

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Журавлёвская школа» Симферопольского района Республики Крым  
ОКПО 00830061 Код ОГРН 1159102024146 ИНН/КПП 9109009819/910901001  
ул. Мира, 15-а, с. Журавлёвка, Симферопольский район, Республика Крым, 297512,  
тел. (3652) 325-183, e-mail: zhuravlevka.simferopolskiy@mail.ru

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол от <u>12.09.2017г.</u> № <u>17</u>	УТВЕРЖДЕНО приказом от <u>18.09.2017г.</u> № <u>301</u>
---	--



## ПОЛОЖЕНИЕ № 88 ОБ ОРГАНАХ УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В демократической школе жизнь ученического коллектива организуется на основе самоуправления.
- 1.2. Сущность ученического самоуправления - самостоятельное решение школьниками тех вопросов жизни ученического коллектива, которые они готовы (могут) решать.
- 1.3. Деятельность органов ученического самоуправления в школе осуществляется на основе действующего законодательства, Устава школы и настоящего Положения.
- 1.4. Порядок формирования органов ученического самоуправления определяется данным Положением и Положением о выборах органов ученического самоуправления в школе. Названные Положения утверждаются школьной ученической конференцией и Управляющим Советом школы.
- 1.5. Общее руководство развитием ученического самоуправления осуществляет Управляющий Совет школы.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными целями и задачами школьного самоуправления являются:

- вовлечение каждого школьника в разнообразную школьную деятельность;
- обучение школьников элементам управленческой деятельности, что воспитывает ответственность и самостоятельность учащихся;
- повышение интеллектуального уровня учащихся;
- воспитание в детях добра и милосердия;
- развитие творческой индивидуальности учащихся и лидерских качеств;
- повышение педагогической культуры учителей, творческий и профессиональный рост педагогического коллектива.

### 3. ШКОЛЬНЫЙ УЧЕНИЧЕСКИЙ СОВЕТ

- 3.1. Высшим органом ученического самоуправления является Совет Обучающихся (далее СО)
- 3.2. В состав СО входят представители 5-9 классов, а также руководители рабочих органов при СО.
- 3.3. СО собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.
- 3.4. СО:

- 1) готовит и проводит школьные ученические конференции;
- 2) планирует и организует свою повседневную работу;
- 3) формирует постоянные или временные рабочие органы (комитеты, министерства, штабы и т.п.) по различным направлениями деятельности;
- 4) дает общественные поручения, задания классам, группам или отдельным учащимся, заслушивает отчеты о выполнении поручений;
- 5) организует шефство старших классов над младшими;
- 6) участвует в организации оплачиваемого труда школьников и распределении заработанных средств;
- 7) использует различные формы поощрения и порицания учащихся.

3.5. Решения СО обязательны для всех учащихся школы.

3.6. В своей деятельности СО подотчетен Управляющему Совету школы.

#### **4. ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ ШКОЛЬНОГО УЧЕНИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Член Школьного ученического совета

а) и м е е т п р а в о:

- 1) обращаться к любому работнику школы с вопросами и предложениями по проблемам, волнующим учащихся;
- 2) требовать обсуждения в ученическом совете любого вопроса, если это требование поддерживает

1/3 часть членов совета;

- 3) принимать активное участие в работе любого органа ученического самоуправления в школе

б) о б я з а н:

- 1) присутствовать на каждом заседании совета;
- 2) активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- 3) добросовестно выполнять поручения совета;
- 4) проявлять самостоятельность, инициативу и организованность.

4.2. П р е д с е д а т е л ь СО:

- 1) осуществляет общее руководство советом, представляет его в Совете школы и других руководящих органах;
- 2) организует изучение интересов и потребностей учащихся;
- 3) обеспечивает планирование работы совета;
- 4) организует подготовку заседаний совета и ведет заседания;
- 5) добивается выполнения принятых советом решений;
- 6) обеспечивает открытость и гласность в деятельности совета;
- 7) готовит заседания СО, созывает и ведет их;
- 8) работает в тесном контакте с директором школы, его заместителем по воспитательной работе;
- 9) подотчетен в своей работе Школьному ученическому совету, ученической конференции и Управляющему Совету школы.

4.3. З а м е с т и т е л ь председателя СО:

- 1) помогает председателю в решении всех вопросов деятельности совета;
- 2) контролирует исполнение принятых советом решений;
- 3) при отсутствии председателя исполняет его обязанности.

4.4. С е к р е т а р ь СО:

- 1) оповещает членов СО об очередном заседании;
- 2) ведет краткий протокол заседаний совета;
- 3) готовит для опубликования информацию о заседаниях СО.

**5. СО:**

В СО входят учащиеся из 5 -11 классов.

СО избирается сроком на один год. Управление советом осуществляют: председатель совета и помощник председателя совета(заместитель).

Заседания совета проводятся не реже одного раза в месяц, в экстренных ситуациях по мере необходимости. Малые и большие советы проводят как совместные заседания, так и отдельные, в зависимости от повестки дня.

Заседания ведут: большой совет – председатель совета, малый совет – помощник председателя, которые избираются на первом заседании.

Представители СО в пяти министерствах:

- министерство образования и культуры;
- министерство экологии
- министерство спорта и туризма;
- министерство информации(пресс-центр);
- министр внутренних дел;

Курируют министерства: педагог – организатор.

Министерство образования и культуры:

Учком руководящий и организующий орган в который входят представители 5 – 9 классов.

Председатель и его помощник избираются из членов большого и малого совета. На общих заседаниях решаются вопросы:

- заслушиваются отчёты, о проделанной работе ответственных за учёбу в классах;
- обсуждается поведение и учёба учащихся;
- заслушивается информация о результатах рейдов, операций;
- планируется работа на год, месяц;
- подведение итогов года
- заслушиваются отчёты ответственных за культуру и спорт
- планируется работа на год месяц
- подводятся итоги конкурсных творческих программ, спортивных состязаний
- разрабатываются положения творческих и спортивных мероприятий основные направления работы

основные направления работы, формы работы

1. Контроль за выполнением режима дня учащихся
2. Поведение учащихся, проверка выполнений правил
3. Выборочная проверка домашних заданий
4. Контроль за ведением дневников
5. Контроль за посещаемостью уроков
6. Внешний вид

7. Организация группы консультантов из числа учащихся по предметам, назначение и выбор в классах ответственных за учёбу, поведение, внешний вид. Ответственный за учёбу ведёт дневник успеваемости и учёта поведения. Проводятся рейды по проверке дневников, домашнего задания, учебников, внешнего вида. Оформляется экран посещаемости, организуются олимпиады, выпускные бюллетени, аукционы знаний, игры, викторины, шефство над отстающими учениками и т. д.

Министерство информации (пресс-центр):

Руководящий и организующий орган, в состав которого входят представители всех классов с 5 по Решаются вопросы:

- заслушиваются отчёты ответственных за информацию
- заслушивается информация о результатах изобразительных конкурсов
- планируется работа на год, месяц
- анализируется работа комитета

Основные направления работы

1. Контроль за состоянием классных уголков
2. Организация досуговой занятости учащихся
3. Контроль за работой с ветеранами
4. Организация экскурсий и поездок, встреч с интересными людьми формы работы творческие встречи с представителями дополнительного образования, конкурсы на лучший классный уголок школы, акции «Ветеран живёт рядом», праздничные мероприятия для ветеранов и пожилых людей, уроки мужества, участие в митингах и т. д.

Министерство спорта и туризма:

Руководящий и организующий орган, в состав которого входят представители всех классов с 5 по 5. Председатель и его помощник избираются из членов совета. Заседания проводятся 1 раз в месяц.

Решаются вопросы:

1. Пропаганда здорового образа жизни
2. Организация культурно – массовой работы
3. Организация и проведение дней здоровья
4. Работы над проектами
5. Пропаганда школьных традиций

Основные направления работы

6. Руководство трудовой жизнью школы.
7. Контроль за дежурством по школе
8. Контроль за летней трудовой практикой
9. Контроль за состоянием пришкольной территории формы работы трудовые акции, десанты, декады, месячники, формы работы конкурсные программы, спортивные соревнования, эстафеты, игры, олимпиады, концерты, театрализованные представления, фестивали, балы т. д.

Министерство экологии

Руководящий и организующий орган, в состав которого входят представители с 5 по 11 класс.

Председатель и его помощник избираются из членов совета. Заседания проводятся один раз в месяц.

Решаются вопросы:

- заслушиваются отчёты
- планируется работа на год, месяц
- подводятся итоги профилактической работы по ПДД

Основные направления работы

1. Контроль работы по ПДД
2. Организует команду ЮИД и проводит занятия по ПДД
3. Контроль за озеленением школы
4. Организует экологический десант «Зелёный двор», «Скворечник» формы работы практические занятия, тренировки, велоэстафеты, праздники, викторины, индивидуальные занятия, встречи с работниками ГИБДД, конкурсы и т. д.

Классные органы ученического самоуправления могут иметь подобную, либо иную структуру, в зависимости от решения классного собрания

Органы ученического самоуправления строят свою работу на принципах:

- добровольности
- открытости
- коллективного принятия решений
- творческого подхода к любому делу

Ученические органы самоуправления как часть управляющей системы осуществляет следующие функции:

- анализ (результатов анкетирования, опросов общественного мнения)
- коллективное планирование (как звено технологического процесса коллективного планирования воспитательной работы)
- организация (как непосредственный участник, координатор, организатор школьных дел)
- контроль (над проводимостью информации, осуществлением намеченных планов, работой советов класса)

## 6. СТАРОСТАТ

6.1. Органом ученического самоуправления в классе в период между классными собраниями является Старостат.

6.2. Количественный состав классного ученического совета и распределение обязанностей в нем определяет классное собрание с учетом рекомендаций школьного ученического совета.

6.3. Старостат собирается для решения неотложных вопросов по мере необходимости. Его решения становятся обязательными для учащихся после утверждения их классным собранием.

Структура классного самоуправления

1. Староста класса

2. Заместитель старосты класса

3. Учком (учебный комитет)

Ответственные:

- за посещаемость
- за дневники
- за внешний вид учащихся
- за учёбу в классе
- за шефство над отстающими учениками

4. Комитет по информации

Ответственные:

- за досуговую занятость учащихся
- за организацию экскурсий и поездок
- за встречи с интересными людьми
- за шефство над ветеранами микрорайона

5. Комитет по культуре и спорту

Ответственные:

- за организацию и проведение внеклассных мероприятий
- за участие в общешкольных мероприятиях
- за организацию и проведение спортивных мероприятий

6. Комитет по дисциплине и порядку

Ответственные:

- за дисциплину в классе
- за работу с трудными детьми

- за практические занятия по технике безопасности

#### 7. Комитет по труду

Ответственные:

- за уборку в классе
- за дежурство по школе
- за сохранность школьной мебели
- за летнюю практику
- за классный кабинет
- за уборку школьной территории

#### 8. Комитет по здравоохранению и экологии

Ответственные:

- за организацию и проведение информационного часа здоровья
- за профилактическую работу по ПДД
- за озеленение класса
- за работу на пришкольном участке

### **7. УЧЕНИЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ И ПЕДАГОГИ**

7.1. Педагогический коллектив (директор, его заместители, классные руководители, учителя) оказывает органам ученического самоуправления, их лидерам необходимую помощь, но не подменяет их.

7.2. Педагоги могут обращаться с той или иной просьбой или предложением к органам ученического самоуправления, высказывать свои замечания по их работе, но решения органы ученического самоуправления принимают сами.

7.3. Педагоги не могут отменять решения органов ученического самоуправления, но могут обжаловать их в вышестоящих органах самоуправления (сами или через директора школы).

7.4. Если директор школы не согласен с решением ШУСа, он может приостановить его исполнение до рассмотрения ученической конференцией.

7.5. Если директор школы не согласен с решением ученической конференции, он может приостановить исполнение этого решения и оперативно вынести этот вопрос на рассмотрение Управляющего Совета школы.

7.6. Если учащиеся школы проводят закрытое классное собрание, они обязаны в тот же день информировать классного руководителя о принятых собранием решениях.

7.7. Учителя начальных классов с помощью шефов-старшеклассников осуществляют систематическую подготовку младших школьников к участию в ученическом самоуправлении.

### **8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ**

8.1. Органы ученического самоуправления работают во взаимодействии с администрацией, Советом школы, органами педагогического и родительского самоуправления, а также с общественными организациями и другими самостоятельными объединениями, существующими в школе.

8.2. Собрания и заседания органов ученического самоуправления проходят, как правило, открыто.

8.3. Решения органов ученического самоуправления принимаются открытым или тайным голосованием (по усмотрению учащихся).

8.4. Решения принимаются простым большинством, но мнение меньшинства должно внимательно выслушиваться и учитываться.

8.5. В случае несогласия с решением органа ученического самоуправления любой ученик может опротестовать это решение в вышестоящем органе самоуправления.



Директор

*[Handwritten signature]*

О.А. Переведенцева