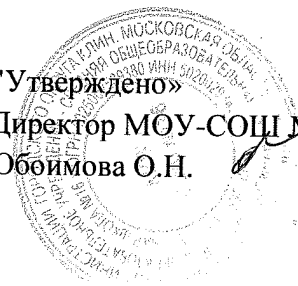


«Принято»
Решением конференции
ученического комитета
школы
от 22.05. 2018

"Утверждено"
Директор МОУ-СОШ №16
Обоимова О.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ ШКОЛЫ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», Письмом Министерства образования России от 11.02.2000 г. №101/28-16 «Методические рекомендации о расширении деятельности детских и молодежных объединений в образовательных учреждениях» и Уставом школы.

1.2. Ученический комитет является выборным органом ученического самоуправления школы.

1.3. Ученический совет создается, реорганизуется и ликвидируется Приказом директора школы по представлению заместителя директора (воспитательная работа).

1.4. Ученический комитет избирается сроком на 1 год из числа учащихся 8 - 11-х классов.

1.5. В своей деятельности Ученический комитет руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, общественных объединениях, поддержке молодежных и детских объединений, Уставом школы и настоящим Положением.

1.6. Решения ученического комитета носят рекомендательный характер.

2. Основные функции ученического комитета

Основными функциями деятельности ученического комитета являются:

2.1. Планирование деятельности ученического комитета.

2.2. Участие учащихся в управлении школой.

2.3. Представление и защита прав учащихся.

3. Задачи ученического комитета

3.1. Осуществление:

- координации деятельности членов классных ученических советов;
- изучения нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ученических органов самоуправления;
- контроля деятельности классных ученических советов;
- изучения и распространения передового опыта деятельности ученических органов самоуправления;
- представления интересов учащихся в коллегиальных органах управления.

3.2. Организация:

- планирования и анализа результатов деятельности ученического самоуправления;
- деятельности классных ученических советов,
- изучения учащимися нормативно-правового обеспечения образовательного процесса.

3.3. Участие в:

- управлении школой;
- разработке предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- организации внешкольных мероприятий.

3.4. Содействие:

- реализации инициатив учащихся во внеурочной деятельности;
- разрешению конфликтных ситуаций с участием учащихся.

4. Структура ученического комитета

В составе ученического комитета выделяются следующие сектора:

- учебный
- старостат
- культмассовый
- редколлегия
- информационный
- спортивный
- трудовой
- шефский

При ученическом комитете школы создаётся отделение детской республики, действующее на основании Устава принятого на конференции ученического комитета.

В классах действуют следующие сектора, имеющие следующие функциональные обязанности:

Редколлегия:

1. Планируют и выпускают газеты:
 - молнии,
 - колючки,
 - классные газеты;
 - праздничные газеты.
2. Участие в работе школьной редколлегии и выпуске общешкольной газеты.
3. Организует и контролирует ведение классного дневника.
4. Оказывает помощь в работе редколлегии подшефного класса.
5. Редколлегии 7-11 классов в конце дежурства готовят листок «Сообщение дежурного класса».
6. Отвечает за содержание классного уголка.

Шефский сектор:

1. Координируют всю помощь класса подшефному классу (редколлегии, учебной комиссии, физоргов).
2. Оказывает помощь в проведении советов класса, ученических собраний, аттестации, в оформлении уголка. В 1 классах оказание помощи в работе с поручением.
3. Проведение классного (один в четверть) по заявке классного руководителя.

Трудовой сектор:

1. Организация дежурства по классу и закреплённого кабинета, подготовка информации в классный уголок (график дежурства, оценка за дежурство).
2. Организация уборки закреплённой пришкольной территории, составление графика уборки.
3. Организация дежурства по школе. Контроль за своевременностью оценки класса за дежурство через тетрадь дежурного класса.
4. Организация сбора макулатуры внутри класса, учёт сдачи макулатуры.
5. Помощь классному руководителю в поддержании порядка в классной комнате.

Спортивный сектор:

1. Организация физкультминуток и пауз.
2. Привлечение учащихся класса к участию в школьных и районных спортивных соревнованиях, в работе спортивных секций.
3. Оказание помощи учителям физической культуры во время проведения уроков и спортивных мероприятий.
4. Составление рейтинга спортивных результатов внутри класса.
5. Анализ посещаемости уроков и наличия спортивной формы.
6. Создание материала в сайт школы «Лучшие спортсмены класса».
7. Проведение классных часов по спортивной тематике, ЗОЖ, пропаганде спорта.

Учебный сектор:

1. Разработка плана работы:
 - распределение консультантов (по предметам или по учащимся, которым оказывается помощь).
 - совместная работа с учителем предметником;
2. Проведение классных часов «За страницами твоего учебника», «НОТ школьника» (не реже 1 раза в месяц).
3. Отвечает за информацию в уголке (на усмотрение класса: экран успеваемости, молния, учебная комиссия сообщает).
4. Составление рейтинга успеваемости внутри класса.
5. Оказание помощи в работе учебной комиссии подшефного класса.
6. Владеет информацией о внеурочной занятости учащихся класса. Включает эту информацию в классные часы.

Старостат:

1. Готовит и проводит заседания совета класса (не реже 2 раз в месяц).
2. Готовит и проводит ученические собрания (1 раз в месяц).
3. Ведёт протоколы заседаний советов класса и протоколы ученических собраний.
4. Готовит информацию в классный уголок «Совет класса сообщает», «Решения ученического собрания».
5. Руководит составлением плана работы класса, вносит коррективы, отвечает за его исполнение.
6. Осуществляет регулярную связь с УЧКОМом школы.

Культмассовый сектор:

1. Принимают участие в планировании культмассовой работы в классе.
2. Организация классных праздников, разработка сценариев мероприятий.
3. Помощь в проведении общешкольных и районных мероприятий, концертов и конкурсов. Подготовка номеров художественной самодеятельности к праздникам.

5. Права ученического комитета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, ученический комитет имеет право:

5.1. Обращаться к администрации:

- с ходатайством о поощрении учащихся;
- за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности ученического самоуправления;
- с предложениями по улучшению организации учебно-воспитательного процесса.

5.2. Принимать участие в:

- планировании, организации и проведении внешкольных мероприятий;
- разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции;
- научно-практических конференциях молодежи различного уровня;
- работе коллегиальных органов управления школы (в лице председателя) при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ученического комитета;
- проведении опросов среди учащихся и родителей в пределах своей компетенции.

5.3. Рекомендовать:

- кандидатуру на должность Председателя ученического комитета;
- учащихся для участия в научно-практических конференциях различного уровня.

5.4. Пользоваться:

- материально-технической базой школы и иных организаций,

- сотрудничающих со школой, по согласованию с администрацией;
- школьными средствами информации (стендами, печатными изданиями и т.п.);
- организационной поддержкой администрации школы при подготовке и проведении мероприятий.

5.5. Принимать решения:

- об организации в своем составе различных секций, утверждении планов их работы и назначении их руководителей;
- о выборах заместителей председателя;
- об организации работы общественной приемной ученического комитета.

5.6. Осуществлять:

- выборы из своего состава Председателя (учащегося 9 - 11-х классов);
- проведение опросов и референдумов среди учащихся;
- встречи с администрацией школы по мере необходимости;
- сбор предложений учащихся к администрации школы и ее коллегиальным органам управления;
- взаимодействие с молодежными и детскими организациями все уровней;
- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6. Ответственность ученического комитета

Ученический совет несет ответственность за выполнение:

- 6.1. плана своей работы;
- 6.2. принятых решений и рекомендаций;
- 6.3. выполнение действующего законодательства и соблюдение локальных нормативно-правовых актов школы.

7. Организация работы ученического комитета

7.1. Ученический комитет школы является представительским органом ученического самоуправления. Решения Ученического комитета школы обязаны выполнять все учащиеся школы.

7.2. В состав ученического комитета школы входят полномочные представители, делегированные от каждого класса основной и старшей школы.

7.3. Ученический комитет по согласованию с директором школы может привлекать для своей работы любых специалистов.

7.4. Ученический комитет работает по плану, согласованному с администрацией школы.

7.5. Заседания ученического комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

7.6. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании ученического комитета более половины его членов.

7.7. Решения принимаются простым большинством голосов членов ученического комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя ученического комитета. В случае несогласия Председателя с решением ученического комитета, он выносит вопрос на рассмотрение администрации школы.

7.8. Подведение итогов деятельности классов осуществляется по окончании учебного цикла. Итогом работы органов самоуправления классов является итоговая общественная аттестация, проводимая в апреле каждого учебного года. По её итогам выбирается «Ученик года класса».

7.9. Результаты итоговой общественной аттестации выносятся на итоговую конференцию ученического комитета. По её итогам выбирается «Ученик года школы».

7.10. Непосредственное руководство деятельностью ученического комитета осуществляет его Председатель, который:

- ведет документацию;
- координирует деятельность членов ученического комитета;
- ведет заседания ученического комитета.