

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа № 325  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания  
протокол № 1  
от «30» августа 2022 г.

**УЧТЕНО**

Мотивированное мнение  
Совета родителей  
Протокол № 3  
от «17» мая 2022 г.

**УЧТЕНО**

Мотивированное мнение  
Совета обучающихся  
от «29» апреля 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом по ГБОУ школе №325  
от «31» августа 2022 г. № 289  
Директор школы

\_\_\_\_\_ О.Б. Рогозина

**Положение  
о ОУСУ – орган ученического самоуправления в школе  
(Совет обучающихся)**

**I. Общие положения о Совете обучающихся**

1. Высшим органом ученического самоуправления в школе является общешкольная ученическая Конференция, которая проводится два раза в год (октябрь, апрель).

2. Высшим органом ученического самоуправления в школе в период между школьными ученическими Конференциями является Совет обучающихся.

**3. Структура Совета Обучающихся**

1) Совет старшеклассников – является назначаемым из учащихся 9-11 классов постоянно действующим органом самоуправления обучающихся.

2) Школьный Ученический Совет – ШУС – избираемый учащимися, учителями и администрацией, сроком на два года из учащихся 5-10 классов.

3) Старостат – Совет старост 5-11 классов, избираемых учащимися внутри каждого класса отдельно.

4. Совет обучающихся ГБОУ № 325 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее Совет) является представительным и коллегиальным органом ученического самоуправления учащихся школы, созданный с целью развития государственно-общественных форм управления образовательным учреждением, приобщения обучающихся к получению организационных и управленческих навыков, поддержки инициативы обучающихся при формировании современных традиций образования. Воспитательная цель: развитие творческих способностей учащихся, их самореализация и выработка навыков самостоятельной работы, по формированию осознанной гражданской и нравственной позиции. Орган действует в соответствии с Уставом школы, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Решения Совета обучающихся обязаны выполнять все обучающиеся школы.

5. Руководство Советом осуществляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся, на первом заседании открытым голосованием.

**6. Состав Совета обучающихся:**

- Председатель Совета
- Заместитель председателя (секретарь) Совета;
- Лидер ПО РДШ – сопредседатель Совета;
- Председатель ШУС;
- Заместитель председателя ШУС;

➤ Члены Совета по направлениям деятельности. У каждого члена Совета, имеющего свое направление деятельности может быть один-два помощника, не входящих в состав Совета.

В состав Совета автоматически входят:

➤ Командир знаменной бригады;  
➤ Делегат Учредительной конференции Совета обучающихся при ОО Фрунзенского района;  
➤ Представители других районных и (или) городских детских общественных объединений из числа учащихся школы.

7. Координируют деятельность Совета два представителя-куратора из числа педагогического коллектива и куратор ПО РДШ.

8. Заседание Совета проводится один раз в четверть (в последний вторник месяца) и по необходимости.

9. Решение Совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов Совета.

10. Членами Совета не могут быть обучающиеся, не подчиняющиеся Уставу школы, не выполняющие правила поведения.

11. Члены Совета за систематическое непосещение заседаний и невыполнение возложенных на них обязанностей общим голосованием могут быть исключены из Совета.

12. Работа Совета проходит в тесном контакте с МО классных руководителей и заместителем директора по воспитательной работе.

## **II. Цель, задачи и основные принципы деятельности**

Цели:

1. Реализация права обучающихся на участие в управлении образовательным процессом, освоение навыков управленческой деятельности.

2. Содействие становлению правовой, демократической, самоуправляющейся школы, обеспечивающей свободное развитие личности, формирование социальной активности, воспитание гражданственности, ответственности, уважительного отношения учащихся к правам других людей.

Задачи:

1. Становление воспитательной системы через формирование единого сообщества школы.

2. Формирование нравственных качеств, воспитание чувства коллективизма, товарищества, ответственности, социальной дисциплины. Формирование активной преобразующей гражданской позиции школьников.

3. Гармонизация взаимоотношений педагогов, учащихся и родителей, вовлечение их в школьную работу. Создание условий для развития взаимоуважения детей и взрослых в соответствии с локальными актами школы.

4. Приобщение личности к общечеловеческим ценностям, усвоение личностью социальных норм через участие в общественной жизни школы.

5. Защита прав обучающихся.

Основные принципы:

1. Комплексное воздействие нравственной, эстетической, трудовой и физической сфер на сознание, ум и чувства детей.

2. Непрерывность и систематичность воспитательной работы.

3. Учет индивидуальных особенностей и организация работы в соответствии с интересами и способностями детей.

4. Сочетание коллективных, групповых и индивидуальных форм воспитания на основе добровольности, гибкости педагогического руководства.

## **III. Функции Совета**

1. Совет координирует деятельность всех органов и объединений учащихся школы, планирует и организует внеклассную и внешкольную работу учащихся совместно с воспитательным отделом школы, в том числе обсуждает и выражает свое мнение по локальной документации школы, касающейся обучающихся.

2. Организует самообслуживание учащихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в школе.

3. Устанавливает шефство старших классов над младшими.

4. Готовит и проводит собрания, конференции учащихся школы.
5. Организует выпуск газеты и радиопередач в школе, т.е. освещение событий школьной жизни.
6. На своих заседаниях обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий.
7. Заслушивает отчеты о работе своих членов комиссий, и других, рабочих органов самоуправления, а также органов самоуправления классных коллективов и объединений учащихся и принимает по ним необходимые решения.
8. Слушает отчеты ответственных о выполнении решений, принятых на предыдущих заседаниях.
9. Решает вопросы поощрения и наказания.
10. Принимает решения об ответственности учащихся в соответствии со своими полномочиями.
11. Подводит итоги соревнования между классными коллективами в общественно полезной деятельности.
12. Рабочие органы Совета учреждают свои эмблемы, песни, форму одежды, ритуалы и т. д.
13. Совет правомочен просить администрацию школы о выделении им в помощь педагогов-консультантов из числа имеющих соответствующую квалификацию учителей.

#### **IV. Функции членов Совета обучающихся:**

Члены ПО РДШ действуют согласно Всероссийского Устава РДШ, не нарушая Положения о Совете.

Председатель Совета:

- ✓ Организует работу членов Совета;
- ✓ Проводит собрания и заседания Совета;
- ✓ Контролирует выполнение решений Совета;
- ✓ Координирует связь рабочих групп между собой, связь рабочих групп с Советом;
- ✓ Осуществляет связь с администрацией школы.

Заместитель председателя (секретарь) Совета:

- ✓ Выполняет обязанности председателя в его отсутствие;
- ✓ Отвечает за ведение документации Совета;
- ✓ Вместе с председателем Совета готовит заседания Совета;
- ✓ Приглашает учащихся, учителей, родителей и других представителей на собрания и заседания Совета.

Члены Совета:

- ✓ Выступают от имени обучающихся при решении вопросов жизни школы: изучают и формулируют мнение школьников по вопросам школьной жизни, представляют позицию обучающихся в органах управления школой, разрабатывают предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.
- ✓ Содействуют реализации инициатив обучающихся во внеучебной деятельности: изучают интересы и потребности школьников в сфере внеучебной деятельности, помогают создать условия для их реализации.
- ✓ Способствуют правовой реализации обучающихся в жизни общеобразовательного учреждения.
- ✓ Участвуют в заседаниях органов самоуправления общеобразовательного учреждения, рассматривающих вопросы дисциплины обучающихся и нарушений ими Устава.
- ✓ Организуют систематическую работу комиссий, вовлекая в эту деятельность обучающихся образовательного учреждения, старост классов.
- ✓ Инициатируют проведение общих акций в соответствии со статусом общеобразовательного учреждения (проведение предметных олимпиад, конкурсов художественной самодеятельности, «уроков здоровья», др.).
- ✓ Информировать о проведении школьных, городских, районных, региональных и всероссийских мероприятий, праздников, соревнований.
- ✓ Организуют контроль соблюдения правил поведения обучающимися при проведении внеклассных культурно-массовых мероприятий (новогодних елок, дискотек, выпускных вечеров и т.п.).
- ✓ Организуют дежурство по школе.

- ✓ Создают временные органы управления при проведении ключевых и творческих дел.
- ✓ Информировуют участников образовательного процесса о результатах деятельности комиссий Совета в школьной газете, размещают сообщения об интересных делах и инициативах на официальном сайте школы и в официальной группе школы на сайте vk.com.

Председатель ШУС:

- ✓ Организует работу членов ШУС;
- ✓ Проводит собрания и заседания членов ШУС;
- ✓ Контролирует выполнение решений ШУС;
- ✓ Координирует связь рабочих групп между собой, связь рабочих групп с Советом;
- ✓ Осуществляет связь с МО классных руководителей, со всеми МО учителей школы.

Заместитель председателя ШУС:

- ✓ Выполняет обязанности председателя в его отсутствие;
- ✓ Отвечает за ведение документации ШУС;
- ✓ Вместе с председателем ШУС готовит заседания ШУС;
- ✓ Приглашает учащихся, учителей, родителей и других представителей на собрания и заседания ШУС.

Член ШУС, отвечающий за печать, информацию и медиа:

- ✓ Отвечает за своевременное информирование учащихся и педагогов школы о решениях ШУС (если это необходимо, в печатном виде);
- ✓ Отвечает за своевременную подачу информации (фото и видео материалов) в школьной группе в интернете;
- ✓ Отвечает за своевременную подачу информации (фото и видео материалов) на сайт школы;
- ✓ Отвечает за организацию выпуска школьных радиопередач;
- ✓ Принимает участие в оформлении школьных информационных стендов.

Член ШУС, отвечающий за направление – личностное развитие учащихся (творчество, профориентация, ЗОЖ):

- ✓ Следит за выполнением решений ШУС по своему направлению;
- ✓ Вносит и реализует предложения по работе ШУС по своему направлению;
- ✓ Может вести контроль успеваемости классов, проводить рейды по проверке дневников;
- ✓ Совместно с методическими объединениями учителей и ШУС участвует в организации и проведении предметных недель в школе.
- ✓ Участвует в организации, подготовке и проведении спортивных мероприятий;
- ✓ Помогает организовывать спартакиады и олимпиады в школе;
- ✓ Активно участвует в пропаганде здорового образа жизни;
- ✓ Принимает активное участие в организации, подготовке и проведении всех культурно-массовых общешкольных мероприятий: концертов, вечеров, дискотек и др.;
- ✓ Оказывает посильную консультативную помощь классам в подготовке вечеров, огоньков, выступлений на конкурсах самодеятельности;
- ✓ Отслеживает рекламную информацию театров и кино-досуговых центров.

Член ШУС, отвечающий за направление – гражданская активность учащихся (волонтерство, поисковая деятельность, краеведение, музейная деятельность):

- ✓ Следит за выполнением решений ШУС по своему направлению;
- ✓ Вносит и реализует предложения в работе ШУС по своему направлению;
- ✓ Осуществляет контроль дежурства по школе и классам, в рамках которых может проводить рейды по проверке сохранности школьной мебели, книг, по проверке сменной обуви;
- ✓ Участвует в организации и проведении субботников;
- ✓ Участвует в организации и проведении сборов макулатуры;
- ✓ Отслеживает рекламную информацию музеев и кино-досуговых центров;
- ✓ Оказывает посильную консультативную помощь классам в подготовке мероприятий данного направления;
- ✓ Участвует в организации, подготовке и проведении благотворительных акций и др. мероприятий;

Член ШУС, отвечающий за военно-патриотическое направление:

- ✓ Следит за выполнением решений ШУС по своему направлению;
- ✓ Вносит и реализует предложения в работе ШУС по своему направлению;

- ✓ Участвует в организации, подготовке и проведении мероприятий, посвященных памятным датам в истории России;
- ✓ Оказывает посильную консультативную помощь классам в подготовке мероприятий данного направления;
- ✓ Помогает в организации работы отряда ЮИД;
- ✓ Активно занимается и участвует в пропаганде начальной военной и спортивной подготовки;
- ✓ Принимает активное участие в посещении мест боевой славы.

## **V. Права и обязанности члена Совета**

### **Председатель Совета отвечает:**

- за организацию работы Совета;
- за выполнение планов и решений Совета;
- за подготовку и проведение собраний и заседаний Совета;
- за выполнение настоящего Положения;
- представляет Совет в общественных и других объединениях и организациях;
- взаимодействует с директором школы, его заместителями, органами самоуправления школы, педагогами и родительской общественностью по вопросам жизнедеятельности ученического коллектива школы.

### **Председатель ШУС отвечает:**

- за планирование работы ШУС;
- за организацию своевременного информирования членов ШУС о предстоящих мероприятиях;
- за отчет о работе ШУС раз в год на школьной конференции;
- за отчетность на собраниях ШУС о своей работе;
- взаимодействует с директором школы, его заместителями, органами самоуправления школы, педагогами и родительской общественностью по вопросам жизнедеятельности ученического коллектива школы.

### **Член Совета имеет право:**

- интересоваться всем, что происходит в школе, задавать об этом вопросы учащимся, представителям школьных органов самоуправления, родителям учеников, директору школы и его заместителям (завучам), другим людям, выполняющим в школе ответственные поручения;
- свободно участвовать в обсуждении вопросов Совета;
- предлагать Совету вопросы для обсуждения;
- предлагать Совету свои варианты решений обсуждаемых проблем и вопросов;
- при обсуждении вопросов и голосовании руководствоваться своим личным мнением;
- открыто отстаивать свое мнение по обсуждаемым Советом вопросам;
- критиковать деятельность любого органа самоуправления школы (в том числе и Совета), класса, группы или другого объединения, а также деятельность и поведение любого ученика или взрослого;
- выполняя поручения Совета, действовать от его имени; от имени Совета принимать решения в делах, за которые ему (ей) Совет поручил отвечать;
- в необходимых случаях принимать ответственные решения от имени Совета (если это поможет изменить к лучшему ситуацию или предотвратить нечто нежелательное);
- давать от имени Совета поручения классным коллективам, школьным группам и объединениям, а также учащимся школы и требовать выполнения этих поручений;
- представлять Совет в делах (на мероприятиях), проводимых в классах, группах или других школьных объединениях.

### **Член Совета обязан:**

- участвовать в работе Совета;
- выполнять установленные традиции и правила Совета;
- принимать активное участие в деятельности рабочих групп, комиссий, других общественных объединений, которые создает Совет;
- отчитываться за свою работу на собраниях и заседаниях Совета;
- выполнять поручения Совета;

– представлять в Совете мнения и интересы учащихся, доводить до сведения Совета все предложения и замечания, которые учащиеся высказывают в адрес Совета.

**Советник-куратор из числа педагогического коллектива отвечает:**

– за организацию квалифицированной помощи Совету.

**Советник-куратор из числа педагогического коллектива имеет право:**

– члена Совета, включая право одного решающего голоса;  
– вносить в Совет предложения, рекомендации, критиковать, высказывать согласие или несогласие с чьей-либо позицией и т. д.;

– комментировать выступления членов Совета.

**Консультант-куратор из числа педагогического коллектива отвечает:**

– за разъяснение, интересующей Совет информации, которая находится в его компетенции.

**Консультант-куратор из числа педагогического коллектива имеет право:**

– члена Совета, включая право одного решающего голоса;  
– вносить в Совет предложения, рекомендации, критиковать, высказывать согласие или несогласие с чьей-либо позицией и т. д.;

– комментировать выступления членов Совета.

## **VI. Положение о Совете старшеклассников**

1. Совет старшеклассников является постоянно действующим органом самоуправления обучающихся, основанном на согласовании и сотрудничестве.

2. Совет старшеклассников назначается из числа обучающихся 9-11 классов. Кандидатуры в Совет старшеклассников выдвигаются и утверждаются Советом обучающихся и педагогической общественностью, администрацией школы.

3. Из числа членов Совета избираются Председатель Совета и Секретарь Совета.

4. Председатель Совета старшеклассников:

- ✓ планирует работу Совета
- ✓ организует деятельность комиссий для реализации планов
- ✓ координирует работу малых инициативных групп
- ✓ ведет заседания Совета старшеклассников.

5. Секретарь Совета старшеклассников:

- ✓ отвечает за документацию Совета
- ✓ ведет протокол каждого заседания Совета старшеклассников.

6. Члены совета распределяются в сектора и малые инициативные группы.

Члены Совета старшеклассников являются связующим звеном между организаторами детского коллектива и классом.

7. Решения Совета старшеклассников принимаются путем открытого голосования большинством членов присутствующих на заседании. Принятие решения оформляется протоколом и доводится до сведения педагогического коллектива школы, коллектива обучающихся школы, родителей.

8. Совет старшеклассников доводит решения заседаний до сведения администрации школы.

9. Совет старшеклассников собирается по инициативе председателя Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

10. Задачи Совета старшеклассников:

- Реализация права обучающихся на участие в управлении образовательным процессом, освоение навыков управленческой деятельности.
- Становление воспитательной системы через формирование единого сообщества школы.
- Формирование активной преобразующей гражданской позиции школьников.
- Создание условий для развития взаимоуважения детей и взрослых в соответствии с локальными актами школы.
- Приобщение личности к общечеловеческим ценностям, усвоение личностью социальных норм через участие в общественной жизни школы.
- Представление интереса обучающихся в процессе управления школой.
- Поддержка и развитие инициативы обучающихся в школьной жизни.
- Защита прав обучающихся.
- Осуществление связи между ученическим коллективом школы и администрацией школы.

- Активное участие в деятельности школы.
  - Организации внеклассной и внешкольной работы.
  - Организация работы среди обучающихся по повышению ответственного отношения к учебе.
  - Способствование выполнению всеми обучающимися Правил поведения обучающихся.
  - Организация самообслуживания в школе (дежурство, генеральные уборки в кабинетах, благоустройство школьной территории), способствование сохранности оборудования учебных кабинетов.
  - Организация школьного досуга обучающихся (планирование и участие в организации внеклассных и внешкольных мероприятий).
  - Руководство органами самоуправления в классах.
11. Организация работы Совета старшеклассников:
- Совет старшеклассников делится на малые инициативные группы (секторы):
  - Учебный – участвует в организации учебно-познавательной деятельности обучающихся как на уроке, так и во внеурочное время.
  - Социальный – организует социально значимую деятельность обучающихся (организовывает поздравление ветеранов, обеспечивает участие обучающихся школы в благотворительных и прочих акциях, принимает непосредственное участие в планировании и организации в школе культурных мероприятий: концертов, дискотек, вечеров и т.д.
  - Трудовой – отвечает за выполнение трудовых дел в школе (участие в месячниках по благоустройству и других акциях), организует дежурство в школе.
  - Спортивный – осуществляет помощь в организации спортивных мероприятий в школе.
  - Пресс-центр (ШИЦ – школьный издательский центр) – осуществляет своевременное информирование о предстоящих школьных мероприятиях, подведение итогов прошедших, размещение иных новостей в школьных СМИ.
  - Работа Совета старшеклассников организуется на основе плана, который принимается на Конференции в апреле и утверждается директором школы.
  - На заседаниях Совета старшеклассников анализируется каждое КТД, проведенное членами Совета старшеклассников в школе и вне ее.
  - Взаимодействует с администрацией, педагогами и родителями.
12. Члены Совета старшеклассников имеют право:
- ✓ Принимать активное участие в деятельности Совета старшеклассников.
  - ✓ Быть опорой администрации школы, классных руководителей во всех делах школы и класса.
  - ✓ Проводить на территории школы собрания и иные мероприятия, по согласованию с администрацией школы.
  - ✓ Участвовать в разработке плана воспитательной работы общеобразовательного учреждения.
  - ✓ Вносить предложения в план воспитательной работы школы.
  - ✓ Представлять инициативы обучающихся, одобренные на заседаниях Совета, в органах управления общеобразовательного учреждения.
  - ✓ Представлять интересы учеников в администрации школы, на педагогических советах, собраниях, посвященных решению вопросов жизни школы.
  - ✓ Принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать обучающихся, администрацию школы и другие органы о принятых решениях.
  - ✓ Иметь свой орган печати (школьную газету), свою эмблему, девиз, другую атрибутику.
  - ✓ Использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество школы по согласованию с администрацией.
  - ✓ Размещать на территории школы информацию в отведенных для этого местах (на стенде Совета старшеклассников) и в школьных средствах информации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях.
  - ✓ Проводить среди обучающихся опросы и референдумы по согласованию с администрацией школы.
  - ✓ Заслушивать отчеты о работе малых инициативных групп и принимать по ним необходимые решения.
  - ✓ Организовывать работу общественных приёмных Совета старшеклассников, сбор предложений обучающихся, проводить открытые слушания, ставить вопрос о решении

поднятых школьниками проблем перед администрацией школы, другими органами и организациями.

- ✓ Устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с ученическими советами других учебных заведений.
  - ✓ Участвовать в формировании составов школьных делегаций на мероприятиях городского уровня и выше.
  - ✓ Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий Совета старшеклассников.
  - ✓ Знакомиться с нормативными документами школы и их проектами и вносить к ним свои предложения.
  - ✓ Получать от администрации школы информацию по вопросам жизни школы.
  - ✓ Получать информацию о перспективах обеспечения оптимальных условий для организации образовательного процесса.
  - ✓ Получать информацию у администрации о принятых управленческих решениях по вопросам образования, по вопросам внесения изменений в принятые ранее планы, решения.
  - ✓ Направлять в администрацию школы письменные запросы, предложения и получать на них официальные ответы.
  - ✓ Участвовать в разрешении конфликтных вопросов между учениками, учителями и родителями (участники службы медиации).
  - ✓ Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании обучающихся школы перед педагогическим советом.
  - ✓ Вывести из состава члена Совета старшеклассников, не проявляющих необходимой активности в школьной жизни, систематически не выполняющего возложенные на него обязанности. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и Уставом школы.
13. Члены Совета старшеклассников несут ответственность за:
- Принятие некорректных решений на заседаниях в пределах установленной компетенции.
  - Установление взаимодействия и понимания между Советом старшеклассников и участниками образовательного процесса.
  - Активность и инициативность работы Совета старшеклассников.
14. Каждый член Совета старшеклассников обязан:
- Присутствовать на каждом заседании Совета старшеклассников.
  - Принимать активное участие в деятельности Совета старшеклассников.
  - Выступать с предложениями по работе.
  - Выполнять поручения Совета старшеклассников.
  - Доводить до сведения учителей и обучающихся решения Совета старшеклассников.
15. Документация Совета старшеклассников.
- Вся документация Совета старшеклассников хранится в установленном месте у заместителя директора по воспитательной работе, курирующего воспитательную работу школы.
  - Заседания Совета старшеклассников могут оформляться протоколом, принятые решения доводятся до сведения всех обучающихся.
  - План работы на учебный год составляется, исходя из основных мероприятий, представленных в плане воспитательной работы образовательного учреждения.
  - В конце учебного года члены Совета старшеклассников анализируют достигнутые результаты и готовят отчет о работе.
  - Анализ деятельности Совета старшеклассников представляется заместителям директора по воспитательной работе в конце учебного года и зачитывается на итоговом заседании Совета старшеклассников в конце учебного года.

## **VII. Положение о Старосте**

Старостат – собрание старост классов школы.



1. Староста класса – ответственное и почетное поручение. Староста является ответственным уполномоченным своих одноклассников по организации самоуправления в классе и, одновременно с этим, помощником классного руководителя.
2. Староста избирается и переизбирается общим собранием класса из числа учащихся этого класса в начале сентября. Кандидатура старосты согласовывается с классным руководителем.
3. Срок полномочий старосты определяется общим собранием класса.
4. В своей деятельности староста стремиться к сохранению и развитию лучших традиций класса и школы.
5. Староста класса отвечает:
  - за организацию хозяйственно-бытовых мероприятий класса, включая дежурство;
  - за своевременное информирование одноклассников о событиях, непосредственно касающихся класса;
  - за организацию самоуправления в классе.
6. Староста класса имеет право:
  - созывать и проводить общие собрания класса;
  - собирать ученический актив класса для обсуждения проблем и конкретных вопросов жизни и деятельности классного коллектива и (или) участия класса в школьных мероприятиях;
  - давать одноклассникам (любому учащемуся класса) постоянные и временные поручения и добиваться выполнения этих поручений;
  - требовать от учащихся своего класса отчетов о выполнении поручений, данных ученику коллективом (общим собранием) класса или лично (старостой);
  - организовывать класс на участие в школьных мероприятиях;
  - оперативно (срочно) принимать решения по хозяйственно-бытовым и организационным вопросам жизнедеятельности класса;
  - в случае необходимости принимать на себя ответственность и осуществлять оперативное руководство мероприятиями класса, а также координировать действия учащихся класса в школьных мероприятиях;
  - определять объем работы дежурных по классу и контролировать их работу;
  - выяснять причины отсутствия учащихся на занятиях;
  - для проведения занятий (по поручению учителя или в случае особой необходимости) брать ключ от кабинета;
  - представлять интересы класса в общественных организациях школы;
  - участвовать в подведении итогов школьных дел (мероприятий), когда это касается класса.
7. Староста класса обязан:
  - знать (своевременно узнавать) расписание занятий класса, изменения в расписании и сообщать о них одноклассникам;
  - сообщать завучу школы или дежурному администратору, если урок не начался в течение 10 минут по расписанию;
  - знать, кто из учащихся класса присутствует (присутствовал или отсутствовал) на том или ином учебном занятии;
  - участвовать в организации дежурства по классу, во время дежурства класса по школе назначать дежурных на посты, инструктировать дежурных об их обязанностях;
  - заботиться о готовности учебного помещения (класса, кабинета) к уроку и о порядке, который после себя оставляет класс, назначать для этого ответственных или дежурных из числа одноклассников и контролировать их действия;
  - выполнять решения классного коллектива (если они приняты большинством учащихся), организовывать выполнение этих решений;
  - учитывать интересы одноклассников при принятии решений, советоваться при этом с ними;
  - координировать взаимодействие учащихся класса и общественных объединений по самоуправлению класса;
  - информировать коллектив класса о решениях органов ученического самоуправления школы, касающихся класса;
  - по поручению классного руководителя и в его отсутствие организовывать работу класса.

8. Как помощник классного руководителя староста класса выполняет его поручения по информированию одноклассников о распоряжениях классного руководителя и по организации учащихся своего класса на участие в классных и школьных мероприятиях.

Поручения классного руководителя староста может выполнять лично или опосредованно, то есть перепоручать их ответственному и более компетентному (в данном конкретном поручении) однокласснику.

Классный руководитель оказывает старосте помощь советами и поддерживает его своим авторитетом.

9. Староста класса входит в состав Старостата школы, пользуется правами и выполняет обязанности члена Старостата.

10. За выполнение своих обязанностей староста класса отвечает:

- перед общим собранием класса;
- перед классным руководителем;
- перед школьным ученическим советом.

11. О положении дел в классе и о своей работе староста периодически отчитывается:

- перед коллективом класса;
- перед Старостатом.

12. При необходимости ШУС проводит расширенные заседания, куда приглашаются старосты классов.

## **VIII. Законы и правила ОУСУ**

### **Закон ответственности**

Члену ОУСУ школы есть дело до всего, что делается в школе.

Он пользуется своим правом принимать ответственные решения, брать на себя ответственность.

Член ОУСУ настойчиво добивается выполнения решений ОУСУ школы, он не ждет указаний, а сам принимает решение и организует дело.

Член ШУС школы не забывает о взятых на себя обязательствах, каждое дело доводит до конца.

Член ОУСУ – пример в отношении к делу, к учебе и к труду.

Член ОУСУ школы отвечает перед ОУСУ за свои действия, которые он совершал от имени ОУСУ. За эти действия и за свою работу в ОУСУ член ОУСУ отчитывается на собрании ОУСУ, а также на общем собрании учащихся школы и (или) на общешкольной ученической Конференции.

### **Закон внимательности**

Член ОУСУ школы внимателен к людям, к их мнениям и пожеланиям, ко всему, что делается в школе. Член ОУСУ также внимательно читает объявления о собраниях ОУСУ.

### **Закон точности**

Член ОУСУ школы точен во времени и в делах, держит свое слово.

### **Закон дисциплины**

Член ОУСУ, безусловно, выполняет Устав школы, все законы, правила, решения и поручения ОУСУ, поступает в соответствии с Положением о ОУСУ.

На заседаниях ОУСУ школы действуют Правила:

#### **Правило поднятой руки**

Если хочешь сказать важное - подними руку, и тебя должны выслушать.

Но если кто-то поднял руку - ты, как и все, должен его выслушать внимательно и не перебивая. Если поднято несколько рук, то очередность выступающих определяет ведущий (председательствующий).

#### **Правило реплик**

Реплики с мест принимаются, но выступающие не перебиваются.

#### **Правило свободы мнений**

Для совета ровно значит: "Думаешь ли ты как все или думаешь иначе".

#### **Правило конструктивной критики**

Ты такой обычай знай: "критикуешь - предлагай!"

#### **Правило блокнота и ручки**

На заседание члены Совета приходят с блокнотом и ручкой (карандашом) для того, чтобы записать все самое главное, чтобы не забыть и потом рассказать в своем классе.

## **IX. Положение о выборах в ШУС**

Организация ШУС учащихся избирается сроком на два года.

Выборы в ШУС школы происходит в октябре месяце.

Подготовку выборов и контроль за ними осуществляет центральная избирательная комиссия школы.

Куратор-консультант Совета – специалист по какому-то вопросу или в какой-либо проблеме, который приглашается руководителем комиссии, группы для консультации.

Руководители верхней и нижней палаты ШУС избираются из числа членов ШУС.

ШУС избирается прямым тайным голосованием. Член ШУС считается избранным, если за его избрание проголосовали более половины учащихся класса, при условии, что в голосовании участвовали не менее 2/3 учащихся класса. Член ШУС школы считается полномочным после преодоления 5% уровня голосов.

Член Российского движения школьников может быть членом Совета.

Член Совета может не быть членом РДШ.

Член ШУС школы избирается на два года. Он (она) представляет в ШУС интересы своего класса, от имени класса участвует в решении всех вопросов жизнедеятельности школы, которые обсуждаются на заседаниях ШУС.

Работа в ШУС считается почетным и ответственным поручением учащегося (учащейся) школы. Успешное выполнение этого поручения в течение всего времени избрания действительным или бывшим членом ШУС отмечается в характеристике и положительно влияет на оценку поведения учащегося.

## **X. Взаимодействие Совета с администрацией, учителями, родителями учащихся и общественностью**

1. Права учащихся школы:

- ✓ получать информацию о деятельности Совета и о его решениях;
- ✓ высказывать Совету и, прежде всего, представителю своего класса в Совете пожелания, критические замечания и предложения по улучшению жизнедеятельности школы;
- ✓ присутствовать на сессиях и участвовать в работе Школьной ученической конференции: высказывать согласие или несогласие с чьей-либо позицией, предлагать, отстаивать свое мнение;
- ✓ лично обращаться в Совет с просьбами и предложениями.

2. Обязанности учащихся школы:

- ✓ выполнять решения Совета;
- ✓ содействовать работе Совета.

3. Взаимодействие классных коллективов с Советом. Коллективы 5-11-х классов имеют право:

- ✓ избирать (делегировать) в Совет своего полномочного представителя (своих представителей) с правом одного решающего голоса;
- ✓ высказывать Совету предложения по вопросам жизнедеятельности школы;
- ✓ коллективно обсуждать решения и действия Совета, при этом соглашаться, одобрять решения и действия Совета или же критиковать их, высказывать несогласие с ними;
- ✓ требовать от своих представителей в Совете отчетов об их деятельности и о выполнении поручений (наказов) класса;
- ✓ делать Совету предложение об отзыве конкретного представителя своего класса из Совета, а также предлагать новую кандидатуру представителя класса в члены Совета.

4. Коллективы 5-11-х классов обязаны:

- ✓ выполнять решения Совета;
- ✓ оказывать содействие представителю своего класса в Совете, в его деятельности как члена ОУСУ.

5. Учителя, другие работники школы и родители имеют право:

- ✓ участвовать в обсуждении вопросов на заседании Совета, если это открытое заседание;
- ✓ критиковать, соглашаться или высказывать несогласие с чьей-либо позицией, с решениями или действиями Совета;
- ✓ высказывать Совету предложения и рекомендации.

6. Учителя, работники школы и родители учащихся обязаны:

- ✓ уважать решения Совета.

7. Директор школы имеет право:

- ✓ участвовать в обсуждении вопросов на заседании Совета, если это открытое заседание;
- ✓ предлагать Совету вопросы для обсуждения;
- ✓ высказывать Совету предложения и рекомендации;
- ✓ критиковать, соглашаться или высказывать несогласие с чьей-либо позицией, с решениями или действиями Совета, высказывать им замечания;
- ✓ накладывать вето на решения Совета (т.е. отменять те или иные решения Совета), если их выполнение может повлечь за собой нежелательные последствия.

8. Директор школы обязан:

- ✓ уважать решения Совета.

#### **XI. Документация Совета и отчетность:**

- ✓ Вся документация Совета хранится в установленном месте у заместителя директора по воспитательной работе, курирующего воспитательную работу школы.
- ✓ Заседания Совета могут оформляться протоколом, принятые решения доводятся до сведения всех обучающихся (стенная печать, школьная газета, официальная группа в сети интернет).
- ✓ План работы на учебный год составляется, исходя из основных мероприятий, представленных в плане воспитательной работы образовательного учреждения).
- ✓ В конце учебного года члены Совета анализируют достигнутые результаты и готовят отчет о работе, который представляется на Конференции.
- ✓ Анализ деятельности Совета может представляться заместителям директора по воспитательной работе в конце учебного года и зачитывается на итоговом заседании Совета в конце учебного года.
- ✓ Совет каждое последнее заседание четверти отчитывается на заседании Старостата согласно плану работы;
- ✓ Отчет Совета публикуется в школьной печати (стенная печать, школьная газета, официальная группа в сети интернет, локальной сети школы).

#### **XII. Нормативно-правовая база:**

Устав ГБОУ школы № 325 Фрунзенского района Санкт-Петербурга;  
Положение о Совете обучающихся;  
Всеобщая декларация прав человека;  
Конвенция о правах ребенка;  
Конституция РФ;  
Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»;  
Закон РФ «Об основных гарантиях ребенка в РФ».