

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете школы  
протокол № 9  
от 12.01.2015 год



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Октябрьская  
школа-гимназия  
Г. Н. Маслова  
Приложение 51  
к приказу 28.01.2015 № 27

**Положение о Совете старшекласников**

**I. Общие положения**

1. Совет старшекласников является выборным органом ученического самоуправления школы.
2. Совет старшекласников действует на основании действующего законодательства, Устава школы и настоящего Положения.

**II. Цели и Задачи Совета старшекласников**

1. Целью деятельности Совета старшекласников является реализация права обучающихся на участие в управлении образовательным учреждением
2. Задачами деятельности Совета старшекласников являются:
  - ✓ Представление интересов учащихся в процессе управления школой;
  - ✓ Поддержка и развитие инициатив учащихся в школьной жизни;
  - ✓ Защита прав учащихся;

**III. Функции Совета Старшекласников:**

- Выступает от имени учащихся на решении вопросов школьной жизни;
- Изучает и формулирует мнения школьников по вопросам школьной жизни;
- Представляет позиции учащихся в органах управления по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- Содействует реализации учащихся во внеучебной деятельности: изучает интересы и потребности школьников в сфере внеучебной деятельности, создаёт условия для их реализации;
- Содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении школьных проблем, согласовании интересов учащихся, учителей и родителей, организуют работу по защите прав учащихся;

**IV. Права Совета старшекласников. Совет старшекласников имеет право:**

1. Проводить на территории школы собрания, в том числе закрытые , и иные мероприятия не реже 1 раза в месяц;
2. Размещать на территории школы информацию в отведённых для этого местах ( на стенде Совета старшеклассников) и в школьных средствах информации , получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях;
3. Направлять в администрацию школы письменные запросы , предложения и получать на них официальные ответы;
4. Знакомиться с нормативными документами школы и их проектами и вносить к ним свои предложения;
5. Получать от администрации школы информацию по вопросам жизни школы;
6. Представлять интересы учеников в администрации школы , на педагогических советах, собраниях, посвященные решению вопросов жизни школы;
7. Проводить встречи с директором школы и другими представителями администрации не реже 1 раза в месяц;
8. Проводить среди учащихся опросы и референдумы;
9. Направлять своих представителей для работы в коллегиальных органах управления школой;
10. Организовывать работу общественных приёмных Совета старшеклассников , сбор предложений учащихся , проводить открытые слушания , ставить вопросы о решении поднятых школьниками проблем перед администрацией школы , другими органами и организациями;
11. Принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать учащихся , администрацию школы и другие органы о принятых решениях;
12. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы , отвечающих за воспитательную работу , при подготовке и проведение мероприятий Совета старшеклассников;
13. Вносить в администрацию школы предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса школы;
14. Вносить в администрацию школы предложения о поощрении и наказании учащихся , а при рассмотрении администрацией школы вопросов о дисциплинарном воздействии по отношению к учащимся давать заключения о целесообразности его применения;
15. Создавать печатные органы;
16. Устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с ученическими советами других учебных заведений;
17. Направлять представителей Совета старшеклассников на заседания органов управления школой , рассматривающих вопросы о дисциплинарных проступках учащихся;
18. Использовать оргтехнику , средства связи и другое имущество школы по согласованию с администрацией;
19. Участвовать в разрешении конфликтных вопросов между учениками , учителями и родителями;
20. Вносить предложения в план воспитательной работы школы;
21. Представлять интересы учащихся в органах и организациях вне школы;

22. Участвовать в формировании составов школьных делегаций на мероприятиях городского уровня и выше;
23. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и Уставом школы;

**V. Порядок формирования и структура Совета старшеклассников:**

1. Совет старшеклассников формируется на выборной основе сроком на 1 год;
2. В состав Совета старшеклассников учащимся 9-11 классов делегируется по два представителя от класса;
3. Совет старшеклассников самостоятельно определяет свою структуру, избирает из своего состава Председателя Совета старшеклассников;
4. В составе Совета старшеклассников могут быть сформированы комиссии и инициативные группы (секторы);
5. При Совете старшеклассников создаются секторы, каждый из которых отвечает за свой участок работы :
  - ❖ Культмассовый – за проведение в школе культурных мероприятий: концертов , дискотек, вечеров и тд;
  - ❖ Пресс-центр – за своевременное информирование о предстоящих школьных мероприятиях и проведении итогов прошедших;
  - ❖ Трудовой сектор – за выполнение всех трудовых дел в школе;
  - ❖ Штаб порядка – организует дежурство в школе и следит за соблюдением Устава школы;
  - ❖ Шефский сектор – руководит шефской работой в младших классах;
  - ❖ Библиотечный сектор – оказывает помощь в проведении тематических мероприятий по плану библиотеки;
  - ❖ Экологический сектор – отвечает за экологическую работу в школе;
  - ❖ Спортивный сектор – организует спортивные мероприятия в школе;
  - ❖ Учебный – организуют учебно-познавательную деятельность учащихся как на уроке, так и во внеурочное время;

**VI. Обязанности Совета. Каждый член Совета обязан:**

1. Присутствовать на каждом заседании Совета старшеклассников;
2. Выступать с предложениями по работе;
3. Выполнять поручения Совета Старшеклассников;

**VII. Ведение документации:**

1. Все заседания Совета Старшеклассников протоколируются

**VIII. Заключительные положения:**

1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения;

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Сапунцова Наталья Юрьевна

Действителен с 24.08.2021 по 24.08.2022