

Принято на заседании
педагогического совета

ПРОТОКОЛ №1 от 29.08.2023г.

Введено в действие приказом №201 от 29.08.2023г.

Директор МБОУ -Большенырсинская средняя
общеобразовательная школа Тюлячинского
муниципального района РТ

П.А.Чернов

Устав детской организации
МБОУ – Большенырсинской средней общеобразовательной
школы Тюлячинского муниципального района РТ
«Союза старшекласников»

1. Общие положения

1.1. Детская общественная организация «Союз старшекласников» - является добровольным, самоуправляемым, неполитическим, некоммерческим общественным объединением, созданным в форме общественной организации школьников, объединившихся на основе членства в для защиты общих интересов и достижения целей, указанных в настоящем Уставе.

1.2. «Союз старшекласников» действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, Закон «Об общественном объединении», Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка школы и настоящим Уставом.

1.3. «Союз старшекласников» может иметь собственную символику и атрибутику.

1.4. Членами первичной детской организации могут быть учащиеся в возрасте от 14 до 17 лет.

1.5. Территория деятельности организации - МБОУ - Большенырсинская СОШ, 422094, РТ.Тюлячинский р-н,с.Больше Нырси,ул.Школьная,д.5

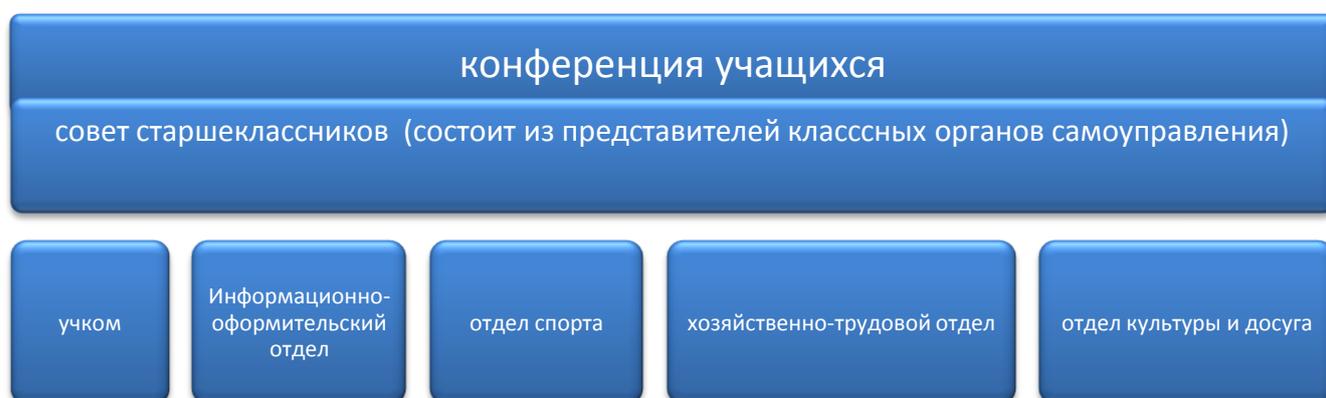
2.Цель организации:

подготовка воспитанников к участию в общественном самоуправлении, воспитание организаторов, развитие волонтерского движения. Ученическое самоуправление обеспечивает возможность каждому воспитаннику принимать участие в организаторской деятельности.

3.Задачи:

- помочь юному человеку в осознании себя свободной личностью, полноправным членом общества;
- утвердить в жизни детей идеи добра и красоты, духовного и физического совершенствования;
- найти приложение своих сил и возможностей;
- объединить и реализовать детские интересы в работе сферы деятельности.

4. Структура самоуправления в Совете старшеклассников



Конференция:

Конференция - высший орган ученического самоуправления. В конференции с правом решающего голоса участвуют по десять представителей от ученических коллективов с 8-11 классы.

- Заслушивает отчет главы Совета старшеклассников и оценивает результаты деятельности исполнительного органа власти за год.
- Рассматривает и принимает стратегические управленческие решения, определяющие жизнедеятельность коллектива учащихся на учебный год.
- Избирает руководителей отделов Совета старшеклассников.
- Разрабатывает и согласовывает нормативные документы ученического самоуправления (положения, правила и др.), вносит изменения в них и дополнения.
- Конференция работает два раза в год (сентябрь, май), внеочередная конференция может быть созвана для рассмотрения неотложных вопросов, касающихся деятельности ученического коллектива и

органов самоуправления по требованию не менее $\frac{1}{4}$ членов коллектива учащихся 8-11 классов.

- Информировывает учеников школы обо всех принятых решениях.

Совет старшеклассников:

Совет старшеклассников - выборный орган, который формируется и утверждается на конференции старшеклассников. В состав входят: лидер совета, секретарь и ответственные за функциональные отделы. Все решения принимаются на совете, который собирается 2 раза в четверть, внеочередной совет может быть созван для рассмотрения неотложных дел. Члены совета могут высказывать свое недоверие к председателю и переизбрать его. Переизбрание совета происходит один раз в год в сентябре месяце.

- Готовит проект положений, программ отделов, решений и других документов ученического комитета;
- Имеет право от имени и по поручению Совета старшеклассников предложить об изменении в Устав школы, обращаться с просьбой, пожеланиями к педсовету, администрации школы, Совету школы.
- Участвовать в рассмотрении вопросов поощрения и наказания учащихся школы.
- Действует в период между конференциями и подотчетен им.
- Дает поручения первичным коллективам и проверяет их исполнение.
- Формирует профильные деятельность отделов и организует их работу.
- Осуществляет выполнение решений конференции учащихся, создает условия и реализует выполнение их.
- Отчитывается перед Конференцией учащихся и выносит предложения по совершенствованию жизнедеятельности ученических коллективов.
- Совет собирается 2 раза в четверть, внеочередной совет может быть созван для рассмотрения неотложных дел.

Функциональные отделы Союза старшекласников:

Информационно-оформительский

- Формирование имиджа школы;
- Выпуск школьной газеты об информации для сайта школы.

Художественно-трудовой

- Дежурство по школе;
- организация и проведение субботников, акций;
- распределение классов для дежурства;
- организации и проведение операции «Милосердия», Вахты памяти;
- контроль за выполнением положения «Дежурства по школе».

Спортивный

- Подготовка и проведение спортивных мероприятий
- контроль за выполнением спортивных мероприятий

Отдел культуры и досуга

- Организует и оказывает помощь в проведение мероприятий;
- выполняет контроль за организацией каникулярного времени;
- организует выезды в походы, театр, выставки и т.д.

Учком

- Сбор информации об успеваемости классов;
- организация и проведение учкома с целью выполнения Устава школы, правил учащихся школы;
- проверка учебников;
- проведение конкурса «Ученик года»;
- инициатор проведения общешкольных линеек по предварительным итогам четверти.

5. Члены организации. Их права и обязанности.

5.1. Член организации имеет право:

- вносить предложения по любому вопросу жизни и деятельности школы;
- требовать обсуждения конкретного вопроса;
- критиковать и высказывать свои оценки деятельности представителей администрации школы, учителей, школьных работников, любые органы самоуправления;

5.2. Член организации обязан:

- соблюдать Положение детской организации;
- пропагандировать деятельность детской организации;
- своими делами способствовать повышению авторитета детской организации;
- член совета обязан проявлять активность, творчески подход и ответственное отношение к чужому мнению.

Утверждено
директором МБОУ «Верх-Катунская СОШ»
_____ (С.А. Жданова)
« __ » _____

Положение о Дне самоуправления.

День самоуправления проводится ежегодно ко Дню учителя. Ответственные за организацию и проведения Дня самоуправления выпускники школы 11 класс. Учащиеся 11 классов, независимо от успеваемости, желающие стать учителем-дублером или администрацией – дублером проходят индивидуальное собеседование с заместителем директора по воспитательной работе, далее готовят план-конспект урока с помощью педагога предметника. В игровой состав администрации входит:

- директор;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по воспитательной работе;

В день самоуправления по плану проходят 4 урока, 5 урок для учителей и концерт, посвященный учителям, который также проводят учителя-предметники. В конце дня администрация анализирует работу, вносит предложения по улучшению его проведения на следующий год. Школьный пресс-центр освещает все события дня и готовит материалы для школьной газеты и школьного сайта.

Алгоритм успешной организации учебного процесса.

Вся подготовка к проведению Дня самоуправления осуществляется во внеурочное время.

За 1 месяц до проведения Дня самоуправления необходимо:

1. Провести педагогическое совещание, на котором представить Положение о Дне самоуправления.
2. Подготовить подробные Памятки классным руководителям и учителям предметникам.
3. Провести выборы Директора-дублера из совета Старшекласников и принять решение о конкурсном наборе администраторов-дублеров, из учащихся 11 классов.
4. Утвердить состав администраторов-дублеров и познакомить их с должностными обязанностями.
5. Доверить и возложить ответственность на администраторов-дублеров за дальнейшую подготовку и проведение Дня самоуправления.

За 3 недели до проведения Дня самоуправления в обязанности дублеров входит:

| № | Кто? | Что делает? |
|---|---|--|
| 1 | Директор – дублер вместе с заместителем директора по воспитательной работе | Проводит административное совещание, на котором разрабатывается подробный план подготовки проведения Дня самоуправления. |
| 2 | Заместитель директора по УВР – дублер | Оформляет информационный материал для учителей-дублеров, готовит пресс-релиз в школьную газету. |
| 3 | Заместитель по воспитательной работе – дублер вместе с вожатой и учителем музыки; | Занимается подготовкой традиционного концерта, формирует творческую группу, организует репетиции. |
| 4 | Учитель – дублер | Выбирает интересующий предмет; проходит собеседование с учителем – предметником; готовит и согласовывает конспект урока. |

За 1 неделю до проведения Дня самоуправления

| № | Кто? | Что делает? |
|---|--|--|
| 1 | Заместитель директора по воспитательной работе | Проводит административное совещание на котором каждый администратор – дублер докладывает о готовности, обсуждаются рабочие вопросы, принимаются решения, готовится итоговый вариант Приказа об утверждении распорядка дня, звонков, учителей-дублеров. |

За 1 день до проведения Дня самоуправления:

1. Педагогический совет учителей-дублеров: знакомство с Приказом, сверки наличия конспектов, рабочие вопросы.
2. Административное совещание дублеров: пошаговая разработка дня.

Утверждено
директором МБОУ «Верх-Катунская СОШ»
_____ (С.А. Жданова)
« ___ » _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о выборах детской общественной организации школы

1. Выборы детской общественной организации Закона «Об образовании» и Устава детской организации школы.

2. Согласно Устава детской организации школы в состав Совета старшекласников входят:

- Постоянные члены – заместитель директора по воспитательной работе, старшая вожатая;
- Избираемые члены – председатели органов ученического самоуправления (9 человек);

3. Выборы проводит Избирательная комиссия, создаваемая советом представителей классных коллективов.

4. Выборы проводятся путем всеобщего, прямого, равного избирательного права при тайном голосовании.

5. Выдвижение кандидатур:

- Кандидатами в детской общественной организации могут быть исключительно учащиеся 8-10 классов; количество кандидатов неограниченно;
- Члены Избирательной комиссии не могут выдвигать свои кандидатуры на пост Лидера;
- Срок выдвижения кандидатур на пост определяют календарь выборов; заявка должна содержать фамилии кандидатов, их письменное согласие (см. образец №1)

6. Способ проведения голосования:

1. Голосование проводится в здании школы в актовом зале с 8-00 до 16-00 в определенный избирательной комиссией день;

2. Голосование проводит избирательная комиссия;

3. Избирательная комиссия заранее составляет списки учеников, имеющих право голоса; на основании этих списков выдаются бюллетени (2) для голосования; ученик подтверждает получение бюллетеней своей подписью против своей фамилии в списке избирателей;

4. Выбор кандидатов делается следующим образом: в бюллетени против фамилии кандидата в Лидеры ставится значок «X»;

5. Голос не учитывается, если бюллетень испорчен, неразборчив или голос отдан более чем 1 кандидату в Лидеры

6. Избирательная комиссия собирает бюллетени в опечатанную урну;

7. Лидером становится кандидат, набравший наибольшее число голосов.

7. Подсчет голосов, оглашение результатов:

1. Подсчет голосов проводит избирательная комиссия непосредственно после окончания выборов. Урна вскрывается в присутствии всех членов комиссии;
2. В помещении, в котором Избирательная комиссия подсчитывает голоса, не могут присутствовать лица, не являющиеся членами комиссии;
3. После подсчета голосов члены комиссии составляют протокол, который является документом, свидетельствующим о проведении выборов. Протокол вывешивается на стенде детской организации или публикуется в печатном органе ученического самоуправления на следующий день после выборов;
4. Бюллетени уничтожаются комиссией после окончания подсчета голосов и подписания протокола.

8. Календарь выборов:

- a) 5-7 сентября – Избирательная комиссия оповещает учеников о времени и порядке выборов;
- b) 8-20 сентября – выдвижение кандидатур Лидера;
- c) 21 сентября – собрание Избирательной комиссии, утверждение списка кандидатов, вывешивание его на стенде детской организации или опубликование в печатном органе ученического самоуправления;
- d) 22 сентября – 4 октября – предвыборная компания кандидатов;
- e) В период предвыборной компании отводится 1 день для открытых прений кандидатов с классными коллективами;
- f) 7 октября – выборы, подсчет голосов Избирательной комиссии;
- g) 8 октября – оглашение результатов выборов;

Примечание: даты календаря выборов могут смещаться в зависимости от выходных или праздничных дней.

Образцы: № 1. Заявление кандидатур на пост Лидера детской организации.

| Пост | Фамилия, имя | Класс | Подпись |
|------------------------------|--------------|-------|---------|
| Лидер детской организации | | | |

№ 2. Бюллетень для голосования №1.

| | | | |
|-----------|---|-------|-----------------------|
| Печать ОУ | Дата выборов | | |
| № п/п | Фамилия, имя кандидата в Лидеры детской организации | Класс | Отметка о голосовании |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Образец № 3. Протокол Избирательной комиссии

1. На пост Лидера детской организации было заявлено _____ кандидатов (перечисляются фамилии)
2. Имело право голоса, согласно прилагаемым спискам _____ человек.
3. В тайном голосовании приняло участие _____ человек.
4. Признано недействительными _____ бюллетеней.
5. Каждому кандидату отдано голосов: (перечисляются фамилии всех заявленных кандидатов и указывается общее число голосов по каждой фамилии).
6. Согласно регламенту выборов избран:

| № п/п | Пост | Фамилия, имя | Кол-во голосов |
|-------|-----------|--------------|----------------|
| 1 | Лидер д/о | | |

Дата _____

Подписи членов комиссии:
