

Принято

Педагогическом советом

МБОУ «Аксубаевский лицей»

Аксубаевского муниципального района РТ

Протокол № 1 от 29 августа 2014 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Аксубаевский лицей»

Аксубаевского муниципального района РТ

 /В.А. Миронкин/

Введено в действие приказом № 130-осн

от 29 августа 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Детской Школьной Думе
(орган ученического самоуправления)
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Аксубаевский лицей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Детской Школьной Думе (далее - ДШД) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Аксубаевский лицей» (далее - ОУ) определяет назначение, порядок, состав, компетенцию и порядок деятельности ученического самоуправления

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2002 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Уставом школы;
- Правилами внутреннего распорядка учащихся ОУ

1.3 ДШД создается для формирования в школе демократических отношений между педагогами и учащимися, защиты прав школьников, приобретения учениками знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности, воспитания лидерских качеств, умения общаться, взаимодействовать друг с другом.

2. Порядок формирования и состав ДШД

2.1. В ДШД входят:

- педагог-организатор, координирует деятельность Думы и оказывает педагогическую помощь в деятельности совета ДШД;

2.2. Состав ДШД формируется на основе представительства каждого класса, по одному - три человека от 8-11 классов сроком на 1 учебный год.

2.3. Состав самостоятельно определяет свою структуру.

2.4. Спикер ДШД, вице-спикер и секретарь избирается из членов состава ДШД голосованием на первом заседании. Спикер планирует и организует деятельность ДШД.

2.5. При ДШД создаются комитеты или инициативные группы, каждый из которых отвечает за свой участок работы.

3. Принципы, цели и задачи деятельности ДШД

3.1. Деятельность ДШД основывается на принципах:

- законности – соблюдения норм законодательства при осуществлении деятельности и принятии решений;
- демократии и соблюдения гуманистических ценностей;
- гласности и открытости, согласия и сотрудничества в деятельности Думы;
- самостоятельности и свободы деятельности;

- коллегиальности принятия решений и персональной ответственности за их выполнение;

- свободы критики, обмена мнениями по любым вопросам школьной жизни;

- интересов учащихся, гуманности к каждому отдельному человеку.

3.2. Цель:

- развитие школьного (ученического) самоуправления в школе;

- привлечение каждого ребенка к участию в общественной жизни школы, повышение социальной активности, творческого потенциала детей.

3.3. Задачи ДШД:

- выявление и поддержка молодых людей с активной жизненной позицией;

- создание условий для реализации творческого потенциала;

- самовыражение каждого члена состава через участие в конкретных делах;

- представление интересов учащихся в процессе управления школой;

- поддержка и развитие инициатив учащихся в школьной жизни;

- организация и проведение школьных мероприятий;

- развитие лидерских качеств;

- сохранение и продолжение школьных традиций.

4. Основные направления деятельности ДШД

В соответствии с основным содержанием учебно-воспитательной деятельности школы ДШД образует комитеты по следующим направлениям деятельности:

4.1. Науки и образования

- способствует развитию познавательной деятельности учащихся;

- обеспечивает участие в предметных олимпиадах;

- помощь в организации предметных недель в школе;

- разработка материала к интеллектуальным конкурсам;

- участвует в проверке дневников;

- организует помощь отстающим по тем или иным учебным предметам

4.2. Печати и информации (пресс -центр)

- отвечает за своевременный выпуск информационных листовок, пропаганду центральных и других детских и подростковых печатных изданий.

- пропаганда здорового образа жизни;

- освещение важных событий в школе;

- освещение всех сторон учебной и внеучебной деятельности классов;

- выпуск статей об участниках и победителях олимпиад, спортивных соревнований ит.д.

4.3. Экологии и порядка

- контролирует исполнение единых требований к учащимся;

- осуществляет контроль за дежурством в школе вместе с дежурным классом и дежурным учителем;

- контролирует соблюдение чистоты и порядка на этажах.

4.4. Спорта и здоровья

- планирует и составляет график спортивных мероприятий;

- распространяет спортивную информацию;

- оказывает необходимую помощь учителям физкультуры;

- информирует о спортивных достижениях школы.

4.5. Культуры и досуга

- отвечает за разработку планов проведения праздников, памятных дат, вечеров, дискотек;

- проводит репетиции, отбирает номера к концертам;

- организует и обеспечивает подведение итогов конкурса, а так же отвечает за праздничное оформление школы;

- принимает участие в проводимых конкурсах;

- участвует в организации и проведение общешкольных КТД ;

- проводит различные социальные акции;

- организует встречи с интересными людьми района.

5. Организация деятельности ДШД

5.1. Актив ДШД работает по плану, являющемуся частью плана учебно-воспитательной работы ОУ на учебный год.

5.2. Актив является представительным органом ученического самоуправления. В актив избираются наиболее активные, дисциплинированные учащиеся, пользующиеся у своих товарищей авторитетом, способные повести за собой.

5.3. Председатель организует подготовку заседания ДШД, ведёт его, подписывает его решения, представляет ДШД в его взаимоотношениях с другими органами, делает заявления от имени ДШД, решает другие вопросы в соответствии с Уставом школы.

5.4. Актив ДШД собирается регулярно (один раз в месяц), допускаются чрезвычайные незапланированные собрания. Заседание ДШД может проводить как открытые, так и закрытые. На открытые заседания могут приглашаться все заинтересованные лица из числа родителей (или лиц их заменяющих) и учителей.

5.5. Решения заседания ДШД принимаются путем открытого голосования большинством членов, присутствующих на заседании. Принятие решения оформляется протоколом и доводится до сведения педагогического коллектива школы, коллектива учащихся школы, родителей.

5.6. На заседаниях ДШД анализируется каждое КТД, проведенное членами ДШД.

6. Права и обязанности ДШД

Права

6.1. Участвовать в разработке плана воспитательной работы общеобразовательного учреждения.

6.2. Представлять инициативы обучающихся, одобренные на заседаниях, в органах управления общеобразовательного учреждения.

6.3. Привлекать школьников к организации мероприятий и праздников соответственно плану воспитательной работы школы.

6.4. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий школьного самоуправления.

6.5. Размещать на территории образовательного учреждения информацию в отведенных для этого местах и в школьных средствах информации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях.

6.6. Входить в состав Жюри конкурсов, конференций, проводимых в школе.

6.7. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения о поощрении активных старшеклассников.

Обязанности

6.6.1. Осуществлять планирование деятельности ДШД на год.

6.6.2. Изучать и выражать мнения школьников по вопросам школьной жизни.

6.6.3. Размещать информацию о деятельности ДШД на стендах и в школьных средствах информации (школьный сайт).

6.6.4. Регулярно вести соответствующую документацию.

6.6.5. Члены ДШД обязаны:

- принимать активное участие в деятельности ДШД;

- быть опорой администрации школы, классных руководителей во всех делах школы и класса;

- оперативно доводить всю необходимую информацию и его решения до классов, классных руководителей, до каждого ученика;

- принимать активное участие в планировании воспитательной работы образовательного учреждения, на своих заседаниях обсуждать и утверждать планы подготовки и проведения

мероприятий;

- решать вопросы, связанные с поддержанием порядка, дисциплины, дежурства в школе, контролировать выполнение учащимися основных обязанностей;

7. Документация и отчетность ДШД

7.1. Все заседания ДШД протоколируются.

7.2. протокол ДШД составляется не позднее 2 дней после его завершения. В протоколе указываются:

-дата проведения ДШД;

-количество присутствующих (отсутствующих) членов ДШД;

- вопросы повестки дня;

- выступающие лица;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов ДШД;

- количество голосов, поданных каждому вопросу, поставленному на голосование;

- решение ДШД.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов ДШД нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОУ, хранятся у педагога-организатора.

7.6. План работы ДШД составляется на весь учебный год исходя из плана воспитательной работы школы;

7.7. В конце учебного года члены ДШД совместно с педагогом- организатором составляют отчет о проделанной работе и анализируют достигнутые результаты. Анализ работы представляется заместителю директора по воспитательной работе в конце учебного года.

7.8. Вся документация ДШД хранится у педагога-организатора, курирующего деятельность Думы.