

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

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
протокол № 1
от «31» августа 2018г.

УЧТЕНО

Мотивированное мнение
Совета родителей
Протокол №3
от «15» мая 2018

УЧТЕНО

Мотивированное мнение
Совета обучающихся
от «26» апреля 2018

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ГБОУ школе №325
от 31 августа 2018г. №239

Директор школы

О.Б. Рогозина



**Положение
о совете обучающихся (Школьном Ученическом Совете)**

1. Общие положения о совете обучающихся

Совет обучающихся (Школьный Ученический Совет) ГБОУ № 325 (далее — ШУС) является коллегиальным органом управления школой и действует в соответствии с Уставом школы.

1. Совет обучающихся ГБОУ № 325 Фрунзенского района Санкт-Петербурга является представительским органом ученического самоуправления учащихся школы и преследует воспитательную цель по развитию творческих способностей учащихся, их самореализации и выработке навыков самостоятельной работы, по формированию осознанной гражданской и нравственной позиции.

Решения совета обучающихся обязаны выполнять все учащиеся школы.

2. Высшим органом ученического самоуправления в школе в период между школьными ученическими конференциями является совет обучающихся, избираемый учащимися, сроком на два года.

3. Руководство ШУС осуществляет председатель, избираемый из числа членов совета обучающихся на первом заседании открытым голосованием.

4. Состав совета обучающихся (Школьного Ученического Совета) (ШУС):

- Председатель ШУС;
- Лидер ПО РДШ – сопредседатель ШУС;
- Заместитель председателя (секретарь) ШУС;
- Член районного штаба от ПО РДШ, отвечающий за печать и информацию и медиа;
- Член районного штаба от ПО РДШ, отвечающий за направление – личностное развитие учащихся (творчество, профориентация, ЗОЖ);
- Член районного штаба от ПО РДШ, отвечающий за направление – гражданская активность учащихся (волонтерство, поисковая деятельность, краеведение, музейная деятельность);
- Член районного штаба от ПО РДШ, отвечающий за военно-патриотическое направление;
- Член ШУС, отвечающий за печать и информацию и медиа;
- Член ШУС, отвечающий за направление – личностное развитие учащихся (творчество, профориентация, ЗОЖ);
- Член ШУС, отвечающий за направление – гражданская активность учащихся (волонтерство, поисковая деятельность, краеведение, музейная деятельность);
- Член ШУС, отвечающий за военно-патриотическое направление.

У каждого члена ШУС, имеющего свое направление деятельности может быть один-два помощника.

5. Координируют деятельность ШУС два представителя-куратора из числа педагогического коллектива и представители районных штабов первичной школьной организации Российского движения школьников.

6. Заседание ШУС проводится один раз в месяц (в последний вторник месяца) и по необходимости.

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

II. Цель, задачи и основные принципы деятельности

Цели:

1. Развитие интеллектуальной и духовно-нравственной сфер жизни учащихся.

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

Задачи:

1. Содействовать развитию школьного самоуправления.

2. Формировать нравственные качества, воспитывать чувство коллективизма, товарищества, ответственности, социальной дисциплины.

3. Гуманизация и гармонизация взаимоотношений педагогов, учащихся и родителей, вовлечение их в школьную работу.

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 ШУС

1. ШУС координирует деятельность всех органов и объединений учащихся школы, планирует и организует внеклассную и внешкольную работу учащихся совместно с воспитательным отделом школы.

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.

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 Школьного Ученического Совета учреждают свои эмблемы, песни, форму одежды, ритуалы и т. д.

13. ШУС правомочен просить администрацию школы о выделении им в помощь педагогов-консультантов из числа имеющих соответствующую квалификацию учителей.

IV. Структура школьного ученического самоуправления (функции членов ШУС):

Члены ПО РДШ действуют согласно Положения о ПО РДШ, не нарушая Положения о ШУС.

Председатель ШУС:

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

Заместитель председателя (секретарь) 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 Школьного Ученического Совета

Член ШУС 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 ШУС;
- предлагать ШУС вопросы для обсуждения;
- предлагать ШУС свои варианты решений обсуждаемых проблем и вопросов;
- при обсуждении вопросов и голосовании руководствоваться своим личным мнением;
- открыто отстаивать свое мнение по обсуждаемым ШУС вопросам;
- критиковать деятельность любого органа самоуправления школы (в том числе и ШУС), класса, группы или другого объединения, а также деятельность и поведение любого ученика или взрослого;
- выполняя поручения ШУС, действовать от его имени; от имени ШУС принимать решения в делах, за которые ему (ей) ШУС поручил отвечать;
- в необходимых случаях принимать ответственные решения от имени ШУС (если это поможет изменить к лучшему ситуацию или предотвратить нечто нежелательное);
- давать от имени ШУС поручения классным коллективам, школьным группам и объединениям, а также учащимся школы и требовать выполнения этих поручений;
- представлять ШУС в делах (на мероприятиях), проводимых в классах, группах или других школьных объединениях.

Член ШУС обязан:

- участвовать в работе ШУС;
- выполнять установленные традиции и правила ШУС;
- принимать активное участие в деятельности рабочих групп, комиссий, других общественных объединений, которые создает ШУС;
- отчитываться за свою работу на собраниях и заседаниях ШУС;
- выполнять поручения ШУС;
- представлять в ШУС мнения и интересы учащихся, доводить до сведения ШУС все предложения и замечания, которые учащиеся высказывают в адрес ШУС.

Председатель ШУС отвечает:

- за организацию работы ШУС;
- за выполнение планов и решений ШУС;
- за подготовку и проведение собраний и заседаний ШУС;
- за выполнение настоящего Положения;
- представляет ШУС в общественных и других объединениях и организациях.

Председатель ШУС обязан:

- планировать работу ШУС;
- организовывать своевременное информирование членов ШУС о предстоящих мероприятиях;
- раз в год отчитываться за работу ШУС на школьной конференции;
- отчитываться на собрании ШУС о своей работе;

– взаимодействовать с директором школы, его заместителями, органами самоуправления школы, педагогами и родительской общественностью по вопросам жизнедеятельности ученического коллектива школы.

Советник-куратор из числа педагогического коллектива отвечает:

– за организацию квалифицированной помощи ШУС.

Советник-куратор из числа педагогического коллектива имеет право:

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

– комментировать выступления членов ШУС.

Консультант-куратор из числа педагогического коллектива отвечает:

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

Консультант-куратор из числа педагогического коллектива имеет право:

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

– комментировать выступления членов ШУС.

VI. 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.

VII. Законы и правила Школьного Ученического Совета (ШУС)

Законы ШУС:

Закон ответственности

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

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

Член ШУС настойчиво добивается выполнения решений ШУС 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 ШУС – пример в отношении к делу, к учебе и к труду.

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

Закон внимательности

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

Закон точности

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

Закон дисциплины

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

На заседании ШУС 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.

VIII. Положение о выборах в ШУС

ШУС формируется из председателя, Заместителя председателя (секретаря), членов ШУС, помощников членов ШУС, Старостата, советника ШУС, консультанта ШУС.

Организация ШУС учащихся избирается сроком на два года.

Выборы в ШУС школы происходит в сентябре-октябре месяце.

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

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

Председатель и секретарь ШУС избирается 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 ШУС.

Член ШУС может не быть членом РДШ.

В своей деятельности ШУС руководствуется Уставом школы и настоящим Положением.

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.

IX. Взаимодействие ШУС с администрацией, учителями, родителями учащихся и общественностью

1. Права учащихся школы:

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

2. Обязанности учащихся школы:
 - ✓ выполнять решения ШУС;
 - ✓ содействовать работе ШУС.
3. Взаимодействие классных коллективов с ШУС. Коллективы 5-11-х классов имеют право:
 - ✓ избирать (делегировать) в ШУС своего полномочного представителя (своих представителей) с правом одного решающего голоса;
 - ✓ высказывать ШУС предложения по вопросам жизнедеятельности школы;
 - ✓ коллективно обсуждать решения и действия ШУС, при этом соглашаться, одобрять решения и действия ШУС или же критиковать их, высказывать несогласие с ними;
 - ✓ требовать от своих представителей в ШУС отчетов об их деятельности в ШУС и о выполнении поручений (наказов) класса;
 - ✓ делать ШУС предложение об отзыве конкретного представителя своего класса из ШУС, а также предлагать новую кандидатуру представителя класса в члены ШУС.
4. Коллективы 5-11-х классов обязаны:
 - ✓ выполнять решения ШУС;
 - ✓ оказывать содействие представителю своего класса в ШУС в его деятельности как члена ШУС.
5. Учителя, другие работники школы и родители имеют право:
 - ✓ участвовать в обсуждении вопросов на заседании ШУС, если это открытое заседание;
 - ✓ критиковать, соглашаться или высказывать несогласие с чьей-либо позицией, с решениями или действиями ШУС;
 - ✓ высказывать ШУС предложения и рекомендации.
6. Учителя, работники школы и родители учащихся обязаны:
 - ✓ уважать решения ШУС.
7. Директор школы имеет право:
 - ✓ участвовать в обсуждении вопросов на заседании ШУС, если это открытое заседание;
 - ✓ предлагать ШУС вопросы для обсуждения;
 - ✓ высказывать ШУС предложения и рекомендации;
 - ✓ критиковать, соглашаться или высказывать несогласие с чьей-либо позицией, с решениями или действиями ШУС, высказывать им замечания;
 - ✓ накладывать вето на решения ШУС (т.е. отменять те или иные решения ШУС), если их выполнение может повлечь за собой нежелательные последствия.
8. Директор школы обязан:
 - ✓ уважать решения ШУС.

X. Отчетность ШУС:

ШУС каждое последнее заседание четверти отчитывается на заседании Старостата согласно плану работы;

ШУС ежегодно (в конце года) отчитывается на общешкольном собрании-конференции по итогам работы за год;

Отчет ШУС публикуется в школьной печати (локальной сети).

XI. Нормативно-правовая база:

Устав ГБОУ школы № 325 Фрунзенского района Санкт-Петербурга;

Положение о совете обучающихся (Школьном Ученическом Совете – ШУС);

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».