений Ученического совета школы;
- своевременность информирования и реализацию решений;
- за организацию квалифицированной помощи совету.

Заместитель президента школы имеет права:

- члена совета, включая право одного решающего голоса;
- вносить в совет свои предложения, рекомендации, критиковать, высказывать согласие или несогласие с чьей-либо позицией и т. д.;
- комментировать выступления.

V. Деятельность старостата

Старостат - собрание старост класса, являющееся административным звеном ШУС.

1. Староста класса - ответственное и почетное поручение. Староста является ответственным уполномоченным одноклассников по организации самоуправления в классе и, одновременно с этим, помощником классного руководителя.
2. Староста избирается и переизбирается общим собранием класса из числа обучающихся этого класса. Кандидатура старосты согласовывается с классным руководителем.
3. Срок полномочий старосты определяется общим собранием класса.

4. В своей деятельности староста стремиться к сохранению и развитию лучших традиций класса и школы.

5. Староста класса отвечает:

- за организацию хозяйственно-бытовых мероприятий класса, включая дежурство;
- за своевременное информирование одноклассников о событиях, непосредственно касающихся класса;
- за организацию самоуправления в классе.

6. Староста класса имеет право:

- проводить общие собрания класса;
- собирать ученический актив класса для обсуждения проблем и конкретных вопросов жизни и деятельности классного коллектива и (или) участия класса в школьных мероприятиях;
- давать одноклассникам постоянные и временные поручения и добиваться выполнения этих поручений;
- требовать от обучающихся своего класса отчетов о выполнении поручений, данных ученику на общем собрании класса или лично старостой;
- организовывать класс на участие в школьных мероприятиях;
- определять объем работы дежурных по классу; контролировать выполнение работы;
- представлять интересы класса в общественных организациях школы;
- участвовать в подведении итогов школьных дел (мероприятий).

7. Староста класса обязан:

- своевременно узнавать расписание занятий класса, изменения в расписании и сообщать о них одноклассникам;
- вести учет посещаемости занятий;
- организовывать дежурство по классу, координировать действия дежурных;
- выполнять решения классного коллектива (если они приняты большинством учащихся);
- учитывать интересы одноклассников при принятии решений, советоваться при этом с ними;
- координировать взаимодействие обучающихся класса и общественных объединений по самоуправлению класса;
- информировать коллектив класса о решениях органов ученического самоуправления школы, касающихся класса;

8. Как помощник классного руководителя староста класса выполняет его поручения по информированию одноклассников о распоряжениях классного руководителя и по организации обучающихся своего класса на участие в классных и школьных мероприятиях.

9. Староста класса входит в состав старостата школы, пользуется правами и выполняет обязанности члена старостата.

10. За выполнение своих обязанностей староста класса отвечает, прежде всего перед:

- общим собранием класса;
- классным руководителем;
- школьным ученическим советом.

11. О положении дел в классе и о своей работе староста периодически отчитывается перед: коллективом класса; Президентом; Ученическим советом школы; старостатом.

12. За добросовестное выполнение своих обязанностей старосты поощряются.

VI. Правила выбора в школьный Ученический совет

Школьный Ученический совет формируется из президента школы, заместителя президента школы, секретаря, руководителей секторов, членов секторов, старостата. Организация школьного Совета обучающихся избирается сроком на три года.

Выборы в школьный Ученический совет президента и заместителя (заместителем президента школы становится кандидат, в президенты занявший на выборах второе место) школы происходит в сентябре месяце.

Секретарь Ученического совета школы избирается на первом собрании из числа членов Совета.

В Ученический совет школы входят полномочные представители от класса школы с 8 по 11 класс, старосты с 5 класса сроком на три года.

Члены Совета могут избираться на собрании обучающихся школы или делегироваться коллективами классов как их полномочные представители.

Полномочные представители классов избираются в Ученический совет школы прямым открытым голосованием. Член Совета считается избранным, если за его избрание проголосовали более половины обучающихся класса, при условии, что в голосовании участвовали не менее 2/3 обучающихся класса.

Руководители секторов из числа обучающихся школы выбираются на первом заседании большинством голосов при прямом открытом голосовании.

Президент школы и заместитель избираются обучающимися школы, и считаются полномочными с момента инаугурации президента и утверждения на должность.

В своей деятельности Ученический совет школы руководствуется Уставом школы и настоящим Положением.

Член Ученического совета школы избирается от класса на три года, представляет в Совете интересы своего класса, от имени класса участвует в решении всех вопросов жизнедеятельности школы, которые обсуждаются на сессиях Совета.

Работа в Ученическом совете школы считается почетным и ответственным поручением обучающегося (обучающейся) школы

VII. Взаимодействие школьного Ученического совета школы с администрацией, учителями, родителями обучающихся и общественностью

1. Взаимодействие классов с Ученическим советом школы.

Коллективы 5-11-х классов имеют право:

- избирать (делегировать) в Ученический совет школы своего полномочного представителя (своих представителей) с правом одного решающего голоса;
- высказывать Совету предложения по вопросам жизнедеятельности школы;

- коллективно обсуждать решения и действия Ученического совета школы, при этом соглашаться, одобрять решения и действия Совета или же критиковать их, высказывать несогласие с ними;
- требовать от своих представителей в Ученическом совете школы отчетов об их деятельности в Совете и о выполнении поручений (наказов) класса;
- делать Совету предложение об отзыве конкретного представителя своего класса из Ученического совета школы, а также предлагать новую кандидатуру представителя класса в члены Совета.

2. Коллективы 5-11-х классов обязаны:

- выполнять решения Ученического совета школы;
- оказывать содействие представителю своего класса в Ученическом совете школы в его деятельности как члена Совета.

3. Учителя, другие работники школы и родители имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов на сессии Совета;
- критиковать, соглашаться или высказывать несогласие с чьей-либо позицией, с решениями или действиями Совета;
- высказывать Совету предложения и рекомендации.

4. Учителя, работники школы и родители обучающихся обязаны:

- уважать решения Ученического совета школы;
- в случае несовпадения мнений взрослых и детей к работе подключается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

5. Директор школы имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов на сессии Совета;
- предлагать Ученическому совету школы вопросы для обсуждения на собрании;
- высказывать Совету предложения и рекомендации;
- критиковать, соглашаться или высказывать несогласие с чьей-либо позицией, с решениями или действиями Совета, высказывать им замечания.

VIII. Отчетность школьного Ученического совета

Школьный Совет каждое последнее заседание четверти отчитывается на старостате согласно плану работы;

Отчет школьного Ученического совета публикуется в школьной печати.