

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя
школа № 42»
(МАОУ «СШ № 42»)

СОГЛАСОВАН

Педагогическим советом
МАОУ «СШ № 42»
(протокол от 28.05.2019 № 8)

УТВЕРЖДЕН

приказом МАОУ «СШ № 42»
от 31.05.2019 № 267

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета
старшеклассников

от 21.05.2019 № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ СТАРШЕКЛАССНИКОВ
МАОУ «СШ № 42»**

г. Петропавловск-Камчатский

2019

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» (а. 21, ст. 32), Уставом школы и является локальным актом, регламентирующим деятельность ученического самоуправления.

Совет старшеклассников является выборным органом самоуправления.

Основная цель деятельности Совета старшеклассников - формирование готовности к личностному самоопределению в условиях школьного самоуправления, приобретения личного опыта демократических отношений, самовоспитания и саморазвития.

2. Задачи Совета старшеклассников:

Обеспечение эффективного взаимодействия учащихся, их родителей и учителей в условиях развития воспитательной системы школы.

Оптимальное решение повседневных задач воспитания с учетом личностно – ориентированного подхода и миссии школы.

Приобретение учащимися знаний, умений и навыков самоуправления, демократического стиля взаимоотношений.

Самовоспитание и саморазвитие школьников в условиях существующей воспитательной системы школы.

3. Организация деятельности Совета старшеклассников:

3.1. Состав совета:

- Совет старшеклассников образуется из активных учащихся 9 – 11 классов, пользующихся уважением своих одноклассников, товарищей, имеющих активную жизненную позицию.
- Каждый классный коллектив избирает в Совет от двух до четырех представителей из класса.
- Каждый кандидат в Совет старшеклассников избирается на общем классном собрании и утверждается на общешкольном собрании.

3.2. Руководство совета:

- Руководство деятельностью Совета старшеклассников осуществляет председатель совета, избираемый открытым голосованием на первом заседании 1 раз в два года. Также совет старшеклассников на первом своем заседании открытым голосованием избирает заместителя, руководителей центров.
- Координирует деятельность Совета старшеклассников заместитель директора по воспитательной работе.

3.3. Регламент работы Совета старшеклассников:

- Совет собирается 1 раз в месяц.
- Заседание Совета продолжается в течение 1-1,5 часов.
- Заседания центров при необходимости проводятся еженедельно.

3.4. Функции Совета:

- осуществляет планирование работы на весь учебный год.
- содействует работе по благоустройству школы.
- выпускает свой печатный орган.

Примечание. Каждый учащийся имеет право выступить на Совете с критикой, жалобой и предложениями.

3.5. Права членов Совета старшекласников:

- Каждый член Совета старшекласников имеет право голоса на собрании;
- высказываться по обсуждаемому вопросу;
- вносить свои предложения;
- критиковать, отвергать или принимать вносимые предложения;
- посещать классные часы, собрания и различные внеклассные мероприятия других классов;
- один из представителей членов Советастаршекласников имеет право присутствия на педагогическом Совете с правом голоса;
- имеет право быть председателем или заместителем центра, переходить из одного центра в другой по истечении четверти.

3.6. Обязанности Совета старшекласников:

Каждый член Совета обязан:

- Присутствовать на каждом заседании центра.
- В случае невозможности участия в работе Совета предупредить председателя или заместителя за 1 час до начала работы Совета.
- Выполнять решение большинства членов Совета старшекласников.
- Выступать с предложениями по работе.

4. Компетенция Совета старшекласников:

Совет старшекласников состоит из центров:

- «Эрудит»,
- «Здоровье»,
- «Досуг»,
- «Вожатый»,
- «Дисциплина и порядок»,
- «Социолог»,
- Пресс-центр,
- «Общественно-полезной деятельности»,
- временные творческие группы.

- ЦЕНТР "ЭРУДИТ"

- Разрабатывает план внеклассных мероприятий в школе на год.
- Разрабатывает содержание общешкольных мероприятий интеллектуального направления.
- Участвует в подготовке и проведении предметных олимпиад, декад в школе;
- Организует деятельность лекторской группы, участвует в подготовке, проведении лекций, информирует учащихся о проведении лекции в школе;
- Принимает участие в организации научно-практических конференций в школе;

- Осуществляет помощь и принимает участие в городских и областных научных конференциях, брейн - рингах, интеллектуальных марафонах и других мероприятиях;

- ЦЕНТР "ЗДОРОВЬЕ"

- Помогает в организации внутриклассных и внутришкольных соревнований, товарищеских спортивных встреч с другими школами.
- Помогает в организации внутришкольных соревнований, физкультурных праздников, Дней здоровья, показательных выступлений ведущих спортсменов школы, района, города.
- Организует туристические походы и игры на местности.
- Ведет широкую пропаганду физической культуры и спорта в школе.
- Осуществляет ремонт и изготовление простейшего спортивного инвентаря.

- ЦЕНТР "ДОСУГ"

- Организует подготовку и проведение мероприятий:
- участвует в оформлении помещения;
- назначает ответственных за оформление и уборку помещения;
- встречает и провожает гостей;
- осуществляет помощь при проведении мероприятий;
- участвует в разработке сценария проводимого мероприятия;
- осуществляет музыкальное оформление проводимых мероприятий;
- организует встречи с интересными людьми;
- информирует о работе музеев, выставочных залов;
- участвует в подборе материала и проведении тематических классных часов;
- участвует в оформлении общешкольных тематических экспозиций.

- ЦЕНТР «ВОЖАТЫЙ»

- Выбирает вожатых для работы с учащимися начальных классов и учащихся средней школы;
- организует подготовку и проведение мероприятий для учащихся начальных классов и учащихся средней школы;
- организует экскурсии в музеи, выставочные залы, образовательные центры;
- оказывает помощь в подготовке школьных и социально-значимых проектах, участии в акциях различного уровня.
-

- ЦЕНТР «СОЦИОЛОГ»

- Организует социологические опросы среди преподавателей, школьников и их родителей по вопросам, волнующим совет старшекласников, учащихся школы.
- Подводит итоги опросов, оформляет результаты и доводит до сведения школьников через различные виды средств информации.

- ЦЕНТР «ВОЖАТЫЙ»

- Осуществляет шефство над Советом КТД (5 – 8 классы)
- Оказывает помощь им в проведении внеклассных и общешкольных мероприятий
- Привлекает при необходимости представителей любых центров Совета старшекласников.

-ЦЕНТР "ДИСЦИПЛИНА И ПОРЯДОК"

- Осуществляет контроль за дежурством классов по школе, санитарным состоянием школы и её территории.
- Ведет профилактическую работу с нарушителями дисциплины и порядка.
- Ведет профилактическую работу с прогульщиками и учащимися, опаздывающими на уроки.
- Участвует в работе Совета профилактики.

- ЦЕНТР ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛЕЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Участвует в организации общественно-полезной деятельности школьников и осуществляет контроль.
- Организует субботники и генеральные уборки классов и школы.
- Участвует в организации ремонта классов и школьной мебели совместно с родителями.
- Принимает участие в озеленении классных комнат, школы и школьной территории.

- ВРЕМЕННЫЕ ТВОРЧЕСКИЕ ГРУППЫ

- Создаются на время проведения какого-либо мероприятия.
- Участвуют в разработке сценария, изготовлении декораций, подборе реквизита, необходимого для проведения данного мероприятия.
- Принимают участие в проведении данного мероприятия.
- Принимают участие в подведении итогов и награждении победителей.

-ПРЕСС – ЦЕНТР

- Принимает участие в сборе и обработке информации для школьной газеты.
- Принимает участие в издании школьной газеты.

5. Отчетность Совета старшеклассников:

5.1. Совет старшеклассников ежегодно (в конце учебного года) отчитывается о результатах своей деятельности по центрам.

5.2. Отчет о деятельности Совета старшеклассников публикуется пресс-центром в школьной стенной печати.

6. Порядок учета мнения Совета старшеклассников при принятии локальных нормативных актов

6.1. Директор в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами образовательной организации, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Совет Старшеклассников, представляющий интересы всех или большинства обучающихся.

6.2. Совет Старшеклассников не позднее пяти дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.3. В случае, если мотивированное мнение Совета старшеклассников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом Старшеклассников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.4. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор имеет право принять локальный нормативный акт.