МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ № 2» МОСКОВОСКОГО РАЙОНА г. КАЗАНИ

«ПРИНЯТО»	«СОГЛАСОВАНО»	«УТВЕРЖДАЮ»
Решением	Решением	И.А. Ризванов
Педсовета МАОУ	Ученического	директор
«Лицей-интернат№2»	Самоуправления	«Лицей-интерната №2
Протокол № 1	Протокол № 1	
от 26.08.2016 г.	от 19.09.2016 г.	от 20.09.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об ученическом самоуправлении
в МАОУ «Лицей-интернат №2»

1. Общие положения

1.1. Положение об ученическом самоуправлении (далее УС) разработано на основании нормативно-правовых документов: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Конституция Российской Федерации, «Национальная стратегия действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» Указ Президента РФ от 1 июня 2012 г. № 761, раздел – VII (Приложение № 1).
1.2. Самоуправление - это принцип жизнедеятельности лицейского детского коллектива, означающий его права и обязанности анализировать состояние дел в лицее, вырабатывать и предлагать решения, касающиеся разных сторон жизни лицея, активно участвовать в их реализации.
1.3. Деятельность органов УС строится на общечеловеческих принципах демократии, гуманности, согласия, открытости.
1.4. УС является обучением лицеистов основам демократических отношений в обществе, развитию самостоятельности и ответственности в принятии решений.

2. Цели и задачи органов УС лицея

2.1. Целями деятельности УС являются:
-создание единого творческого и образовательного пространства, способствующего самореализации всех субъектов образовательного процесса;
-воспитание лицеистов в духе демократической культуры, социальной ответственности и гражданской активности;
-развитие интеллектуальной и духовно–нравственной сфер жизни лицеистов, развитие личностных компетенций учащихся.

2.2. Задачами деятельности УС являются:
- развивать организаторские, исполнительские, коммуникативные способности обучающихся;
- формировать личностные компетенции: когнитивность; открытость, инициативность и предпримичивость; управления проектами под результат; командность и эффективность взаимодействия; видение и лидерство;
- развивать умения взаимодействия лицеистов с различными молодежными объединениями и организациями;
- координировать деятельность членов УС при осуществлении совместных программ, проектов и инициатив;
- представлять интересы обучающихся в процессе управления Лицеем;
2.3. Деятельность УС строится на следующих принципах:
- добровольности, равноправия, законности и гласности;
- приоритета общечеловеческих ценностей;
- открытости для сотрудничества с другими молодежными коллективами, разделяющими его цели и задачи;
- коллегиальности принятия решений;
- взаимоуважения и личной ответственности за выполнение принятых решений.

3. Структура органов УС

3.1. Высшим органом УС является Собрание лицеистов, которое проводится в период выбора президента, отчетное за период управления лицеем, а также в экстренных моментах работы лицея. Собрание должно носить открытый характер и возглавляет собрание президент УС лицея. До выборов президента деятельность УС ведется временным правительством, которое формируется из выбранной группы учащихся (от каждого класса 2 человека или рассматривается желание самого ученика).
3.2. УС формируется из представителей классных коллективов, избранных на классных собраниях. На первом этапе формирования УС возможно в качестве активиста по личному заявлению и представивших свои проекты деятельности. Избирается на 1 год из состава лицеистов: 7-10 классов.
3.3.УС подразделяется на три направления:
-законодательное - дума лицейского УС (ДУС);
- исполнительское –совет министров УС (СовМин УС);
-дисциплинарное – комитет по урегулированию конфликтов (КУК)

4. Порядок работы УС.

УС самостоятельно определяет свою структуру, избирает президента УС, планирует и анализирует свою деятельность, согласуя с планированием других структур лицея в соответствии с другими направлениями.

Деятельность УС находится в воспитательном структурном подразделении лицея, которое возглавляет заместитель директора по УВР. Координирует деятельность УС руководитель кафедры навыков.
Заседания Совета лицеистов проходят по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц (на начальном этапе 1 раз в неделю). Решение Совета лицеистов считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствовавших на заседании членов УС.

5.Функции (обязанности) УС

5.1. Совет лицеистов выступает от имени учащихся при решении вопросов жизни лицея:
- изучает и формулирует мнение лицеистов по вопросам лицейской жизни, представляет позицию учащихся в органах управления Лицеем, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении лицейских проблем (при согласовании интересов учащихся, учителей и родителей), организует работу по защите прав учащихся;
- создает нормативные документы, которые необходимы для осуществления деятельности органа УС;
- полномочен создавать управление внутри органа УС;
- формирует состав лицейских делегаций, направляемых на мероприятия городского уровня;
- заключает соглашения о сотрудничестве и взаимодействии с органами УС других образовательных учреждений;
- организует различные формы творческой деятельности;
- размещает необходимую информацию для проведения своей деятельности в лицейских средствах массовой информации, получает время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях;
- представляет интересы учащихся в органах самоуправления и общественных организациях вне лицея.
5.2. УС участвует в планировании, аналитике, отчетности и организации учебной, внеклассной и внешкольной работы обучающихся:- утверждает план проведения ученических мероприятий;
- заслушивает отчеты о работе классов, малых инициативных групп, и по необходимости принимает решения;
- устанавливает наставничество старшеклассников над младшими лицеистами;
- корректирует самообслуживание обучающихся, их дежурства;
- поддерживает дисциплину и порядок в лицее;
- взаимодействует с администрацией лицея;
- принимает и рассматривает законопроекты по локальным документам лицея.
УС дает согласие Президенту лицея на назначение премьер-министра:

лицейская дума в течение недели рассматривает предложение президента. Кандидат должен лично явиться в орган законодательной власти и ответить на вопросы. После такого опроса происходит голосование. Также может возникнуть ситуация, когда понадобится тайное закрытое голосование.

5.3. Функции (обязанности) УС по направлениям:

Президент

1. Следит и требует выполнение своих обязанностей от членов УС.
2. Проводит заседание УС, Совмина. Посещает заседания министров с целью контроля (по мере необходимости).
3. Заслушивает отчеты, планы работы всех направлений.
4. В месяц 1 раз (последняя пятница месяца) проверяет данные по министерствам и классам в соответствии рейтинговой системы.
5. Готовит сообщения для информационного вестника «Новости лицея».
6. Посещает классы, ведет активную работу по сбору обратной связи с целью выявления процесса по улучшению жизни в лицее.
7. Взаимодействует с членами УС: в программе TRELLO, ВАЦАП. (Приложение №3)

Премьер-министр

1. Руководит работой Совета министров (далее Совмин).
2. В месяц 1 раз (последний четверг месяца) анализирует и отчитывается президенту по данным министерств и классов в соответствии рейтинговой системы.
3. Готовит сообщения для информационного вестника «Новости лицея».
4. Ведет активную работу по сбору обратной связи с целью выявления процесса по улучшению жизни в лицее.
5. Взаимодействует с членами УС: в программе TRELLO, ВАЦАП. (Приложение №4)

I.Законодательное направление

Дума лицея

1. Изучает законы и локальные документы РФ, РТ, лицея, связанные с образованием.
2. Разрабатывает локальные документы в рамках УС лицея.
3. Отвечает за архивирование и хранение всех документов УС.
4. Оформляет и утверждает списки, ведет строгий учет по получению удостоверений, сертификатов, грамот, благодарственных писем.
5. Ведет активную деятельность по популяризации портфолио учащегося.
6. Готовит сообщения для информационного вестника «Новости лицея».
7. Ведет активную работу по сбору обратной связи с целью выявления процесса по улучшению жизни в лицее.
8. Взаимодействует с членами УС: в программеTRELLO, ВАЦАП. (Приложение №5)

II. Исполнительское направление

Министерство образования

1. Принимает отчет от старост классов по (последняя неделя месяца понедельник) в соответствии рейтинговой системы по успеваемости и качеству знаний учащихся.
2. Ведёт мониторинг и анализ успеваемости и качества знаний учащихся.
3. Участвуют в организации работы по подготовке к олимпиадам, ЕГЭ, ОГЭ.
4. Помогает проведению предметных месячников, конкурсов.
5. В месяц 1 раз (последняя неделя месяца понедельник - среда) заполняет данные по классам в соответствии рейтинговой системы, отчитывается премьер-министру и сдает отчет для обработки в базу данных министерства Науки и IT технологий.
6. Готовит сообщения для информационного вестника «Новости лицея».
7. Ведет активную работу по сбору обратной связи с целью выявления процесса по улучшению жизни в лицее.
8. Взаимодействует с членами УС: в программе TRELLO, ВАЦАП. (Приложение №6)

Министерство Культуры

1. Организует и курирует проведение мероприятий в соответствии с планом лицея.
2. Помогает в организации и проведении конкурсов, викторин, вечеров и др.
3. В месяц 1 раз (последняя неделя месяца понедельник - среда) заполняет данные по классам в соответствии рейтинговой системы, отчитывается премьер-министру и сдает отчет для обработки в базу данных министерства Науки и IT технологий.
4. Готовит сообщения для информационного вестника «Новости лицея».
5. Ведет активную работу по сбору обратной связи с целью выявления процесса по улучшению жизни в лицее.
6. Взаимодействует с членами УС: в программе TRELLO, ВАЦАП. (Приложение №7)

Министерство Спорта и ВПВ

1. Помогает в организации и проведении спортивных мероприятий.
2. Ведет мониторинг по посещаемости уроков физкультуры и сдачи ГТО.
3. В месяц 1 раз (последняя неделя месяца понедельник - среда) заполняет данные по классам в соответствии рейтинговой системы, отчитывается премьер-министру и сдает отчет для обработки в базу данных министерства Науки и IT технологий.
4. Готовит сообщения для информационного вестника «Новости лицея».
5. Ведет активную работу по сбору обратной связи с целью выявления процесса по улучшению жизни в лицее.
6. Взаимодействует с членами УС: в программе TRELLO, ВАЦАП. (Приложение №8)

Министерство Экологии и здоровья

1. Помогает в организации и проведении мероприятий по здоровью и экологии.
2. Ведет мониторинг по состоянию здоровья и пропусков лицеистов по болезни.
7. В месяц 1 раз (последняя неделя месяца понедельник - среда) заполняет данные по классам в соответствии рейтинговой системы, отчитывается премьер-министру и сдает отчет для обработки в базу данных министерства Науки и IT технологий.
3. Готовит сообщения для информационного вестника «Новости лицея».
4. Ведет активную работу по сбору обратной связи с целью выявления процесса по улучшению жизни в лицее.
5. Взаимодействует с членами УС

5. Министерство Труда

1. Следит за дежурством и даёт оценку дежурным по лицею.
2. Контролирует генеральные уборки, и добивается их качества.
3. Следит за сохранностью мебели, учебников и другого школьного имущества, проводят с этой целью рейды по классам.
8. В месяц 1 раз (последняя неделя месяца понедельник - среда) заполняет данные по классам в соответствии рейтинговой системы, отчитывается премьер-министру и сдает отчет для обработки в базу данных министерства Науки и IT технологий.
4. Готовит сообщения для информационного вестника «Новости лицея».
5. Ведет активную работу по сбору обратной связи с целью выявления процесса по улучшению жизни в лицее.
6. Взаимодействует с членами УС: в программе TRELLO, ВАЦАП. (Приложение №10)

Министерство Профориентации (ПО)

1. Формируетсписки по определению приоритетных проф областей лицеистов.
2. Участвует в формировании проф площадок в лицее и с другими организациями.
3. Организует и проводит мероприятия по профориентации в лицее.
4. Взаимодействует с внешними организациями, заинтересованными в ПО
5. В месяц 1 раз (последняя неделя месяца понедельник - среда) заполняет данные по классам в соответствии рейтинговой системы, отчитывается премьер-министру и сдает отчет для обработки в базу данных министерства Науки и IT технологий.
7. Готовит сообщения для информационного вестника «Новости лицея» и сдает ответственному в СМИ.
8. Ведет активную работу по сбору обратной связи с целью выявления процесса по улучшению жизни в лицее.

9. Взаимодействует с членами УС: в программе TRELLO, ВАЦАП. (Приложение №11)

Министерство «Связи» (СМИ)

1. Готовит и выпускает новости «Лицей сегодня» 1 раз в месяц (в неделю).
2. Готовит выпуски различных видео продукций для связи с общественностью.
3. Отвечает за работу интернет ресурсов по информации о жизни Лицея.
4. Оказывает помощь в обучении по СМИ.
5. В четверть 1 раз отчитывается премьер-министру по работе СМИ лицея.
6. Получает от всех министерств сообщения и оформляет страничкугруппы УС в ВК и для оповещения в информационном вестнике «Новости лицея».
7. Ведет активную работу по сбору обратной связи с целью выявления процесса по улучшению жизни в лицее.
8. Взаимодействует с членами УС: в программе TRELLO, ВАЦАП. (Приложение №12)

Министерство Науки и IT технологий

1. Участвует в организации научной работы в Лицее: НПК, НИР.
2. Разрабатывает IT-продукты по мониторингу качества знаний и успеваемости учащихся лицея (рейтинговая система качества знаний и успеваемости учащихся лицея с замерами и индикаторами).
3. Ведет техническое сопровождение мониторинга качества знаний и успеваемости учащихся лицея.
4. Ведет техническое сопровождение программы TRELLO, организует страничку группы УС в ВК, организует ВАЦАП.
5. В месяц 1 раз (последняя неделя месяца понедельник - среда) заполняет данные по классам в соответствии рейтинговой системы, отчитывается премьер-министру и сдает отчет для обработки в базу данных.
6. Оказывают помощь в неформальном образовании в Лицее.
7. Ведет активную работу по сбору обратной связи с целью выявления процесса по улучшению жизни в лицее. (Приложение №13)

Министерство по новациям

1. Планирует мероприятия по личностному развитию лицеистов.
2. Принимает отчет от старост классов (последняя неделя месяца понедельник) в соответствии рейтинговой системы по личностному развитию учащихся (Приложение).
3. Проводит мониторинг по развитию ключевых компетенций – Softskills в пробных классах:
   - когнитивность;
   - открытость, инициативность и предприимчивость;
   - управления проектами под результат;

- командность и эффективность взаимодействия;
- видение и лидерство.

4. В месяц 1 раз (последняя неделя месяца понедельник - среда) заполняет данные по классам в соответствии рейтинговой системы, отчитывается премьер-министру и сдает отчет для обработки в базу данных министерства Науки и IT технологий.
5. Готовит сообщения для информационного вестника «Новости лицея».
6. Ведет активную работу по сбору обратной связи с целью выявления процесса по улучшению жизни в лицее.
7. Взаимодействует с членами УС: в программе TRELLO, ВАЦАП. (Приложение №14)

Министерство Кампус

1. Участвует в организации быта и комфорта в кампусе.
2. Организует спортивные и культурные мероприятия в кампусе.
3. Ведет активную работу по сбору обратной связи с целью выявления процесса по улучшению жизни в кампусе.
4. В месяц 1 раз (последняя неделя месяца понедельник - среда) заполняет данные по классам в соответствии рейтинговой системы, отчитывается премьер-министру и сдает отчет для обработки в базу данных министерства Науки и IT технологий.
5. Готовит сообщения для информационного вестника «Новости лицея».
6. Ведет активную работу по сбору обратной связи с целью выявления процесса по улучшению жизни в лицее.
7. Взаимодействует с членами УС: в программе TRELLO, ВАЦАП. (Приложение №15)

III. Дисциплинарное направление

Комитет по урегулированию конфликтов

1. Ведёт мониторинг, анализ посещаемости учащихся.
2. Планирует совместную работу УС и педагогического коллектива по мерам безопасности лицея, профилактике правонарушений.
3. Рассматривает и анализирует замечания в соответствии с внутри лицейскими локальными правилами.
4. В месяц 1 раз (последняя неделя месяца понедельник - среда) заполняет данные по классам в соответствии рейтинговой системы, отчитывается президенту и сдает отчет для обработки в базу данных министерства Науки и IT технологий.
5. Готовит сообщения для информационного вестника «Новости лицея».
6. Ведет активную работу по сбору обратной связи с целью выявления процесса по улучшению жизни в лицее. (Приложение №16)
7. Взаимодействует с членами УС: в программе TRELLO, ВАЦАП.

6.Права и обязанности органов УС лицея

Члены органов УС обязаны:

- принимать активное участие в деятельности УС;

-быть опорой администрации школы, организаторам детского коллектива, классным руководителям во всех делах лицея и класса;

-доводить решения УС до сведения учителей и лицеистов;

-принимать участие в разрешении конфликтов в лицейском коллективе.

Члены органов УС имеют право:

-принимать активное участие в планировании учебной и воспитательной работы лицея, на своих заседаниях обсуждать и утверждать планы подготовки и проведения мероприятий в лицее;

-представлять УС на педагогических советах с предложениями по улучшению жизни в лицее и при решении учебных и дисциплинарных вопросов;

-слушать отчеты о работе министерств, классов и малых инициативных групп, принимать необходимые решения;

-ходатайствовать о поощрении или наказании учащихся лицея перед педагогическим советом, администрации лицея;

-интересоваться всем, что происходит в лицее, задавать об этом вопросы учащимся, представителям УС, родительскому комитету, директору школы и его заместителям (завучам);

-свободно участвовать в обсуждении вопросов и предлагать свои варианты решений обсуждаемых проблем;

-при обсуждении вопросов и голосовании руководствоваться своим личным мнением;

-давать от имени УС поручения классным коллективам, группам и объединениям, а также учащимся лицея и требовать выполнения этих поручений.

-использовать ITкоммуникационные технологии для эффективного взаимодействия в УС.

7. Классный ученический совет

7.1. Органом ученического самоуправления в классе в период между классными собраниями является ученический Совет класса, в который входят руководители секторов классного самоуправления. Высшим органом самоуправления класса является классное собрание. Ученический совет – актив, в который входят руководители секторов классного самоуправления. Ученический совет класса состоит из обучающихся одного класса, выбирается на классном собрании способом открытого или тайного голосования сроком на один месяц, четверть или один год (по решению классного коллектива). Возглавляет ученический Совет в классном коллективе - староста. Количественный состав классного ученического Совета и распределение обязанностей в нем определяет классное собрание с учетом рекомендаций УС.

7.2 Функции (обязанности) УС класса

1. Избирает старосту и заместителя.

2. Решает все важнейшие вопросы жизни классного коллектива.
3. Утверждает общественные поручения, слушает отчеты об их выполнении.
4. Решает вопросы о поощрениях и порицаниях учащихся класса.
5. Вырабатывает предложения в адрес УС.
6. Выполняет задания от УС лицея:
- староста совместно с ответственным по учебному сектору 1 раз в месяц (3 неделя месяца - пятница) заполняет данные по классу в соответствии рейтинговой системы и отчитывается министерству по новациям и образования.
- ответственный за СМИ готовит сообщения об интересных событиях, происходящих в классе за месяц для информационного вестника «Новости лицея» и передает 1 раз в месяц (3 неделя месяца - пятница);
- староста ведет активную работу по сбору обратной связи от одноклассников с целью выявления процесса по улучшению жизни в лицее, формирует предложения и передает премьер – министру по мере поступления.
Решения классного ученического совета становятся обязательным для всех учащихся класса.