

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Гимназия № 4»
_____ Я.С.Николаева
«___» _____ 2016 года

Положение о работе органов самоуправления МАОУ «Гимназия № 4»

1. Общие положения

- 1.1 Самоуправление – целенаправленная, систематическая, организованная деятельность обучающихся, в процессе которой они учатся управлять собой и коллективом, решая задачи школьной жизни.
- 1.2 Деятельность органов самоуправления проходит в тесном контакте с творческими объединениями, секциями и кафедрой классных руководителей.

2. Цель и задачи органов ученического самоуправления

- 2.1. Основной целью создания органов самоуправления является привлечение обучающихся гимназии к сотворчеству и сотрудничеству с педагогическим коллективом, развитием самоуправленческих начал.
- 2.2. Самоуправление способствует формированию саморазвивающейся личности. Выделяются несколько задач в рамках этой цели такие, как воспитание демократической культуры, гражданственности, стимулирование обучающегося к социальному творчеству, умению действовать в интересах, как своей личности, так и общества, Отечества.

3. Организация деятельности органов ученического самоуправления

- 3.1 Органы самоуправления осуществляют деятельность через работу различных комитетов по заданным направлениям: интеллектуально- познавательному, духовно-нравственному и эстетическому, гражданско-правовому и здоровьесберегающему.
- 3.2 Возглавляет органы ученического самоуправления Лидер, выбираемый из числа гимназистов на организационном собрании Актива старшеклассников.
- 3.3 Деятельность комитетов определяется принципами добровольности, самостоятельности, творческой активности.
- 3.4 Формируются комитеты из числа членов Актива старшеклассников, в который входят обучающиеся, избранные в классных коллективах (1-2 человека от класса).
- 3.5 Работа органов самоуправления происходит в рамках детского объединения «Полюс».

4. Права и обязанности органов самоуправления

- 4.1 Обязанности лидера:
 - один раз в месяц организывает заседание Ученического Актива гимназии;
 - отвечает за передачу информации, которая дается на заседаниях Актива;
 - следит за исполнением решений, принятых на заседаниях Актива;
 - оказывает необходимую помощь зам. директора по ВР и старшему вожатому в организации воспитательного процесса в гимназии;
 - координирует деятельность Ученического Актива гимназии.
- Права лидера:
 - защищает интересы членов Ученического Актива гимназии перед руководством гимназии;

- обращается за разрешением возникающих вопросов к представителям администрации гимназии;
- даёт поручения членам Ученического Актива по организации общешкольных дел;
- проводит внеплановые собрания для разрешения возникающих вопросов.

Документация, которая должна быть у лидера:

- план работы Ученического Актива на учебный год, составленный совместно с зам. директора по ВР;
- список членов Ученического Актива гимназии;
- график дежурства по гимназии на каждый месяц;
- рабочая тетрадь.

4.2 Комитет просвещения:

- собирает информацию, через классные комитеты просвещения о состоянии дневников в классах;
- собирает информацию через старост классов о пропусках занятий учениками
- проверяет состояние учебников в классах (раз в месяц);
- привлекает гимназистов к участию в конкурсах, олимпиадах, интеллектуальных марафонах;
- организует помощь отставшим в учебе гимназистам;
- помогает учителям в обеспечении учебного процесса;
- является координатором деятельности классных комитетов просвещения.

Документация:

- рабочая тетрадь;
- список членов классных комитетов просвещения;

4.3 Комитет культуры

- участвует в подготовке к городским творческим конкурсам;
- несёт ответственность за подготовку и проведение общешкольных мероприятий;
- организует и проводит акции милосердия;
- координирует деятельность классных комитетов культуры.

Документация:

- план проведения внеурочных дел классов;
- план гимназических мероприятий;
- списки членов классных комитетов культуры;
- рабочая тетрадь.

4.4 Комитет правопорядка:

- организует дежурство по гимназии;
- составляет графики дежурства по гимназии;
- еженедельно совершает обходы по гимназии с целью проверки санитарного состояния кабинетов;
- координирует деятельность классных комитетов правопорядка

Документация:

- график дежурства по гимназии на каждый месяц;
- графики дежурства по классам;
- списки членов классных комитетов правопорядка;
- рабочая тетрадь.

4.5 Комитет по связи с общественностью:

- отвечает за освещение деятельности обучающихся через, газету, радио гимназии;
- оказывает помощь в организации работы гимназического пресс-центра;
- следит за выпуском стенгазет, плакатов к общешкольным мероприятиям;
- отвечает за оформлением классных уголков, периодически меняя информацию на стенде;
- организовывает смотр классных уголков в конце каждой четверти;
- координирует деятельность классных комитетов по связи с общественностью

Документация:

- рабочая тетрадь;
- списки членов классных комитетов по связи с общественностью;

4.6 Комитет здравоохранения и спорта:

- помогает организовать и проводить общегимназические акции по здоровьезбережению, пропагандируя здоровый образ жизни гимназистов;
- организует вместе с учителями физкультуры туристические походы в тундру;
- передаёт информацию о результатах спортивных соревнований гимназическому пресс-центру;
- координирует деятельность классных комитетов здравоохранения и спорта;
- организует участие классов в общешкольных спортивных мероприятиях.

Документация:

- рабочая тетрадь;
- списки членов классных комитетов здравоохранения и спорта.