

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“СРЕДНЯЯ ШКОЛА №14
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЗАХАРА АРТЁМОВИЧА СОРОКИНА
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ”
(МБОУ “СШ №14 им. З. А. Сорокина”)

ул. Луговая, дом 13, г. Евпатория, Республика Крым, 297420,
тел. (36569) 2-08-06, e-mail: school_evpatoryi14@crimeaedu.ru
ОКПО 00808660 ОГРН 1149102175518 ИНН 9110086857 КПП 911001001

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МБОУ «СШ №14
им.З.А.Сорокина»
Протокол №16
«22».08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СШ №14
им.З.А.Сорокина» №426
«22». 08. 2024 г.
Директор



К.Д.Минаев

**Положение об ученическом самоуправлении в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина
города Евпатории Республики Крым»**

1. Общие положения.

1.1. Школьное ученическое самоуправление (далее - ШУС) – это система взаимоотношений между учениками внутри ученического сообщества, а также с другими участниками учебно-воспитательного процесса, которая должна содействовать повышению эффективности деятельности учебного заведения и развитию личности каждого обучающегося.

1.2. Деятельность ШУС регламентируется нормативно-правовыми документами:

- Всеобщая декларация прав человека.
- Конвенция о правах ребенка.
- Конституция Российской Федерации.
- Закон РФ «Об образовании».
- Закон РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».
- Устав МБОУ «СШ №14 им. З. А. Сорокина».

2. Цели и задачи.

2.1. Целью ШУС в МБОУ «СШ №14 им. З. А. Сорокина» является создание условий для раскрытия и развития индивидуальных творческих способностей личности каждого ребенка на основе взаимодоверия и требовательности, уважения и ответственности, тесного творческого сотрудничества детей и взрослых.

2.2. Задачи ШУС:

- создание системы самоуправления как воспитывающей среды школы, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;

- организация всех видов коллективной, групповой и индивидуальной деятельности;
- развитие и укрепление органов ученического самоуправления, привлечение обучающихся к активному участию в жизнедеятельности школьного коллектива;
- формирование культуры межличностных отношений и совместной деятельности, воспитание чувства честного партнёрства;
- создание условий для реализации творческого потенциала учащихся школы, привлечение молодежи к участию в общественно – политической жизни, решение проблем учащейся молодежи.

3. Принципы построения и развития ШУС

3.1. Деятельность органов ШУС в МБОУ «СШ №14 им. З. А. Сорокина» строится на следующих принципах:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> добровольности | <input type="checkbox"/> самостоятельности |
| <input type="checkbox"/> демократизма | <input type="checkbox"/> выборности |
| <input type="checkbox"/> гуманизма | <input type="checkbox"/> взаимопомощи и доверия |
| <input type="checkbox"/> социальной направленности | <input type="checkbox"/> коллективности принятия решения |
| <input type="checkbox"/> творчества | <input type="checkbox"/> педагогического руководства. |

4. Структура ШУС

4.1. ШУС в МБОУ «СШ №14 им. З. А. Сорокина» имеет двухступенчатую структуру с четкой взаимосвязью органов ШУС:

- классное самоуправление;
- общешкольное самоуправление.

4.2. Коллегиальным органом ШУС является общешкольное собрание (или конференция) обучающихся 5-11 классов.

4.3. Конференция проводится 1 раз в четверть.

4.4. Задачи конференции:

- конференция избирает Совет ШУС,
- определяет основные задачи деятельности,
- утверждает правила, памятки и другие документы для органов ученического самоуправления;
- заслушивает отчеты Совета и министров;
- дает оценку его деятельности, поощряет лучших обучающихся в общественной жизни школы.

4.5. Решения конференции обучающихся обязательны для всех членов ШУС и всех обучающихся образовательной организации.

4.6. В период между конференциями руководящую и организующую деятельность осуществляет Совет ШУС (кабинет министров) во главе с Президентом:

- министр образования;
- министр спорта;
- министр безопасности;
- министр труда;
- министр информации;
- министр культуры;
- министр экономики;
- министр экологии;
- министр здравоохранения;
- министр туризма.

4.7. В Совет ШУС избираются 10 наиболее активных и дисциплинированных учеников из 8-11 классов.

4.8. Возглавляет Совет ШУС Президент ШУС, избираемый путем тайного голосования на общешкольных выборах 1 раз в 2 года.

4.9. Основной организационной формой деятельности Совета ШУС является заседание, проводимое 1 раз в месяц. Заседания проводятся гласно и носят открытый характер.

4.10. Члены Совета ШУС выражают волю обучающихся школы, могут быть отозваны одноклассниками до окончания срока полномочий в связи с неисполнением ими своих обязанностей.

4.11. Решения Совета ШУС являются обязательными для выполнения всеми обучающимися школы. Решение Совета ШУС считается принятым, если за него проголосовано не менее 2/3 членов Совета.

4.12. Совет ШУС обладает правом внеочередного созыва и проведения ученической конференции.

4.13. Ежегодно состав Совета ученического самоуправления может обновляться.

4.14. В случае невозможности продолжения полномочий Президента до проведения очередных выборов новый Президент выбирается абсолютным большинством коллегиального органа ШУС.

5. Структура и обязанности Совета ШУС (кабинета министров):

5.1. ПРЕЗИДЕНТ ШКОЛЬНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ:

- Президент осуществляет общее руководство деятельностью Совета ШУС;
- Президент является гарантом конституции, прав и свобод человека и гражданина.
- Обеспечивает согласованность действий всех органов ШУС;
- Президент избирается на два года тайным голосованием;
- Президент может быть обучающийся 8-10 классов;
- Президент проводит общие заседания Совета ШУС;
- Организация совместной работы с обучающимися, администрацией школы.

5.2. ВИЦЕ-ПРЕЗИДЕНТ ШКОЛЬНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ:

- Распределение обязанностей по министерствам;
- Составление отчетов;
- Координирование работ министерств;
- Следит за дежурством по школе;
- Утверждение планов работ министерств;
- Проверка рапортчиков в конце каждой четверти;
- Руководит подведением итогов, организует награждение победителей.

5.2.1. Президент и вице-президент избираются из числа членов Совета сроком на 2 года.

5.2.2. Возраст Президента и вице-президента должен достигать 14 лет (8 класс) и не должен превышать 17 лет (10 класс).

5.2.3. Президент и вице-президент избираются путем тайного голосования обучающимися 5-11 классов.

5.2.4. Президент и вице-президент могут быть смещены с должности в связи с невыполнением обязанностей, возложенных на них. В этом случае созывается внеочередная конференция Совета, на которой рассматривают кандидатуры на замещение должности.

5.3. МИНИСТР ОБРАЗОВАНИЯ:

- предметные недели, встречи с интересными людьми, интеллектуальные игры, диспуты, конференции, консультации (взаимопомощь в учёбе);
- анализ успеваемости учащихся 5-11 классов, ежемесячное подведение итогов успеваемости один раз в месяц на заседаниях Совета;
- оказание помощи методическим объединениям учителей в проведение предметных недель и олимпиад;
- освещение анализа успеваемости учащихся 5-11 классов в средствах школьной прессы;
- кураторство учебной работы в классах;
- ежемесячное представление отчета Президенту;
- разработка плана работы министерства;
- реализация деятельности по направлению деятельности РДДМ.
- организация и проведение массовых мероприятий, посвященных памятным датам.
- организация и проведение творческих мероприятий и другое.

5.4. МИНИСТР ЗДРАВООХРАНЕНИЯ:

- организация и проведение мероприятий в соответствии с утверждённой программой здорового образа жизни (лекции по тематике гигиены и здоровья, по вопросам травматизма, правильного питания, оказания первой медицинской помощи и т.п.);
- осуществление волонтерской деятельности и участие в организации благотворительных акций;
- организация встреч с представителями психолого-педагогической службы и социальным педагогом по вопросам, интересующим обучающихся;
- популяризация здорового образа жизни среди обучающихся;
- организация проведения «Дней здоровья»;
- осуществление контроля использования здоровьесберегающих технологий во время уроков;
- разработка плана работы министерства.
- ежемесячное предоставление отчета о работе министерства Президенту;
- реализация деятельности по направлению деятельности РДДМ.
- организация и проведение массовых мероприятий, посвященных памятным датам.
- организация и проведение творческих мероприятий и другое.

5.5. МИНИСТР СПОРТА:

- участие в организации всех спортивно – массовых мероприятий в школе;
- организация проведения спартакиад, соревнований, «Дней здоровья»;
- осуществление планирования и координации работы министерства с другими структурами школьного самоуправления;
- разработка плана работы министерства;
- ежемесячное предоставление отчета о работе министерства Президенту;
- реализация деятельности по направлению деятельности РДДМ.
- организация и проведение массовых мероприятий, посвященных памятным датам.
- организация и проведение творческих мероприятий и другое.

5.6. МИНИСТР ТУРИЗМА:

- организация проведения соревнований и конкурсов туристической направленности;
- оказание помощи в разработке туристических и экскурсионных маршрутов для обучающихся;
- проведение мероприятий по популяризации форм активного отдыха и оздоровления;
- осуществление планирования и координации работы министерства с другими структурами школьного самоуправления;
- разработка плана работы министерства;
- ежемесячное предоставление отчета о работе министерства Президенту;
- реализация деятельности по направлению деятельности РДДМ.
- организация и проведение массовых мероприятий, посвященных памятным датам.
- организация и проведение творческих мероприятий и другое.

5.7. МИНИСТР БЕЗОПАСНОСТИ:

- организация проведения профилактических мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма (помощь в проведении бесед, инструктажей);
- привлечение обучающихся к участию в профилактических мероприятиях, направленных на пропаганду изучения правил безопасного поведения на улицах и дорогах (вовлечение обучающихся в отряды юных инспекторов движения);
- организация проведения профилактических мероприятий антитеррористической направленности (помощь в проведении бесед, инструктажей);
- организация проведения профилактических мероприятий по правилам поведения в чрезвычайных ситуациях (помощь в проведении бесед, инструктажей);
- организация общешкольных дежурств;
- разработка плана работы министерства.
- ежемесячное предоставление отчета о работе министерства Президенту;
- реализация деятельности по направлению деятельности РДДМ.
- организация и проведение массовых мероприятий, посвященных памятным датам.
- организация и проведение творческих мероприятий и другое.

5.8. МИНИСТР ТРУДА И ПРАВА:

- осуществление планирования и координации работы министерства с другими структурами школьного самоуправления;
- участие в организации трудовых мероприятий образовательной организации (субботники, мероприятия «Вахты памяти» и т.п.);
- оказание помощи в организации проведения и участие в профориентационных мероприятиях для обучающихся (посещение учреждений профессионального образования в «Дни открытых дверей», содействие в проведении профориентационных сессий, и т.п.);
- содействие в освещении информации по взаимодействию с учреждениями профессионального и высшего образования;
- разработка плана работы министерства;
- ежемесячное предоставление отчета о работе министерства Президенту;
- реализация деятельности по направлению деятельности РДДМ.
- организация и проведение массовых мероприятий, посвященных памятным датам.
- организация и проведение творческих мероприятий и другое.

5.9. МИНИСТР ИНФОРМАЦИИ:

- освещение в школьных изданиях всех мероприятий, проводимых в школе;
- содействие выпуску школьной газеты;
- информационное обеспечение работы совета ученического самоуправления;
- своевременное изготовление печатных поздравлений;
- информационная работа в классах;
- разработка плана работы министерства;
- ежемесячное предоставление отчета о проделанной работе министерства Президенту;
- реализация деятельности по направлению деятельности РДДМ.
- организация и проведение массовых мероприятий, посвященных памятным датам.
- организация и проведение творческих мероприятий и другое.

5.10. МИНИСТР КУЛЬТУРЫ:

- осуществление планирования и координации работы министерства с другими структурами школьного самоуправления;
- участие в организации культурно-массовых и просветительских мероприятий в школе, конкурсных программах различных уровней;
- содействие нравственному и патриотическому воспитанию обучающихся с целью формирования у них уважения и любви к Родине;
- ежемесячное представление отчета о работе министерства Президенту;
- реализация деятельности по направлению деятельности РДДМ.
- организация и проведение массовых мероприятий, посвященных памятным датам.
- организация и проведение творческих мероприятий и другое.

5.11. МИНИСТР ЭКОНОМИКИ:

- осуществление планирования и координации работы министерства с другими структурами школьного самоуправления;
- помощь в организации проведения школьных тренингов, бесед, акций, экономических игр, направленных на повышение финансовой грамотности обучающихся;
- разработка плана работы министерства;
- ежемесячное предоставление отчета о проделанной работе министерства Президенту;
- реализация деятельности по направлению деятельности РДДМ.
- организация и проведение массовых мероприятий, посвященных памятным датам.
- организация и проведение творческих мероприятий и другое.

5.12. МИНИСТР ЭКОЛОГИИ:

- организация проведения тематических акций, субботников, мероприятий по озеленению пришкольной территории;

- участие в конкурсных программах различных уровней;
- разработка плана работы министерства;
- ежемесячное предоставление отчета о проделанной работе министерства президенту школы;
- реализация деятельности по направлению деятельности РДДМ.
- организация и проведение массовых мероприятий, посвященных памятным датам.
- организация и проведение творческих мероприятий и другое.

5.13. СЕКРЕТАРЬ:

- Обеспечивает оперативное оповещение первичных коллективов;
- Секретарь помогает готовить заседания и ведет документацию Совета ШУС: планы, протоколы;
- Организация проверки школьных уголков;
- Своевременное информирование учащихся и учителей школы о проведении мероприятий

5.14. ДЕПУТАТЫ ГУП

- Назначаются из числа членов Совета в количестве 2 человека сроком на 1 год.
- Отвечают за взаимодействие Совета с ГУП;
- Систематически докладывают о проделанной работе на заседаниях совета;
- Налаживание связей с органами самоуправления других школ, организаций, сотрудничества с учреждениями социума.

5.15. СТАРОСТА КЛАССА

- Староста избирается классным коллективом или, в случае необходимости, назначается классным руководителем сроком на 1 четверть или на один год.
- В конце четверти староста отчитывается перед одноклассниками о своей работе.
- Староста обеспечивает участие в советах дел представителей класса и участие классного коллектива в общешкольных делах.
- Староста ведет необходимую установленную данным положением документацию:
 - график дежурства по классу на каждый месяц;
 - рабочая тетрадь, в которой отмечает посещаемость учащимися класса занятий;
 - участие класса в общешкольных делах;
 - дела класса и участие в них учащихся.
- Староста в конце каждой четверти предоставляет в Совет рапортчку по итогам работы за четверть.

6. Документация и отчётность

6.1. Заседания Советов обучающихся протоколируются.

6.2. План работы Совета и министерств составляется на учебный год, исходя из плана воспитательной работы образовательного учреждения.

6.3. Анализ деятельности Совета и министерств представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года.

6.4. Рейтинг участия классов в школьных мероприятиях заполняется в рабочем порядке, итоги подводятся 1 раз в четверть.

6.5. По итогам учебного года в соответствии с рейтингом участия классов в школьных мероприятиях определяются победители в трех возрастных категориях: 1-4, 5-8, 9-11 классы. Класс-победитель, а также призеры рейтинга награждаются грамотами за 1, 2 и 3 места соответственно.

7. Права членов совета

7.1. Органы ученического самоуправления обладают реальными правами и несут реальную ответственность за свою работу.

7.2. Члены Совета имеют право:

- Принимать участие в работе всех направлений детского самоуправления.
- Представлять интересы учеников.
- Сотрудничать с педагогическим коллективом и родительским советом.

- Проводить заседания, принимать решения и выполнять их.
- Давать поручения всем ученикам и контролировать их выполнение.
- Рассматривать и принимать решения по конфликтным ситуациям между учащимися;
- Ходатайствовать перед руководителями школы о поощрении и наказании учащихся;
- Рассматривать и принимать решения по вопросам организации внеурочной, спортивно-массовой, культурно-воспитательной деятельности учащихся;
- Оказывать помощь классному ученическому самоуправлению, педагогам в организации всех сторон жизни ученического коллектива;
- Решать вопросы, связанные с поддержанием порядка, дисциплины, дежурства в школе.

8. Обязанности членов Совета ШУС

8.1. Обучающиеся, входящие в состав Совета, обязаны:

- Быть примером в учебе и труде.
- Защищать интересы учеников.
- Организовать работу советов в классном коллективе.
- Координировать и контролировать деятельность первичных центров.
- Обеспечивать ученическое самоуправление школы.
- Организовать подготовку и проведение общешкольных мероприятий, направленных на развитие личности.
- Обеспечить представительство школьного ученического самоуправления.
- Отчитываться перед общешкольным собранием, Советом.
- Заботиться об авторитете своей школы;
- Информировать классы о своей деятельности;
- Выполнять Устав школы, распоряжения администрации школы, решения органов ученического самоуправления, не противоречащие Уставу школы.

9. Структура и функции Совета класса.

9.1. Высшим органом ученического самоуправления класса является классное собрание - собрание всех обучающихся класса, которое собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

9.2. Общее собрание класса состоит из учащихся класса, учителей, классного руководителя, родителей и других участников образовательного процесса.

10.3. Классное собрание:

- избирает актив класса, его председателя и заместителя;
- избирает представителей на школьную ученическую конференцию;
- решает вопросы жизни классного коллектива;
- утверждает общественные поручения;
- слушает отчеты об их исполнении;
- решает вопросы поощрения и порицания обучающихся класса;
- вырабатывает предложения в адрес Совета.

9.3. В период между классными собраниями органом ученического самоуправления в классе является Актив класса, который собирается по мере необходимости.

9.4. Актив класса избирается в начале учебного года путем голосования обучающихся класса сроком на один год. В состав актива класса избираются лучшие представители классного коллектива, которые могут возглавить одно из направлений работы.

10. Принципы работы Совета класса:

10.1 Деятельность актива класса должна строиться на следующих принципах:

- добровольность
- сотрудничество

- чередование творческих дел
- добросовестность в выполнении поручений.

10.2. Актив класса обучающихся выполняет следующие функции:

- выполняет решения классного собрания обучающихся;
- организует дежурство по классу;
- организует внеклассные мероприятия;
- готовит и проводит классные собрания;
- организывает участие класса в школьных ученических делах.

11. Структура и обязанности Совета класса:

11.1. СТАРОСТА

- контролировать работу секторов.
- выполнять поручения классного руководителя.

11.2. ЗАМЕСТИТЕЛЬ СТАРОСТЫ

- замещать старосту в его отсутствие.
- представлять сектор на Активе класса.
- организовывать работу сектора и отчитываться на Активе класса о выполнении возложенных на сектор поручений.

11.3. КУЛЬТМАССОВЫЙ СЕКТОР

- Организация участия класса в проведении коллективно – творческих дел.
- Подготовка оформления к праздникам и вечерам.
- Организация участия в конкурсах газет.
- Участие в оформлении летописи класса.
- Отвечать за оформление кабинета к мероприятиям.
- Оформлять классный уголок, стенды класса.

11.4. СПОРТИВНЫЙ СЕКТОР

- Организация команд на спортивные состязания.
- Участие в организации и проведении в школьных спортивных делах;
- Определение лучших спортсменов класса и их награждение.

11.5. СЕКТОР ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТИ

- Работа с ветеранами войны (встречи, операции «Ветеран живет рядом», акции «Помоги ветеранам войны и труда») и труда, инвалидами и пожилыми людьми (День инвалида, День пожилого человека).

11.6. УЧЕБНЫЙ СЕКТОР

- Контроль за успеваемостью в классе.
- Организация консультационных групп для помощи отстающим.
- Проверка дневников и учебников.
- Контроль за выполнением режима дня.
- Участие в проведении тематических вечеров, выставок, конкурсов по предметам.
- Сбирать и сдавать дневники на проверку классному руководителю.
- Принимать решение на поощрение отличившихся учащихся и наказание нарушителей учебы.

11.7. СЕКТОР КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ УЧЕБНИКОВ

- Контроль за состоянием учебников в классе.
- Помощь в получении и сдаче учебников в начале и конце учебного года.
- Связь класса с библиотекой школы (отчет по должникам).

11.8. ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ СЕКТОР

- Обеспечение своевременного полива и присмотра за цветами в классном кабинете.
- Организация участия обучающихся в сборе макулатуры.
- Участие в экологических акциях.

11.9. РЕДКОЛЛЕГИЯ

- Оформление открыток и стенгазет к праздникам.
- Помощь в оформлении классного уголка и

11.10. ТРУДОВОЙ СЕКТОР

- Организация и помощь уборки классного кабинета.
- Организация и проведение генеральных уборок в кабинете.
- Помощь в организации и проведении субботников.

11.11. ДИСЦИПЛИНАРНЫЙ СЕКТОР

- Контроль за внешним видом учащихся.
- Составление графика дежурства учащихся класса по кабинету и организация дежурства по классу и школе.

12. Права и обязанности Актива класса

- 12.1. Утверждать планы работы актива, секторов класса (в начале полугодия).
- 12.2. Отчитываться о проделанной работе, анализировать результаты своей деятельности (по полугодиям) на всеобщем собрании класса.
- 12.3. Защищать права обучающихся класса.
- 12.4. Подчиняться решениям Совета, собраниям актива класса.
- 12.5. Староста класса является полномочным представителем класса на совещаниях и заседаниях любого уровня в школе, защищает интересы класса, ведет заседания Актива класса.
- 12.6. Поддержка и реализация инициатив обучающихся.
- 12.7. Принимает решения о формах участия класса в различных общешкольных мероприятиях.
- 12.8. Распределяет поручения по секторам.
- 12.9. Решает вопрос о поощрении или порицании отдельных учеников.
- 12.10. Рассматривает конфликтные ситуации между членами классного коллектива.
- 12.11. Повышение нравственного, образовательного, культурного, гражданско-патриотического и физического уровней учащихся.
- 12.12. Организация и проведение собраний, сборов, турниров, культмассовых мероприятий в классе.
- 12.13. Член актива класса имеет право:
 - Высказывать и представлять своё мнение на собраниях класса.
 - Участвовать в голосовании при принятии решений в классе.

13. Выборы в Совет класса.

- 13.1. В Актив класса избираются:
 - староста класса и заместитель старосты на собрании класса;
 - руководители секторов на заседании секторов.
- 13.2. Члены Актива класса избираются на основе равного, прямого избирательного права при тайном или открытом голосовании сроком на один год.
- 13.3. Выборы считаются состоявшимися, если в них приняло участие более 75% избирателей (обучающиеся и классный руководитель) класса.
- 13.4. Избранными считаются кандидаты, набравшие наибольшее количество голосов от присутствующих.

СТРУКТУРА ШУС



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 270153293300626215937226367766664777663875334604

Владелец Минаев Константин Дмитриевич

Действителен с 30.07.2024 по 30.07.2025