

**ПРИНЯТО**  
Протоколом заседания  
общешкольного  
ученического собрания  
МБОУ «Кирельская  
ООШ» № 3 от  
«21» февраля 2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Протоколом заседания  
Совета МБОУ  
«Кирельская ООШ»  
№ 1 от  
«22» февраля 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом № 6 от  
«22» февраля 2024 г.  
Директор МБОУ  
«Кирельская ООШ»  
В.А.Каримуллина



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕНИЧЕСКОМ САМОУПРАВЛЕНИИ МБОУ «Кирельская основная общеобразовательная школа»**

### **Нормативно-правовые акты школьного самоуправления:**

- I. Общие положения о школьном ученическом совете
- II. Цели, задачи и основные педагогические принципы деятельности
- III. Функции школьного ученического совета.
- IV. Структура школьного ученического самоуправления.
- V. Права и обязанности членов школьного ученического совета.
- VI. Положения об активе
- VII. Законы и правила школьного ученического совета.
- VIII. Положение о выборах в школьный ученический совет
- IX. Взаимодействие Ученического Совета школы с администрацией, учителями, родителями учащихся и общественностью
- X. Отчётность школьного ученического совета.
- XI. Нормативно - правовая база.



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ШКОЛЬНОМ УЧЕНИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Совет учеников школы (далее ШУС) МБОУ «Кирельская основная общеобразовательная школа» Кирельского сельского поселения Камско-Устьинского МР РТ является представительским органом ученического самоуправления учащихся школы и преследует воспитательную цель педагогов данной школы по развитию творческих способностей учащихся, их самореализации и выработке навыков самостоятельной работы по формированию осознанной гражданско-нравственной позиции.

Решения ШУС обязаны выполнять все учащиеся школы

2. Высшим органом ученического самоуправления в школе в период между школьными ученическими собраниями является ШУС, избираемый, собранием, которое определяет и срок его полномочий, который указан в Положении о выборах в школьный ученический совет.

3. Руководство ШУС осуществляют: заместитель директора по УВР и председатель Совета старшеклассников школы.

4. В состав ШУС входят:

заместитель директора по УВР

Председатель Совета старшеклассников

Учебный сектор

Трудовой сектор

Культмассовый сектор

Спортивный сектор

5. Координирует деятельность школьного ученического совета заместитель директора по УВР.

6. Заседание ШУС проводится один раз в четверть (в последнюю неделю) и по необходимости.

7. Решение ШУС считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов ШУС.



## **II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Цели:**

1. Развитие интеллектуальной и духовно - нравственной сфер жизни детей и подростков.
2. Содействие становлению правовой, демократической, самоуправляющей школы, обеспечивающей свободное развитие личности, формирование социальной активности, воспитание гражданственности, ответственности, уважительного отношения учащихся к правам других людей.

### **Задачи:**

1. Содействовать развитию школьного самоуправления.
2. Формировать нравственные качества, воспитывать чувство коллективизма, товарищества, ответственности, социальной дисциплины.
3. Гуманизация и гармонизация взаимоотношений педагогов, учащихся и родителей, вовлечение их в школьную работу.

### **Основные педагогические принципы:**

1. Комплексное воздействие нравственной, эстетической, трудовой и физической сфер на сознание, ум и чувства детей.
2. Непрерывность и систематичность воспитательной работы.
3. Учет индивидуальных особенностей и организация работы в соответствии с интересами и способностями детей.
4. Сочетание коллективных, групповых и индивидуальных форм воспитания на основе добровольности, гибкости педагогического руководства.



### **III. ФУНКЦИИ ШКОЛЬНОГО УЧЕНИЧЕСКОГО СОВЕТА**

1. Координирует деятельность всех органов и объединений учащихся школы, планирует и организует внеклассную и внешкольную работу учащихся.
2. Организует самообслуживание учащихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в школе.
3. Устанавливает шефство старших классов над младшими.
4. Готовит и проводит собрания и конференции учащихся школы.
5. Организует выпуск газеты в школе.
6. На своих заседаниях обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий.
7. Заслушивает отчеты о работе своих министерств, комиссий, и других, рабочих органов самоуправления.
8. Принимает решения об ответственности учащихся в соответствии со своими полномочиями.
9. Подводит итоги соревнования между классными коллективами в общественно полезной деятельности.
10. Утверждает состав делегации учащихся школы на районные совещания и конференции школьников, и т. д.
11. Рабочие органы ШУС могут учредить свои эмблемы, песни, форму одежды, ритуалы и т. д.
12. ШУС правомочен просить администрацию школы о выделении им в помощь педагогов-консультантов из числа имеющих соответствующую квалификацию учителей.



## **IV. СТРУКТУРА ШКОЛЬНОГО УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Функции участников школьного ученического совета:

### **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА СТАРШЕКЛАССНИКОВ ШКОЛЫ**

- Организует работу ШУС;
- Проводит заседания ШУС, собрания актива школы;
- Контролирует выполнение решений ШУС;
- Координирует связь рабочих групп между собой, связь рабочих групп с ШУС;

### **УЧЕБНЫЙ СЕКТОР**

- Контролирует успеваемость классов и докладывает о результатах на заседании ШУС;
- Проводит рейды по проверке дневников, экранов успеваемости и др.;
- Организует проведение предметных недель в школе.
- Посещает классные часы.

### **ТРУДОВОЙ СЕКТОР**

- Осуществляет контроль за дежурством по школе;
- Проводит рейды по проверке наличия у учеников школьной формы.

### **КУЛЬТМАССОВЫЙ СЕКТОР**

- Занимается проведением всех культурно-массовых общешкольных мероприятий: концертов, вечеров, дискотек и др.;
- Оказывает консультативную помощь классам в подготовке вечеров, огоньков, выступлений на конкурсах самодеятельности.
- Отвечает за своевременное информирование учеников и педагогов школы;
- Отвечает за контроль выпуска школьной газеты;
- Оформление школьного стенда информации.

### **СПОРТИВНЫЙ СЕКТОР**

- Занимается спортивными мероприятиями школьников;
- Подводят итоги участия в спортивных мероприятиях;
- Пропагандирует здоровый образ жизни.



## **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА ШКОЛЬНОГО УЧЕНИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ**

### **ЧЛЕН ШУСИМЕЕТ ПРАВО:**

- ✓ интересоваться всем, что происходит в школе, задавать об этом вопросы учащимся, представителям школьных органов самоуправления, родителям учеников, директору школы и его заместителям (завучам), другим людям, выполняющим в школе ответственные поручения;
- ✓ предлагать ШУС вопросы для обсуждения;
- ✓ предлагать ШУС свои варианты решений обсуждаемых проблем и вопросов;
- ✓ при обсуждении вопросов и голосовании руководствоваться своим личным мнением;
- ✓ открыто отстаивать свое мнение по обсуждаемым вопросам вплоть до принятия ШУС решения по этим вопросам;
- ✓ критиковать деятельность любого органа самоуправления школы (в том числе и ШУС), класса, группы или другого объединения, а также деятельность и поведение любого ученика или взрослого;
- ✓ выполняя поручения ШУС, действовать от его имени; от имени ШУС принимать решения в делах, за которые ему (ей) ШУС поручил отвечать;
- ✓ в необходимых случаях принимать ответственные решения от имени ШУС (если это поможет изменить к лучшему ситуацию или предотвратить нечто нежелательное);
- ✓ сдавать от имени ШУС поручения классным коллективам, школьным группам и объединениям, а также учащимся школы и требовать выполнения этих поручений;
- ✓ представлять ШУС в делах (на мероприятиях), проводимых в классах, группах или других школьных объединениях.



### **ЧЛЕН ШУСОБЯЗАН:**

- ✓ участвовать в работе сессий ШУС;
- ✓ выполнять законы, традиции и правила ШУС;
- ✓ принимать активное участие в деятельности рабочих групп, комиссий, других общественных объединений, которые создает ШУС, и отчитываться за свою работу в них на сессии совета или перед ответственными лицами совета (перед председателем ШУС, его заместителем, секретарем совета или руководителем соответствующей рабочей группы);
- ✓ выполнять поручения ШУС и своевременно отчитываться за их выполнение;
- ✓ информировать свой класс о работе ШУС;
- ✓ представлять в совете мнение (мнения) и интересы своих одноклассников, доводить до сведения ШУС все предложения и замечания, которые учащиеся высказывают в адрес ШУС.

### **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ШУС ОТВЕЧАЕТ ЗА:**

- ✓ выполнение планов и решений;
- ✓ подготовку и проведение ШУС;
- ✓ выполнение настоящего Положения;
- ✓ представляет ШУС в общественных и других объединениях и организациях.

### **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА СТАРШЕКЛАССНИКОВ ШКОЛЫ ОБЯЗАН:**

- ✓ организовывать своевременное информирование членов ШУС о предстоящих мероприятиях ШУС;
- ✓ периодически отчитываться перед ШУС о своей работе;
- ✓ контролировать выполнение решений ШУС;



## ПОЛОЖЕНИЯ О СОВЕТЕ КЛАССА

Совет - собрание старост класса, являющееся административным звеном ШУС.

1. староста класса - ответственное и почетное поручение, является ответственным уполномоченным одноклассников по организации самоуправления в классе и, одновременно с этим, помощником классного руководителя.
2. староста избирается и переизбирается общим собранием класса из числа учащихся этого класса. Кандидатура согласовывается с классным руководителем.
3. срок полномочий старосты определяется общим собранием класса.
4. в своей деятельности староста стремиться к сохранению и развитию лучших традиций класса и школы.
5. староста класса отвечает:
  - за организацию хозяйственно-бытовых мероприятий класса, включая дежурство;
  - за своевременное информирование одноклассников о событиях, непосредственно касающихся класса;
  - за организацию самоуправления в классе.

### **Староста имеет право:**

- ✓ созывать и проводить общие собрания класса;
- ✓ собирать ученический актив класса для обсуждения проблем и конкретных вопросов жизни и деятельности классного коллектива и (или) участия класса в школьных мероприятиях;
- ✓ сдавать одноклассникам (любому учащемуся класса) постоянные и временные поручения и добиваться выполнения этих поручений;
- ✓ требовать от учащихся своего класса отчетов о выполнении поручений, данных ученику коллективом (общим собранием) класса или лично (старостой);
- ✓ организовывать класс на участие в школьных мероприятиях;
- ✓ оперативно (срочно) принимать решения по хозяйственно-бытовым и организационным вопросам жизнедеятельности класса;
- ✓ в случае необходимости принимать на себя ответственность и осуществлять оперативное руководство мероприятиями класса, а также координировать действия учащихся класса в школьных мероприятиях;
- ✓ определять объем работы дежурных по классу;
- ✓ контролировать работу дежурных по классу;
- ✓ выяснять причины отсутствия учащихся на занятиях;
- ✓ для проведения занятий (по поручению учителя или в случае особой необходимости) брать журнал и носить по урокам;
- ✓ представлять интересы класса в общественных организациях школы;
- ✓ участвовать в подведении итогов школьных дел (мероприятий), когда это касается класса.

### **Староста класса обязан:**

- ✓ знать (своевременно узнавать) расписание занятий класса, изменения в расписании и сообщать о них одноклассникам;
- ✓ сообщать завучу школы или дежурному администратору, если урок не начался в течение 10 минут по расписанию;
- ✓ знать, кто из учащихся класса присутствует (присутствовал или отсутствовал) на том или ином учебном занятии;



- ✓ организовывать дежурство по классу, составлять графики дежурства, назначать дежурных по классу и координировать их действия, во время дежурства класса по школе назначать дежурных на посты, инструктировать дежурных об их обязанностях;
- ✓ заботиться о готовности учебного помещения (класса, кабинета) к уроку и о порядке, который после себя оставляет класс, назначать для этого ответственных или дежурных из числа одноклассников и контролировать их действия;
- ✓ выполнять решения классного коллектива (если они приняты большинством учащихся), организовывать выполнение этих решений;
- ✓ учитывать интересы одноклассников при принятии решений, советоваться при этом с ними;
- ✓ координировать взаимодействие учащихся класса и общественных объединений по самоуправлению класса;
- ✓ информировать коллектив класса о решениях органов ученического самоуправления школы, касающихся класса;
- ✓ по поручению классного руководителя и в его отсутствие организовывать работу класса.

Как помощник классного руководителя президент класса выполняет его поручения по информированию одноклассников о распоряжениях классного руководителя и по организации учащихся своего класса на участие в классных и школьных мероприятиях. Поручения классного руководителя президент может выполнять лично или опосредованно, то есть перепоручать их ответственному и более компетентному (в данном конкретном поручении) однокласснику.

Классный руководитель оказывает президенту класса помощь советами и поддерживает его своим авторитетом.

Президент класса входит в состав совета президентов классов школы, пользуется правами и выполняет обязанности члена президент совета.

За выполнение своих обязанностей президент класса отвечает, прежде всего, перед:

- общим собранием класса;
- классным руководителем;
- школьным ученическим советом.

О положении дел в классе и о своей работе президент периодически отчитывается перед:

- Коллективом класса;
- Советом учеников школы;
- Советом класса.