



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 582 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ  
АНГЛИЙСКОГО И ФИНСКОГО ЯЗЫКОВ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО  
На педагогическом совете  
ГБОУ № 582 *№1*  
От «30» *августа* 2016

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ №582  
*Л.Л.Петавова*  
Приказ № *236*  
От «30» *августа* 2016



## ПОЛОЖЕНИЕ об ученическом самоуправлении школы

### 1. Общие положения.

1.1. Особенности школьного уклада ГБОУ школа № 582 является ее открытость, социальная активность, инновационный характер социального партнерства всех участников образовательного процесса в реализации модели «Школа социального проектирования».

1.2. Системообразующей технологией в организации школьного уклада является проектирование, позволяющее педагогическому коллективу школы решать образовательные задачи при расширении самостоятельности обучающихся, реализующих общешкольные проекты, как традиционные, так и инициативные.

1.3. Ученическое самоуправление является формой организации образовательной деятельности школы, направлено на достижение обучающимися планируемых результатов Основной образовательной программы основного образования, обеспечивает внедрение в образовательный процесс инновационных форм взаимодействия участников в воспитательных, обучающих и развивающих практиках.

1.4. Ученическое самоуправление является демократической формой стимулирования, организации и реализации личностного развития обучающихся, включающего каждого ученика в повседневную практику продуктивного взаимодействия в образовательном пространстве школы в соответствии с их интересами и способностями.

1.5. Участие школьников в работе ученического самоуправления рассматривается как социальная, профессиональная проба обучающегося в разных видах проектной деятельности, может быть реализована в совместной деятельности с педагогическим коллективом, представителями службы психологического и социального сопровождения и администрации школы, социальными партнерами (включая родительское сообщество).

1.6. Методическое сопровождение Ученического самоуправления осуществляется в программах внеурочной деятельности социального направления (1 -7 класс) и воспитательной работе классных руководителей.

1.7. Деятельность участников Ученического самоуправления на всех уровнях подлежит оцениванию (самооцениванию) в мониторинге достижения метапредметных и личностных результатов и фиксируется в качестве персональных данных в Портфолио учащихся.

1.8. Функция ученического самоуправления – включение максимального количества обучающихся в создание, совершенствование и развитие школьного уклада в интересах школьников и их родителей, стремящихся к получению качественного образования.

1.9. Деятельность органов ученического самоуправления в школе осуществляется на основе Российского и регионального законодательства, Устава школы, Локальных актах, регламентирующих порядок формирования Портфолио обучающихся, проектную и внеурочную деятельность, а также настоящего Положения.

1.10. Порядок формирования органов ученического самоуправления определяется данным Положением, которое принимается школьной ученической конференцией, согласуется Педагогическим советом школы и утверждается Администрацией школы.

1.11. Органы ученического самоуправления формируются на основе сочетания выборности и представительства.

1.12. Структура органов самоуправления учитывает периодическую отчетность и сменяемость организационных структур, непрерывность и систематичность в его работе, основывается на взаимодействии разных органов.

1.13. Общее руководство развитием ученического самоуправления осуществляет Педагогический совет школы.

1.14. Персональную ответственность за деятельность ученического самоуправления несет заместитель директора по воспитательной работе в школе.

## **2. Цели и задачи.**

2.1. Цель ученического самоуправления, как формы организации образования – достижение планируемых результатов в реализации Портрета выпускника начальной и основной школы, воспитание гражданина с высокой демократической культурой, способного к социальному творчеству, умеющего действовать в интересах совершенствования своей личности, общества и Отечества.

2.2. Цели организации ученического самоуправления в школе:

1) интеграция воспитательных мероприятий в систему образовательных практик школы при развитии технологий проектирования содержания и форм деятельности учащихся для

достижения ими планируемых результатов, оценивания эффективности форм и методов воспитания по единым критериям, зафиксированным в Основных образовательных программах разных уровней;

2) создание модели ученического самоуправления как образовательной среды, обеспечивающей позитивную социализацию каждого учащегося, при включении их в социально активную преобразовательную деятельность по улучшению качества образовательного пространства школы, способствующей усвоению личностью социальных норм взаимодействия в социуме;

3) формирование в школе демократических отношений между педагогами, обучающимися, и их родителями, развитие социального партнерства;

4) расширение возможностей для индивидуализации образовательной траектории обучающихся при формировании активной преобразующей гражданской позиции, при расширении их прав и обязанностей по участию в создании школьного уклада и управлении школьной жизнью.

2.2. Конкретные задачи деятельности органов ученического самоуправления определяются традициями школы и инновациями, выдвинутыми самими учащимися на своих конференциях, собраниях и заседаниях, исходя из конкретных обстоятельств и своих возможностей:

1) формирование у обучающихся потребности и готовности совершенствовать свою личность, развивать способности и интересы;

2) воспитание положительного отношения к общечеловеческим ценностям и нормам коллективной жизни, законам государства, развитие гражданской и социальной ответственности за самого себя, окружающих людей, Отечество;

3) воспитание у обучающихся желания преодолевать трудности, бороться за своих друзей и окружающих людей и помогать им в самоопределении и самостроительстве;

4) выявление и развитие творческого потенциала личности каждого учащегося с учетом его возможностей, развитие самостоятельности, мышления и самосознания;

5) предоставление учащимся реальной возможности вместе с педагогами участвовать в управлении школой (прогнозировать, организовывать, исполнять и анализировать учебно-воспитательный процесс);

6) развитие навыков лидерского поведения, организаторских знаний, умений, навыков коллективной и руководящей деятельности;

7) развитие навыков и способов конструктивного общения со сверстниками и взрослыми;

8) обучение участников ученического самоуправления активным формам работы с социумом;

9) творческий и профессиональный рост педагогического коллектива.

### **2.3. Методы работы и развития ученического самоуправления:**

- проектная деятельность;
- коммунарская методика (КТД И.П. Иванова)
- деловые игры и ситуационные игры, тренинги;
- соревнования, конкурсы;
- ритуалы, традиции;
- метод авансированного доверия;
- метод ответственного поручительства;
- метод личного примера;
- метод убеждения;
- метод общественного мнения;
- метод поощрения;
- метод «педагогического инструктажа конкретного дела».

### **2.4. Атрибуты и символы ученического самоуправления:**

- ученическое самоуправление имеет право пользоваться атрибутикой школы: герб, гимн, флаг,
- разрабатывать эмблемы, девизы для отдельных направлений деятельности, мероприятий и т.д.;
- участники органов ученического самоуправления имеют персональные удостоверения с фотографией и наименованием подразделения, подписанным заместителем директора школы по воспитательной работе;
- участники ученического самоуправления могут разрабатывать формы документов и рекламных листов при согласовании с администрацией школы.

### **2.5. Принципы работы ученического самоуправления:**

- Открытость и доступность. Органы ученического самоуправления открыты для всех членов ученического коллектива.
- Добровольность и творчество. Первичным ученическим коллективам предоставляется право свободного выбора содержания деятельности, форм работы для достижения личных и коллективных целей.
- Равенство и сотрудничество. Коллективы строят свои взаимоотношения на основе сотрудничества и равноправного партнерства.
- Непрерывность и перспективность. Органы ученического самоуправления действуют на протяжении всего учебно-воспитательного процесса.

- Социальная направленность деятельности. Любая деятельность должна быть направлена на поиск путей решения актуальных проблем классного и школьного коллективов, ближайшего социума.
- Гласность и актуальность принимаемых решений.
- Коллективное принятие решений. Все предложения обсуждаются и по результатам голосования становятся решением Ученического самоуправления.
- Деятельное наполнение работы органов самоуправления. Взаимосвязь функций, полномочий, реальных прав и возможностей органов самоуправления.
- Инициатива, самодеятельность и творчество детей.
- Сочетание деятельности постоянных и выборных органов самоуправления, последовательность и систематичность их работы.
- Обязательное представительство и делегирование от классных коллективов участников ученического самоуправления школьного уровня.
- Методическое, программное сопровождение ученического самоуправления

### **3. Структура и содержание деятельности ученического самоуправления:**

Сложилась трехуровневая структура ученического самоуправления и школьного самоуправления:

- первый уровень – органы классного самоуправления: собрания классных коллективов и советы классов;
- второй уровень – органы школьного самоуправления: PR центр и Клуб лидеров;
- третий уровень – органы школьного самоуправления: общешкольная ученическая конференция, педагогический совет, Совет родителей и администрация школы.

#### **3.1. Ученическая конференция.**

3.1.1. Высшим органом ученического самоуправления является Конференция - общее собрание делегатов 1-11 классов, представительский, законодательный орган ученического самоуправления. На Конференции рассматриваются и принимаются на основе принципов демократии, гуманности и полной гласности стратегические решения, определяющие деятельность ученического коллектива школы на ближнюю, среднюю и дальнюю перспективы, оцениваются результаты этой деятельности и вносятся коррективы в ближайшие планы.

3.1.2. Количество делегатов от класса определяется самими классными коллективами. Все участники её наделяются правом решающего голоса. Участие членов коллектива в работе Конференции рассматривается не только как право, но и как обязанность.

3.1.3. Ученическая конференция собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. При необходимости ученическая конференция собирается по уровням начального, основного и среднего образования.

3.1.4. Ученическая конференция:

- 1) определяет основные задачи деятельности ученического самоуправления;
- 2) принимает отчеты структур ученического самоуправления по реализации традиционных и инициативных проектов;
- 3) утверждает передачу традиций по реализации проектов от параллели к параллели;
- 4) осуществляет общественное голосование и определяет рейтинг «Событие года»;
- 5) формирует рейтинг классных ученических советов с вручением соответствующих свидетельств;
- 6) выносит благодарности социальным партнерам по реализации проектов;
- 7) утверждает Правила, Памятки (заповеди, законы, правила и др.) и другие документы для органов ученического самоуправления;
- 8) вырабатывает предложения по совершенствованию работы школы в адрес школьного руководства;
- 9) заключает договоры, соглашения о сотрудничестве, устанавливает деловые связи с другими органами самоуправления, коллективами, государственными учреждениями, школьными и сторонними общественными организациями;
- 10) определяет меры участия учащихся и органов самоуправления в общественной жизни и трудовой деятельности школы, района, города.

3.1.5. Решения ученической' конференции, принятые в рамках ее полномочий, являются обязательными для всех органов ученического самоуправления и всех учащихся школы.

## **3.2. Классное собрание**

3.2.1. Высшим органом ученического самоуправления класса является собрание всех учащихся класса - классное собрание.

3.2.2. Классное собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.2.3. Классное собрание:

- 1) Обсуждает любые вопросы жизнедеятельности класса, принимает по ним необходимые решения.
- 2) Решает все важнейшие вопросы жизни классного коллектива.
- 3) Избирает классный ученический совет, его председателя и заместителя.
- 4) Избирает делегатов на школьную ученическую конференцию.

5) Избирает представителей в PR центр школы в соответствии с их желанием и наличием требуемых умений.

6) Совместно с классным руководителем рассматривает и утверждает план внеурочной работы.

7) Утверждает поручения, слушает отчеты об их выполнении.

8) Высказывает предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса.

9) Принимает решения о расходовании заработанных классным коллективом денег.

3.2.4. Участие в работе классного собрания может оцениваться как социальная проба, при принятии собранием соответствующего решения и согласовании с классным руководителем.

3.2.5. По решению классного ученического совета в необходимом случае может быть проведено закрытое классное собрание.

### **3.3. Классные ученические советы**

3.3.1. В период между классными собраниями жизнь ученического коллектива регламентируется на уровне классных ученических советов, являющихся исполнительным органом ученического самоуправления.

3.3.2. Количественный состав классного ученического совета и распределение обязанностей в нем определяет классное собрание с учетом рекомендаций школьного ученического совета. Должности, иерархия, порядок взаимодействия в ученическом совете определяется каждым классным коллективом самостоятельно в соответствии с функциями и задачами на планируемый период.

3.2.3. Работа в классном ученическом совете является профессиональной пробой, оценивается всем классным коллективом при участии классного руководителя.

3.2.4. Задачи классного ученического совета:

1) Подготовить и провести минимум одно общешкольное событие в рамках традиционного уклада школьной жизни (с помощью классного руководителя, самостоятельно или в партнерстве с параллельными классами, другими социальными партнерами школы). Это событие (проект) осуществляется всегда силами одной параллели, передача традиций осуществляется на ученической конференции.

2) Организовать общественное обсуждение проекта, включая родителей обучающихся. Подготовить отчет по реализации общешкольного события и представить его на Ученической конференции.

3) Выбрать одного (двух) полномочных представителей от класса в PR центр ученического самоуправления для получения всей оперативной информации о событиях на общешкольном

уровне, продвижения интересов классного совета для участия этих событиях, расширении социального партнерства класса при реализации различных проектов.

4) Проводить на уровне класса все предложенные PR центром опросы, мероприятия, выборы.

5) Вести классный уголок Ученического самоуправления с обновлением оперативной информации о возможностях для каждого ученика (команды) получить опыт в реализации разных общешкольных проектов.

6) Совместно с классным руководителем организовывать работу с Портфолио учащихся, защищать права учащихся на получение отзывов, сертификатов и других удостоверяющих документов по результатам проектной деятельности.

7) Собирать информацию и готовить представление класса на ученическую конференцию для определения рейтинга класса.

### **3.3. Школьный PR центр.**

**3.3.1. PR центр<sup>1\*</sup>** является общешкольным органом ученического самоуправления исполнительского уровня.

1) Членство в центре персональное, участники направляются из каждого класса по одному или двум представителям (со 2 – по 11 классы).

2) Работа в PR центре является профессиональной пробой и подлежит оцениванию в Портфолио<sup>2</sup>. Оценивание осуществляется как в формате самооценивания, так и через систему отзывов, решений классных собраний, других документов, приобретаемых участниками в процессе выполнения своих обязанностей.

3) Рекомендуемый состав каждого подразделения 12 человек (разновозрастные группы). При наличии вакансий осуществляется дополнительный набор участников.

4) Распределение обязанностей внутри каждого подразделения происходит по желанию учащихся и в соответствии с их возрастными особенностями (помощь в распределении обязанностей может оказывать педагог-организатор, заместитель директора по воспитательной работе, педагог, реализующий соответствующую направлению программу внеурочной деятельности).

4) При желании осуществляется ротация внутри подразделения, но не ранее чем через половину учебного года.

### **3.3.2. Цели PR центра:**

---

<sup>1</sup> Центр по работе с общественностью

<sup>2</sup> Статус члена PR центра оценивается в 30 баллов при условии положительного оценивания его деятельности классным советом (классным собранием).



- 1) Создание условий для самореализации учащихся при включении их в конкретную практическую (проектную) деятельность воспитательной и социализационной направленности;
- 2) Овладение обучающимися навыками мастерства в общественной работе школы.

### **3.3.3. Направления деятельности (функции PR центра):**

- 1) Планирование и организация информационных программ, касающихся работы школы.
- 2) Создание системы источников информации, полезных для ученического и педагогического коллективов школы, доведение их до классных советов.
- 3) Анализ и обобщение первичной информации, разработка форм ее представления всем участникам образовательного процесса в школе.
- 4) Формирование с помощью средств массовой информации школы и социальных партнеров объективного представления о школе.
- 5) Представление с помощью средств массовой информации отношения ученического коллектива к экономическим, экологическим и социальным вопросам.
- 6) Распространение в печати, по радио и телевидению материалов об основных направлениях развития школы, достижениях школы в вопросах образования.
- 7) Подготовка сообщений, комментариев и обзоров для средств массовой информации о событиях в школе.
- 8) Организация пресс-конференций, брифингов, проведение встреч и интервью с представителями средств массовой информации по актуальным вопросам текущей деятельности школы.
- 9) Подготовка видеофильмов, создание и пополнение видео- и фонотеки о деятельности школы.
- 10) Обеспечение взаимодействия с центрами изучения общественного мнения и составление собственных программ по изучению и определению мнения общественности о деятельности школы.
- 11) Создание медиатек и хранилищ продуктов проектной деятельности ученического коллектива.
- 12) Поддержка инициатив ученического коллектива школы.
- 13) Изучение интересов и потребностей учащихся школы, профессиональная ориентация.
- 14) Организация помощи классным советам по подготовке мероприятий школьного уклада.

### **3.3.4. Права PR центра:**

- 1) Запрашивать и получать от структурных подразделений школы документацию и информацию, необходимую для выполнения своих функций.

2) По согласованию с администрацией школы привлекать специалистов для подготовки материалов для опубликования в средствах массовой информации.

3) взаимодействовать со всеми подразделениями школы по вопросам подготовки материалов в СМИ (получение разъяснений специалистов школы, технических консультаций, отчетов о выполнении планов, мнений работников на сообщения в СМИ о школе, пр.).

Член PR центра имеет право:

1) обращаться к любому работнику школы с вопросами и предложениями по проблемам, волнующим учащихся;

2) требовать обсуждения в PR центре любого вопроса, если это требование поддерживает 1/3 часть членов;

3) принимать активное участие в работе любого органа ученического самоуправления в школе.

### **3.3.5. Ответственность членов PR центра:**

1) Члены PR центра несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, а также за достоверность информации, предоставленной средствам массовой информации и другим заинтересованным лицам; соблюдение режима доступа к информации, защищаемой законом о защите информации.

2) деятельность PR центра подотчетна Ученической конференции.

3) персональное участие членов PR центра в его деятельности подотчетно классному Совету.

Члены PR центра обязаны:

1) присутствовать на каждом заседании PR центра;

2) активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов;

3) добросовестно выполнять поручения PR центра;

4) проявлять самостоятельность, инициативу и организованность;

5) консультироваться по вопросам предоставления доступа к информации различных социальных групп;

6) нести ответственность за сохранность имущества школы, предоставляемого для реализации их функциональных обязанностей;

7) согласовывать тематику исследований с администрацией школы.

### **3.3.5. Структура PR центра:**

Деятельность PR центра осуществляется по четырем направлениям, что делает целесообразным формирование 4-х подразделений: Пресс-сектор; Сектор менеджмента, Сектор Аналитиков, Сектор «Хранители традиций».

#### **3.3.5.1. Пресс - сектор**

Пресс-сектор – ученическое объединение информационного сопровождения школьного уклада, функционирование которого направлено на создание условий для реализации профессиональных интересов (для учащихся, желающих в будущем получить профессии журналиста и др.).

Пресс - сектор создан для осуществления:

- поэтапного решения задач создания единого информационного пространства школы;
- содействия развитию издательского дела школы;
- поддержки одарённых детей;
- создания условий для поддержки инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности.

Деятельность Пресс-сектора организуется и осуществляется на началах широкой самостоятельности в соответствии с образовательными возможностями школы и ее социальных партнеров.

Задачи деятельности Пресс-сектора:

- предоставление возможности всем членам школьного коллектива оперативно получать информацию о школьной жизни, событиях, волнующих школьников, используя электронные носители новостных лент в школе, стенды;
- организация выпуска школьного журнала «School Forbs» и других печатных изданий, включая издания на электронных носителях и на сайте школы;
- проведение конкурсов стенной классной печати, включая уголки Ученического самоуправления, газет, рисунков, творческих мероприятий, связанных с развитием коммуникативных компетенций учащихся;
- проводить пресс-конференции, брифинги по актуальной информации для педагогов, учащихся и их родителей;
- осуществлять взаимодействие с российскими и городскими СМИ;
- работать над символикой органов ученического самоуправления.

### **Права Пресс-сектора**

- Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в классных коллективах, школьной жизни.
- Получать время для выступлений представителями Пресс-сектора на классных часах, конференциях и др. классных и школьных мероприятиях.
- Распространять журнал в школе и за её пределами.
- Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности.
- Иметь место на территории школы для размещения информации.

- Привлекать педагогический коллектив для работы (редактирование, верстка и др.)

### **Структура Пресс-сектора**

В состав Пресс-сектора входят подразделения: редакционный отдел, фотоцентр, аудио-видео студия, отдел стенной печати, отдел «Внешние связи», пресс-бюро, студия WEB- дизайна.

#### 1) Редакционный отдел (5 человек):

- формирует запрос по требуемым знаниям по журналистике,
- организует просветительскую и популяризационную деятельность по направлениям работы Пресс-сектора в школе;
- осуществляет сбор материалов для журнала,
- собирает информацию, обрабатывает её и пишет статьи,
- разрабатывает сценарии для радиопередач и видеофильмов,
- осуществляет документооборот Пресс – сектора и обеспечивает преемственность передачи материалов сменному составу;

#### 2) Фотостудия (2 человека):

- осуществляет фотосъемку значимых событий в школе,
- обеспечивает хранение фотоматериалов и их доступность педагогическому коллективу школы,
- оказывает посреднические услуги по удовлетворению запросов пользователей при соблюдении законодательства по защите информации (администрации ОУ, педагогов, родителей, учеников);

#### 3) Видеостудия (1-2 человек):

- работает в направлении организационного обеспечения видеосъемок,
- создает видеотеку школы;

#### 4) Отдел стенной печати (2 человека):

- отражает на стендах текущие новости школы,
- выпускает тематические информационные листы,
- устраивает выставки и конкурсы;

#### 5) Отдел «Внешние связи» (1 – 2 человека):

- осуществляет взаимодействие юных корреспондентов со средствами массовой информации;
- распространяет опыт работы пресс - сектора школы.

#### 6) Типография (1-2 человека):

- совместно с работниками школы оказывает полиграфические услуги (набор и распечатка текстов и эскизов, верстка журнала);
- распространяет журнал по школе;

- создаёт рекламу.

7) Студия WEB- дизайна (1 – 2человека):

- занимается поддержкой сайта пресс- центра;

### **Профессиональные пробы, которые могут быть пройдены в Пресс-секторе**

- 1) **Редактор журнала.** Редактор несет ответственность за подбор содержания журнала, содержания сроков выхода в печать и получение каждым классом школы номера журнала. Он контролирует работу компьютерной поддержки, консультирует корреспондентов.
- 2) **Дизайнер.** Его обязанность - разработать дизайн выпуска + обложку. Дизайнер осуществляет набор и макетирование материалов школьного журнала на компьютере, а также консультирует учащихся по вопросам дизайнерского оформления своих статей и творческих работ.
- 3) **Журналист.** Собирает информацию, обрабатывает ее и пишет статьи, создает рекламу, листовки, проводит микроисследования и опросы по тематике журнала.
- 4) **Специалист по рекламе.** Проводит интервью - беседы с лицами, желающими представить свои рекламы в журнале (например реклама проекта, реализуемого группой учащихся или классным советом), обсуждает условия, оказывает консультации по ее созданию и размещению.

Прохождение профессиональной пробы засчитывается учащемуся при предоставлении отчета о собственной деятельности по результатам на ученической конференции.

### **Организационная поддержка деятельности Пресс-сектора**

- Пресс-сектору предоставляются ресурсы школы для реализации деятельности (фотоаппарат, компьютеры, принтеры, типография и др.);
- Членам Пресс-сектора выдаются специальные удостоверения.
- Администрация школы содействует в налаживании взаимодействия с пресс-центрами других школ и иными организациями.

#### **5.3.5.2. Сектор менеджмента**

Сектор менеджмента – ученическое объединение, созданное для реализации профессиональных интересов для учащихся, желающих принять непосредственное участие в организации мероприятий школьного уклада, желающих попробовать себя в профессии организаторов, менеджеров и др.).

Основная идея сектора менеджмента – развитие творческих способностей обучающихся в поиске инновационных, актуальных для подростков форм проведения общешкольных проектов и мероприятий.

**Сектор менеджмента** создан для осуществления:

- практического воплощения замыслов, содержащихся в планах, программах, стратегиях ученического самоуправления, разработки оперативных мер, направленных на практическую реализацию принятых стратегий развития школьного уклада;
- поэтапного решения задач создания единого традиционного уклада школьной жизни;
- содействия развитию проектной культуры участников образовательной деятельности;
- поддержки социально-активных детей;
- создания условий для реализации инициативы, активности у учащихся в значимой для них деятельности;
- использования и внедрения современных технологий в учебно-воспитательный процесс.

Деятельность Сектора менеджмента организуется и осуществляется на началах широкой инициативы и самостоятельности в соответствии с образовательными возможностями школы и ее социальных партнеров.

**Задачи деятельности Сектора менеджмента:**

- поиск новых форм проведения общешкольных традиционных мероприятий;
- сопровождение общешкольных, классных мероприятий и воспитательных проектов;
- координация деятельности разных структурных подразделений ученического самоуправления в реализации общешкольных событий и проектов;
- предоставление помощи всем членам школьного коллектива в освоении технологий организации командной работы, проектной деятельности, коллективной творческой деятельности при осуществлении общешкольных мероприятий;
- поиск социальных партнеров и организация встреч проектных групп;
- согласование интересов участников проектных групп, создание документов по проектам;
- предоставление помощи участникам проектных групп в подготовке отчетов на ученической конференции.

**Права членов Сектора менеджмента**

- Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в классных коллективах, школьной жизни.
- Получать время для выступлений на классных часах, конференциях и др. классных и школьных и внешкольных мероприятиях.
- Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности.
- Привлекать педагогический коллектив для работы.

**Структура Сектора менеджмента**

В состав **Сектора менеджмента** входят подразделения: спортивный отдел, научный отдел, творческий отдел.

**1) Спортивный отдел (3 человека):**

- координирует работу спортивных секций и кружков школы,
- оказывает помощь преподавательскому составу в проведении спортивных состязаний и праздников;
- размещает на стендах школы информацию о результатах спортивных состязаний и игр;
- организует встречи с победителями и призерами спортивных состязаний с учащимися младших классов;
- организует мастер – классы по разным видам спорта с приглашением интересных людей (включая родителей учащихся);
- популяризация здорового образа жизни и повышение статуса учащихся, сдавших нормы ГТО.

**2) Научный отдел (5 человек):**

- координирует работу участников Научного общества учащихся, исследовательских кружков школы,
- оказывает помощь преподавательскому составу в проведении научных конференций, семинаров и праздников;
- размещает на стендах школы информацию о результатах работ;
- организует встречи с победителями и призерами конкурсов и олимпиад с учащимися младших классов;
- организует мастер – классы по исследовательским, инженерным проектам с приглашением интересных людей (включая родителей учащихся);
- готовят информационные программы по новейшим достижениям науки и техники, популяризируя профессии исследователя и инженера.

**3) Творческий отдел (4 человека):**

- координирует работу творческих кружков и программ школы,
- оказывает помощь преподавательскому составу в проведении творческих событий, выставок и праздников;
- размещает на стендах школы информацию о результатах;
- организует встречи с победителями и призерами творческих конкурсов с учащимися младших классов;
- организует мастер – классы по творческим направлениям с приглашением интересных людей (включая родителей учащихся);
- готовят информационные программы по событиям в культурной жизни Санкт-Петербурга.

## **Профессиональные пробы, которые могут быть пройдены в Сектора менеджмента**

**1) Организатор досугов младших школьников и подростков.** Организатор способен спланировать и провести досуговое мероприятие с использованием коммуникативных, спортивных игр и несет ответственность за их подбор, технику безопасности участников и достижение ими планируемых результатов.

**2) Организатор выставок.** Его обязанности:

- разработать дизайн выставки,
- помочь авторам творческих работ найти поддержку у социальных партнеров, разместить экспонаты, создать рекламу,
- проконсультировать учащихся по вопросам организации экспозиций и презентаций творческих работ.

**3) Эксперт научного совета школы.** Эксперт обладает квалификацией оценивать продукты детской деятельности в соответствии с выработанными Школьным советом критериями, умеет аргументировать свою оценку, обработать информацию и написать отзыв и рецензию на работу учащегося, представить его интересы в случае расхождения экспертов в оценивании продукта детской деятельности.

### **Организационная поддержка деятельности Сектора менеджмента**

- Членам Сектора менеджмента предоставляются ресурсы школы для реализации деятельности (оборудование кабинетов, материальные ресурсы поддержки дополнительного образования и внеурочной деятельности);
- Членам Сектора менеджмента выдаются специальные удостоверения.
- Администрация школы содействует в налаживании взаимодействия с организаторами спортивной, научной и творческой деятельности других школ и иными организациями.

### **5.3.5.3. Сектор аналитики**

**Сектор аналитики** – ученическое объединение для организации помощи педагогическому коллективу в аналитическом, мониторинговом сопровождении воспитательной работы в школе. Функционирование Сектора аналитики направлено на создание условий для реализации профессиональных интересов учащихся, желающих в будущем получить профессии, связанные с обработкой больших объемов информации, имеющих склонность к математическим наукам, программированию.

Основная идея формирования Сектора аналитики: привлечь мотивированных учащихся к системе мониторинга воспитательной работы в школе для выработки инновационных критериев оценивания эффективности мероприятий и форм работы.

#### **Задачи Сектора Аналитики:**



- накопление, обработка, обобщение результатов изучения общественного мнения по актуальным вопросам образования в школе,
- определение социального самочувствия детей и подростков в школе, их отношения к общественно-полезной деятельности;
- мониторинговое сопровождение общешкольных, классных мероприятий и воспитательных проектов;
- предоставление помощи всем членам школьного коллектива в освоении технологий оценивания проектной деятельности, коллективной творческой деятельности при осуществлении общешкольных мероприятий;
- поиск социальных партнеров и организация обсуждений планируемых результатов и критериев их достижения на встречах проектных групп;
- предоставление помощи участникам проектных групп в оценивании достигнутых результатов.

#### **Права членов Сектора Аналитики**

- Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в классных коллективах, школьной жизни.
- Получать время для выступлений на классных часах, конференциях и др. классных и школьных и внешкольных мероприятиях.
- Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности.
- Привлекать педагогический коллектив для работы.

#### **Источниками для осуществления анализа являются:**

1. Данные внутришкольного контроля и оперативной информации (таблицы, графики, диаграммы, качественные характеристики воспитательного процесса).
2. Анализ воспитательных мероприятий.
3. Материалы анкетирования обучающихся, учителей, родителей.
4. Статистические данные, представленные на официальных сайтах образовательных учреждений.

#### **Структура Сектора аналитики.**

В состав Сектора аналитики входят подразделения: исследовательский отдел, отдел статистики, компьютерный отдел.

##### **1) Исследовательский отдел:**

- участвует в формировании критериев оценки результативности воспитательных мероприятий совместно с педагогическим коллективом;

- проводит оценку результативности мероприятий в соответствии с критериями, разработанными в школе с использованием согласованных анкет, опросников;
- оформляет результаты для передачи педагогическим работникам и другим отделам Сектора аналитики;
- выявляет причины отклонений показателей и индикаторов от нормативов и вносит предложения об усовершенствовании мероприятия;
- непосредственно участвует в социологических опросах и исследованиях среди школьников, родителей, учителей и общественности, проводимых психологом, социальным педагогом и классными руководителями.

## **2) Отдел статистики:**

- обобщает статистические данные по актуальным вопросам воспитания, размещенные на официальных сайтах образовательных учреждений, в педагогической литературе;
- обобщает данные исследований различных проектных групп, других подразделений ученического самоуправления по формам, утвержденным в локальных актах школы;
- проводит статистическую обработку данных и представляет результаты на ученической конференции;
- оказывает консультационные услуги по вопросам статистической обработки результатов.

## **3) Компьютерный отдел:**

- создает условия для применения компьютерных программ для обработки разнообразных данных мониторинга;
- расширяет возможности для учащихся получать практику в компьютерном моделировании при обработке данных о воспитательной работе школы;
- оказывает консультации по вопросам компьютерного моделирования при оценивании результатов деятельности.

### **Профессиональные пробы, которые могут быть пройдены в Секторе аналитики.**

**1) Интервьюер** непосредственный исполнитель аналитического исследования, обязанности которого связаны с непосредственным общением с анкетиремым, он должен уметь провести опрос грамотно, этично, с соблюдением всех требований к продуктивной коммуникации.

**2) Анкетер** проводит сбор социологической информации с помощью анкетного опроса. В обязанности анкетера входит: определение оптимальной ситуации для проведения анкетирования, инструктаж по заполнению анкеты, обеспечение возврата анкет, сохранение анонимности ответов респондентов.

3) **Социолог** принимает участие в составлении программ и проведении социологических исследований, анализе данных и их обработке и интерпретации, разработке различных проектов.

4) **Аналитик** — специалист, который занимается обработкой и структурированием информации и составлением на их основе аналитических таблиц, графиков, планов, предоставляя данные в виде, удобном для понимания и готовом для дальнейшего использования.

### **Сектор «Хранители традиций»**

**Сектор «Хранители традиций»** – ученическое объединение для организации помощи педагогическому коллективу в создании, развитии и сохранении школьных традиций как важнейшего инструмента воспитания.

Основная идея создания сектора – вовлечение учащихся в сохранение и развитие традиций школы и образования в целом, поиск инновационных форм их реализации в изменяющемся мире, создание преемственности и братства выпускников.

**Функционирование Сектора «Хранители традиций»** направлено на:

- сплочение обучающихся, воспитание чувства гордости за школу, уважения к общественному мнению;
- создание условий для реализации профессиональных интересов учащихся, желающих в будущем получить профессии, связанные с изучением культурных традиций, истории науки, музейного дела.

### **Задачи Сектора «Хранители традиций»<sup>3</sup>:**

- вовлечение учащихся в создание, развитие и сохранение традиций школы, города, народа, страны;
- изучение и популяризация традиций российской школы, ее истории и миссии в современных условиях;
- изучение истории своей школы, поддержка и развитие ее традиций;
- создание информационного пространства на основе современных представлений о роли музеев в популяризации культуры.

### **Права членов Сектора «Хранители традиций»**

- Иметь доступ к информации о событиях, происходящих в классных коллективах, школьной жизни, архивам школы.

---

<sup>3</sup> Традиции – множество представлений, обрядов, привычек и навыков практической и общественной деятельности, передаваемых из поколения в поколение, выступающих регулятором общественных отношений.

- Получать время для выступлений представителей на классных часах, конференциях и др. классных и школьных и внешкольных мероприятиях.
- Пользоваться организационной и иной поддержкой должностных лиц школы при выполнении своей деятельности.
- Привлекать педагогический и родительский коллектив для работы.
- Вести переговоры с выпускниками школы, жителями микрорайона, муниципальными служащими по актуальным вопросам истории школы.

### **Структура Сектора «Хранители традиций»**

В состав Сектора «Хранители традиций» входят подразделения: архивный отдел, музейный отдел.

#### **1) Архивный отдел (3 человека):**

- участвует в создании и структурировании архива школы совместно с педагогическим коллективом;
- проводит поиск документов по истории школы в архивах и информационных источниках
- оценку;
- оформляет результаты исследований исторических документов, бесед с очевидцами, материалов СМИ и т.д.;
- описывает традиции школы для сохранения их для будущих поколений;
- устанавливает, подтверждает и защищает авторские права обучающихся в реализации проектной деятельности в школе;
- вносит предложения по созданию новых и усовершенствованию имеющихся форм хранения материалов творческой деятельности обучающихся в долгосрочной перспективе;
- привлекает социальных партнеров и выпускников школы к формированию архива школы.

#### **3) Музейный отдел (7 человек):**

- создает временные и постоянные музейные экспозиции, распространяя информацию об истории школы;
- осуществляет помощь учащимся в создании и презентации экспонатов музея, включая интерактивные;
- проводит экскурсии по стационарным и временным экспозициям в школе, готовит тематические мероприятия (встречу выпускников школы), мероприятия по истории и традициям общественной, культурной и научной жизни общества.

**Профессиональные пробы, которые могут быть пройдены в Секторе «Хранители традиций».**

- 1) **Специалист Музейного дела** осуществляет сбор материалов, артефактов, аудио и видео информации, документов по различным вопросам развития отечественных традиций

становления системы образования; а также умеет организовать музейное пространство в интерактивном режиме с применением современных форм, включая виртуальные.

- 2) **Экскурсовод** способен подготовить и провести тематические экскурсии по различным вопросам, как на основе стационарной экспозиции, так и в условиях экспозиций музея одного дня, одного экспоната и т.д. Экскурсовод проводит отбор информации для экскурсии в соответствии с ее актуальностью, значимостью для адресных групп.

### **3.4. Клуб лидеров**

3.4.1. Клуб лидеров является временным подразделением ученического самоуправления школы, формирующегося из числа участников инициативных групп, выдвинувших свои проекты на общешкольный уровень.

3.4.2. Членом клуба лидеров становится команда, инициирующая социальный проект и зарегистрировавшаяся в PR центре, подписавшая согласие на участие в выборах и условия для приобретения статуса Команды Лидеров.

3.4.3. Статус лидера присваивается каждому члену проектной команды, которая во время выборов увеличила свои ряды не менее чем в три раза и реализовала силами учащихся и социальных партнеров школы свой проект.

3.4.4. Клуб лидеров формируется для поддержки командами друг друга во время выборов, организации презентаций, пресс конференций и других мероприятий, необходимых для продвижения идей проекта.

3.4.5. Члены Клуба лидеров, входящие в проектные группы не являются соперниками, поскольку количество инициированных проектов, которые могут быть реализованы в школе, не лимитируется.

3.4.6. Взаимодействия в проектной группе осуществляется на основе распределенного лидерства, при этом каждый участник имеет право на презентацию идеи проекта в любых аудиториях.

3.4.7. Статус лидерства является высшим в иерархии ученического самоуправления, что фиксируется в Портфолио соответствующим сертификатом<sup>4</sup>.

## **4. Организация работы органов ученического самоуправления**

4.1. Органы ученического самоуправления работают во взаимодействии с администрацией, Педагогическим советом школы, родительскими комитетами, а также с общественными организациями и другими самостоятельными объединениями, существующими в школе.

---

<sup>4</sup> Статус лидера в Портфолио оценивается в 50 баллов.

4.2. Решения органов ученического самоуправления принимаются открытым или тайным голосованием (по усмотрению учащихся).

4.3. Решения принимаются простым большинством, но мнение меньшинства должно внимательно выслушиваться и учитываться.

4.4. В случае несогласия с решением органа ученического самоуправления любой ученик может опротестовать это решение в вышестоящем органе самоуправления.

4.5. Работа органов ученического самоуправления осуществляется гласно, т.е. ученический коллектив должен быть своевременно информирован о предстоящих и прошедших делах.

## **5. Выборы членов ученического самоуправления.**

- Выборы органов ученического самоуправления в классах и в школе проводятся раз в год.
- Конкретные сроки проведения выборов назначает Школьная ученическая конференция.
- Порядок проведения выборов определяется данным Положением.

### **5.1. Выборы классного ученического совета**

5.1.1. Классный ученический совет избирается классным собранием.

5.1.2. Количественный состав классного ученического совета собрание определяет с учетом рекомендаций Школьного ученического совета.

5.1.3. Выдвижение кандидатур:

- 1) Выдвигать кандидатуры в ученический совет класса имеет право каждый ученик данного класса.
- 2) Выдвигающий кандидатуру должен мотивировать (обосновать) свое предложение.
- 3) Выдвигаемый кандидат заносится в список для голосования, если он дает на это согласие.
- 4) Включенным в список кандидатам предоставляется возможность высказать свои предложения по организации жизни коллектива.
- 5) После этого проводится обсуждение кандидатур (мотивированные высказывания в поддержку или предложения об отводе).
- 6) Предложения об отводе ставятся на голосование.
- 7) После обсуждения в списке для голосования должно остаться кандидатур больше, чем необходимо избрать в совет (хотя бы на 1).

5.1.4. Голосование:

- 1) Способ голосования (открытое или тайное) определяет собрание.
- 2) Для проведения голосования избирается счетная комиссия (3-5 человек).
- 3) Если принято решение о тайном голосовании, счетная комиссия оперативно оформляет бюллетени.

- 4) Голосующие оставляют в бюллетене фамилии только тех кандидатов, которых они поддерживают, остальные вычеркивают (любое количество).
- 5) Счетная комиссия производит подсчет голосов (только "за") и проставляет результаты в списке кандидатов на доске.
- 6) Если выборы проводятся открытым голосованием, то каждая кандидатура ставится на голосование отдельно (считаются голоса "за").
- 7) Избранными в классный ученический совет считаются те кандидаты, которые получили относительное большинство голосов, но не менее половины от числа голосовавших.
- 8) Если количество избранных в совет меньше необходимого, проводятся дополнительные выборы.
- 9) Из числа членов совета собрание может быть избран председатель совета (по решению класса), остальные обязанности распределяются между членами совета по их усмотрению.

## **5.2. Делегирование представителей класса в PR центр.**

- 1) Кандидатами в Школьный PR центр могут быть любые учащиеся класса, в том числе выбранные на классных собраниях представители классных ученических советов 2-11 классов (принцип делегирования) и самовыдвиженцы.
- 2) Кандидатура от класса должна быть информирована о правах и обязанностях членов PR центра, а также возможностями, открывающимися для учащихся и класса в целом при активном сотрудничестве с PR центром.
- 2) Обязательным условием делегирования участника является формулирование поручений к участнику от класса, при этом оговариваются условия отчетности.
- 3) По решению класса может быть выбрана кандидатура (кандидатуры) помощника.

## **5.3. Выборы команд в «Клуб лидеров»**

- 1) На классных собраниях представители PR центре разъясняют принципы формирования «Клуба лидеров», объявляют в классах, рассказывают о принципах командной работы и распределения лидерства.
- 2) Классный Совет в совместной деятельности с классным руководителем и одноклассниками разрабатывают командный социальный проект и принимают решение о выдвижении проекта в выборную кампанию года.
- 3) PR центр осуществляет регистрацию команд, консультируя кандидатов по заполнению соответствующего заявления на участие в выборах «Клуб лидеров».
- 4) Встречи проектных команд, выработка стратегии рекламной выборной компании, структуры и программы работы «Клуба лидеров».
- 5) Подготовка командами паспортов социальных проектов, агитационных материалов, бюллетеней для выборов.

- 6) Встречи с потенциальными социальными партнерами, избирателями, разъяснения сути социального проекта, набор участников.
- 7) «День тишины».
- 8) «День выборов». Голосование на пунктах избирательного участка по бюллетеням (Приложение 3).
- 9) Выборщик может отметить в бюллетене любое количество поддерживаемых проектов, вписать свое имя в те, где он выражает свое согласие участвовать.
- 10) Подведение итогов избирательным центром. Объявление рейтинга проектов по количеству проголосовавших, по количеству участников. Победителями становятся пять проектов, набравших максимальные рейтинги. Проекты победители получают поддержку педагогического коллектива и социальных партнеров школы.
- 11) Формирование состава инициативных лидерских проектов, утверждение в PR центре плана реализации.

## **6. Ученическое самоуправление и педагогический коллектив школы.**

- 6.1 Педагогический коллектив (директор, его заместители, классные руководители, учителя) оказывает органам ученического самоуправления, их лидерам необходимую помощь, но не подменяет их.
- 6.2 Педагоги могут обращаться с той или иной просьбой или предложением к органам ученического самоуправления, высказывать свои замечания по их работе, но решения органы ученического самоуправления принимают сами.
- 6.3. Педагоги не могут отменять решения органов ученического самоуправления, но могут обжаловать их в вышестоящих органах самоуправления (сами или через директора школы).
- 6.4. Если директор школы не согласен с решением ученической конференции, он может приостановить исполнение этого решения и оперативно вынести этот вопрос на рассмотрение Педагогического совета школы.
- 6.5. Если учащиеся школы проводят закрытое классное собрание, они обязаны в тот же день информировать классного руководителя о принятых собранием решениях.
- 6.6. Учителя начальных классов осуществляют систематическую подготовку младших школьников к участию в ученическом самоуправлении в рамках внеурочной деятельности и классных часов.
- 6.7. Консультантами в организации деятельности советов, комиссий и служб Совета представительства являются заместители директора и учителя (по согласованию), которые выполняют просветительскую, образовательную и методическую функции.



## МЕТОДИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ ПРОЕКТА

1. Название проекта:
2. ФИО членов проектной команды:
3. Год разработки проекта:
4. Вид проекта: (сроки, вид проекта, доминирующая деятельность).
5. Степень распространения: предполагаемое количество участников
6. Проблема, на решение которой направлен проект:
7. Цели и задачи проекта:
8. Ожидаемые результаты проекта
9. Содержание деятельности в проекте:
10. Предполагаемые социальные партнеры:
10. План действий и реализация проекта
11. Форма продукта:
12. Форма презентации продукта:
13. Режим работы:
14. Учебно-методическое оснащение:

### Приложение 2.

#### Определение рейтинга общественной активности класса

В течение года Классным ученическим советом совместно с классным руководителем ведется рейтинг активности классов, начисляются баллы.

Рейтинговая таблица разбита на две лиги: младшую (5–8 классы) и старшую (9–11 классы) с учетом возрастных особенностей учащихся. Она ставит перед собой три цели:

- 1) систематизировать воспитательные мероприятия школы в единый увлекательный процесс;
- 2) обеспечить внутреннюю (не административную) мотивацию классов, учащихся и педагогов к участию в совместной общественной жизни школы;
- 3) получить возможность удобного анализа и диагностики эффективной воспитательной деятельности классных коллективов и их руководителей.

Схема рейтинга имеет этапы реализации:

- 1) Сентябрь – выборы ученического актива и планирование деятельности классного ученического самоуправления на год.
- 2) Октябрь-декабрь – первое полугодие и подсчет промежуточных итогов рейтинга.
- 3) Май – подведение окончательных итогов на общешкольной конференции.

#### Показатели для оценивания общественной активности класса

2. Рейтинговая оценка определяется на основе следующих показателей:

- Организация общешкольного мероприятия – 10 б.
- Командное участие класса в мероприятиях общешкольного уровня – 5 б.
- Персональное участие представителей классов в мероприятиях общешкольного уровня (по одному баллу за мероприятие).
- Публикация в школьном журнале – 3 балла.
- Победитель и призер в школьных конкурсах – по 3 балла за каждый.
- Победитель и призер в городских мероприятиях – 5 баллов.
- Победитель и призер в российском и международном мероприятии – 10 баллов.
- Участие в выборах социальных проектов в «Клуб лидеров» - 5 баллов.
- Проект победитель выборов социальных проектов в «Клуб лидеров» - 25 баллов.

3. Результативность рейтинга отражается на сайте школы.

4. По решению ученической конференции индикаторы общественной активности класса могут быть дополнены.

### Приложение 3.

#### Бюллетень для голосования на выборах социальных проектов

№	Название проекта и состав проектной команды	Голосую за реализацию проекта в школе	Готов участвовать в проекте (необходимо вписать свое имя, фамилию и класс)	Считаю проект нецелесообразным
1				
2				
3				
4				
5				
5				