

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»

«9 №-а шёр школа»  
Муниципальной вёлдансьёмкуд учреждение

ПРИНЯТО

педагогическим советом МБОУ «СОШ №9»  
протокол № 1 от « 30 » 08 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «СОШ №9»

  
Н.П. Пакшина  
Приказ МБОУ «СОШ №9»  
№ 110 от « 30 » 08 20 14 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Совете старшекласников МОУ «СОШ №9»

Совет старшекласников (Совстар) является представительным органом ученического самоуправления в школе, призванным активно содействовать становлению сплоченного ученического коллектива, формированию у всех обучающихся сознательного отношения к своим правам и обязанностям, определенным Уставом школы.

Совстар призван решить следующие задачи:

1. Оказание помощи педагогическому коллективу школы в организации воспитательной работы.
2. Привлечение учащихся к управлению коллективом класса, школы, к подготовке и проведению мероприятий.
3. Выявление лидерских качеств и развитие организаторских способностей у обучающихся.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Совстар является выборным органом самоуправления, в состав которого входят наиболее активные и дисциплинированные учащиеся 9-11 классов, избранные на общем собрании класса в сентябре месяце.
- 1.2. Совстар избирается сроком на 1 год. За неоднократные правонарушения положения о Совстаре, член Совстара может быть исключен по решению Совстара или класса.
- 1.3. Связь Совстара с классным коллективом осуществляется через членов Совстара, являющихся представителями классных коллективов.
- 1.4. Член Совстара организует работу учащихся класса по выполнению решений Совстара.
- 1.5. Из числа своих членов Совстар избирает председателя и секретаря.
- 1.6. Постоянным представителем педагогического коллектива в Совстаре является заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.7. Директор школы всемерно содействует деятельности Совстара, назначает кураторов направлений центров деятельности Совстара.
- 1.8. Классные руководители оказывают практическую помощь членам Совстара в их работе с классными коллективами.

**II. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СОВСТАРА.**

- 2.1 Совстар организует учащихся старших классов для подготовки и проведения мероприятий. Приоритетные направления работы - учебная деятельность и нравственное воспитание школьной молодежи.
- 2.2 Деятельность Совстара основывается на сочетании постоянных и разовых поручений, которые выполняются его членами в зависимости от содержания проводимой работы.
- 2.3 Заседания Совстара проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.
- 2.4 Совстар имеет право заслушать инициативную группу классного коллектива с предложениями и замечаниями по работе в классе и школе.
- 2.5 Совстар имеет право выходить с предложениями по совершенствованию учебно-воспитательной работы к администрации школы и педагогическому совету.

**III. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВСТАРА:**

- 3.1 Председатель Совстара организует работу Совстара, взаимодействие его центров

деятельности.

3.2 Секретарь Совстара организует контроль за выполнением решения Совстара, ведет протоколы его заседаний.

3.3 Члены Совстара организуют работу своих центров согласно плану работы школы.

#### **IV. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРОВ**

4.1 Центр «ИНТЕЛЛЕКТУАЛ»:

- оказывает помощь классным руководителям в проведении итоговых дел по предметам;
- участвует в подготовке и проведении предметных вечеров, олимпиад;
- осуществляет связь с библиотекой (контролирует сохранность учебной литературы, пополнение книжного фонда);
- поддерживает связь с профориентационным центром, обществом «Знание».

4.2 Центр «ДОСУГ»:

- участвует в разработке и подготовке школьных мероприятий согласно плану работы школы;
- рекламирует работу кружков, дополнительных занятий, существующих в школе.

4.3 Центр «Спорт и здоровье»:

- оказывает помощь в подготовке и проведении спортивных мероприятий;
- отражает результаты спортивных соревнований, доводит их до администрации школы;
- рекламирует спортивные кружки и секции;
- пропагандирует спортивный образ жизни.

4.4 Центр «Закон и порядок»:

- организует и контролирует дежурство в школе;
- участвует в проведении смотров кабинетов и отражает их результаты;
- участвует в проведении генеральных уборок, благоустройстве территории школы;
- организует дежурство во время проведения школьных мероприятий;
- участвует в формировании трудовых отрядов и оказании трудовой помощи при необходимости.

4.5 Пресс-центр:

- участвует в выпуске газет-поздравлений;
- отражает результаты предметных олимпиад;
- осуществляет связь с ГСМИ;
- участвует в проведении оформительских работ к праздникам.

#### **5. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия педагогическим советом школы.

5.2. Педагогический совет школы вносит изменения и дополнения в настоящее положение.

5.3. Настоящее положение прекращает свое действие по решению педагогического совета.