

РАССМОТРЕНО

На ученическом совете школы  
« 12 » 01 2015 г

3.4  
3

УТВЕРЖДЕНО  
МБОУ «Кольцовская средняя школа»  
Директор школы  
И.С.Кравчук  
Приказ № 2 от 12 января 2015 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Совете учащихся

### МБОУ «Кольцовская средняя школа» Сакского района Республики Крым

#### Содержание:

- I. Общие положения о Совете учащихся школы.
  - II. Цели, задачи и основные педагогические принципы деятельности.
  - III. Функции о Совете учащихся школы.
  - IV. Структура школьного ученического самоуправления.
  - V. Права и обязанности членов Совета учащихся школы.
  - VI. Положения о старосте.
  - VII. Законы и правила Совете учащихся школы.
  - VIII. Положение о выборах в Совет учащихся школы.
  - IX. Взаимодействие Совета учащихся школы с администрацией, учителями, родителями учащихся и общественностью
  - X. Отчётность Совета учащихся школы.
  - XI. Нормативно – правовая база.
- Приложения

#### I. Общие положения о Совете учащихся школы

1. Совет учащихся школы (далее Совет) является представительским органом ученического самоуправления учащихся школы, совет создается в целях развития творческих способностей учащихся, их самореализации и выработке у них навыков самостоятельной работы по формированию осознанной гражданско - нравственной позиции.

1

Решения Ученического совета школы обязаны выполнять все учащиеся.

2. Высшим органом ученического самоуправления в школе в период между школьными ученическими собраниями (конференциями) является Совет учащихся школы, избираемый общешкольным собранием учащихся 5 – 11 классов, которое определяет и срок полномочий, указанный в Положении о выборах в Совета учащихся школы.

3. Руководство Совета учащихся школы осуществляет президент, избираемый общешкольным голосованием в соответствии с Положением о выборах в Ученический совет школы (раздел VIII данного Положения). В состав Совета учащихся входят: старосты классов и руководители созданных в Совете отделов.

4. Состав Совета учащихся школы :

В Совет входят:

президент;  
заместитель председателя;  
пресс – секретарь;  
руководители отделов ;  
старосты классов.

В отсутствие президента полномочия исполняет его заместитель, избираемый из числа руководителей отделов Совета.

5. Члены Совета:

руководитель отдела «Корреспондент» ;  
руководитель отдела «Досуг»;  
руководитель отдела «Знай своё Отечество»;  
руководитель отдела пропаганды ЗОЖ;  
руководитель отдела «Учёбы и порядка».

5. Координирует деятельность Совета учащихся школы президент.

6. Заседание Совета учащихся школы проводится один раз в четверть (в последнюю неделю) и по необходимости.

7. Решение Совета учащихся школы считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов Ученического совета школы.

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

Цели:

1. Совет создается в целях развития творческих способностей учащихся, их самореализации и выработке у них навыков самостоятельной работы по формированию осознанной гражданско - нравственной позиции.

Задачи:

1. Содействие становлению правовой, демократической, самоуправляющей школы.  
2. Формировать нравственные качества, воспитывать чувство коллективизма, товарищества, ответственности, социальной дисциплины.  
3. Формировать взаимоотношения педагогов, учащихся и родителей, основанные на принципах гуманизации, вовлечение их в совместную деятельность.

Основные педагогические принципы:

1. Комплексное воздействие нравственной, эстетической, трудовой и физической сфер на

...знание, ум и чувства детей.

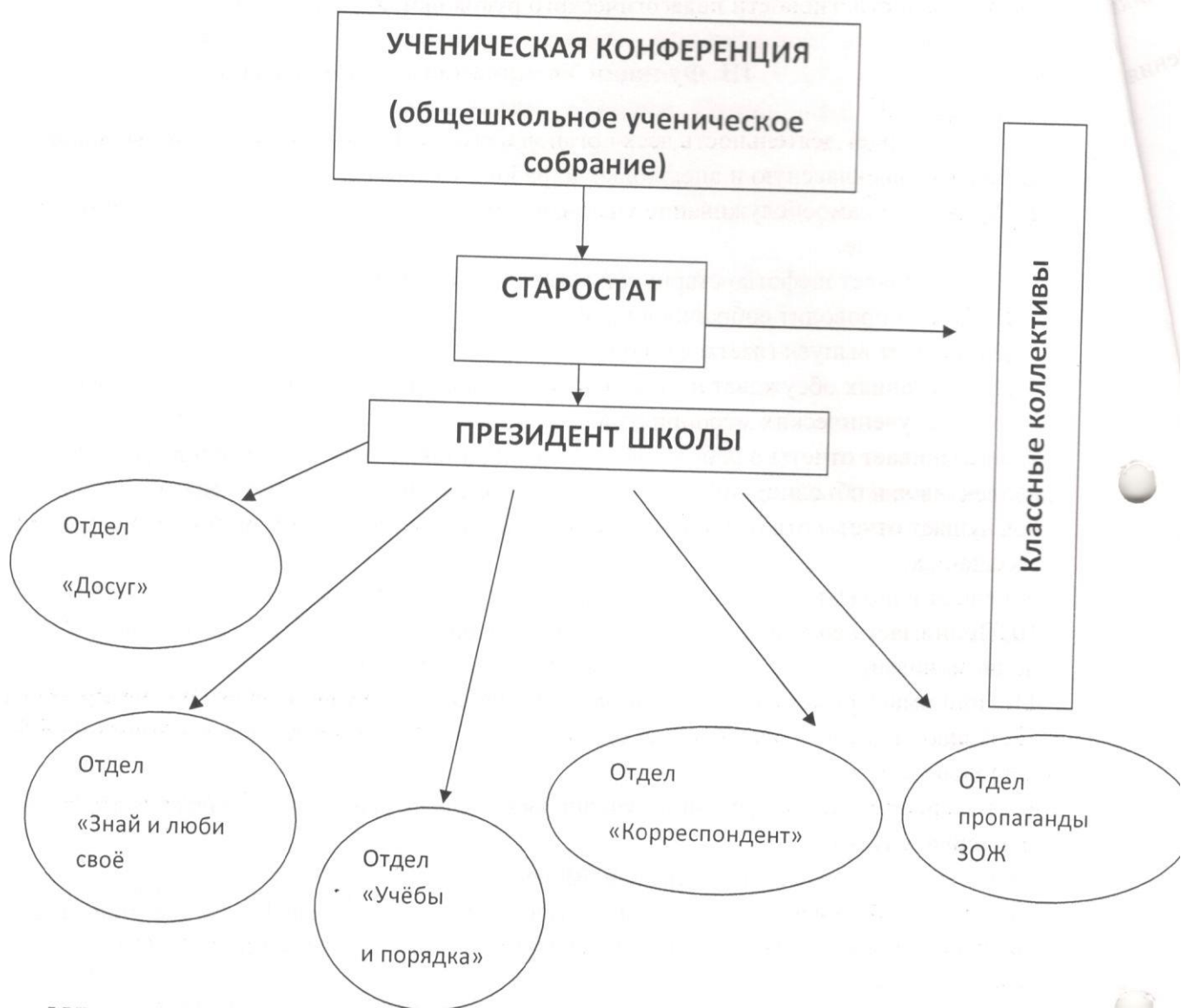
2. Непрерывность и систематичность воспитательной работы.
3. Учет индивидуальных особенностей и организация работы в соответствии с интересами и способностями детей.
4. Сочетание коллективных, групповых и индивидуальных форм воспитания на основе добровольности, гибкости педагогического руководства.

### **III. Функции Ученического совета школы**

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 заседаниях обсуждает и утверждает планы подготовки и проведения важнейших школьных ученических мероприятий;
7. Заслушивает отчеты о работе своих отделов, 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. Принимает решения об использовании заработанных ученическим коллективом денег.
12. Подводит итоги соревнования между классными коллективами в общественно полезной деятельности.
13. Утверждает состав делегации учащихся школы на районные, областные, всероссийские мероприятия, и т.д.
14. Отделы Совета могут иметь свои эмблемы, девизы.
15. Совет правомочен просить администрацию школы о выделении им в помощь педагогов-консультантов из числа имеющих соответствующую квалификацию учителей.

#### IV. Структура Совета учащихся школы

#### ШКОЛА – ГОСУДАРСТВО



#### ФУНКЦИИ И УЧАСТНИКОВ

Ученического совета школы.

#### ПРЕДСЕДАТЕЛЬ:

Организует работу идейного центра.

Проводит заседания Совета, собрания актива школы.

Контролирует выполнение решений Совета.

Координирует связь рабочих групп между собой, связь рабочих групп с идейным центром.

Осуществляет связь с методическим объединением классных руководителей, со всеми учителями школы.

#### ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ:

Выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

Отвечает за ведение документации Совета.

Вместе с представителями готовит задания Совета и идейного центра.

Приглашает учащихся, учителей и др. на заседания Совета.

## **ПРЕСС – СЕКРЕТАРЬ:**

- Оперативное (своевременное) ведение документации Совета (протоколы, решения Совета).
- Собирает информацию о выполнении решений Совета.
- Доводить решения Совета, до участников образовательного процесса.
- Ставить вопросы о выполнении решений Совета, об отчетах членов Совета, включая председателя и его заместителя.

## **ОТДЕЛ «ЗНАЙ СВОЁ ОТЕЧЕСТВО»:**

- Вносит и реализует предложения по работе Совета гражданско-патриотической направленности;
- Организует акции, походы, соревнования;

## **ОТДЕЛ «УЧЕБЫ И ПОРЯДКА»:**

- Выполняет решения школьного совета по учебному и трудовому направлению.
- Проводит рейды по проверке дневников.
- Совместно с методическими объединениями учителей и Совета организует проведение предметных недель в школе.
- Посещает классные часы.
- Проводит рейды по проверке сохранности школьной мебели, книг, по проверке сменной обуви, состоянии школьного участка.

## **ОТДЕЛ «Досуг»:**

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

## **ОТДЕЛ «Корреспондент»:**

- Отвечает за своевременное информирование учеников и педагогов школы.
- Выпускает школьную газету.
- Оформляет школьный стенд информации для учащихся.
- Оформляет материалы для школьного сайта

## **ОТДЕЛ ПРОПАГАНДЫ ЗОЖ:**

- Организует спортивные мероприятия.
- Помогает организовывать спартакиады и олимпиады школы.
- Пропагандирует здоровый образ жизни.

## **V. Права и обязанности Совета учащихся школы**

Член Совета школы 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 вопросов Совета;
- предлагать Совету вопросы для обсуждения;

предлагать Совету 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 Советом решения по этим вопросам;  
критиковать деятельность любого органа самоуправления школы (в том числе и Совета), класса, группы или другого объединения, а также деятельность и поведение любого ученика или взрослого;  
выполняя поручения Совета, действовать от его имени; от имени Совета принимать решения в делах, за которые ему (ей) Совет поручил отвечать;  
в необходимых случаях принимать ответственные решения от имени Совета (если это поможет изменить к лучшему ситуацию или предотвратить нечто нежелательное);  
Сдавать от имени Совета поручения классным коллективам, школьным группам и объединениям, а также учащимся школы и требовать выполнения этих поручений;  
представлять Совет школы в делах (на мероприятиях), проводимых в классах, группах или других школьных объединениях.

Член Совета обязан:

участвовать в работе заседаний Совета;  
выполнять законы, традиции и правила Совета;  
принимать активное участие в деятельности рабочих групп, комиссий, других общественных объединений, которые создает Совет, и отчитываться за свою работу в них на заседание Совета или перед ответственными лицами Совета (пред председателем Совета, его заместителем, секретарем Совета или руководителем соответствующего отдела);  
выполнять поручения Совета и своевременно отчитываться за их выполнение;  
информировать свой класс о работе Совета;  
представлять в Совете мнение (мнения) и интересы своих одноклассников, доводить до сведения Совета все предложения и замечания, которые учащиеся высказывают в адрес Совета.

Председатель отвечает за:

организацию работы Совета,  
выполнение планов и решений,  
подготовку и проведение Совета,  
выполнение настоящего Положения.  
представляет Совет в общественных и других объединениях и организациях.

Председатель обязан:

планировать работу Совета;  
организовывать своевременное информирование членов совета о предстоящих мероприятиях Совета;  
периодически отчитываться перед Советом о своей работе;  
взаимодействовать с директором школы, его заместителями, педагогами и родительской общественностью по вопросам жизнедеятельности ученического коллектива школы.

Пресс – секретарь отвечает за:

оперативное (своевременное) ведение документации Совета (протоколы, решения Совета),  
сбор информации о выполнении решений Совета.

## 7. Староста класса обязан:

знать (своевременно узнавать) расписание занятий класса, изменения в расписании и сообщать о них одноклассникам;  
сообщать заместителю директора по учебно-воспитательной работе 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 Совета, 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;  
Советом учащихся школы.

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

коллективом классом  
Старостатом.

12. За добросовестное выполнение своих обязанностей по представлению Совета, или классного руководителя старосты поощряются грамотами, благодарственными письмами школы, класса.

## VII. Законы и правила Совета учащихся школы

Закон ответственности:

Пресс - секретарь Совета обязан:

оформлять протоколы заседания в недельный срок после их проведения;  
доводить решения Совета, до участников образовательного процесса.

Пресс – секретарь имеет право:

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

## VI. Положения о старостате

СТАРОСТАТ – собрание старост класса, являющееся административным звеном Совета.

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 стремится 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;  
сбирать 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 журнал в учительской и ключ от кабинета;  
представлять интересы класса в общественных организациях школы;  
участвовать в подведении итогов школьных дел (мероприятий), когда это касается класса.



## Проведение выборов Президента школы

1.1. Единый день голосования по выборам Президента общеобразовательных организаций Республики Крым назначается на 16 октября .

1.2. Принимать участие в выборах Президента школы в качестве избирателей имеют право учащиеся 5-11 классов школы, педагогический состав этих образовательных учреждений, родительский комитет, главы и депутаты муниципальных поселений Республики Крым.

1.3. Списки избирателей, из числа лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, составляются администрацией школы и предаются в школьную избирательную комиссию, в сроки установленные настоящим Положением.

Списки избирателей составляются по форме (приложение 1).

1.4. Кандидатами на должность Президента школы могут быть выдвинуты учащиеся 9-10 классов школы.

1.5. Для организации и проведения выборов администрацией школы формируется школьная избирательная комиссия (далее - ШИК) в количестве от 7 до 11 человек.

Членами ШИК могут быть директор школы, заместитель директора школы по воспитательной работе, члены родительских комитетов (за исключением родителей кандидатов), представители первичной организации Российского Союза Молодёжи и учащиеся 5-11 классов школы (за исключением учащихся, являющихся кандидатами и их родственниками).

Членами ШИК из своего состава избирается Председатель и Секретарь ШИК, имеющие право заверять своей подписью документы ШИК об итогах голосования и результатах выборов, иные документы комиссии.

К полномочиям ШИК относятся:

прием заявок кандидатов на участие в выборах;

проверка подписей, собранных в поддержку кандидатов;

регистрация кандидатов;

контроль за проведением кандидатами агитации и соблюдением принципа равенства кандидатов;

проведение дебатов кандидатов;

проведение голосования и подсчет голосов, отданных за каждого из кандидатов;

определение результатов выборов

Место расположения ШИК определяется администрацией школы.

1.6. Для выдвижения кандидатом на должность Президента необходимо в ШИК представить заявку по форме (приложение 2).

1.7. Для регистрации кандидат обязан собрать подписи избирателей в поддержку своего выдвижения.

Количество подписей избирателей, необходимых для регистрации кандидата, составляет 5 % от числа избирателей, включенных в списки избирателей.

Сбор подписей в поддержку своего выдвижения может осуществляться кандидатом лично либо при помощи членов инициативной группы.

Подписные листы оформляются по форме (приложение 3).

1.8. Инициативная группа в составе не более 10 человек может создаваться кандидатом для сбора подписей, участия в агитации и наблюдения за ходом голосования из числа учащихся 5-11 классов школы. Список членов инициативной группы сразу после ее создания представляется кандидатом в ШИК.

члену Совета есть дело до всего, что делается в школе. Он пользуется своим правом принимать ответственные решения, брать на себя ответственность.

Член Совета настойчиво добивается выполнения решений Управляющего совета Учреждения, он не ждет указаний, а сам принимает решение и организует дело.

Член Совета не забывает о взятых на себя обязательствах, каждое дело доводит до конца.

Член Совета - пример в отношении к делу, к учебе и к труду.

Член Совета отвечает за свои действия, которые он совершал от имени Совета. За эти действия и за свою работу в Совете, член Совета отчитывается на заседании Совета, а также на общешкольном собрании учащихся.

**Закон внимательности.**

Член Совета внимателен к людям, к их мнениям и пожеланиям, ко всему, что делается в школе. Член Совета также внимательно читает объявления о заседании Совета.

**Закон точности.**

Член Совета точен во времени и в делах, держит свое слово.

**Закон дисциплины.**

Член Совета, безусловно, выполняет Устав школы, все законы, правила, решения и поручения Совета, поступает в соответствии с Положением о Совете учащихся школы.

На заседании Совета учащихся школы действуют Правила:

**Правило свободного микрофона.**

Высказываться может каждый, но после того, как выступающий закончит говорить, 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.

**Правило двух минут для выступления.** Свободный микрофон можно «держать в одних руках» не дольше двух минут.

Выступая, помни правила: «Не говори длинно, а говори сжато».

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

**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).

**Правило реплик:**

Реплики с мест принимаются, но выступающие не перебиваются.

**Правило свободы мнений:**

Для совета ровно значит: «Думаешь ли ты как все или думаешь иначе».

**Правило конструктивной критики:**

Высказывая критические замечания помни правила: «критикуешь - предлагай!»

**Правило блокнота и ручки.**

На заседании члены Совета 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 Совет учащихся школы**

равом  
а  
конца.  
и  
а также

1.9. По результатам проверки подписей, собранных кандидатом для регистрации, ШИК регистрирует кандидата и выдает ему удостоверение о регистрации, образец постановления ШИК (приложение 4).

Основанием для отказа в регистрации кандидата является 50 % и более подписей избирателей, собранных с нарушениями, образец постановления ШИК (приложение 5).

Собранными с нарушениями считаются:

все подписи в подписном листе, оформленном не по форме приложения 2 к настоящему Положению;

все подписи в подписном листе, на котором не указано лицо, которое собирает подписи и не заверен его подписью;

все подписи в подписном листе, если сборщик подписей не является членом инициативной группы или самим кандидатом;

подписи избирателей без указания необходимых сведений об избирателе;

подписи, если при наличии сведений об избирателе отсутствует сама подпись избирателя.

1.10. Агитация.

Агитационный период начинается со дня выдвижения кандидата, т.е. со дня представления в ШИК кандидатом заявки, и оканчивается за одни сутки до дня голосования.

Агитация – это призывы голосовать за кандидата или против него. При проведении агитации могут участвовать члены его инициативной группы.

Агитация проводится путем:

изготовления и распространения агитационных листовок;

размещения агитационных печатных материалов в местах, специально определенных администрацией школы;

проведения встреч с избирателями;

участия в дебатах кандидатов;

использования школьных информационных средств (школьное радио, телевидение).

Агитация должна проходить в корректной форме (недопустимы оскорбления, унижения, принуждение).

При размещении агитационных печатных материалов в определенных местах, при предоставлении школьных информационных средств и помещений для проведения встреч с избирателями должен соблюдаться принцип равенства кандидатов.

1.11. ШИК может отменить регистрацию кандидата. Основаниями для отмены регистрации являются нарушения при проведении агитации:

агитационные печатные материалы размещены, в местах не определенных для этого;

агитация против кандидатов – оппонентов носит клеветнический, порочащий характер;

подкуп избирателей путем вручения им подарков.

Решение об отмене регистрации кандидата принимается ШИК, образец постановления ШИК (приложение 6) на основании заявления иного кандидата либо избирателя, если факты, указанные в заявлении подтверждены (фото, видео – съемка, показания свидетелей).

1.12. Помещение для проведения голосования предоставляется администрацией образовательного учреждения.

Школьная избирательная комиссия в помещении для голосования должна разместить информационный стенд с фотографиями (формата А5) зарегистрированных кандидатов и краткой информацией о каждом из них (в объеме не более 50 слов). Данная информация не должна содержать признаков агитации.

1.13. Технологическое оборудование (кабины для голосования, ящики для голосования, флаги Российской Федерации, Республики Крым) предоставляются избирательной комиссией Республики Крым.

1.14. Для участия в голосовании на выборах Президента избиратель получает бюллетень

Бюллетени для голосования изготавливаются ШИК по числу избирателей включенных в списки избирателей по форме (приложение 7).

## **2. Итоги голосования и результаты выборов**

О времени и месте голосования ШИК обязана оповестить избирателей. В голосовании предоставляется возможность участвовать лицам, которые внесены в списки избирателей.

При получении бюллетеня избиратель ставит в списке избирателей свою подпись.

Голосование проводится путем нанесения избирателем в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор.

Если избиратель считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к члену ШИК, выдавшему бюллетень, с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного.

Сразу после окончания времени голосования ШИК открыто и гласно проводит подсчет голосов избирателей и составляет протокол об итогах голосования (приложение 8), в котором указывается количество избирателей, принявших участие в выборах, количество недействительных бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования, количество голосов, отданных за каждого из кандидатов.

Кандидат, набравший наибольшее количество голосов избирателей, в случае отказа от должности извещает об этом ШИК в письменном виде до принятия постановления о результатах выборов, в течение одного дня после дня голосования.

Не ранее чем через один день после дня голосования, на основании протокола об итогах голосования школьная избирательная комиссия принимает постановление о результатах выборов (приложение 9) и определяет кандидата, набравшего наибольшее количество голосов избирателей. По итогам голосования определяется Президент и вице-президент школы.

В трехдневный срок после определения результатов выборов в школе проводится инаугурация Президента школы.

Организаторы выборов принимают решение о поощрении наиболее активных участников выборов, лучшего члена школьной избирательной комиссии.

## **IX. Взаимодействие Совета учащихся школы с администрацией,**

### **учителями, родителями учащихся и общественностью**

1. Учащиеся школы имеют право:

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

2. Обязанности учащихся школы:

выполнять решения Совета;  
содействовать работе Совета.

3. Взаимодействие классных коллективов с Советом учащихся школы.

Коллективы 5-11-х классов имеют право:

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

4. Коллективы 5—11-х классов обязаны:

выполнять решения Совета;

оказывать содействие представителю своего класса в Совете, в его деятельности как члена Совета.

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

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

6. Учителя, работники школы и родители учащихся обязаны:

уважать решения Совета.

В случае несовпадения мнений создавать согласительную комиссию для выработки предложений по урегулированию спорных вопросов и формулированию согласованных решений.

Совет имеет право утвердить или не утвердить предложения согласительной комиссии.

7. Директор школы имеет право:

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

#### **Х. Отчетность Совета учащихся школы:**

Совет каждое последнее заседание четверти отчитывается на старостате согласно плану работы.

Совет ежегодно (в конце года) отчитывается на общешкольном собрании учащихся по итогам работы за год.

Отчет Совета публикуется в школьной печати, на сайте школы.

Приложение № 2  
к Положению о Совете учащихся  
МБОУ «Кольцовская средняя  
школа»

В школьную избирательную комиссию ОШ № \_\_\_\_\_

Республика Крым

\_\_\_\_\_

(район, город, поселение)

от кандидата на должность Президента школы  
ученика \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_

(ФИО)

**Заявка**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО), заявляю о своем согласии  
баллотироваться кандидатом на должность Президента школы № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

# ВЫБОРЫ ПРЕЗИДЕНТА ШКОЛЫ № \_\_\_\_\_

Республика Крым

\_\_\_\_\_ (район, город, поселение)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(дата выборов)

## СПИСОК ИЗБИРАТЕЛЕЙ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество избирателя	Статус (учащийся, преподаватель), с указанием Должности	Подпись избирателя за полученный бюллетень	Фамилия, имя, отчество члена комиссии, выдавшего избирательный бюллетень	Подпись члена избирательной комиссии	Особые отметки
1		2	3	4	5	6


**ИТОГО ПО СПИСКУ ИЗБИРАТЕЛЕЙ**

**ЧИСЛО ИЗБИРАТЕЛЕЙ, ВКЛЮЧЕННЫХ В СПИСОК ИЗБИРАТЕЛЕЙ** \_\_\_\_\_

**ЧИСЛО ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ БЮЛЛЕТЕНЕЙ, ВЫДАННЫХ ИЗБИРАТЕЛЯМ** \_\_\_\_\_

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ШКОЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ**  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**СЕКРЕТАРЬ ШКОЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ**  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



## ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем выдвижение кандидатом на должность Президента школы № \_\_\_\_\_

Республика Крым, \_\_\_\_\_

(район, город, поселение)

\_\_\_\_\_, ученика \_\_\_\_\_ класса.

(ФИО)

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Статус (учащийся, преподаватель), с указанием наименования класса, должности	Дата подписания	Подпись
1.				
2.				
3.				

Подписной лист удостоверяю:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица, собирающего подписи (сборщика подписей))

\_\_\_\_\_  
(подпись и дата)

**Школьная избирательная комиссия**

**ОШ № \_\_\_\_\_  
Республика Крым**

\_\_\_\_\_  
(район, город, поселение)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

**О регистрации** \_\_\_\_\_

(ФИО)

кандидатом на должность Президента школы

По результатам проверки подписей, собранных кандидатом  
\_\_\_\_\_ (ФИО) на должность Президента школы  
школьная избирательная комиссия

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Зарегистрировать \_\_\_\_\_ (ФИО),  
ученика \_\_\_\_\_ класса ОШ № \_\_\_\_\_, кандидатом на должность  
Президента школы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_  
минут.

2. Выдать \_\_\_\_\_ (ФИО) удостоверение о  
регистрации.

Председатель ШИК \_\_\_\_\_

Секретарь ШИК \_\_\_\_\_

**Школьная избирательная комиссия**

**ОШ № \_\_\_\_\_  
Республика Крым**

\_\_\_\_\_  
(район, город, поселение)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

**Об отказе в регистрации** \_\_\_\_\_

(ФИО)

кандидатом на должность Президента школы

В результате проверки подписей, собранных кандидатом \_\_\_\_\_ (ФИО) на должность Президента школы школьная избирательная комиссия установила, что \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ %) подписей избирателей собраны с нарушениями, что составляет более 50 % от числа собранных подписей, на основании чего школьная избирательная комиссия

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

Отказать в регистрации кандидатом на должность Президента школы \_\_\_\_\_ (ФИО), ученику \_\_\_\_\_ класса ОШ № \_\_\_\_\_.

Председатель ШИК \_\_\_\_\_

Секретарь ШИК \_\_\_\_\_

учащихся  
школа»

## ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

для голосования на выборах  
Президента школы ОШ № \_\_\_\_\_

Республика Крым, \_\_\_\_\_  
(район, город, поселение)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

### • РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО БЮЛЛЕТЕНЯ

Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии только одного зарегистрированного кандидата, в пользу которого сделан выбор.

Избирательный бюллетень, в котором не содержится отметок в квадратах, расположенных справа от сведений о зарегистрированных кандидатах или знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, считается недействительным.

Кандидатов

Кандидат

Ученик \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » класса ОШ № \_\_\_\_\_

Кандидатович

Кандидатов

Кандидат

Ученик \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » класса ОШ № \_\_\_\_\_

Кандидатович

Кандидатов

Ученик \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » класса ОШ № \_\_\_\_\_

**Школьная избирательная комиссия**

**КСШ № \_\_\_\_\_  
Республика Крым**

\_\_\_\_\_  
(район, город, поселение)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

**Об отмене регистрации  
кандидата на должность Президента школы**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

На основании заявления \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя) на следующие нарушения \_\_\_\_\_ при \_\_\_\_\_ проведении агитации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, допущенные кандидатом на должность Президента школы \_\_\_\_\_ (ФИО)

школьная избирательная комиссия

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Отменить регистрацию кандидата на должность Президента школы \_\_\_\_\_ (ФИО), ученика \_\_\_\_\_ класса ОШ № \_\_\_\_\_.

Председатель ШИК \_\_\_\_\_  
Секретарь ШИК \_\_\_\_\_

---

*Кандидат*

*Кандидатович*

---

*Кандидатов*

*Кандидат*

Ученик \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» класса ОШ № \_\_\_\_\_

*Кандидатович*

---

*Кандидатов*

*Кандидат*

Ученик \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» класса ОШ № \_\_\_\_\_

*Кандидатович*

---

\* **Примечание:** Фамилии зарегистрированных кандидатов размещаются в бюллетене в алфавитном порядке.

Выборы Президента школы ОШ № \_\_\_\_\_

Республика Крым, \_\_\_\_\_  
(район, город, поселение)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПРОТОКОЛ**  
школьной избирательной комиссии об итогах голосования

Школьная избирательная комиссия установила:

1	Число избирателей, внесенных в список избирателей	<input type="text"/>	
2	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям	<input type="text"/>	
3	Число недействительных избирательных бюллетеней	<input type="text"/>	
4	Число действительных избирательных бюллетеней	<input type="text"/>	
Фамилии, имена, отчества внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов		Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата	
5		<input type="text"/>	
6		<input type="text"/>	
7		<input type="text"/>	
8		<input type="text"/>	
9		<input type="text"/>	

Председатель ШИК  
Секретарь ШИК

\_\_\_\_\_  
ФИО  
\_\_\_\_\_  
подпись

Протокол подписан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
подпись  
в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Приложение № 9  
к Положению о Совете учащихся  
МБОУ «Кольцовская средняя школа»

И. Кравчук

и скреплено печатью  
Директор МБОУ «Кольцовская средняя школа»  
И. Кравчук



## Школьная избирательная комиссия

КСШ № \_\_\_\_\_  
Республика Крым

(район, город, поселение)

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

#### О результатах выборов Президента школы

На основании протокола школьной избирательной комиссии об итогах голосования на выборах « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Президента школы № \_\_\_\_\_ Республики Крым

(район, город, поселение)

школьная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать выборы Президента школы № \_\_\_\_\_ Республики Крым состоявшимися.

(район, город, поселение)

2. Признать \_\_\_\_\_ избранным Президентом школы (ФИО).

Председатель ШИК \_\_\_\_\_

Секретарь ШИК \_\_\_\_\_

\* **Примечание:** В случае если кандидат, набравший наибольшее количество голосов избирателей представил в ШИК заявление об отказе от должности, то ШИК указывая на данное заявление, признает избранным кандидата - первого, не получившего должность (пункты 1 и 3 Положения).