

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10  
ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА ЗАБАРЫ  
СТАНИЦЫ ПАВЛОВСКОЙ

Утверждаю  
Директор МАОУ СОШ № 10  
им. А.А. Забары ст. Павловской  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Есипенко  
приказ № 681 от «30» августа 2024г.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ ШКОЛЬНОГО (УЧЕНИЧЕСКОГО)  
САМОУПРАВЛЕНИЯ

2024г.

## **Содержание:**

- I. Общие положения о школьном ученическом самоуправлении.**
- II. Цели, задачи и основные педагогические принципы деятельности.**
- III. Функции школьного ученического самоуправления.**
- IV. Структура школьного ученического самоуправления.**
- V. Права и обязанности членов школьного ученического самоуправления.**
- VI. Положения о старостах**
- VII. Законы и правила школьного ученического самоуправления.**
- VIII. Положение о выборах в школьное ученическое самоуправление**
- IX. Взаимодействие ШУС школы с администрацией, учителями, родителями учащихся и общественностью**
- X. Отчётность школьного ученического самоуправления.**
- XI. Нормативно – правовая база.**

## **I. Общие положения о школьном ученическом самоуправлении**

1. Школьное ученическое самоуправление (далее ШУС) МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской является представительским органом ученического самоуправления учащихся школы и преследует воспитательную цель педагогов данной школы по развитию творческих способностей учащихся, их самореализации и выработку навыков самостоятельной работы по формированию осознанной гражданско- нравственной позиции. Решения Ученического совета школы обязаны выполнять все учащиеся школы

2. Высшим органом ученического самоуправления в школе в период между школьными ученическими собраниями (конференциями) является школьный ученический совет, избираемый, собранием (конференцией), которое определяет и срок его полномочий, который указан в Положении о выборах в школьный ученический совет.

3. Руководство школьного ученического совета осуществляет президент учащихся школы (далее президент школы), избираемый общешкольным голосованием, депутаты, а также старосты классов.

4. Состав школьного ученического самоуправления:

В ШУС входят:

- президент школы;
- заместитель президента школы;
- культурно-массовый сектор;
- информационный сектор;
- социальный сектор;
- военно-спортивный сектор;
- кураторы (из числа педагогов) всех секторов.

5. Координирует деятельность школьного ученического совета президент.

6. Заседание школьного ученического совета проводится один раз в месяц (в последнюю неделю) и по необходимости.

7. Решение школьного ученического совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов школьного ученического совета.

## **II. Цель, задачи и основные педагогические принципы деятельности.**

### **Цели:**

1. Развитие интеллектуальной и духовно – нравственной сфер жизни детей и подростков.
2. Содействие становлению правовой, демократической, самоуправляющей школы, обеспечивающей свободное развитие личности, формирование социальной активности, воспитание гражданственности, ответственности, уважительного отношения учащихся к правам других людей.

### **Задачи:**

1. Содействовать развитию школьного самоуправления.
2. Формировать нравственные качества, воспитывать чувство коллективизма, товарищества, ответственности, социальной дисциплины.

3. Гуманизация и гармонизация взаимоотношений педагогов, учащихся и родителей, вовлечение их в школьную работу.

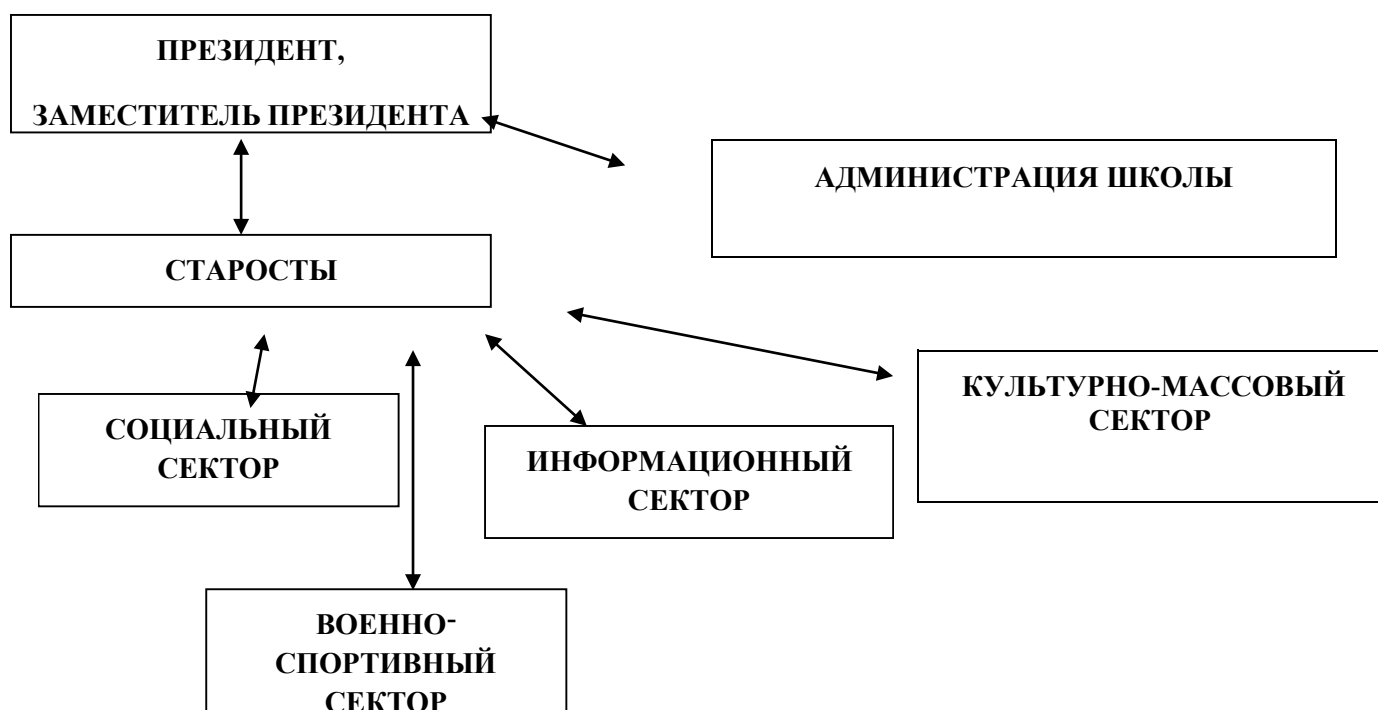
**Основные педагогические принципы:**

1. Комплексное воздействие нравственной, эстетической, трудовой и физической сфер на сознание, ум и чувства детей.
2. Непрерывность и систематичность воспитательной работы.
3. Учет индивидуальных особенностей и организация работы в соответствии с интересами и способностями детей.
4. Сочетание коллективных, групповых и индивидуальных форм воспитания на основе добровольности, гибкости педагогического руководства.

**III. Функции школьного ученического совета**

1. Координирует деятельность всех органов и объединений учащихся школы, планирует и организует внеклассную и внешкольную работу учащихся.
2. Организует самообслуживание учащихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в школе.
3. Устанавливает шефство старших классов над младшими.
4. Готовит и проводит собрания и конференции учащихся школы.
5. Организует выпуск газеты в школе.
6. На своих заседаниях обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий.
7. Заслушивает отчеты о работе своих депутатов (по секторам), комиссий, и других, рабочих органов самоуправления, а также органов самоуправления первичных коллективов и объединений учащихся и принимает по ним необходимые решения.
8. Слушает отчеты ответственных о выполнении своих решений, принятых на предыдущих заседаниях.
9. Решает вопросы поощрения и наказания.
10. Принимает решения об ответственности учащихся в соответствии со своими полномочиями.
11. Подводит итоги соревнования между классными коллективами в общественно полезной деятельности.
12. Утверждает состав делегации учащихся школы на районные совещания и конференции школьников, и т.д.
13. Рабочие органы школьного ученического совета учреждают свои эмблемы, песни, форму одежды, ритуалы и т.д.
14. ШУС правомочен просить администрацию школы о выделении им в помощь педагогов-консультантов из числа имеющих соответствующую квалификацию учителей.

#### IV. Структура школьного ученического самоуправления. ШКОЛА – ГОСУДАРСТВО



#### ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ ШКОЛЬНОГО УЧЕНИЧЕСКОГО СОВЕТА

##### **ПРЕЗИДЕНТ ШКОЛЫ:**

- Проводит заседания ШУС, собрания актива школы.
- Контролирует выполнение решений ШУС.
- Координирует связь рабочих групп между собой, связь рабочих групп с ШУС.
- Осуществляет связь с методическим объединением классных руководителей, со всеми учителями школы.

##### **ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕЗИДЕНТА ШКОЛЫ:**

- Выполняет обязанности президента в его отсутствие.
- Отвечает за ведение документации ШУС.
- Вместе с председателем ШУС готовит задания ШУС.
- Приглашает учащихся, учителей и др. на заседания ШУС.

##### **СОЦИАЛЬНЫЙ СЕКТОР:**

- Выполняет решения школьного совета по социальному направлению.
- Вносит и реализует предложения по работе ШУС по социальному направлению.
- Контролирует успеваемость классов и докладывает о результатах на заседании СУШ.
- Проводит рейды по проверке дневников.
- Взаимодействует с социальным педагогом школы.
- Организует проведение субботников.

- Контролирует прохождение учащимися трудовой практики.
- Проводит рейды по проверке сохранности школьной мебели, книг, по проверке сменной обуви, состоянии школьного участка.

### **КУЛЬТУРНО-МАССОВЫЙ СЕКТОР:**

- Выполняет решения ШУС по культурно-массовому направлению. - Вносит и реализует предложения по работе ШУС по культурно-массовому направлению.
- Занимается проведением всех культурно-массовых общешкольных мероприятий: концертов, вечеров, дискотек и др.
- Оказывает консультативную помощь классам в подготовке вечеров, огоньков, выступлений на конкурсах самодеятельности.

### **ИНФОРМАЦИОННЫЙ СЕКТОР:**

- Отвечает за своевременное информирование учеников и педагогов школы. - Выпуск школьной газеты «Горячая 10»
- Оформление школьного стенда информации.

### **ВОЕННО-СПОРТИВНЫЙ СЕКТОР:**

- Занимается организацией и проведением спортивных и военно-спортивных мероприятий, активно принимает участие в данных мероприятиях.
- Занимается организацией и проведением патриотических мероприятий, активно принимает участие в данных мероприятиях.
- Помогает организовывать спартакиады и олимпиады школы.
  - Пропагандирует здоровый образ жизни.

## **IV. Права и обязанности члена школьного ученического самоуправления школы.**

### **Член школьного ученического самоуправления *имеет право:***

- интересоваться всем, что происходит в школе, задавать об этом вопросы учащимся, представителям школьных органов самоуправления, родителям учеников, директору школы и его заместителям (завучам), другим людям, выполняющим в школе ответственные поручения;
- свободно участвовать в обсуждении ШУС;
- предлагать ШУС вопросы для обсуждения;
- предлагать ШУС свои варианты решений обсуждаемых проблем и вопросов;
- при обсуждении вопросов и голосовании руководствоваться своим личным мнением;
- открыто отстаивать свое мнение по обсуждаемым вопросам вплоть до принятия ШУС решения по этим вопросам;

-

критиковать деятельность любого органа самоуправления школы (в том числе и ШУС), класса, группы или другого объединения, а также деятельность и поведение любого ученика или взрослого;

- выполняя поручения ШУС, действовать от его имени; от имени ШУС принимать решения в делах, за которые ему (ей) ШУС поручил отвечать; - в необходимых случаях принимать ответственные решения от имени ШУС (если это поможет изменить к лучшему ситуацию или предотвратить нечто нежелательное);
- сдавать от имени ШУС поручения классным коллективам, школьным группам и объединениям, а также учащимся школы и требовать выполнения этих поручений;
- представлять ШУС в делах (на мероприятиях), проводимых в классах, группах или других школьных объединениях.

#### **Член Ученического совета школы обязан:**

- участвовать в работе сессий ШУС;
  - выполнять законы, традиции и правила ШУС;
- принимать активное участие в деятельности рабочих групп, комиссий, других общественных объединений, которые создает ШУС, и отчитываться за свою работу в них на сессии ШУС или перед ответственными лицами ШУС (пред президентом ШУС, его заместителем, секретарем ШУС или руководителем соответствующей рабочей группы);
- выполнять поручения ШУС и своевременно отчитываться за их выполнение;
  - информировать свой класс о работе ШУС;
  - представлять в ШУС мнение (мнения) и интересы своих одноклассников, доводить до сведения ШУС все предложения и замечания, которые учащиеся высказывают в адрес ШУС.

#### **Президент отвечает за:**

- организацию работы ШУС,
- выполнение планов и решений,
- подготовку и проведение заседаний ШУС, - выполнение настоящего Положения.
- представляет ШУС в общественных и других объединениях и организациях.

#### **Президент школы обязан:**

- планировать работу ШУС;
- организовывать своевременное информирование членов ШУС о предстоящих мероприятиях;
- периодически отчитываться перед ШУС о своей работе;

-

- взаимодействовать с директором школы, его заместителями, органами самоуправления школы, педагогами и родительской общественностью по вопросам жизнедеятельности ученического коллектива школы.

***Пресс – секретарь отвечает за:***

- оперативное (своевременное) ведение документации ШУС (протоколы, решения),
- собирает информацию о выполнении решений

***Секретарь ШУС обязан:***

- оформлять протоколы сессий в недельный срок после их проведения;
- ставить вопросы о выполнении решений ШУС, об отчетах членов ШУС, включая председателя и его заместителя.

***Секретарь имеет право:***

- уточнять во время заседания или после его проведения формулировки высказываемых (высказанных) предложений.

## **VI. Положения о старостах.**

***СТАРОСТАТ – собрание старост классов, являющееся административным звеном ШУС.***

1. Староста класса - ответственное и почетное поручение. Староста является ответственным уполномоченным одноклассников по организации самоуправления в классе и, одновременно с этим, помощником классного руководителя.
2. Староста избирается и переизбирается общим собранием класса из числа учащихся этого класса. Кандидатура старосты согласовывается с классным руководителем.
3. Срок полномочий старосты определяется общим собранием класса.
4. В своей деятельности староста стремиться к сохранению и развитию лучших традиций класса и школы.
5. **Староста класса отвечает:**
  - за организацию хозяйственно-бытовых мероприятий класса, включая дежурство;
  - за своевременное информирование одноклассников о событиях, непосредственно касающихся класса;
  - за организацию самоуправления в классе.
6. **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 школьных мероприятиях;



- 
- сдавать одноклассникам (любому учащемуся класса) постоянные и временные поручения и добиваться выполнения этих поручений;
- требовать от учащихся своего класса отчетов о выполнении поручений, данных ученику коллективом (общим собранием) класса или лично (старостой);
- организовывать класс на участие в школьных мероприятиях;
- 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 учащихся класса в школьных мероприятиях;
- определять объем работы дежурных по классу;
- контролировать работу дежурных по классу;
- выяснять причины отсутствия учащихся на занятиях;
- для проведения занятий (по поручению учителя или в случае особой необходимости) брать ключ от кабинета;
- представлять интересы класса в общественных организациях школы; - участвовать в подведении итогов школьных дел (мероприятий), когда это касается класса.

## **7. Староста класса обязан:**

- знать (своевременно узнавать) расписание занятий класса, изменения в расписании и сообщать о них одноклассникам;
- сообщать завучу школы или дежурному администратору, если урок не начался в течение 10 минут по расписанию;
- знать, кто из учащихся класса присутствует (присутствовал или отсутствовал) на том или ином учебном занятии;
- организовывать дежурство по классу, составлять графики дежурства, назначать дежурных по классу и координировать их действия, во время дежурства класса по школе назначать дежурных на посты, инструктировать дежурных об их обязанностях;
- 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 учащихся), организовывать выполнение этих решений; - учитывать интересы одноклассников при принятии решений, советоваться при этом с ними;
- координировать взаимодействие учащихся класса и общественных объединений по самоуправлению класса;
- информировать коллектив класса о решениях органов ученического самоуправления школы, касающихся класса;

-

- по поручению классного руководителя и в его отсутствие организовывать работу класса.

**8.** Как помощник классного руководителя староста класса выполняет его поручения по информированию одноклассников о распоряжениях классного руководителя и по организации учащихся своего класса на участие в классных и школьных мероприятиях. Поручения классного руководителя староста может выполнять лично или опосредованно, то есть перепоручать их ответственному и более компетентному (в данном конкретном поручении) однокласснику.

Классный руководитель оказывает старосте помощь советами и поддерживает его своим авторитетом.

**9.** Староста класса входит в состав старостата школы, пользуется правами и выполняет обязанности члена старостата.

**10.** За выполнение своих обязанностей староста класса отвечает, прежде всего перед:

- общим собранием класса;
- классным руководителем;
- школьным ученическим советом.

**11.** О положении дел в классе и о своей работе староста периодически отчитывается перед:

- коллективом класса,
- Президентом учащихся, - ШУС,
- Старостатом.

**12.** За добросовестное выполнение своих обязанностей старосты поощряются.

## **VII. Законы и правила школьного ученического самоуправления.**

### **Законы школьного ученического самоуправления.**

#### **Закон ответственности:**

- члену школьного ученического самоуправления есть дело до всего, что делается в школе. Он пользуется своим правом принимать ответственные решения, брать на себя ответственность.
- член школьного ученического самоуправления настойчиво добивается выполнения решений школьного ученического самоуправления, он не ждет указаний, а сам принимает решение и организует дело.
- член школьного ученического самоуправления не забывает о взятых на себя обязательствах, каждое дело доводит до конца. Член школьного ученического самоуправления - пример в отношении к делу, к учебе и к труду.
- член школьного ученического самоуправления отвечает перед школьным ученическим самоуправлением за свои действия, которые он совершал от имени школьного ученического самоуправления. За эти действия и за свою работу член ШУС отчитывается на сессии ШУС, а также на общем собрании учащихся школы или на общешкольной ученической Конференции.

#### **Закон внимательности.**

- член школьного ученического самоуправления внимателен к людям, к их мнениям и пожеланиям, ко всему, что делается в школе. Член ШУС также внимательно читает объявления о сессиях ШУС.

#### **Закон точности.**

- член школьного ученического самоуправления точен во времени и в делах, держит свое слово.

#### **Закон дисциплины.**

- член школьного ученического самоуправления, безусловно, выполняет Устав школы, все законы, правила, решения и поручения ШУС, поступает в соответствии с Положением об ШУС.

### **На заседании Ученического совета школы действуют Правила:**

#### **1.Правило свободного микрофона.**

Высказываться может каждый, но после того, как выступающий закончит, говорим, или истечет время выступления, ведущий (председательствующий) имеет исключительное право передать «микрофон» (слово) кому-либо другому. Если ведущий не передаст никому «микрофон», его берет тот, кто раньше других приготовился говорить - поднял руку (приоритетное условие для того, чтобы взять микрофон) и ближе других находится к закончившему выступление. Выступающего внимательно выслушивают.

## **2.Правило двух минут для выступления.**

Свободный микрофон можно «держать в одних руках» **не** дольше двух минут. Выступая, помнят ребята: «Не говори длинно, а говори сжато».

## **3. Правило семи минут для доклада.**

Доклад может длиться не дольше семи минут. Но для очень важного и содержательного доклада по решению ШУС может быть дано дополнительное время.

## **4. Правило поднятой руки.**

Если хочешь сказать важное - подними руку, и тебя должны выслушать. Но если кто-то поднял руку - ты, как и все, должен его выслушать внимательно и не перебивая. Если поднято несколько рук, то очередность выступающих определяет ведущий (председательствующий).

## **5. Правило реплик.**

Реплики с мест принимаются, но выступающие не перебиваются.

## **6. Правило свободы мнений.** Для ШУС ровно значит: «Думаешь ли ты как все или думаешь иначе».

## **7. Правило конструктивной критики.**

Ты такой обычай знай: «критикуешь - предлагай!»

## **8. Правило блокнота и ручки.**

На сессию члены ШУС приходят с блокнотом и ручкой (карандашом) для того, чтобы записать все самое главное, чтобы не забыть и потом рассказать в своем классе.

## **VIII. Положение о выборах в школьное ученическое самоуправление**

Демократические, свободные и периодические выборы в Совет старшеклассников являются непосредственным выражением принадлежащего ученикам права выбора.

### **Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1. Пределы действия настоящего положения**

1. Настоящим положением определяются основные гарантии реализации учениками права на участие в выборах в Совет старшеклассников МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской.

## **Статья 2. Основные термины и понятия**

Для целей настоящего положения «О Выборах в Совет старшеклассников» применяются следующие термины и понятия:

- 1) агитационные материалы (печатные и иные материалы, содержащие признаки предвыборной агитации, предназначенные для массового распространения, обнародования в период избирательной кампании);
- 2) агитационный период (период, в течение которого разрешается проводить предвыборную агитацию);
- 3) агитация предвыборная (деятельность, осуществляемая в период избирательной кампании и имеющая целью побудить или побуждающая избирателей (учеников) к голосованию за кандидатов или против них);
- 4) бюллетень (избирательный бюллетень изготовленный по распоряжению избирательной комиссии, организующей выборы);
- 5) выборы (форма прямого волеизъявления учеников, осуществляемого в соответствии с положением «О Выборах в Совет старшеклассников», в целях формирования Совета старшеклассников, как модели ученического самоуправления);
- 6) выдвижение кандидата (самовыдвижение кандидата (ученика), инициатива класса);
- 7) депутат (лицо, избранное избирателями (учениками) на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании);
- 8) положение (положение «О Выборах в Совет старшеклассников»);
- 9) избиратель (ученик средней общеобразовательной школы, обладающий активным избирательным правом);
- 10) избирательная кампания (деятельность по подготовке и проведению выборов в Совет старшеклассников);
- 11) избирательная кампания кандидата (деятельность, направленная на достижение определенного результата на выборах в Совет старшеклассников и осуществляемая в период со дня выдвижения кандидата (ученика), до дня объявления итоговых результатов голосования);
- 12) избирательная комиссия (коллегиальный орган, формируемый в порядке и сроки, которые установлены положением, организующий и обеспечивающий подготовку и проведение выборов);
- 13) избирательное право активное (активное избирательное право) - право учеников школы избирать в Совет старшеклассников;
- 14) избирательное право пассивное (пассивное избирательное право) – право учеников школы быть избранными в Совет старшеклассников;
- 15) избирательные права учеников (право учеников школ избирать и быть избранными в Совет старшеклассников, а также право участвовать в выдвижении кандидатов, в предвыборной агитации, в наблюдении за проведением выборов, работой избирательной комиссии);

- 16) избирательный округ (группа классов, которая определена в соответствии с Положением и от которой непосредственно ученики школ избираются в Совет старшеклассников);
- 17) кандидат зарегистрированный (зарегистрированный кандидат) - лицо, зарегистрированное соответствующей избирательной комиссией в качестве кандидата;

### **Статья 3. Принципы проведения выборов в Совет старшеклассников**

1. Ученики школы участвует в выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.
2. Участие ученика школы в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на ученика школы с целью принудить его к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать его свободному волеизъявлению.

### **Статья 4. Всеобщее равное избирательное право**

1. Ученик школы, с момента перехода в 8 класс имеет право избирать, быть избранным в Совет старшеклассников.
2. Ученик школы обладает активным избирательным правом и голосует за кандидатов непосредственно.

### **Статья 5. Тайное голосование**

Голосование на выборах в Совет старшеклассников является тайным, исключая возможность какого-либо контроля за волеизъявлением ученика.

### **Статья 6. Обязательность проведения выборов**

Выборы в Совет старшеклассников являются периодическими и проводятся в сроки, обеспечивающие соблюдение сроков полномочий этого органа.

### **Статья 7. Избирательные округа. Составление списков избирателей**

1. Для проведения выборов в школе образуются четыре избирательных округа, включающие в себя параллельные классы с 8 по 11.
2. Списки избирателей составляются избирательной комиссией на основании сведений об учащихся, представляемых администрацией школы.
3. Сведения об избирателях, включаемых в список избирателей, располагаются в алфавитном или ином порядке (по классам, параллелям). В списке указываются фамилия, имя, отчество, класс. В списке избирателей

должны быть предусмотрены места для проставления избирателем подписи за полученный им бюллетень.

4. Вносить какие-либо изменения в списки избирателей после окончания голосования и начала подсчета голосов избирателей запрещается.

## **Глава 2.**

### **Избирательная комиссия**

#### **Статья 8. Статус и полномочия избирательной комиссии**

1. Комиссия обеспечивает реализацию и защиту избирательных прав учеников школы, осуществляет подготовку и проведение выборов в Совет старшеклассников.
2. Комиссия обязана в пределах своей компетенции рассматривать поступившие к ней в период избирательной кампании, обращения о нарушении Положения о выборах, проводить проверки по этим обращениям и давать лицам, направившим обращения ответы.
3. Комиссия обеспечивает информирование избирателей о сроках и порядке осуществления избирательных действий, о ходе избирательной кампании, а также о кандидатах.

#### **Статья 9. Порядок формирования избирательной комиссии**

1. Формирование избирательной комиссии школы осуществляется на основе предложений по кандидатурам, поступившим от каждого класса, от педагогического коллектива школы. Состав комиссии утверждается приказом по школе.
2. Срок полномочий избирательной комиссии составляет 1 год.
3. Число членов избирательной комиссии не может быть менее 5 и более 10.

#### **Статья 10. Организация деятельности комиссий**

1. Деятельность комиссий осуществляется коллегиально.
2. Председатель комиссии назначается приказом по школе, заместитель председателя и секретарь комиссии избираются на ее первом заседании из числа членов комиссии с правом решающего голоса.
3. Заседания комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее одной трети от установленного числа членов комиссии с правом решающего голоса.
4. В период избирательной кампании комиссия использует печать школы.

## **Глава 3.**

## **Гарантии прав учеников при выдвижении и регистрации кандидатов в Совет старшеклассников**

### **Статья 11. Право выдвижения кандидатов**

1. Ученики школы, обладающие пассивным избирательным правом, могут быть выдвинуты кандидатами непосредственно в соответствии с настоящим положением.
2. Непосредственное выдвижение кандидатов может быть осуществлено путем самовыдвижения, выдвижения классом.

### **Статья 12. Условия выдвижения кандидатов**

1. Кандидат считается выдвинутым, приобретает права и обязанности кандидата, предусмотренные настоящим положением после поступления в соответствующую избирательную комиссию необходимых документов для выдвижения и регистрации:
  - заявление от кандидата (установленной формы);
  - автобиография (в свободной форме);
  - характеристика от учителей (в свободной форме);
  - подписные листы (оформленные в соответствии с установленной формой) или протокол классного собрания (установленной формы);
  - цветная фотография размером 9 на 12 (портрет) и 2 размером 3 на 4 (портрет).
2. Избирательная комиссия доводит до сведения избирателей сведения о кандидатах, представленные при их выдвижении, в объеме, установленном организующей выборы избирательной комиссией.

### **Статья 13. Выдвижение кандидатов в порядке самовыдвижения и выдвижение классом**

1. Самовыдвижение кандидатов производится путем уведомления об этом избирательной комиссии, организующей выборы, с последующим сбором подписей в поддержку самовыдвижения кандидатов.
2. Выдвижение кандидатов классом производится путем принятия соответствующего решения на общем классном собрании. Протокол классного собрания и данные о кандидате предоставляются в избирательную комиссию. Класс имеет право выдвинуть не более 1 кандидата.

### **Статья 14. Сбор подписей в поддержку выдвижения кандидатов**

1. В поддержку выдвижения кандидатов собираются подписи избирателей в порядке, который определяется Положением. Количество подписей, которое необходимо для регистрации кандидатов равно 5.



2. Подписи могут собираться со дня, следующего за днем получения комиссией уведомления о выдвижении кандидата.
3. Подписи могут собираться только среди избирателей, обладающих активным избирательным правом в том избирательном округе, в котором выдвинут кандидат.
4. Форма подписного листа и порядок его заверения устанавливаются положением. Избиратель ставит в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, а также указывает свою фамилию, имя, отчество,

## **Статья 15. Регистрация кандидатов**

1. Регистрация кандидата осуществляется избирательной комиссией при наличии необходимых документов для регистрации, а также при наличии необходимого количества подписей избирателей, собранных в поддержку выдвижения кандидата.
2. Избирательная комиссия, организующая выборы, не позднее чем через десять дней после приема необходимых документов для регистрации кандидата документов обязана принять решение о регистрации кандидата либо мотивированное решение об отказе в регистрации указанного кандидата.
3. Каждому зарегистрированному кандидату выдается удостоверение о регистрации, форма которого устанавливается избирательной комиссией, организующей выборы.

## **Статья 16. Статус кандидатов, доверенных лиц**

1. Все кандидаты обладают равными правами и несут равные обязанности.
2. Кандидат вправе назначить трех доверенных лиц. Регистрация доверенных лиц осуществляется избирательной комиссией в течение трех дней со дня поступления письменного заявления кандидата о назначении доверенных лиц вместе с заявлениями самих учеников о согласии быть доверенными лицами.
3. Доверенными лицами кандидатов не могут быть кандидаты, учителя, родители, ученики других школ.
4. Доверенные лица осуществляют агитационную деятельность в пользу назначившего их кандидата. Кандидаты, назначившие доверенных лиц, вправе в любое время отозвать их, уведомив об этом избирательную комиссию.

## **Глава 4.**

## **Гарантии прав учеников на получение и распространение информации о выборах**

## **Статья 17. Информационное обеспечение выборов**

1. Информационное обеспечение выборов включает в себя информирование избирателей, предвыборную агитацию и способствует осознанному волеизъявлению учеников, гласности выборов.

### **Статья 18. Информирование избирателей**

1. В информационных материалах, распространяемых избирательной комиссией, администрацией школы, не должно отдаваться предпочтение каким бы то ни было кандидатам.

2. Информационные материалы, распространяемые кандидатами должны быть объективными, достоверными, не должны нарушать равенство кандидатов.

### **Статья 19. Предвыборная агитация**

1. Ученики школ вправе в допускаемых законом формах и законными методами проводить предвыборную агитацию.

2. Предвыборной агитацией, осуществляемой в период избирательной кампании, признаются:

- а) призывы голосовать за кандидата либо против него;
- б) выражение предпочтения какому-либо кандидату, в частности указание на то, за какого кандидата, будет голосовать избиратель;
- в) распространение информации, в которой явно преобладают сведения о каком-либо кандидате каких-либо кандидатах в сочетании с позитивными либо негативными комментариями;
- г) деятельность, способствующая созданию положительного или отрицательного отношения избирателей к кандидату.

3. Предвыборная агитация может проводиться:

- а) посредством проведения агитационных публичных мероприятий;
- б) посредством выпуска и распространения печатных агитационных материалов (листовок, стенгазет, плакатов и т.д.);
- в) иными не запрещенными положением методами.

4. Кандидат, самостоятельно определяет содержание, формы и методы своей агитации, самостоятельно проводит ее, а также вправе в установленном Положением порядке привлекать для ее проведения иных лиц.

5. Запрещается проводить предвыборную агитацию, выпускать и распространять любые агитационные материалы учителям, родителям, либо ученикам, не достигшим возраста для участия в предвыборной кампании.

### **Статья 20. Агитационный период**

1. Агитационный период начинается со дня выдвижения кандидата. Агитационный период прекращается за одни сутки до дня голосования.

2. Проведение предвыборной агитации в день голосования и в предшествующий ему день запрещается.

### **Статья 21. Условия проведения предвыборной агитации посредством агитационных публичных мероприятий**

1. Администрация школы должна содействовать зарегистрированным кандидатам в организации и проведении агитационных публичных мероприятий.
2. По заявке зарегистрированного кандидата избирательная комиссия предоставляет кандидату класс (помещение) для проведения встреч с избирателями.

### **Статья 22. Условия выпуска и распространения печатных агитационных материалов**

1. Кандидаты вправе беспрепятственно распространять печатные агитационные материалы в порядке, установленном Положением.
2. Экземпляры печатных агитационных материалов или их копии до начала их распространения должны быть представлены кандидатом в избирательную комиссию.
3. Агитационные материалы должны быть корректны по отношению к другим кандидатам (не должны содержать нецензурные выражения, неподтвержденные факты и сведения, порочащие честь и достоинства кандидатов)
4. После объявления выборов в школе должны быть определены специальные места для размещения печатных агитационных материалов (фойе школы, коридоры, классы). Такие места должны быть удобны для посещения избирателями и располагаться таким образом, чтобы избиратели могли ознакомиться с размещенной там информацией. Площадь выделенных мест должна быть достаточной для размещения на них информационных материалов комиссии и агитационных материалов зарегистрированных кандидатов. Перечень указанных мест доводится до сведения кандидатов избирательной комиссией.

## **Глава 5.**

### **Гарантии прав учеников при организации и осуществлении голосования, подсчете голосов избирателей, установлении результатов выборов и их опубликовании**

### **Статья 23. Помещение для голосования**

1. В помещении для голосования должен быть зал, в котором размещаются кабины или иные специально оборудованные места для тайного голосования, снабженные письменными принадлежностями.
2. В помещении для голосования либо непосредственно перед указанным помещением избирательная комиссия оборудует информационный стенд, на котором размещает следующую информацию обо всех кандидатах, внесенных в бюллетени.
3. Размещаемые на информационном стенде материалы не должны содержать признаки предвыборной агитации.
4. На информационном стенде размещаются образцы заполненных избирательных бюллетеней, не содержащие фамилии кандидатов, в которых должны быть приведены варианты заполнения бюллетеня.
5. В помещении для голосования размещается стационарный ящик для голосования.
6. Помещение для голосования должно быть оборудовано таким образом, чтобы места выдачи бюллетеней, места для тайного голосования и ящики для голосования одновременно находились в поле зрения членов участковой комиссии, наблюдателей.

## **Статья 24. Избирательный бюллетень**

1. Для проведения голосования на выборах избиратель получает избирательный бюллетень.
2. Бюллетени изготавливаются исключительно по распоряжению соответствующей комиссии. Нумерация бюллетеней не допускается.
3. Фамилии зарегистрированных кандидатов размещаются в бюллетене в алфавитном порядке, при этом бюллетень содержит следующие сведения о каждом из зарегистрированных кандидатов: а) фамилия, имя, отчество; б) класс; в) субъект выдвижения.
4. Бюллетени печатаются на русском языке.
5. Ответственность за сохранность бюллетеней несет председатель комиссии.
6. На лицевой стороне всех бюллетеней, полученных комиссией, в правом верхнем углу ставятся подписи двух членов избирательной комиссии.
7. В случае выбытия из списка кандидатов зарегистрированного кандидата, фамилия, имя и отчество которого указаны в бюллетене, после изготовления бюллетеней комиссия вычеркивает в бюллетенях сведения о таких кандидатах.
8. В день голосования после окончания времени голосования неиспользованные избирательные бюллетени, находящиеся в комиссии, подсчитываются и погашаются.

## **Статья 25. Порядок голосования**

1. Время начала и окончания голосования на выборах, устанавливается избирательной комиссией. Продолжительность голосования не может составлять менее трех часов.
2. О времени и месте голосования избирательная комиссия обязана оповестить избирателей не позднее, чем за 10 дней до дня голосования.
3. В день голосования перед началом голосования председатель избирательной комиссии предъявляет к осмотру членам комиссии, присутствующим избирателям, пустой ящик для голосования, который вслед за этим опечатывается.
4. Каждый избиратель, голосует лично, голосование за других избирателей, не допускается.
5. Бюллетени выдаются избирателям, включенным в список избирателей.
6. При получении избирательного бюллетеня избиратель расписывается в списке избирателей.
7. Голосование проводится путем нанесения избирателем в избирательном бюллетене любого знака в квадрате (квадратах), относящемся (относящихся) к кандидату (кандидатам) в пользу которого (которых) сделан выбор.
8. Избирательный бюллетень заполняется избирателем в специально оборудованной кабине, ином специально оборудованном месте, где не допускается присутствие других лиц.
9. Если избиратель считает, что при заполнении избирательного бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к члену комиссии, выдавшему бюллетень, с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. Член комиссии выдает избирателю новый бюллетень, делая при этом соответствующую отметку в списке избирателей против фамилии данного избирателя. Испорченный бюллетень незамедлительно погашается.
10. Заполненные избирательные бюллетени опускаются избирателями в опечатанный (опломбированный) ящик для голосования.

## **Статья 26. Протокол избирательной комиссии об итогах голосования**

1. Избирательная комиссия оформляет свое решение об итогах голосования Протоколом об итогах голосования.
2. Протокол об итогах голосования должен быть составлен на одном листе. В исключительных случаях он может быть составлен более чем на одном листе, при этом каждый лист должен быть пронумерован, подписан всеми присутствующими членами избирательной комиссии с правом решающего голоса и заверен печатью школы. Протокол об итогах голосования должен содержать:
  - а) номер экземпляра;
  - б) название выборов, дату голосования;
  - в) слово "Протокол";
  - г) адрес помещения для голосования с указанием номера избирательного

участка,

д) строки протокола в следующей последовательности: строка 1: число избирателей, внесенных в список на момент окончания голосования; строка 2: число бюллетеней, полученных избирательной комиссией; строка 3: число бюллетеней, выданных избирателям, строка 4:

число погашенных бюллетеней;

строка 5: число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования; строка 6: число недействительных бюллетеней; строка 7: число действительных бюллетеней;

строка 8 и последующие строки: число голосов избирателей по каждой из позиций, содержащихся во всех избирательных бюллетенях;

ж) фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов избирательной комиссии с правом решающего голоса и их подписи;

з) дату и время подписания протокола;

и) печать школы.

3. Числа, указанные в пункте 2 настоящей статьи, вносятся в протокол об итогах голосования цифрами и прописью. Нумерация строк протокола устанавливается положением.

### **Статья 27. Порядок подсчета голосов избирателей и составления Протокола об итогах голосования избирательной комиссией**

1. Подсчет голосов избирателей осуществляется открыто и гласно с оглашением всех результатов выполняемых действий по подсчету бюллетеней и голосов избирателей членами избирательной комиссии с правом решающего голоса.

2. Подсчет голосов избирателей начинается сразу после окончания времени голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования, о которых должны быть извещены все члены избирательной комиссии, а также наблюдатели.

3. После окончания времени голосования члены избирательной комиссии с правом решающего голоса в присутствии наблюдателей, иных лиц, указанных настоящего положения, подсчитывают и погашают, отрезая левый нижний угол, неиспользованные бюллетени, затем оглашают и вносят число погашенных неиспользованных бюллетеней, а также бюллетеней, испорченных избирателями, при проведении голосования.

4. На основании данных протокола об итогах голосования после предварительной проверки правильности его составления комиссия устанавливает результаты выборов.

### **Статья 28. Порядок определения результатов выборов**

1. Выборы признаются избирательной комиссией не состоявшимися в случае, если в них приняло участие менее 50 процентов от числа избирателей, внесенных в списки избирателей.
2. Избранными считаются кандидаты, получившие наибольшее число голосов по отношению к другим кандидатам.
3. Избирательная комиссия после определения результатов выборов извещает об этом зарегистрированных кандидатов, избранных депутатами.

## **Статья 29. Регистрация избранных депутатов. Опубликование и обнародование итогов голосования и результатов выборов**

1. Официальное опубликование результатов выборов, а также данных о числе голосов избирателей, полученных каждым из кандидатов, осуществляется избирательной комиссией в течение семи дней со дня голосования.
2. В этот же срок избирательная комиссия проводит регистрацию избранных депутатов Совета старшеклассников и вручает им соответствующие удостоверения.

Приложение 1

**Выписка  
из протокола общего классного собрания**

В соответствии с пунктом 2 статьи 15 Положения «О Выборах в Совет старшекласников» мы ученики,

---

(указывается класс и № школы)  
на общем классном собрании, которое состоялось,

---

(указывается число, месяц, год)  
приняли решение о выдвижении кандидатом в депутаты Совета старшекласников.

---

( фамилия, имя, отчество)

На общем классном собрании присутствовали \_\_\_\_\_  
( количество учеников)

Из которых «За» проголосовали \_\_\_\_\_  
( количество учеников)

«Против» проголосовали \_\_\_\_\_  
( количество учеников)

«Воздержалось» \_\_\_\_\_  
( количество учеников) Быть  
кандидатом в депутаты Совета старшекласников на основе выдвижения классом не  
возражаю \_\_\_\_\_ ( фамилия, имя,  
отчество, подпись кандидата и дата ее внесения)

---

Классный руководитель

Председательствующий  
на собрании

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Приложение 2

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**  
**выборы депутатов Совета старшеклассников**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем самовыдвижение кандидатом в депутаты Совета старшеклассников \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ избирательному округу № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название избирательного округа)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество кандидата)

родившегося \_\_\_\_\_ (число, месяц и год рождения)

ученика(цы) \_\_\_\_\_ (класс, № школы)

проживающего  
в \_\_\_\_\_ (указывается район, город, населенный пункт, наименование

\_\_\_\_\_ субъекта Российской Федерации)

| №<br>п/п | Фамилия,<br>имя,<br>отчество (полностью) | Место<br>жительства | Класс | Дата<br>внесения<br>подписи<br>избирателя | Подпись<br>избирателя |
|----------|------------------------------------------|---------------------|-------|-------------------------------------------|-----------------------|
|          |                                          |                     |       |                                           |                       |
|          |                                          |                     |       |                                           |                       |
|          |                                          |                     |       |                                           |                       |
|          |                                          |                     |       |                                           |                       |
|          |                                          |                     |       |                                           |                       |
|          |                                          |                     |       |                                           |                       |

Подписной лист удостоверяю:

Кандидат в депутаты Совета старшеклассников:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, собственноручная подпись и дата ее внесения)

**Выписка  
из протокола общего классного собрания**

В соответствии с пунктом 2 статьи 15 Положения «О Выборах в Совет старшеклассников» мы ученики,

---

(указывается класс и № школы)

на общем классном собрании, которое состоялось,

---

(указывается число, месяц, год)

приняли решение о выдвижении кандидатом в состав избирательной комиссии по выборам Совета старшеклассников.

---

( фамилия, имя, отчество)

На общем классном собрании присутствовали \_\_\_\_\_  
( количество учеников)

Из которых «За» проголосовали \_\_\_\_\_  
( количество учеников)

«Против» проголосовали \_\_\_\_\_  
( количество учеников)

«Воздержалось» \_\_\_\_\_  
( количество учеников)

Даю согласие на назначение меня членом избирательной комиссии по выборам в депутаты Совета старшеклассников

---

( фамилия, имя, отчество, подпись и дата ее внесения)

---

Классный руководитель

\_\_\_\_\_

Председательствующий  
на собрании

\_\_\_\_\_

## **IX. Взаимодействие ШУС школы с администрацией, учителями, родителями учащихся и общественностью**

### **1. Права учащихся школы:**

- получать информацию о деятельности ШУС и о его решениях;
- высказывать ШУС и, прежде всего, представителю своего класса в ШУС пожелания, критические замечания и предложения по улучшению жизнедеятельности школы;
- присутствовать на сессиях и участвовать в работе ШУС: высказывать согласие или несогласие с чьей-либо позицией, предлагать, отстаивать свое мнение;
- лично обращаться в ШУС с просьбами и предложениями.

### **2. Обязанности учащихся школы: -**

- выполнять решения ШУС;
- содействовать работе ШУС.

### **3. Взаимодействие классных коллективов с ШУС.**

#### **Коллективы 5-11-х классов имеют право:**

- избирать (делегировать) в ШУС своего полномочного представителя (своих представителей) с правом одного решающего голоса;
- высказывать ШУС предложения по вопросам жизнедеятельности школы;
- коллективно обсуждать решения и действия ШУС, при этом соглашаться, одобрять решения и действия или же критиковать их, высказывать несогласие с ними;
- требовать от своих представителей в ШУС отчетов об их деятельности и о выполнении поручений (наказов) класса;
- делать ШУС предложение об отзыве конкретного представителя своего класса из ШУС, а также предлагать новую кандидатуру представителя класса в члены ШУС.

#### **4. Коллективы 5—11-х классов обязаны:**

- выполнять решения ШУС;
- оказывать содействие представителю своего класса в ШУС в его деятельности как члена ШУС.

### **5. Учителя, другие работники школы и родители имеют право: -**

- участвовать в обсуждении вопросов на сессии ШУС;
- критиковать, соглашаться или высказывать несогласие с чьей-либо позицией, с решениями или действиями ШУС;
- высказывать ШУС предложения и рекомендации.

### **6. Учителя, работники школы и родители учащихся обязаны:**

- уважать решения ШУС;
- В случае несовпадения мнений взрослых и детей создается согласительная комиссия для выработки предложений по урегулированию спорных вопросов и формулированию согласованных решений.

Ученический совет школы имеет право утвердить или не утвердить предложения согласительной комиссии.

## **7. Директор школы имеет право:**

- участвовать в обсуждении вопросов на сессии ШУС;
- предлагать ШУС вопросы для обсуждения на сессии;
- высказывать ШУС предложения и рекомендации;
- критиковать, соглашаться или высказывать несогласие с чьей-либо позицией, с решениями или действиями ШУС, высказывать им замечания;
- накладывать вето на решения ШУС (т.е. отменять те или иные решения ШУС);
- принимать совместно с Президентом учащихся школы в исключительных ситуациях принимать решение о роспуске действующего состава ШУС.

## **Х. Отчетность школьного ученического совета:**

- ШУС каждое последнее заседание четверти отчитывается на старостате согласно плану работы.
- ШУС ежегодно (в конце года) отчитывается на общешкольном собрании по итогам работы за год.
- ШУС после каждого заседания сдает протоколы заседаний ШУС.
- ШУС публикует информацию о своей деятельности в течение учебного года в школьных социальных сетях и на интернет сайте школы.

## **ХІ. Нормативно-правовая база:**

### **Федеральные документы:**

1. Всеобщая декларация прав человека.
2. Конвенция о правах ребенка.
3. Конституция Российской Федерации.
4. Закон РФ «Об образовании».
5. Закон РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

### **Региональные документы:**

1. Положение Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края о деятельности ученического самоуправления в Краснодарском крае.

### **Внутренние документы:**

1. Устав МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской
2. Положение о школьном ученическом самоуправлении.
3. Устав школьного ученического самоуправления.
4. 4. Положение о президенте школы.