

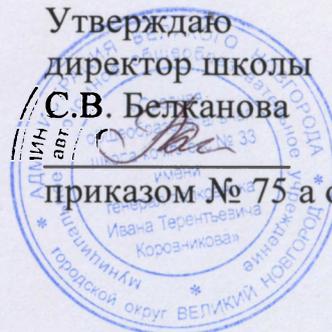
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа-комплекс № 33
имени генерал-полковника Ивана Терентьевича Коровникова»**

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1
от 28 августа 2015г.

Согласовано
протоколом № 10
28 августа 2015г.
Управляющего совета

Утверждаю
директор школы
С.В. Белжанова

приказом № 75 а от 31.08.15



**Положение
о школьном ученическом
самоуправлении**

**Великий Новгород
2015 год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Школьное ученическое самоуправление - это режим совместной и самостоятельной деятельности учащихся, направленный на реализацию их способностей и возможностей в сфере общественного управления всеми процессами жизнедеятельности школы (далее - самоуправление).

1.2 Самоуправление осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989), федеральными законами от 28.06.1995 № 98-ФЗ "О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений" и от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом и правовыми актами муниципального автономного образовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа-комплекс № 33 имени генерал-полковника Ивана Терентьевича Коровникова" (далее - МАОУ «Школа-комплекс № 33») и Положением о школьном ученическом самоуправлении в муниципальном автономном образовательном учреждении "Средняя общеобразовательная школа-комплекс № 33 имени генерал-полковника Ивана Терентьевича Коровникова" (далее - Положение).

1.3 Деятельность самоуправления является гласной и основывается на принципах добровольности, равноправия, выборности, открытости, законности, плановости, самостоятельности, целесообразности, ответственности и отчетности.

1.4 При осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Положением, органы самоуправления сотрудничают с администрацией и Управляющим Советом МАОУ «Школа-комплекс № 33».

1.5 Органы самоуправления имеют помещение и имущество, находящиеся в собственности МАОУ «Школа-комплекс № 33», и используются только для выполнения задач и функций, указанных в Положении.

1.6 Органы самоуправления могут иметь бланки и штампы со своими наименованиями.

1.7 Местонахождение Совета школьного ученического самоуправления – МАОУ «Школа-комплекс № 33», кабинет № 215.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

2.1 Целями создания и деятельности самоуправления являются:

- создание условий для формирования у учащихся знаний, навыков и умений в сфере общественного управления всеми процессами жизнедеятельности школы;
- развитие инициативы, повышение самостоятельности и ответственности учащихся;
- вовлечение каждого класса в жизнь общешкольного коллектива.

2.2 Основные задачи самоуправления:

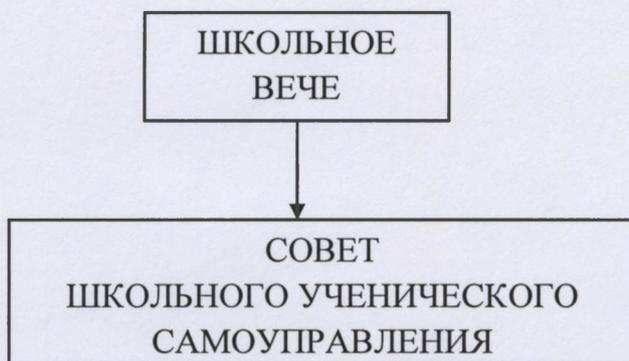
- приобретение учащимися знаний, навыков и умений в сфере самоуправления;
- обеспечение реальных возможностей личностного самоопределения и развития индивидуальных способностей учащихся;
- приобретение личного опыта демократических отношений и управления всем комплексом жизнедеятельности коллектива;

- активизация школьной ученической жизнедеятельности;
- развитие у учащихся навыков планирования деятельности, самостоятельного принятия решений по всем вопросам, входящим в компетенцию органов самоуправления, реализации плановых мероприятий и ответственности за их своевременное и качественное исполнение;
- развитие навыков взаимодействия с администрацией и Управляющим Советом МАОУ «Школа-комплекс № 33» по вопросам, отнесенным к компетенции самоуправления.

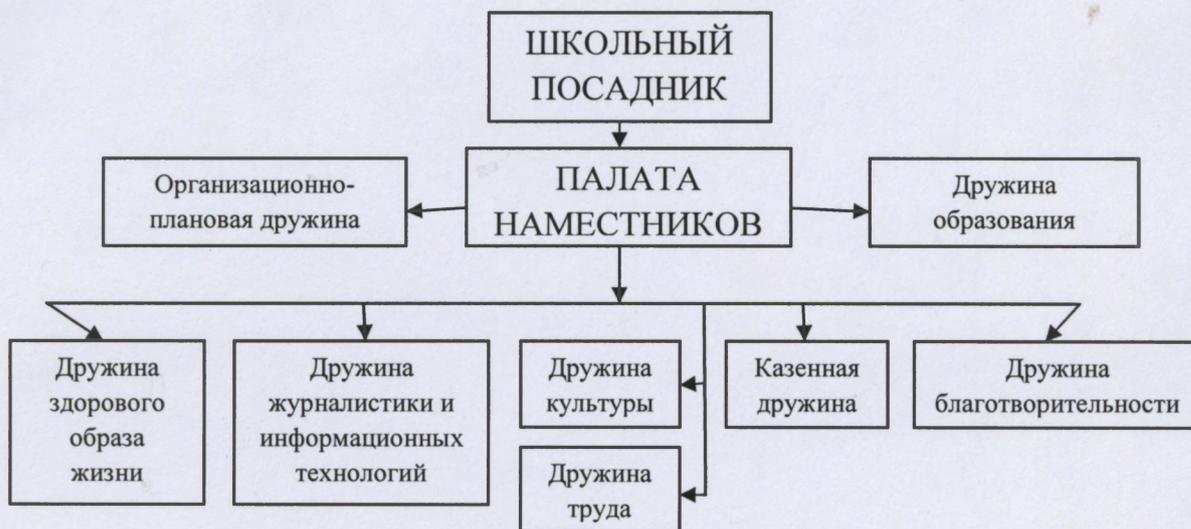
3. СТРУКТУРА САМОУПРАВЛЕНИЯ

3.1 Структура самоуправления

I уровень - высший общешкольный (законодательный)



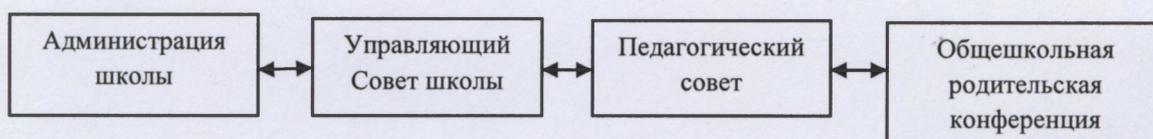
II уровень - исполнительный общешкольный



III уровень - классное самоуправление



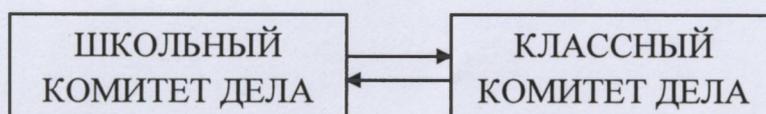
IV уровень - управляющий



V уровень - межклассного взаимодействия



VI уровень - организации коллективных творческих дел



4. СОСТАВ, КОМПЕТЕНЦИЯ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ САМОУПРАВЛЕНИЯ

4.1 ШКОЛЬНОЕ ВЕЧЕ - высший орган самоуправления, заседания которого проводятся два раза в учебном году (март, сентябрь) для заслушивания отчетов

Совета школьного ученического самоуправления и школьного посадника о выполнении мероприятий, включенных в их планы работы в отчетном периоде, а также по требованию Совета школьного ученического самоуправления, школьного посадника, инициативной группы учащихся для обсуждения вопросов, разрешение которых возможно только путем проведения общешкольного голосования.

Полномочия Школьного Вече:

а) заслушивает и утверждает отчеты Совета и школьного посадника о выполнении решений Школьного Вече и планов работы;

б) принимает решения по вопросам самоуправления, внесенных Советом, школьным посадником, инициативной группой учащихся, разрешение которых возможно только путем проведения общешкольного голосования;

в) рассмотрение и утверждение годового финансового плана и отчета об исполнении годового финансового плана за предыдущий год.

4.2 Совет школьного ученического самоуправления - осуществляет функции законодательного органа в период между заседаниями Школьного Вече, в соответствии с Регламентом, утверждаемым на его первом заседании.

Совет школьного ученического самоуправления (далее - Совет) является выборным органом самоуправления, который избирается из числа учащихся 5 - 11 классов, в количестве 9 человек (председатель Совета и 8 членов Совета). В состав Совета входят два представителя администрации, назначаемые директором школы. Представители администрации школы в Совете выступают в роли равноправных участников совместной работы.

Совет избирается на учебный год (октябрь - сентябрь).

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Деятельность Совета осуществляется по плану, составленному членами Совета и согласованному с администрацией школы.

Совет организует взаимодействие с администрацией школы и Управляющим Советом школы.

Совет в своей деятельности подотчетен Школьному Вече.

Полномочия Совета:

а) формулирование общих целей и задач на учебный год;

б) подготовка и проведение заседаний Школьного Вече;

в) подготовка плана работы Совета и согласование его с администрацией школы;

г) организация и проведение выборов должностных лиц самоуправления;

д) подготовка отчетов о деятельности Совета и представление их на заседания Школьного Вече;

е) заслушивание и утверждение отчетов школьного посадника и заместителей о выполнении планов работы за отчетный период;

ж) представление интересов и защита прав учащихся в школе;

з) рассмотрение и представление на утверждение на заседании Школьного Вече годового финансового плана и отчета об исполнении годового финансового плана за предыдущий год.

4.3 Школьный посадник - высшее должностное лицо исполнительного уровня самоуправления, избирается сроком на один учебный год (октябрь - сентябрь), из числа учащихся 9 - 11 классов. Учащийся* может избираться школьным посадником неоднократно.

Школьный посадник подотчетен Школьному Вече и Совету, и непосредственно организует работу палаты наместников и несет персональную ответственность на выполнение задач и функций, отнесенных к компетенции школьного посадника и палаты наместников. Школьный посадник является непосредственным начальником наместников, входящих в состав палаты наместников.

Школьный посадник представляет в Совет отчет о проделанной работе, в сроки установленные Советом, но не реже одного раза в полугодие.

Полномочия школьного посадника:

- а) организует работу и лично проводит заседания палаты наместников или поручает их проведение одному из наместников;
- б) осуществляет взаимодействие с Советом и администрацией школы;
- в) выдвигает требование о созыве Школьного Вече по вопросам, разрешение которых возможно только путем проведения общешкольного голосования;
- г) заслушивает отчеты наместников.

4.4 Палата наместников - исполнительный орган самоуправления, осуществляющий организацию и непосредственное исполнение задач, функций и планов работы самоуправления, а также решений Школьного Вече и Совета.

Палата наместников непосредственно подчиняется школьному посаднику. В состав палаты наместников входят наместники, каждый из которых возглавляет дружину, для руководства которой он был избран.

Полномочия палаты наместников:

- а) осуществляет выполнение решений Школьного Вече, Совета, школьного посадника и плана работы на учебный год;
- б) принимает решения, по вопросам, входящим в ее компетенцию, и организует их исполнение;
- в) рассматривает и представляет на утверждение школьному посаднику план работы палаты наместников на учебный год;
- г) рассматривает и представляет на утверждение отчет о выполнении плана работы палаты наместников на учебный год;
- д) рассматривает и представляет на утверждение годовой финансовый план и отчет о его исполнении.

4.5 Наместник - должностное лицо исполнительного органа самоуправления, входящее в состав палаты наместников, и возглавляющее дружину.

Наместник избирается сроком на один календарный год (октябрь - сентябрь) из числа учащихся 9 - 11 классов. Учащийся может избираться наместником неоднократно.

Наместник непосредственно подчиняется школьному посаднику и несет персональную ответственность за выполнение задач, функций, отнесенных к компетенции дружины.

Наместник является непосредственным начальником учащихся, входящих в состав дружины.

Наместник может быть заслушан на заседании Совета, по вопросам, входящим в компетенцию дружины.

Полномочия наместника:

- а) организует работу дружины;
- б) распределяет обязанности между членами дружины;
- в) вносит предложения для рассмотрения на заседании палаты наместников, по вопросам, входящим в компетенцию дружины, а также по совершенствованию самоуправления;
- г) организует взаимодействие с органами самоуправления школы и классов, по вопросам совместного проведения мероприятий школьного и классного уровней;

д) заслушивает отчеты членов дружины.

4.6 Дружина - структурное подразделение палаты наместников.

4.6.1 Полномочия организационно - плановой дружины:

а) осуществляет подготовку и согласование проекта плана работы Палаты наместников на учебный год (октябрь-сентябрь) и представление его для рассмотрения на заседание палаты наместников;

б) осуществляет подготовку заседаний палаты наместников, протоколов и проектов решений школьного посадника и палаты наместников, по вопросам, отнесенным к их компетенции;

в) организует контроль сроков исполнения документов и указаний школьного посадника;

г) осуществляет подготовку проектов отчетов школьного посадника о проделанной работе;

д) подготовка отчета о выполнении плана работы палаты наместников за истекший учебный год.

4.6.2 Полномочия дружины образования:

а) организация работы консультантов по предметам обучения;

б) сбор и анализ информации об учебном процессе и подготовка предложений по устранению выявленных недостатков, для рассмотрения их на заседании палаты наместников;

в) организация и проведение предметных недель, олимпиад, конференций;

г) осуществление взаимодействия с администрацией и педагогическим советом школы, старостами классов по вопросам организации учебного процесса;

д) организация просветительской работы.

4.6.3 Полномочия дружины здорового образа жизни:

а) организует общешкольную работу и в классах по пропаганде здорового образа жизни;

б) организует, совместно с педагогами школы, работу кружков и клубов, по направлениям деятельности, входящим в компетенцию дружины;

в) подготовка и проведение спортивных соревнований, спартакиад, праздников, эстафет, игр, КТД на первенство школы и микрорайона;

г) осуществляет подготовку капитанов команд, судей и их помощников по видам спорта для участия в школьных соревнованиях;

д) организует подготовку команд для участия в городских конкурсах, посвященных безопасности жизнедеятельности учащихся ("Зарница", ЮИД и др.);

е) организация минуток здоровья в школе;

ж) организация проведения бесед, инструктажей, викторин, конкурсов по правилам дорожного движения и пожарной безопасности;

з) подведение итогов спортивно-массовой работы в школе;

и) организация работы по поддержанию в порядке спортивных залов и школьного стадиона;

к) участие в организации школьного питания.

4.6.4 Полномочия дружины журналистики и информационных технологий:

а) создание школьного печатного органа и организация его ежемесячного выпуска;

б) создание раздела, посвященного деятельности самоуправления, на сайте школы и его информационно - техническое сопровождение;

в) организация информационно - технологического сопровождения мероприятий, проводимых в школе;

г) организация взаимодействия со старостами классов по вопросам, входящим в компетенцию дружины.

4.6.5 Полномочия дружины культуры:

а) организация, подготовка сценариев и проведение школьных праздников, конкурсов, выставок;

б) организация и проведение школьных КТД;

в) организация массовых походов учащихся в учебном году, в т.ч в период каникул;

г) организация работы по гражданско-патриотическому воспитанию учащихся;

д) осуществление взаимодействия со старостами классов, по вопросам, входящим в компетенцию дружины.

4.6.6 Полномочия дружины труда:

а) организация и проведение Дней чистоты (в конце каждой четверти);

б) организация дежурства по школе;

в) создание и организация работы группы порядка в школе;

- г) организация и проведение экологических субботников;
- д) организация ремонтных работ и ремонта имущества школы;
- е) организация уголков безопасности.

4.6.7 Полномочия казенной дружины:

- а) осуществляет подготовку, согласование проекта годового финансового плана и представление его для рассмотрения на заседание палаты заместителей;
- б) осуществляет контроль целевого расходования денежных средств, выделяемых в соответствии с годовым финансовым планом;
- в) подготовка отчета об исполнении годового финансового плана;
- г) осуществление взаимодействия с администрацией школы, по вопросам выделения денежных средств для обеспечения деятельности органов самоуправления.

4.6.8 Полномочия дружины благотворительности:

- а) осуществление благотворительной деятельности;
- б) оказание шефской помощи ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам, проживающим в микрорайоне;
- в) поддержание в порядке воинского захоронения.

4.7. Классное самоуправление.

4.7.1 Классное Вече - высший орган уровня классного самоуправления, заседания которого проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в учебном году (март, сентябрь) для заслушивания отчетов старосты о выполнении мероприятий, включенных в их планы работы в отчетном периоде, а также по требованию старосты, инициативной группы учащихся для обсуждения вопросов, разрешение которых возможно только путем проведения общеклассного голосования.

Полномочия классного вече:

- а) заслушивает и утверждает отчеты старосты о выполнении решении классного вече и планов работы;
- б) принимает решения по вопросам самоуправления, внесенных старостой, инициативной группой учащихся, разрешение которых возможно только путем проведения общеклассного голосования;
- в) рассмотрение и утверждение плана работы на учебный год и отчета о выполнении плана работы за предыдущий год.

4.7.2 Староста класса избирается на заседании классного вече, сроком на один учебный год (октябрь - сентябрь). Учащийся может избираться старостой неоднократно.

Полномочия старосты:

- а) организует работу звеньев;
- б) организует подготовку проекта плана работы на учебный год, а также отчета о выполнении плана работы за предыдущий год, и представление их на рассмотрение и утверждение на заседании классного вече;

в) организует взаимодействие с Советом, школьным посадником, палатой наместников, наместниками;

г) заслушивает отчеты звеньев о проделанной работе.

4.7.3 Функции учебного звена:

а) подбор консультантов, из числа учащихся класса, и разработка порядка и условий оказания помощи по отдельным предметам обучения; *

б) сбор и анализ информации о состоянии успеваемости учащихся класса и подготовка предложений по улучшению результатов обучения;

в) организация и проведение предметных недель;

г) осуществление взаимодействия дружиной образования, педагогами по вопросам организации учебного процесса;

д) организация просветительской работы.

4.7.4 Функции звена здорового образа жизни:

а) организует работу в классах по пропаганде здорового образа жизни;

б) подготовка и проведение спортивных соревнований, эстафет, игр на первенство класса;

в) участие в подготовке и проведении спортивных соревнований, спартакиад, праздников, эстафет, игр, КТД на первенство школы и микрорайона;

г) осуществляет подготовку команд для участия в школьных соревнованиях;

д) организация минуток здоровья в классе;

е) проведение викторин, конкурсов по правилам дорожного движения и пожарной безопасности;

ж) подведение итогов спортивно-массовой работы в классе;

з) участие в организации работы по поддержанию в порядке спортивных залов и школьного стадиона;

и) участие в организации питания учащихся класса.

4.7.5 Функции редколлегии:

а) создание стенной газеты класса и обеспечение периодического выпуска стенной газеты;

б) постоянный сбор материала о жизнедеятельности класса и освещение деятельности класса в средствах информации школы (печатных и электронных);

в) организация взаимодействия с дружиной журналистики и информационных технологий.

4.7.6 Функции звена культуры и досуга:

а) организация, подготовка сценариев и проведение классных праздников, конкурсов, выставок;

б) организация и проведение классных КТД;

в) организация походов учащихся в учебном году, в т.ч в период каникул;

г) осуществление взаимодействия с дружиной культуры, средней группой "КУШ", классным комитетом дела по вопросам, входящим в компетенцию звена.

4.7.6 Функции звена планирования:

а) осуществляет подготовку и согласование проекта плана работы классного самоуправления на учебный год (октябрь-сентябрь) и представление его для рассмотрения на заседание классного вече;

б) осуществляет подготовку протоколов и проектов решений старосты, по вопросам, отнесенным к его компетенции;

в) организует контроль сроков исполнения документов и указаний старосты;

г) осуществляет подготовку проектов отчетов старосты о проделанной работе;

д) подготовка отчета о выполнении плана работы классного самоуправления за истекший учебный год.

4.8. Секция межклассного актива объединяет в своем составе старшую группу "ЛИДЕР", среднюю группу "КУШ" и младшую группу "ЮНИОР".

4.8.1 Члены старшей группы "ЛИДЕР" избираются из учащихся 9 - 11 классов, сроком на один учебный год (октябрь - сентябрь). Методическое руководство старшей группой "ЛИДЕР" осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

Функции старшей группы "ЛИДЕР":

а) участвует в организации внеклассной работы в старшем звене;

б) участвует в организации и проведении школьных КТД;

в) организует работу классного самоуправления старшего звена;

г) координирует деятельность средней группы "КУШ";

д) участвует в подведении итогов внеурочной деятельности в старшем звене;

е) осуществляет взаимодействие с школьным комитетом дела и классными комитетами дела старшего звена.

4.8.2 Члены средней группы "КУШ" избираются из учащихся 7 - 8 классов, сроком на один учебный год (октябрь - сентябрь).

Функции средней группы "КУШ":

а) участвует в организации внеклассной работы в среднем звене;

б) участвует в организации и проведении школьных КТД;

в) организует работу классного самоуправления среднего звена;

г) координирует деятельность младшей группы "ЮНИОР";

д) участвует в подведении итогов внеурочной деятельности в среднем звене;

е) осуществляет взаимодействие с школьным комитетом дела и классными комитетами дела среднего звена.

4.8.3 Члены младшей группы "ЮНИОР" избираются из учащихся 5 - 6 классов, сроком на один учебный год (октябрь - сентябрь).

Функции младшей группы "ЮНИОР":

а) участвует в организации внеклассной работы в младшем звене;

б) участвует в организации и проведении школьных КТД;

в) оказывает шефскую помощь учащимся 1 - 4 классов;

г) участвует в организации творческой учебы для учащихся 1 - 4 классов;

д) участвует в подведении итогов внеурочной деятельности в младшем звене;

е) осуществляет взаимодействие с школьным комитетом дела и классными комитетами дела младшего звена.

4.9 Организацию КТД осуществляют школьный комитет дела и классные комитеты дела.

4.9.1 Школьный комитет дела избирается для проведения конкретного общешкольного КТД. В состав школьного комитета дела входят учащиеся, члены школьных творческих объединений, а также могут быть приглашены педагоги, выпускники, родители, друзья школы.

Функции школьного комитета дела;

- а) организует и проводит месячник определенного направления;
- б) назначает сроки проведения КТД;
- в) распределяет обязанности между членами старшей группы "ЛИДЕР", средней группы "КУШ", младшей группы "ЮНИОР" и классных активов;
- г) осуществляет контроль деятельности классных комитетов дела;
- д) подводит итоги проведения КТД и работы за месяц.

4.9.2 Классный комитет дела избирается для проведения конкретного классного КТД. В состав классного комитета дела входят представители классного актива, учащиеся класса, классный руководитель, а также могут быть приглашены родители, шефы, друзья.

Функции классного комитета дела;

- а) организует и проводит месячник определенного направления в классе;
- б) назначает сроки проведения классного КТД;
- в) организует и проводит классные КТД;
- г) подводит итоги проведения классных КТД, анализирует результаты участия в школьных КТД и работы за месяц.

5. Финансирование самоуправления

5.1 Финансирование деятельности самоуправления осуществляется из средств внебюджетных источников, в соответствии с утвержденным в установленном порядке, с годовым финансовым планом на учебный год.

5.2 Должностные лица органов самоуправления выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

6. Порядок внесения изменений в Положение

6.1 Изменения в Положение вносятся приказом директора МАОУ СОШ № 33, на основании решения Школьного Вече, согласованного с Управляющим Советом МАОУ «Школа-комплекс № 33».

7. Заключительные положения

7.1 Положение вступает в силу, после избрания и вступления в должность школьного посадника.