

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «Васильевская СОШ»
Сидорова Г.С.
Приказ № 12/ф от «25» 12 2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об Ученическом самоуправлении в Муниципальном общеобразовательном
учреждении «Васильевская средняя общеобразовательная школа»
(с использованием административной модели ШУС)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, порядок формирования и деятельности Ученического самоуправления (далее — ШУС) в МОУ «Васильевская СОШ».

1.2. ШУС функционирует на принципах демократии, самоорганизации, гласности и ответственности перед школьным сообществом.

1.3. Основная цель ШУС — развитие лидерских качеств учащихся, их социальной активности, а также представление интересов учеников в диалоге с администрацией и педагогическим коллективом школы.

1.4. ШУС работает на базе электронной системы «Голосования ШУС»

2. Структура Ученического самоуправления

2.1. Главный орган ШУС — Ученический совет (далее — Совет), состоящий из не более чем 15 учащихся 7–11 классов.

2.2. Председатель Совета — Президент школы:

- Избирается тайным голосованием учащимися 5–11 классов на один учебный год.
- Является посредником между администрацией школы, педагогическим коллективом и ученическим сообществом.
- Формирует проект состава Совета, выдвигает кандидатуры Заместителя Председателя и Секретаря для утверждения Советом.

2.3. Секторы Совета:

- Научный сектор (обучение, олимпиады, проекты);
- Культурный сектор (мероприятия, праздники, творчество);
- Спортивный сектор (соревнования, здоровый образ жизни);
- Трудовой сектор (благоустройство школы, социальные акции);
- Пресс-центр (освещение деятельности ШУС в школьных СМИ и соцсетях).

2.4. Руководители секторов — Министры:

- Назначаются Советом из числа его членов по представлению Президента.
- Отвечают за реализацию задач в своих направлениях.

2.5. Кураторы ШУС:

- Учителя школы, поддерживающие деятельность Совета на добровольной основе.
- Не имеют права голоса, внесения предложений или вмешательства в решения Совета.
- Вправе рекомендовать исключение члена Совета при нарушении обязанностей или порочащем поведении (решение принимается Советом).

3. Порядок формирования Ученического совета

3.1. Требования к кандидатам:

- Ученики 7–11 классов с высокими учебными и внеурочными достижениями.
- Активное участие в жизни школы (лидеры классов, старосты, организаторы мероприятий).
- Участником ученического совета может быть лицо, являющееся учеником данного образовательного учреждения в течение не менее шести месяцев.

3.2. Процедура отбора:

- Кандидатуры предлагаются классными руководителями или через прямое волеизъявление выдвинуть свою кандидатуру от класса.
- При ограниченном количестве мест при необходимости проводятся дополнительные выборы через электронную систему Ученического совета.
- Список утверждается одним из способов:
 - а) Совместным решением избранного Президента и Кураторов ШУС;

б) Решением нового Президента и предыдущего состава Совета (при наличии).

3.3. Исключение из Совета:

- Член Совета исключается автоматически при трех пропусках заседаний подряд без уважительной причины.
- Досрочное исключение возможно решением Совета (при грубых нарушениях).

3.4. Полномочия Ученического совета действуют до конца учебного года с момента утверждения.

4. Полномочия и обязанности

4.1. Президент школы:

- Представляет интересы учащихся на педагогических советах и совещаниях с администрацией.
- Координирует работу Министров и контролирует выполнение решений Совета.

4.2. Министры секторов:

- Разрабатывают планы мероприятий по своим направлениям.
- Отчитываются о проделанной работе на заседаниях Совета.

4.3. Кураторы ШУС:

- Оказывают организационную и консультационную поддержку.
- Следят за соблюдением этических норм участниками Совета.

4.4. Обязанности членов Ученического совета

Члены Ученического совета (далее — участники Совета) обязаны:

4.4.1 Активное участие в работе Совета:

- Регулярно посещать заседания Совета (очно или через систему «Голосования ШУС»). Пропуск заседаний без уважительной причины более 3 раз подряд ведет к голосованию по исключению из Совета.
- Готовиться к заседаниям: изучать повестку, собирать предложения от одноклассников, разрабатывать инициативы по профильным направлениям.

4.4.2 Реализация решений Совета:

- Исполнять поручения, утвержденные на заседаниях, в установленные сроки.
- Участвовать в организации и проведении мероприятий, проектов и акций, инициированных Советом или секторами.

4.4.3 Представление интересов учеников:

- Сбирать и анализировать мнения учащихся своих классов по вопросам школьной жизни.
- Доводить до сведения Совета актуальные проблемы и предложения ученического сообщества.

4.4.4 Работа в секторах:

- Активно участвовать в деятельности закрепленного сектора (Научного, Культурного, Спортивного, Трудового, Пресс-центра) под руководством соответствующего Министра.
- Вносить предложения по улучшению работы сектора, участвовать в разработке планов и отчетов.

4.4.5 Использование цифровых инструментов:

- Осваивать и применять возможности системы «Голосования ШУС» для голосований, ведения документации, отслеживания проектов.

4.4.6 Соблюдение этических норм:

- Поддерживать авторитет Ученического совета, демонстрировать примерное поведение в школе и за ее пределами.

4.4.7 Учебная и внеурочная активность:

- Отсутствие академических задолженностей.
- Поощрять участие одноклассников в школьных мероприятиях и инициативах.

4.5. Ответственность участников Совета

- За невыполнение обязанностей участник Совета получает предупреждение от Президента или Кураторов.
- Повторные нарушения или действия, дискредитирующие Совет, влекут исключение по решению Совета.
- Исключенный участник не может повторно выдвигать кандидатуру в Совет в течение одного учебного года.

5. Работа Ученического совета

5.1. Заседания Совета:

- Проводятся не реже одного раза в месяц в очно-заочном формате с использованием системы «Голосования ШУС».
- Решения принимаются простым большинством голосов.

5.2. Система «Голосования ШУС»:

5.2.1 Электронная платформа для:

- Онлайн-выборов Президента и голосований по ключевым вопросам.
- Формирования повесток, протоколов и отчетов заседаний.

5.2.2 Документооборот обеспечивается Президентом, Заместителем и Секретарем.

5.3. Прозрачность:

Все решения, протоколы и отчеты публикуются на сайте школы и доступны школьному сообществу. Ответственным за публикацию назначается Секретарь. Материалы публикуют в течении 3 рабочих дней после заседания.