

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №2»

ПРИНЯТО
на заседании
Старостата гимназии
Протокол №7 от 1.03.2018 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Гимназия №2»
А.П. Моисеев / А.П. Моисеев
Приказ №43 от «12»марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об ученическом самоуправлении в 5-7-ых классах
МОУ «Гимназия №2» г. Кимры

г. Кимры

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение об ученическом самоуправлении (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, Уставом гимназии, другими нормативно-правовыми актами.
- 1.2. Самоуправление способствует формированию в гимназии демократических отношений между педагогами и обучающимися; защите прав гимназистов, приобретению обучающимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности, воспитывает лидерские качества, умение общаться, взаимодействовать друг с другом.
- 1.3. Порядок формирования органов ученического самоуправления определяется данным Положением.

2. Цели и задачи ученического самоуправления:

- 2.1. **Цели:** демократизировать образовательный процесс в гимназии; создать условия для реализации обучающимися своих интересов и потребностей; поддержать и развить инициативы обучающихся в жизни гимназии; развить социально значимые для гимназии проекты.
- 2.2. **Задачи:** координировать деятельность членов ученического самоуправления при осуществлении совместных программ, проектов и инициатив; защитить права и законные интересы обучающихся гимназии; осуществить взаимодействия с администрацией гимназии и педагогическим составом гимназии в выработке решений в интересах членов самоуправления; стимулировать и поддержать общественно-ценностных инициатив обучающихся.

3. Право обучающихся на осуществление ученического самоуправления.

- 3.1. Обучающиеся гимназии имеют равное право на осуществление самоуправления как непосредственно, так и через своих представителей. Права и свободы человека определяют смысл и деятельность ученического самоуправления.
- 3.2. Органы ученического самоуправления обязаны обеспечить каждому право на получение информации об их деятельности, возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы.
- 3.3. Высшим органом ученического самоуправления обучающихся 5-7-ых классов является Старостат гимназии. Заседания, которого проводятся 1 раз в 2 недели.

4. Поддержка ученического самоуправления администрацией.

Администрация гимназии создает необходимые условия для становления и развития ученического самоуправления и оказывает содействие обучающимся в осуществлении права на ученическое самоуправление.

5. Старостат гимназии.

- 5.1.** Старостат – совет старост 5-7 классов, являющийся общественным органом гимназии.
- 5.2.** В своей деятельности Старостат гимназии стремиться к сохранению и развитию лучших традиций гимназии.
- 5.3.** Руководит Старостатом председатель назначенный директором гимназии.
- 5.4.** Документация и отчетность Старостата:
 - ❖ заседания Старостата протоколируются;
 - ❖ план работы Старостата составляется на весь учебный год исходя из плана воспитательной работы гимназии;
 - ❖ в конце учебного года Старостат отчитывается в проделанной работе перед администрацией гимназии.

6. Председатель Старостата, комитеты Старостата, пресс-служба.

6.1. Председатель Старостата:

- ❖ осуществляет общее руководство Старостатом, представляет его в Совете обучающихся старших классов и других органах ученического самоуправления гимназии;
- ❖ организует изучение интересов и потребностей обучающихся; обеспечивает планирование работы Старостата;
- ❖ следит за исполнением решений принятых на Старостате;
- ❖ обеспечивает открытость и гласность в деятельности Старостата;
- ❖ готовит заседания Старостата, созывает и ведет их;
- ❖ в своей работе председатель Старостата подотчетен администрации гимназии.

6.2. Комитеты Старостата

Комитет культуры:

- ❖ выполняет решения Старостата по культурно-массовому направлению гимназии;
- ❖ вносит и реализует предложения по работе совета по культурно-массовому направлению;
- ❖ занимается проведением всех культурно-массовых общешкольных мероприятий: концертов, вечеров, и т.п.;

- ❖ оказывает консультативную помощь классам в подготовке вечеров, огоньков, выступлений на конкурсах самодеятельности;
- ❖ Организует благотворительные акции.

Комитет спорта:

- ❖ занимается спортивными мероприятиями гимназистов;
- ❖ помогает организовывать спартакиады и олимпиады гимназии;
- ❖ пропагандирует здоровый образ жизни.

Комитет труда:

- ❖ занимается организацией субботников;
- ❖ обеспечивает готовность общешкольных мероприятий проводимых под руководством Старостата.

6.3. Пресс-служба Старостата:

- ❖ обеспечивает подготовку материала для публикации в средствах массовой информации гимназии.

7. Староста, заместитель старосты, сектора класса

7.1. Староста класса:

- ❖ Староста класса – это ответственное и почетное поручение. Староста является ответственным уполномоченным одноклассников по организации самоуправления в классе и, одновременно с этим, помощником классного руководителя.
- ❖ Староста класса избирается и переизбирается общим собранием класса из числа обучающихся этого класса. Кандидатура старосты согласовывается с классным руководителем.
- ❖ Срок полномочий старосты определяется общим собранием класса, *но, как правило, не менее 1 года.*

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 мероприятиях гимназии;
- ❖ давать одноклассникам (любому обучающемуся класса) постоянные и временные поручения и добиваться выполнения этих поручений;
- ❖ требовать от обучающихся своего класса отчетов о выполнении поручений, данных коллективом (общим собранием) класса или лично (старостой);
- ❖ организовывать класс на участие в мероприятиях гимназии;
- ❖ 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 обучающихся класса в мероприятиях гимназии;
- ❖ контролировать работу дежурных по классу;
- ❖ представлять интересы класса в общественных организациях гимназии;
- ❖ участвовать в подведении итогов дел гимназии (мероприятий), когда это касается класса.

Староста класса обязан:

- ❖ знать (своевременно узнавать) расписание занятий класса, изменения в расписании и сообщать о них одноклассникам;
- ❖ сообщать заместителю директора по учебно-воспитательной работе гимназии или дежурному администратору, если урок не начался в течение 10 минут по расписанию;
- ❖ знать, кто из обучающихся класса присутствует (присутствовал или отсутствовал) на том или ином учебном занятии;
- ❖ помогать классному руководителю, организовывать дежурство по классу;
- ❖ 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 обучающихся), организовывать выполнение этих решений; учитывать интересы одноклассников при принятии решений, советоваться при этом с ними;
- ❖ координировать взаимодействие обучающихся класса и общественных объединений по самоуправлению класса;
- ❖ информировать коллектив класса о решениях органов ученического самоуправления гимназии, касающихся класса;
- ❖ по поручению классного руководителя и в его отсутствие организовывать работу класса;

7.2. Заместитель старосты:

- ❖ Заместитель старосты класса избирается и переизбирается общим собранием класса.
- ❖ Срок полномочий заместителя старосты такой же, как и у старосты;

В своей деятельности староста и заместитель старосты класса стремятся к сохранению и развитию лучших традиций класса и гимназии.

По завершению учебного года Старостат дает рекомендации классному руководителю о дальнейшем назначении старосты класса на должность.

7.3. Сектора класса

- ❖ В сектора класса избираются общим собранием класса;
- ❖ Выборы в сектора класса проводятся из числа обучающихся этого класса.

- ❖ К организации ученического самоуправления в классе рекомендуется следующий перечень поручений:
 - Учебный сектор;
 - Спортивный сектор;
 - Трудовой сектор;
 - Культмассовый сектор;
 - Редколлегия;
 - Цветовод
- ❖ Качество работы секторов обеспечивает староста класса и классный руководитель, которые координируют их деятельность.

8. Единые требования

- ❖ Список распределения функциональных обязанностей в классе устанавливается примерным образцом (Приложение №1), который утверждается в начале учебного года классным руководителем.

9. Порядок внесения поправок в Положение об ученическом самоуправлении МОУ «Гимназия №2»

- 9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 9.2. Изменения и дополнения в Положение об ученическом самоуправлении гимназии вносятся Старостатом и утверждаются директором гимназии.

Список распределения функциональных обязанностей в классе

Поручение	Обязанности	Ф.И. обучающегося
Староста класса Зам. Старосты	1. Обеспечивает качество работы секторов класса.	
Редколлегия	1. Обеспечивает готовность художественной направленности класса.	
Культмассовый сектор	1. Занимается организацией походов и экскурсий.	
Учебный сектор	1. Проверяет правильность оформления дневников; 2. Обеспечивает помощь классному руководителю в организации учебного процесса.	
Спортивный сектор	1. Организовывает спортивные мероприятия в классе; 2. Участвует в школьных спортивных соревнованиях.	
Трудовой сектор	1. Обеспечивает помощь классному руководителю в вопросах касающихся труда.	

Классный руководитель: _____

(Ф.И.О. учителя)

(Дата, месяц, год)