

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ВЛАДИМИРА АЛЕКСЕЕВИЧА СЕКИНА

П. ШАРОВА БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

442275 Пензенская область, Белинский район, п. Шарово, ул. Новая, д. 7

ИНН 5810004500 ОГРН 1025801069447

тел. (841-53) 3-73-11

Принято

на педагогическом Совете школы

Протокол №1 от 28.08.2022

«Утверждаю»

Директор МОУ ООШ

им. В.А. Секина п. Шарова Белинского
района Пензенской области

 Н.В. Лявина

Приказ № 49-1 от 01.09.2022



Положение

**о школьном ученическом самоуправлении
в Муниципальном общеобразовательном
учреждении основной общеобразовательной
школы им. В.А. Секина п. Шарова
Белинского района Пензенской области**

I. Общие положения

Школьное Ученическое СУ - действующий орган в период между собраниями. Актив из семи Комиссий СУ избирается на собраниях (по 2 человека). Направления деятельности УСУ представлены Отделами Актива:

Председатель:

- организует и планирует его работу,
- созывает заседания Совета и председательствует на них,
- организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета.

Центр «Образование»:

- следит и помогает в учебе учащимся класса;
- организует класс на активное участие в предметных олимпиадах;
- осуществляет помощь классному руководителю в проверке дневников.

Центр «Спорт»:

- организует и привлекает к участию в спортивных соревнованиях школы и района.
- организует спортивные мероприятия в классе.

Центр «Волонтеры»:

- за сохранностью школьного имущества;
- организует работу по соблюдению чистоты и порядка в классе;
- организует акции добрых дел.

Центр «Досуг»:

- организует проведение классных праздников, конкурсов, концертов, встреч с интересными людьми;
- принимает участие в подготовке к общешкольным мероприятиям;
- отвечает за организацию выходов в кино, театр.

Центр Краеведы:

- исследовательская деятельность, организация выставок и экскурсий и др.

Центр «Информация»:

- отвечает за выпуск статей в газету школы и района.

- оформляет классный уголок, поздравительные открытки и плакаты.

1.1. Норму представительства, численный состав, возрастной состав, определяется следующим образом: 5 - 9 классы – по 2 человека;

1.2. Класс вправе заменить своих представителей в случае их отказа от дальнейшей деятельности или при неудовлетворительном исполнении своих обязанностей;

1.3. Заседание Комиссий проводится не реже одного раза в неделю.

1.4. План работы УСУ утверждается всеми членами УСУ и доводится до сведения всех классных ученических коллективов.

Функциональные обязанности, распределение полномочий, содержание деятельности Актива.

1.5. Работа Актива УСУ по направлениям деятельности представлена работой Отделов:

Круглый стол – орган верховной власти УСУ и первичных коллективов.

Центр «Волонтеры»

Функциональные обязанности:

- организация порядка в школе;
- организация дежурства в школе;
- решение хозяйственных вопросов;
- выявление нарушителей дисциплины;
- организация контроля во время мероприятий УСУ;
- контролировать качество работы одноклассников в данном направлении деятельности, вовремя производить премирование или применять штрафные функции к нарушителям;
- участвовать в малых пед. советах при работе с нарушителями порядка в школе;
- проведение субботников, генеральных уборок территорий, закрепленных за классом;
- контроль за школьным имуществом;
- контроль за чистотой и порядком в классах и школе.

Распределение полномочий:

В составе ПСБ по два представителя от классов. Они несут полную ответственность за качество и организацию дежурства первичного коллектива. Обычно в классах распределяют обязанности между представителями ПСБ. В период подготовки массовых мероприятий назначаются ответственные за определённые посты, выбирается руководитель на время мероприятия. По результатам работы заполняется лист «Анализ мероприятия»

Ключевые дела:

* *Акция «Посади дерево»*

* *Дискотеки.* Составляется график и план дежурных постов (вход, этажи, актовый зал), назначаются ответственные.

* *ПСБ участвует во всех делах УСУ, отвечая за своё направление деятельности.*

- конкурс самый чистый класс;
- проведение субботников.

Центр «Досуг».

Функциональные обязанности:

- организация и проведение мероприятий в первичных коллективах;
- организация и проведение мероприятий УСУ;
- популяризация мероприятий социально – значимой направленности;
- организация Акций;
- подведение итогов участия первичных коллективов, учащихся;
- контроль над подготовкой в первичных коллективах к проведению массовых программ.

Распределение полномочий:

На заседаниях комиссии составляется программа мероприятий, и определяются основные пункты работы или блоки подготовки. Назначаются ответственный или группа ответственных. При взаимодействии с родительским советом параллели, назначается ответственный за связь с общественностью, задачей которого является ознакомление родителей – участников с программой действий. Помимо работы общешкольного характера, каждый отвечает за подготовку своего класса, докладывает о проблемах или

просьбах классного коллектива. Зная проблемы классов, организаторы мероприятий могут варьировать или изменять задания, условия подготовки. Домашняя подготовка для первичных коллективов обязательна, независимо от направленности мероприятий. Жюри также выбирается независимо от направленности мероприятий. Цель – определить уровень участия классов, учащихся. Система поощрений разрабатывается Досуговой комиссией.

Ключевые дела:

- * **Посвящение в пятиклассники;**
- Прощание с Азбукой;
- * **Акции благотворительной и социальной направленности.**
- Новогодние программы.
- Палитра творчества – неделя классной самодеятельности
- * **Досуговая комиссия участвует во всех делах УСУ, отвечая за своё направление деятельности.**

Центр «Спорт».

Функциональные обязанности:

- обеспечение участия класса в спортивной жизни города;
- организация спортивных программ на местном уровне;
- популяризация здорового образа жизни;
- ответственность за площадки спортивной направленности в различных мероприятиях УСУ;
- проведение утренней гимнастики.

Распределение полномочий:

Один из активистов первичного коллектива отвечает за освещение спортивных достижений класса на уровне школы, другой – за организацию спорта на местном уровне. Заключаются договоры с параллелями и судьями (учителя физкультуры) о проведении школьных чемпионатов. Ответственный представитель комиссии (назначается на время проведения мероприятия) составляет с родительским советом параллели смету на призовой фонд, определяет вознаграждение за активную жизненную позицию. Вместе с Отделом ПСБ осуществляются рейды по школьному двору, санитарным зонам.

Ключевые дела:

- **Организация спортивных соревнований на местном уровне;**
- **Дни здоровья;**
- Контроль за участием в спортивных соревнованиях класса;
- **Спортивная комиссия участвует во всех делах УСУ, отвечая за своё направление деятельности**

Центр «Информация».

Функциональные обязанности:

- информационное обеспечение работы УСУ
- аналитическая деятельность;
- выпуск стенгазеты;
- освещение деятельности в первичных организациях;
- связь с общественностью;
- сплочение коллектива учащихся с родительскими и педагогическим коллективами через информацию.
- Оформление школы.

Распределение полномочий:

Работа подразделяется на две части: создание печатной продукции и сбор материала для печати в первичных коллективах.

Ключевые дела:

- **выпуск школьной стенгазеты;**
- выпуск самодельных сборников детских работ;

- *Печать участвует во всех делах УСУ, отвечая за своё направление деятельности.*

Центр «Образование»

Функциональные обязанности:

- контроль за посещаемостью учащихся;
- поднимает престиж учебы, престиж школьника – отличника, школьника – хорошиста.
- вести профилактические беседы с неуспевающими учениками;
- выписывать оценки (1 раз в неделю)
- контроль над качеством образовательной деятельности;

Распределение полномочий:

Назначаются ответственный или группа ответственных контролирующие успеваемость в школе. Следят за посещаемостью учащихся.

Ключевые дела:

- слет отличников;
- конкурс «Ученик года»;

3. Структура взаимодействия Центров. Взаимодействие Центров.

3.1. Взаимодействие Центров.

Все мероприятия, проводимые УСУ предполагают участие всех комиссий. Объём выполняемой работы выявляет руководящий комиссии (досуговые программы, исследовательские программы; и т.д.). Руководящий комиссией обязан обеспечить деятельностью все другие, проконтролировать исполнение дела, составить анализ проведенного мероприятия.

3.2. Взаимодействие с педагогами.

Все мероприятия, проводимые Активом предполагают взаимодействие с педагогами: им предлагается участие в мероприятиях по желанию или по должности, если речь идёт о классных руководителях и мероприятиях, включённых в школьную циклограмму; оказывается консультационная помощь, обучение на Сборах актива.

3.3. Взаимодействие с родителями.

Большинство мероприятий, проводимых Активом, предполагает участие родителей, так как социально – значимые программы обычно по содержанию выходят за рамки школы, связаны с историческим прошлым семей. Помогают экономить материальные средства, представляя свои бесплатные услуги. Проявляют интерес к детским инициативам, оказывают финансовую поддержку.

4. Права членов Актива УСУ:

- 4.1. Комиссии имеют право принимать решения о времени и повестке ученических собраний;
- 4.2. Представители Актива имеют право принимать участие в заседаниях педагогического совета по вопросам организации жизнедеятельности школы, проведения общешкольных мероприятий;
- 4.3. Комиссии имеют право проводить социологические опросы с целью выявить мнения, с учетом которых планируется и организуется работа совета;
- 4.4. Комиссии имеют право проверять работу актива любого класса и отображать свое мнение через центр «Информации» школы;
- 4.5. Комиссии имеют право определять задания классам при проведении общешкольных ключевых и коллективных творческих дел с учетом мнения их представителей;
- 4.6. Актив имеет право:
 - вносить свои предложения по вопросам внутришкольной жизни на обсуждения совета школы, администрации, родительского комитета школы, педагогического Совета, активом классов;
 - принимать участие в совместной работе с общественными организациями и культурно-просветительскими учреждениями;

- потребовать отчет о деятельности любого должностного лица УСУ;
- создавать свой материальный фонд из средств от сборов макулатуры и других источников;
- ходатайствовать о поощрении или наказании учащихся школы перед педагогическим советом и попечительским советом.

5. Обязанности членов Актива УСУ:

5.1. Члены Актива УСУ обязаны:

- принимать активное участие в деятельности УСУ;
- посещать заседания Комиссий УСУ;
- доводить до сведения учителей и учащихся решения УСУ;
- слушать отчёты о работе Комиссий и принимать по ним необходимые решения;
- информировать УСУ о ходе работы по направлению деятельности в первичных коллективах;
- подчиняться мнению большинства при голосовании;
- своевременно подводить итоги участия в мероприятиях первичных коллективов и учащихся;
- организовывать Акции;
- регулярно оформлять документацию Комиссий;
- участвовать в разработке законодательной базы УСУ.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 355657241185316324136411458373773346058785353940

Владелец Лявина Наталья Владимировна

Действителен с 01.11.2022 по 01.11.2023