

УТВЕРЖДЕНО:
Директор школы:
Сажина /С.А.Сахманова/
« 10 » января 2012 г
Приказ № 01/54 от 10.01 2012 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о совете обучающихся
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы
с. Новое Якушкино муниципального района
Иса克林ский Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Новое Якушкино)

1. Общие положения

1.1. Совет обучающихся Учреждения является исполнительным органом ученического самоуправления в школе, призванным активно содействовать становлению сплочённого коллектива как действенного средства воспитания учащихся, формирования у каждого из них сознательного и ответственного отношения к своим правилам и обязанностям.

1.2. Совет обучающихся Учреждения возглавляет председатель Ученического совета, выбираемый общим ученическим собранием на 1 год. Председатель набирает из числа учащихся 8-11 классов Совет обучающихся.

1.3. В Совет обучающихся избираются наиболее активные, дисциплинированные учащиеся 8-х-11-х классов, пользующиеся у своих товарищей авторитетом, способные повести за собой.

1.4. Высшим органом совета обучающихся Учреждения является общее собрание.

2. Задачи и содержание работы совета обучающихся Учреждения школы

2.1. Основной задачей Совета обучающихся Учреждения является всемирное содействие руководству школы, педагогическому коллективу в получении каждым учащимся полного среднего образования, глубоком освоении учениками основ наук и приобретение ими трудовых навыков для дальнейшей жизни.

2.2. Совет обучающихся Учреждения принимает активное участие в организации трудового воспитания и профориентации, внеурочной воспитательной работы, развитие самообслуживания, выработке у учащихся бережного отношения к общественной собственности, в воспитании сознательного отношения к общественной собственности, в воспитании сознательной дисциплины и культуры поведения школьников, способствует выполнению всеми учащимися правил внутреннего распорядка школы, единых педагогических требований.

2.3. Совет обучающихся Учреждения организует взаимопомощь в учении, помогает в организации и проведении олимпиад, конкурсов, вечеров по учебным предметам, является также инициатором КДТ, создаёт совет по их проведению.

2.4. Совет обучающихся Учреждения участвует в создании трудовых объединений школьников, всемирно способствует организации их эффективной деятельности.

2.5. Совет обучающихся Учреждения организует самообслуживание в школе, уборку классов, кабинетов и других помещений, благоустройство школьной территории, способствует сохранности оборудования классных комнат и учебных кабинетов.

3. Организация работы совета обучающихся Учреждения

3.1. Совет обучающихся Учреждения возглавляет председатель, выбираемый

на общем собрании учащихся на-1 год. Председатель набирает из числа учащихся 8-11 классов Совет обучающихся.

3.2. В соответствии с основным содержанием учебно-воспитательной деятельности школы Совет обучающихся Учреждения образует сектора:

- * ученический;
- * трудовой;
- * досуговый;
- * спортивный;
- * дисциплины и порядка;
- * Пресс-Центр.

3.3. Заседание ученического совета производится 2 раза в месяц.

3.4. Гласность работы совета обучающихся Учреждения, оперативность доведения всех его решений до каждого ученика обеспечивается через стенную печать.

3.5. Совет обучающихся взаимодействует с органами самоуправления педагогов и родителей. Председатель совета обучающихся Учреждения принимает участие в работах педагогического совета, совещаниях при директоре школы, на которых обсуждаются вопросы жизнедеятельности коллектива учащихся, подготовка и проведение общешкольных мероприятий, взаимодействие школы с другими воспитательными учреждениями.

4. Совет обучающихся Учреждения и классные руководители

4.1. Связь совета обучающихся Учреждения с классными коллективами осуществляется через старост, избираемых классными собраниями.

4.2. Классное собрание - коллективный орган ученического самоуправления в классе - проводится не реже 1 раза в месяц.

4.3. Классное собрание принимает решения по вопросам деятельности классного коллектива заслушивает информацию о решениях Совета коллектива, налагает конкретные меры по выполнению этих решений. Основными критериями эффективной деятельности ученического самоуправления в школе являются:

- * включённость учащихся в организацию учебно-воспитательной деятельности и управление ею;
- * умение учащимися организовывать деятельность коллективов;
- * осознание ответственности за достижение совместных целей;
- * умение анализировать и определять программу на перспективу.

СОВЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ:

Состоит из секторов таких, учебный сектор, спортивный сектор, досуговый сектор, сектор дисциплины и порядка, пресс-центр, трудовой сектор.

Каждый сектор имеет свои обязанности. Досуговый сектор следит за КТД. Учебный сектор за интеллектуальным развитием учащихся.

Трудовой сектор следит за трудовой деятельностью учащихся. Спортивный сектор за физическим развитием учащихся.

ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ:

Курирует:

- ▲ учебный сектор;
- ▲ спортивный сектор;
- ▲ трудовой сектор;
- ▲ досуговый сектор;
- ▲ сектор дисциплины и порядка;
- ▲ пресс-центр.

Составляет расписание работы Совет обучающихся Учреждения, режим заседаний, мероприятий Совет обучающихся Учреждения.

Ответственен за принимаемые Совет обучающихся Учреждения решения, следит за их выполнением.

Присутствует на всех заседаниях секторов, / по возможности/.

Утверждает все решения заседаний, ведёт контроль за выполнением плановых дел секторов.

Председатель Совет обучающихся Учреждения избирается на один учебный год, с начала учебного года / сентябрь/ до конца учебного года /май/.

ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТЫ УЧЕБНОГО СЕКТОРА:

1. Составляет перспективный план на полугодие.
2. Отвечает за проведение школьных предметных олимпиад, викторин , КВНов.
3. Отчитывается о проделанной работе 1 раз в четверть на ученическом совете.
4. Ставит вопрос на заседании совета обучающихся Учреждения об исключении неуспевающего ученика из секций и кружков.

ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНОГО КОМИТЕТА КЛАССА:

1. Ставит в известность об успеваемости учащихся старосту учебного сектора.
2. Прикрепляет к неуспевающему учащемуся шефа по предметам.
3. Проверяет Д/З до начала уроков.
4. О невыполнении Д/З извещает учителя-предметника, классного руководителя.
5. Следить за сохранностью книг.
6. Отчитывается в 2 недели 1 раз старосте учебного сектора.

ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТЫ ДОСУГОВОГО СЕКТОРА:

1. Составляет перспективный план на полугодие.
2. Принимает участие при составлении школьных мероприятий.
3. Принимает участие в проведении репетиций, культурно массовых мероприятий.
4. Отчитывается на ученическом совете школы 1 раз в месяц.

ОБЯЗАННОСТИ ДОСУГОВОГО КОМИТЕТА КЛАССА:

1. Работает по плану класса.
2. Принимает участие в проведении репетиций, досугов класса.
3. Принимает участие в составлении сценариев для классных мероприятий вместе с классным руководителем, также проводит в классе игры, викторины и т. д.

ОБЯЗАННОСТИ СПОРТИВНОГО КОМИТЕТА КЛАССА:

1. Составляет план спортивных мероприятий класса вместе с классным

руководителем.

2. Отвечает за проведение классных спортивных мероприятий.
3. Оказывает помощь в проведении школьных спортивных мероприятий.

СТАРОСТА ТРУДОВОГО СЕКТОРА:

1. Составляет план работы на полугодие.
2. Следит за выполнением работ трудовых комитетов классов.
3. Отчитывается о проделанной работе 1 раз в четверть.
4. Проводит шефскую работу с престарелыми, больными людьми, ветеранами войны и труда.
5. Осуществляет производственно-коммерческую деятельность в школьных мастерских, также сборе металлолома, макулатуры, сборе лекарственных трав.
6. Контролирует трудовую деятельность учащихся во время летних каникул.

ОБЯЗАННОСТИ ТРУДОВОГО КОМИТЕТА КЛАССА:

1. Организует уборку класса, школьной территории, субботники.
2. Следит за школьным инвентарём.
3. Помогает в ремонте школы.

ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТЫ СЕКТОРА ДИСЦИПЛИНЫ И ПОРЯДКА:

1. Составляет план работы на полугодие.
2. Следит за выполнением работ трудовых комитетов классов.
3. Ведёт совместную работу со старшим дежурным учителем.
4. Отвечает за проведение школьных линеек.
5. Следит за выполнением наказания нарушителя дисциплины.
6. Защищает права учащихся.
7. Контролирует дежурство по школе.
8. Контролирует отпуск «Молнии» дежурным классом.
9. Отчитывается о проделанной работе 1 раз в четверть.

ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА ДИСЦИПЛИНЫ И ПОРЯДКА КЛАССА:

1. Контролирует дежурство по классу.
2. Принимает участие в организации дисциплины и порядка на школьных, классных мероприятиях.
3. Выпускает «Молнии» в классе.

ОБЯЗАННОСТИ РЕДАКТОРА ПРЕСС-ЦЕНТРА:

1. Осуществляет выпуск школьной газеты.
2. Организовывает в классах подписку на детские газеты и журналы.
3. Помогает в создании уголков прессы в классах.
4. Ведёт летопись жизнедеятельности совета обучающихся Учреждения, отрядов.
5. Пишет заметки в районную газету.

ОБЯЗАННОСТИ ЮНКора:

1. Создаёт в классе уголок прессы.
2. Проводит репортаж о событиях в школе.

3. Пишет заметки в школьную газету.
4. Подбирает материал в районную газету.