

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение
«Селтинская средняя общеобразовательная школа»
Селтинского района Удмуртской Республики**

Первомайская ул.д. 17, с. Селты, 427270, Тел (8-34159) 3-14-93,
Email: selty-school@mail.ru
ОКПО 39398177, ОГРН 1021800917841, ИНН/КПП 1819002267/182101001

Рассмотрено на заседании педагогического Совета
Протокол №9 от 28.10.20г.

Утверждено директором школы
Приказ №153-од от 28 10.2020г.

Положение о Совете обучающихся

1. Общие положения:

- Настоящее Положение разработано в согласовании с законом РФ «Об образовании», Уставом школы и является локальным актом, регламентирующим деятельность ученического самоуправления.
- Совет обучающихся (далее Совет) является органом ученического самоуправления в школе, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.
- В Совет избираются наиболее активные, дисциплинированные обучающиеся 7-11 классов, избранные классным коллективом, пользующиеся у своих товарищей авторитетом, способные повести за собой;
- Совет формируется в начале учебного года сроком на один год;
- Численный состав Совета не должен превышать 25 человек;
- Решения Совета обязательны для всех обучающихся школы.
- Решение Совета считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 состава и если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- В случае равенства голосов решающим является голос председателя;
- Гласность работы Совета, оперативность доведения всех его решений до каждого учащегося обеспечиваются через печать, работу лидеров классов и через информацию на общешкольных линейках;
- Совет взаимодействует с активами классов;
- Члены Совета могут присутствовать, по согласованию с директором школы, на педагогических советах, совещаниях при директоре, на которых обсуждаются вопросы жизнедеятельности коллектива обучающихся, подготовки и проведения общешкольных мероприятий, взаимодействия школы с другими образовательными организациями.

2. Цель и задачи деятельности Совета обучающихся

Цель:

Реализация права обучающихся на самоуправление.

Задачи:

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

3. Организация работы Совета обучающихся.

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

Руководство деятельностью Совета осуществляет председатель Совета, избираемый открытым голосованием на первом заседании Совета сроком на один год.

На организационном заседании Совета избираются ответственные за сектора:

- Учебный сектор
- Досуговый сектор
- Сектор правопорядка
- Краеведческий сектор
- Сектор СМИ
- Трудовой сектор
- Спортивный сектор
- Сектор гражданской активности

2. В состав Совета входят:

- председатель Совета;
- заместитель председателя Совета;
- секретарь Совета;
- избранные ответственные за сектора;
- члены Совета

3. Координирует деятельность Совета 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;
- Досуговый сектор – педагог-организатор, педагог-библиотекарь;
- Сектор правопорядка - социальный педагог;
- Краеведческий сектор – руководитель музея школы;
- Сектор СМИ – руководитель школьной газеты и педагог-психолог (помогает в проведении анкетирования и обработке результатов анкетирования);
- Трудовой сектор - заместитель директора по АХЧ.
- Спортивный сектор – учителя физкультуры.
- Сектор гражданской активности - заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор, кураторы детских общественных организаций школы, педагог-психолог.

5. Заседание Совета проводится не реже одного раза в месяц.

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

7. Решения Совета обязательны для выполнения всеми классными коллективами школы.

4. Функциональные обязанности членов Совета обучающихся.

Учебный сектор

- контролирует успеваемость классных коллективов;
- контролирует и координирует работу учебных секторов в классных коллективах;
- участвует в предметных неделях, конкурсах, конференциях и т.п.
- выявляет «слабоуспевающие» классные коллективы;
- курирует «слабоуспевающие» классные коллективы;
- помогает в организации предметных недель;
- подводит итоги проделанной работы.

Досуговый сектор

- участвует в разработке сценариев культурно-творческих дел;
- ведет учет этих дел;
- контролирует и координирует работу досуговых секторов в классных коллективах;
- контролирует подготовку классных коллективов к мероприятиям;
- принимает участие в концертах, конкурсах и т.п.;

- ведет фотодокументирование мероприятий и информирует сектор 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;
- подводит итоги проделанной работы.

Спортивный сектор

- участвует в подготовке 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 сектор СМИ.
- участвует в спортивных мероприятиях школы, села, района;
- выполняет роль судейской коллегии у младших школьников;
- подводит итоги проделанной работы.

Краеведческий сектор

- участвует в краеведческих конференциях, акциях, конкурсах гражданско-патриотической направленности;
- контролирует и координирует работу краеведческих секторов в классных коллективах;
- проводит экскурсии в школьном музее;
- организует и проводит встречи с ветеранами и почетными людьми;
- участвует в поисковой работе;
- подводит итоги проделанной работы.

Сектор СМИ школы

- координирует и контролирует деятельность классных пресс-центров;
- собирает информацию о проделанной работе по секторам;
- проводит анкетирование и опросы среди учащихся;
- организует выпуск школьных печатных и видео изданий;
- размещает материалы в местных газетах, на сайте школы и в группах «ВКонтакте»;

- отвечает за создание фото – и видео архива;
- фиксирует Заседания Совета.

Трудовой сектор

- координирует и контролирует деятельность классных трудовых секторов;
- организует деятельность трудового сектора;
- участвует в трудовых акциях;
- контролирует чистоту и порядок в рекреациях школы;
- выявляет нарушения и нарушителей;
- подводит итоги проделанной работы.

Сектор гражданской активности

- контролирует подготовку классных коллективов к мероприятиям и акциям детских движений;
- контролирует и координирует работу секторов гражданской активности в классных коллективах;
- принимает участие в акциях, конкурсах и т.п. разного уровня;
- ведет фотодокументирование мероприятий и информирует сектор СМИ о проведенных мероприятиях;
- оповещает с помощью объявлений о деятельности движений;
- проводит работу по профориентации обучающихся;
- организует шефскую деятельность с младшими школьниками и ветеранами;
- фиксирует проведенные мероприятия в подшефных классах и информирует сектор СМИ о проведенных мероприятиях;
- разрабатывает интересные мероприятия для младших школьников;
- составляет план и график работы;
- подводит итоги проделанной работы.

Сектор правопорядка

- контролирует и координирует работу секторов правопорядка в классных коллективах;
- контролирует соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка;
- контролирует соблюдение обучающимися требований к внешнему виду;
- вносит предложения по улучшению школьной жизни.

5. Права и обязанности Совета обучающихся 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;
- привлекать к подготовке и проведению общешкольных мероприятий других обучающихся школы;
- представлять интересы обучающихся перед администрацией школы, на педагогических советах, собраниях, посвященных решению вопросов жизни школы;
- проводить встречи с директором школы и другими представителями администрации по мере необходимости;
- проводить среди обучающихся опросы и мониторинг;
- организовывать работу общественных приемных ученического актива, сбор предложений обучающихся, проводить открытые слушания, ставить вопрос о решении поднятых обучающимися проблем перед администрацией школы, другими органами и организациями;
- принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать обучающихся, 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;
- создавать печатные органы;
- устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с органами ученического самоуправления 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 план работы школы;
- привлекать к проведению общешкольных мероприятий других обучающихся;

- представлять интересы обучающихся в органах и организациях вне школы;
- участвовать в формировании составов школьных делегаций на мероприятия разного уровня.

6. Обязанности Председателя Совета обучающихся

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

7. Обязанности заместителя председателя Совета обучающихся:

- оказывает всестороннюю помощь в организации работы Совета;
- ведёт необходимую отчетную документацию;
- замещает Председателя в случае его отсутствия;
- оповещает членов Совета об очередном заседании;
- занимается сбором необходимой информации, связанной с подготовкой заседаний Совета.

8. Обязанности секретаря Совета обучающихся:

- ведёт протокол заседания Совета.

9. Ответственность Совета:

- Совет несет ответственность за выполнение:
 - плана своей работы;
 - принятых решений и рекомендаций;
 - Формирование Совета и организацию его работы.

10. Документальное обеспечение деятельности Совета обучающихся:

- Устав школы;
- Протоколы заседаний;
- Анализ деятельности;
- Настоящее Положение

Рассмотрено
на заседании Совета обучающихся
Протокол №2 от 28.10.20г.