

Принято на заседании педагогического совета
Протокол №6 от 02.11.2018 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5»
Е.А.Тухфатуллина
Приказ № 393 от 07.11.2018 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 73D7B000CAAEEC9946BC87802623D1F9
Владелец: Тухфатуллина Елена Алексеевна
Действителен с 06.07.2022 до 06.10.2023

**Положение
об ученическом самоуправлении, основанном на принципах
«Российского движения школьников» в МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации «пилотной площадки» «Российского движения школьников» в МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальной стратегией действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы, Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025года, законодательством Самарской области, Уставом общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» (созданной в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29 октября 2015 г. № 536 «О создании Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 44, ст. 6108)).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, компетенцию и полномочия, структуру, порядок формирования, функционирования и прекращения деятельности «пилотной площадки» «Российского движения школьников» в МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5».

1.3. Организация строит свою работу на основе принципов самоуправления, добровольности участия в ней, равноправия, законности и гласности.

1.4. Символика первичного отделения должна совпадать с символикой Организации. Первичные отделения не вправе иметь свою собственную символику.

2. Предмет и цели организации

2.1. Целью деятельности Организации является реализация прав обучающихся на участие в управлении образовательной организацией.

2.2. Предмет деятельности Организации:

- содействие формированию личности на основе присущей российскому обществу системы ценностей;
- создание движений, кружков, занимающихся воспитанием подрастающего поколения и формированием личности;
- сохранение, пропаганда и распространение знаний в области воспитания подрастающего поколения и формирования личности с учетом современных информационных и инновационных технологий;
- проведение и популяризация семинаров, лекций, конкурсов, фестивалей, олимпиад;
- организация физкультурно-спортивного досуга среди подросткового поколения;
- осуществление образовательной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- осуществление взаимодействия с заинтересованными органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными объединениями, религиозными организациями, научными, образовательными, спортивными и иными учреждениями по вопросам деятельности Организации;
- просветительская деятельность в школе, направленная на повышение правовой культуры обучающихся и доступности общественно-политической информации, формирование активной гражданской позиции обучающихся, приобщение обучающихся к правовым формам защиты своих прав и свобод.

3. Состав и порядок формирования Актива РДШ

3.1. Стать членом «Российского движения школьников» в МБОУ «СОЛШ №21» г.Альметьевска могут обучающиеся 2-9-х классов.

3.2. По одному представителю от класса входят в состав Актива РДШ и принимают участие в заседаниях и обсуждениях работы РДШ в МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» г.Альметьевска.

3.3. Членами Актива РДШ могут быть обучающиеся 2-9-х классов МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» г.Альметьевска.

3.4. Количественный состав Актива РДШ определяется исходя из минимального количества членов - 15 человек и максимального - 32 человека.

3.5. Формирование Актива РДШ осуществляется путем прямых выборов в первый месяц учебного года, выборы председателя, заместителя председателя и секретаря осуществляются на первом заседании Актива РДШ.

3.6. Членство в Активе РДШ прекращается в случаях:

3.6.1. Прекращения деятельности Актива РДШ;

3.6.2. Добровольного выхода из Актива РДШ;

3.6.3. Достижения членом Актива РДШ предельного возраста, установленного пунктом 3.3. настоящего Положения;

3.7. Актив РДШ формируется сроком на один год.

3.8. В структуре Актива РДШ создаются по направлениям деятельности организации:

- 1) Гражданская активность,
- 2) Военно-патриотическое направление,
- 3) Личностное развитие,
- 4) Информационно-медийное направление.

Регламент работы Актива РДШ

4.1. Деятельность Актива РДШ в МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» г.Альметьевска основывается на принципах коллегиальности, гласности, независимости и равенства его членов.

4.2. Заседания Актива РДШ проводятся не менее одного раза в месяц. Заседания Актива РДШ могут проводиться как открыто, так и закрыто.

4.3. В работе Актива РДШ могут принимать участие классные руководители, педагоги, администрация МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5», а также иные приглашенные лица.

4.4. Актив РДШ по направлениям деятельности комитетов разрабатывает и принимает рекомендации.

4.4.1. Рекомендации Актива РДШ направляются на рассмотрение зам. директора по ВР МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5».

4.4.2. Рекомендации и решения Актива РДШ считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от общего числа членов Актива, присутствовавших на заседании.

4.4.3. На первом заседании путём голосования избирается председатель Актива РДШ, заместитель председателя, секретарь.

4.5. Решение Актива РДШ о проведении полной или частичной ротации руководящего состава Актива РДШ считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от общего числа членов Актива.

4.5.1. Полная или частичная ротация руководящего состава Актива РДШ: председателя Актива РДШ, его заместителя, секретаря, председателей комиссий Актива РДШ – осуществляется по решению Актива РДШ.

4.6. Председатель Актива РДШ:

4.6.1. Организует текущую деятельность Актива РДШ;

4.6.2. Ведет заседания Актива РДШ;

4.6.3. Разрабатывает планы работы Актива РДШ, согласовывает их с планами работы МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5», в уведомительном порядке направляет планы директору школы до их утверждения и представляет планы на утверждение Актива РДШ.

4.6.4. Имеет право решающего голоса.

4.7. Комиссии Актива РДШ:

4.7.1. Организуют работу по направлениям своей деятельности;

4.7.2. Готовят для рассмотрения на заседаниях Актива РДШ проекты рекомендаций по направлениям своей деятельности.

4.8. Заместитель председателя:

4.8.1. Помогает председателю Актива РДШ;

4.8.2. Выполняет функции председателя Актива РДШ во время его отсутствия.

4.9. Секретарь:

4.9.1. Выполняет работу по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведет и оформляет протоколы заседаний и совещаний.

4.9.2. Осуществляет контроль за исполнением указаний и поручений председателя и заместителя.

4.9.3. Обеспечивает рабочее место руководителя необходимыми средствами организационной техники, канцелярскими принадлежностями, создает условия, способствующие эффективной работе руководителя.

4.10. Председатель и заместитель Актива РДШ автоматически входит в состав в орган муниципального ученического самоуправления и присутствует на всех заседаниях данного органа.

4.11. По итогам года председатель Актива РДШ отчитывается о проделанной работе на общешкольном собрании и педагогов, председателей родительских комитетов и обучающихся.

5. Права Актива РДШ

Актив РДШ имеет право:

5.1. Направлять руководству МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» письменные запросы, предложения по работе, а также проекты разработанных нормативных документов и получать на них официальные ответы, решения.

5.2. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5», отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий Активом РДШ.

5.3. Вносить руководству предложения по совершенствованию образовательного процесса.

5.4. Использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» по согласованию с руководством.

5.5. Принимать участие в разработке плана воспитательной работы.

6. Функции Актива РДШ

6.1. Актив РДШ выступает от имени обучающихся при решении вопросов жизни коллектива МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5»:

-изучает и формулирует мнения обучающихся по вопросам организации жизни обучающихся;

-представляет позицию обучающихся в органах самоуправления МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5»;

- разрабатывает предложения по организации дополнительного образования обучающихся.

6.2. Содействует реализации инициатив обучающихся в организации досуговой деятельности, создает условия для их реализации.

6.3. Представляет интересы обучающихся перед руководством МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» на педагогических советах, общих собраниях.

6.4. Организует сбор предложений обучающихся, проводит открытые слушания, ставит вопросы о решении проблем, поднятых обучающимися, руководством или органами самоуправления.

6.5. Принимает решения по рассматриваемым вопросам, информирует обучающихся, администрацию и органы самоуправления МБОУ «СОШ №21 – ОЦ «Дай 5» о принятых решениях.

6.6. Участвует в разрешении конфликтных вопросов между участниками образовательного процесса.

6.7. Участвует в формировании составов делегаций обучающихся на внешкольные массовые мероприятия

7. Заключительные положения

7.1. В течение трех месяцев со дня окончания срока полномочий Актива РДШ, установленного пунктом 3.8. настоящего Положения, принимается решение о формировании Актива РДШ нового состава в соответствии с пунктами 3.2.-3.6. настоящего Положения.


Лист согласования к документу № 122 от 03.03.2023

Инициатор согласования: Тухфатуллина Е.А.

Согласование инициировано: 03.03.2023 09:51

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Тухфатуллина Е.А.		 Подписано 03.03.2023 - 09:51	-