

**Функции**

* 1. Выступает от имени обучающихся при решении вопросов жизни Образовательного учреждения, изучает и формирует мнение школьников по вопросам школьной жизни, представляет позицию обучающихся в органах управления школой, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.
  2. Содействует реализации инициатив обучающихся во внеучебной деятельности: изучает интересы и потребности обучающихся, создает условия для их реализации.
  3. Содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении школьных проблем, согласовании интересов обучающихся, учителей и родителей, организует работу по защите прав обучающихся.

1. **Права ШУС**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

* 1. Обращаться к администрации:
     1. с ходатайством о поощрении обучающихся гимназии;
     2. за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности органов ученического самоуправления;
     3. с предложениями по улучшению организации образовательного процесса;
     4. за организационной поддержкой при подготовке и проведении мероприятий ШУС.
  2. Принимать участие в:
     1. педагогических Советах и иных собраниях, посвященных решению вопросов школьной жизни;
     2. планировании, организации и проведении школьных и внешкольных мероприятий;
     3. разработке локальных нормативных актов Образовательного учреждения в пределах своей компетенции;
     4. установлении требований к одежде обучающихся;
     5. научно-практических конференциях молодежи различного уровня;
     6. проведении опросов среди обучающихся и родителей в пределах своей компетенции.
  3. Рекомендовать:
     1. обучающихся для участия в научно-практических конференциях, конкурсах и соревнованиях различного уровня и т.д.;
     2. обучающихся для поощрения в информационных средствах Образовательного учреждения (стенды, печатные издания и т.п.);
     3. обучающихся для награждения.
  4. Принимать решения об:
     1. организации в своем составе различных секций, утверждении планов их работы и назначении их руководителей;
     2. организации работы общественной приемной Совета.
  5. Осуществлять:
     1. проведение собраний Совета не реже 2 раз в месяц;
     2. предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
     3. выборы из своего состава Президента и заместителя;
     4. проведение опросов и референдумов среди обучающихся;
     5. встречи с администрацией Образовательного учреждения по мере необходимости;
     6. сбор предложений обучающихся к администрации школы и ее коллегиальным органом управления;
     7. взаимодействие с молодежными и детскими организациями всех уровней;
     8. внесение изменений и дополнений в данное Положение;
     9. представление интересов обучающихся в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
     10. иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

1. **Обязанности ШУС**
   1. Проводить мероприятия, согласно плану работы.
   2. Представлять интересы классных коллективов на заседаниях ШУС.
   3. Представлять ежегодный отчет о проделанной работе за год перед активами классных коллективов и на заседаниях Управляющего Совета гимназии.
   4. Сознательно учиться, готовить себя к активной трудовой деятельности.
   5. Действовать на благо Образовательного учреждения, заботиться о чести и поддержании ее традиций и авторитета.
   6. Проявлять уважение к старшим.
   7. Особое внимание уделять ветеранам Великой Отечественной Войны.
   8. Заботиться о здоровье и безопасности собственной жизни, а так же жизни и здоровье других обучающихся.
   9. Всегда иметь опрятный внешний вид, согласно Положению о школьной форме.
2. **Порядок формирования и структура**
   1. ШУС формируется на выборной основе сроком на один год.
   2. В состав ШУС входят активы классных коллективов с 5 по 11 класс.
   3. Президент ШУС избирается путем прямых выборов всеми обучающимися Образовательного учреждения, сроком на 1 год.
   4. В состав Совета входят сектора, работающие по следующим направлениям:
      1. *Учебный сектор:*
         1. координирует работу руководителей сектора в классах;
         2. организует проведение внеклассных мероприятий по развитию интереса к учебе, углублению и расширению знаний обучающихся: олимпиад, викторин, предметных дней и т.п. совместно с учителями;
         3. контролирует пропуски, опоздания, дежурства в классах;
         4. оказывает посильную помощь классным руководителям;
         5. контролирует должников в библиотеке.
      2. *Культмассовый сектор:*
         1. координирует работу руководителей сектора в классах;
         2. планирует, организует и проводит все мероприятия, связанные с эстетическим воспитанием: конкурсы, вечера, дискотеки и т.д.;
         3. берет на себя организацию эстетической стороны всех коллективных творческих дел и других общественных дел;
         4. Освещает проведение мероприятий эстетического направления.
      3. *Спортивный сектор:*
         1. координирует работу руководителей сектора в классах;
         2. планирует, организует подготовку и проведение всех спортивно-туристических мероприятий в школе;
         3. разрабатывает положения об этих мероприятиях и организует судейство на них.
      4. *Информационный сектор:*
         1. координирует работу руководителей сектора в классах;
         2. отвечает за освещение всех школьных мероприятий;
         3. отвечает за выпуск оперативных информационных листов, отражающих решения ШУС.
      5. *Школьное объединение начальных классов:*
         1. Организация мероприятий для обучающихся начальных классов и включение их в общественную деятельность гимназии.
3. **Документация и отчетность**
   1. План работы ШУС составляется на учебный год, исходя из плана воспитательной работы Образовательного учреждения.
   2. Отчетным документом деятельности ШУС является протокол заседания ШУС.
   3. ШУС ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в Образовательном учреждении.
   4. Ответственность за сохранность документации несет заместитель директора по воспитательной работе и секретарь ШУСа.
   5. В конце учебного года ШУС готовит отчет о своей деятельности.
   6. Ответственность за делопроизводство возлагается на Президента ШУС.
4. **Заключительные положения**
   1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
   2. Изменения в настоящее Положение вносятся ШУС и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.