



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ахметьевская основная общеобразовательная школа»
Алькеевского муниципального района Республики Татарстан

Принято

На педагогическом совете
Протокол №1 от 15.08.2023г

Согласовано

с учетом мнения обучающихся
МБОУ «Ахметьевская ООШ»
протокол Совета обучающихся № 1
от «05» августа 2023 г

Утверждаю

Директор МБОУ «Ахметьевская ООШ»
Г.Н.Зайнуллина/
Введено в действие приказом
№117/ОД от 15.08.2023г

Согласовано

с учетом мнения родителей
(законных представителей)
МБОУ «Ахметьевская ООШ»
протокол родительского Совета
№ 1 от «29» июля 2023 г

Положение о Совете учащихся МБОУ «Ахметьевская ООШ»

1. Общие положения:

1. Настоящее Положение разработано в согласовании с законом РФ «Об образовании», Уставом школы и является локальным актом, регламентирующим деятельность ученического самоуправления.
2. Совет лидеров является исполнительным органом ученического самоуправления в школе, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.
3. В Совет учащихся избираются наиболее активные, дисциплинированные учащиеся 5-9 классов, пользующиеся у своих товарищей авторитетом, способные повести за собой.
4. Совет учащихся формируется в начале учебного года сроком на один год.

2. Цель и задачи деятельности Совета учащихся

Цель:

Реализация права учащихся на самоуправление и соуправление образовательным учреждением на уровне школы.

Задачи:

- вовлечение учащихся в активную школьную жизнь через организацию различных видов деятельности;
- развитие творческой индивидуальности учащихся;
- воспитание у учащихся уважительного отношения к членам коллектива, укрепление сферы дружеских отношений;
- защита прав учащихся
- решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.
- содействие в решении проблем учебы и отдыха, социально-бытовых проблем учащихся;
- развитие научно-исследовательской деятельности учащихся;
- развитие и пропаганда здорового образа жизни, физической культуры и спорта;
- развитие творческой инициативы и участие в организации различных мероприятий.

3. Организация работы Совета учащихся.

1. Состав Совета учащихся избирается сроком на один год в начале учебного года.

Руководство деятельностью Совета учащихся осуществляет председатель Совета учащихся, избираемый открытым голосованием на Заседании Совета учащихся сроком на два года.

На организационном заседании Совета учащихся назначаются ответственные за сектора:

- Учебный сектор
- Культмассовый сектор
- Сектор мультимедия
- Командир юнармии, спортивный сектор
- Сектор милосердия
- Сектор СМИ (редколлегия)
- Командир тимуровского отряда

2. В состав Совета учащихся входят:

- председатель Совета учащихся;
- заместитель председателя Совета учащихся; секретарь Совета учащихся;
- председатели (лидеры) классов – ответственные за сектора.

3. Координирует деятельность Совета учащихся заместитель директора по воспитательной работе и педагог-организатор.

4. Педагоги оказывают помощь в работе органам самоуправления:

- Учебный сектор - заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе;
- Культмассовый сектор – педагог-организатор, заместитель директора по воспитательной работе;
- Сектор милосердия – классные руководители 2-9 кл.;
- Командир юнармии, спортивный сектор – учитель ОБЖ и физ.ры;
- Командир тимуровского отряда– педагог-организатор, клас.рук-ли;
- Сектор СМИ (редколлегия) – педагог-организатор, учитель рисования (помогает в проведении анкетирования и обработке результатов анкетирования);
- Сектор мультимедия – учитель информатики.

5. Заседание Совета учащихся проводится один раз в четверть

6. Решение Совета учащихся считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании представителей Совета учащихся.

Решения Совета учащихся обязательны для выполнения всеми классными коллективами школы.

4. Функциональные обязанности членов Совета лидеров.

Учебный сектор:

- следит за успеваемостью среди классных коллективов;
- участвует в предметных неделях, конкурсах, конференциях и т.п.
- выявляет «слабые» классные коллективы;
- курирует «слабые» классные коллективы;
- помогает в организации предметных недель;
- ведет учет отличников и двоечников;
- оказывает помощь и поддержку в организации дополнительных занятий, консультаций;
- контролирует прогулы и сбегания с уроков;
- подводит итоги проделанной работы.

Культмассовый сектор:

- участвует в разработке сценариев культурно-творческих дел;
- ведет учета этих дел;
- контролирует подготовку классных коллективов к мероприятиям;
- Принимает участие в концертах, конкурсах и т.п.;
- ведет фотодокументирование мероприятий и информирует сектора СМИ о проведенных мероприятиях;
- оповещает с помощью объявлений о школьных конкурсах – выставках детского творчества участников конкурса;
- контролирует исполнение порученного задания в классных коллективах;
- организует школьные выставки творческих работ учащихся;
- разрабатывает идеи по художественно-оформительским вопросам;
- несет ответственность за эстетическое состояние школы;
- подводит итоги проделанной работы.

Командир Юнармии, спортивный сектор:

- Участвует в организации и проведении спортивных мероприятий по различным видам спорта;
- организует мероприятия по пропаганде здорового образа жизни в школе;
- Контролирует и координирует работу спортивных секторов в классных коллективах;
- фиксирует все проведенные мероприятия письменно и на фотоаппаратуру и информирует о них сектора СМИ.
- участвует в спортивных мероприятиях школы, города, района.
- выполняет роль судейской коллегии у младших школьников;
- подводит итоги проделанной работы.

Сектор милосердия :

- организует шефскую работу с малышами
- проводит рейды по содержанию чистоте и порядку внешнего вида;
- следит за общим состоянием школьных кабинетов;
- подводит итоги проделанной работы.

Сектор СМИ школы:

- координирует и контролирует деятельности классных пресс-центров;
- собирает информацию о проделанной работе по секторам;
- проводит анкетирование и опросы среди учащихся;
- организует выпуск школьных печатных изданий;

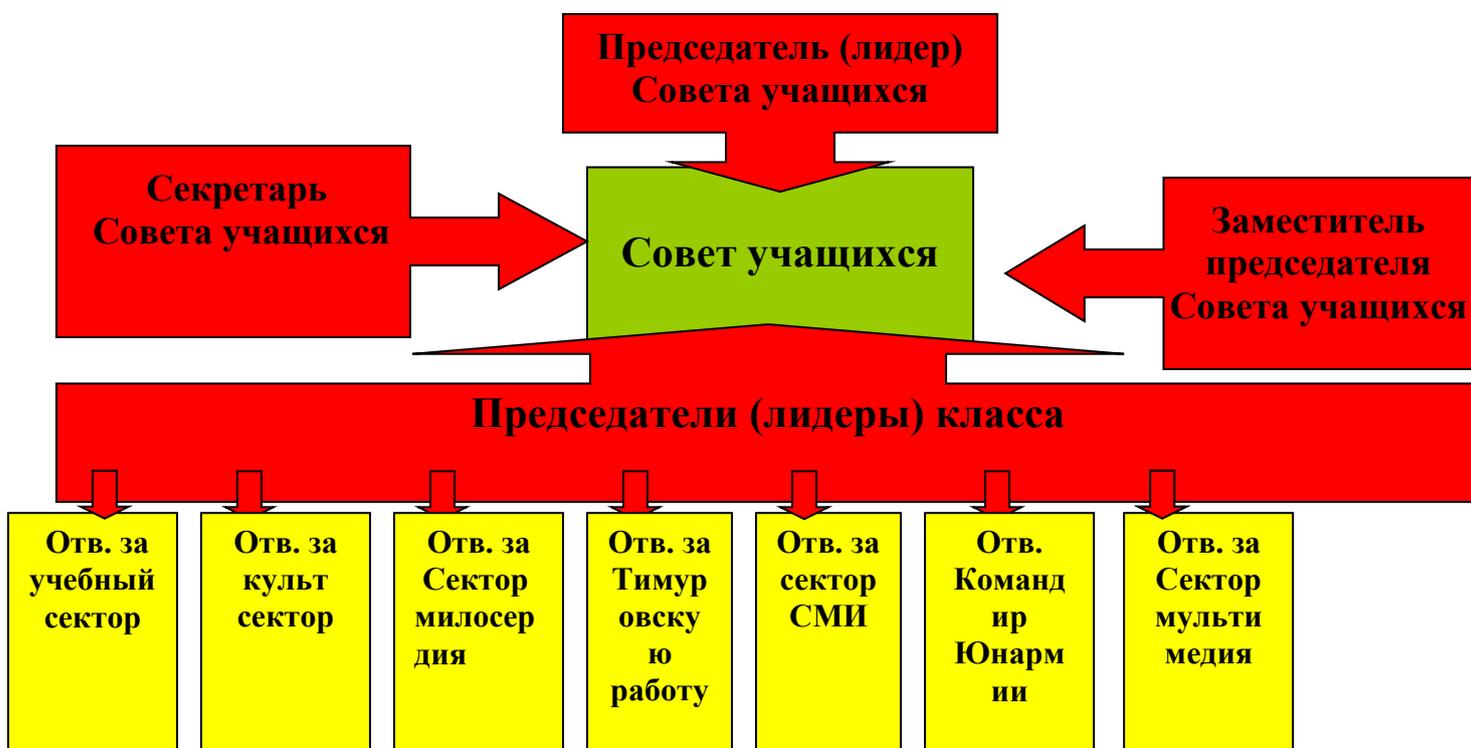
Сектор мультимедия:

- размещает материалы в местных газетах, на сайте школы и в блоге ДШО «ВКонтакте»;
- отвечает за создание фото – и видео архива;
- отвечает за техническое обеспечение и состояние аппаратуры;
- фиксирует Заседания Совета учащихся.

Командир тимуровского отряда:

- координирует и контролирует деятельности классных трудовых секторов;
- организует деятельность трудового сектора;
- участвует в трудовых акциях;
- фиксирует трудовую деятельность в школе;
- отвечает за чистоту и порядок в рекреациях школы;
- следит за сохранностью школьного оборудования;
- выявляет нарушения и нарушителей;
- подводит итоги проделанной работы.

4. Структура Совета учащихся



6. Права и обязанности Совета учащихся его членов:

- проводить на территории школы мероприятия и заседания;
- размещать на территории школы информацию в отведенных для этого местах и в школьных средствах информации;
- выступать на классных часах и родительских собраниях;
- Направлять в администрацию школы письменные запросы, предложения и получать на них официальные ответы;
- знакомиться с нормативными документами школы и их проектами и вносить к ним свои предложения;
- получать от администрации школы информацию по вопросам жизни школы;
- представлять интересы учащихся перед администрацией школы, на педагогических советах, собраниях, посвященных решению вопросов жизни школы;
- проводить встречи с директором школы и другими представителями администрации не реже одного раза в месяц;
- проводить среди учащихся опросы и референдумы;

- организовывать работу общественных приемных ученического актива, сбор предложений учащихся, проводить открытые слушания, ставить вопрос о решении поднятых учащимися проблем перед администрацией школы, другими органами и организациями;
- принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать учащихся, администрацию школы и другие органы о принятых решениях;
- пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий ученического актива;
- вносить в администрацию школы предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в школе;
- Вносить в администрацию школы предложения о поощрении и наказании учащихся, а при рассмотрении администрацией школы вопросов о дисциплинарном воздействии по отношению к учащимся давать заключение о целесообразности его применения;
- создавать печатные органы;
- устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с органами ученического самоуправления и других учебных заведений;
- направлять представителей ученического актива на заседания органов управления школой, рассматривающих вопросы о дисциплинарных проступках учащихся;
- использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество школы по согласованию с администрацией;
- вносить предложения в общешкольный план воспитательной работы школы;
- представлять интересы учащихся в органах и организациях вне школы;
- участвовать в формировании составов школьных делегаций на мероприятия районного уровня и выше.

Обязанности Председателя Совета учащихся

- подчиняется непосредственно директору МБОУ «Ахметьевская ООШ», куратору ученического самоуправления;
- координирует работу школьных секторов, присутствует на заседаниях Совета
- организует и планирует работу Совета учащихся в течение учебного года;
- ведет отчетную документацию Совета, которая включает в себя:
 - списки актива Совета
 - информацию о проведенных мероприятиях;
- обеспечивает регулярные и экстренные собрания Совета учащихся, контролирует и ведет собрания;
- участвует в Заседаниях Совета
- отчитывается за текущий период на Совете учащихся и Совете,
- участвует (по согласованию с директором МБОУ «Ахметьевская ООШ») на совещании педагогических работников школы по рассмотрению вопросов, связанных с деятельностью Совета учащихся, взаимодействия органов ученического самоуправления с педагогическим коллективом.

Обязанности заместителя председателя Совета учащихся:

- оказывает всестороннюю помощь в организации работы Совета учащихся;
- ведёт необходимую отчётную документацию;
- замещает Председателя в случаи его отсутствия;
- оповещает членов Совета учащихся об очередном заседании;
- ведёт протокол заседания Совета учащихся

- занимается сбором необходимой информации, связанной с подготовкой заседаний Совета учащихся.
- Решения Совета учащихся обязательны для всех учащихся школы.
- Решение Совета учащихся считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 состава и если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- Член Совета учащихся может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит 1/3 членов Совета учащихся;
- Гласность работы Совета учащихся, оперативность доведения всех его решений до каждого учащегося обеспечиваются через печать, работу лидеров классов и через информацию на общешкольных линейках.
- Совет учащихся взаимодействует с Советами классов, Советом школы.
- Члены УС могут присутствовать, по согласованию с директором школы, на педагогических советах, совещаниях при директоре, на которых обсуждаются вопросы жизнедеятельности коллектива учащихся, подготовки и проведения общешкольных мероприятий, взаимодействия школы с другими воспитательными учреждениями.

7. Документальное обеспечение деятельности Совета учащихся

- Положение о Совете класса;
- Общешкольный план воспитательной работы;
- План работы Совета
- Положение о дежурстве учащихся по школе;
- Положение о школьном ученическом самоуправлении;
- Устав МБОУ «Ахметьевская ООШ»
- Протоколы заседаний
- Анализ деятельности
- Настоящее Положение

Лист согласования к документу № 7/24 от 27.02.2024
Инициатор согласования: Зайнуллина Г.Н. Директор
Согласование инициировано: 27.02.2024 15:04

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зайнуллина Г.Н.		🔒 Подписано 27.02.2024 - 15:04	-