

# **Положение**

## **об органах ученического самоуправления**

### **МБОУ лицея №8 г.Ставрополя им.Н.Г.Голодникова**

#### **Общее положение**

**Цель:** реализация интересов и потребностей учащихся в лицее.

#### **Задачи:**

- Выявление реальных потребностей учащихся.
- Отбор тех из них, которые реально выполнимы в условиях лицея.
- Трансформирование потребностей учащихся в содержание деятельности.
- Определение оргструктуры ученического коллектива, призванной реализовать выявленные потребности и интересы учащихся.
- Подведение итогов работы, анализ ее результатов.

**Содержание:** гражданско-патриотическая, познавательная, трудовая, культурно-массовая, спортивная деятельность, организация досуга и самообслуживания учащихся, деятельность по изучению интересов и потребностей лицеистов.

**Участники:** учащиеся 1-11 классов лицея.

Наилучшие возможности для гармоничного развития общественных и личных интересов школьников представляет правильно организованная коллективная жизнь и деятельность, в которой должны находить свое воплощение запросы общества и удовлетворяться назревшие положительные возрастные и индивидуальные потребности учащихся.

#### Программа развития и активизация ученического самоуправления через бизнес-игру «Путь к успеху»

#### **Цели и задачи:**

1. Развитие и активизация ученического самоуправления.
2. Развитие организаторских навыков подростков.
3. Формирование у учащихся активной жизненной позиции, ориентированной на достижение успеха с помощью профессионализма, инициативности и порядочности. Программа способствует развитию таких качеств личности как самостоятельность, предприимчивость, ответственность за результаты своей деятельности, аккуратность ведения документации. Она позволяет научить детей более продуктивному и корректному обращению друг с другом, цивилизованным формам решения конфликтных ситуаций, расширить круг общения за счет новых связей внутри класса и лицея в целом.
4. Комплексный подход к усилению мотивации учащихся в учебно-воспитательной, научно-исследовательской, культурно-массовой и профориентационной работе.
5. Воспитание у учащихся способности к работе в команде (коллективе), ориентированной на достижение общего результата через раскрытие индивидуальных качеств каждого в отдельности исполнителя. Программа позволяет классным руководителям и администрации лицея более эффективно руководить ученическими коллективами в процессе их жизнедеятельности.
6. Развитие практических навыков учащихся в области экономики, предпринимательства и других учебных дисциплин.
7. Усиление демократических начал в управлении лицеем: активизация деятельности административно-педагогических работников лицея, научных кафедр и методических объединений.

Программа реализуется через бизнес игру «Путь к успеху».

**Девиз игры:** *«Приобретешь в игре, пригодится в жизни».*

**Участники:** учащиеся 5-11 классов.

### **Условия организации бизнес-игры:**

1. Обучение учащихся, педагогов и работников администрации лицея правилам и методике игры.
2. Наличие стимулов (материальных и моральных) для учащихся и педагогически - административного персонала.
3. Расширение функциональных обязанностей классных руководителей и административных работников.
4. Организация учета и контроля итогов работы каждого учащегося и класса-фирмы.
5. Организация постоянной наглядной информации о ходе и результатах деятельности ученического самоуправления: Совета директоров, исполнительных служб, классов-фирм.

### **Организационно-методические подходы активизации ученического самоуправления через игру:**

Игра моделирует товарно-денежные отношения и принципы демократии, существующие в современном обществе. Она предполагает организацию различных видов деятельности, приносящих доход, как отдельным учащимся, так и отдельным классам.

1. В ходе игры все товарно-денежные операции внутри лицея проводятся с использованием игровой валюты (лицеек), применяется безналичная форма расчетов с ведением лицевых счетов каждого учащегося и класса.
2. Источником зарабатывания лицевек является учебная, воспитательная, научно-исследовательская, культурно-массовая, хозяйственная и управленческая деятельность учащихся и классов – фирм.
3. Результаты деятельности учащихся и классов (количество заработанных ими лицевек) отражается в стенной печати, а итоги года подводятся на общешкольной конференции – высшем органе ученического самоуправления, где осуществляется награждение лучшего класса-фирмы и лучшего ученика.
4. Игра проводится с учащимися 5- 11 классов с учетом их уровня развития и полученных знаний. Каждый класс является самостоятельным хозяйствующим субъектом внутришкольного рынка (фирмой), деятельностью которого руководит ежегодно выбираемая администрация фирмы. В состав администрации фирмы входят:
  - директор,
  - менеджеры,
  - бухгалтер – кассир,
  - секретарь референт
  - магистр группы экстренного реагирования

***Претенденты на должности членов администрации выдвигаются либо самостоятельно, либо по представлению инициативной группы в их поддержку. Предвыборная кампания кандидатов заключается в защите ими перед членами фирмы своей программы.***

Администрация фирмы избирается сроком на один год путем прямого тайного голосования, руководство его работой осуществляет директор. Он же представляет интересы фирмы на общешкольном уровне ежемесячно, а также по окончании учебного года администрация отчитывается о проделанной работе и дает анализ деятельности каждого учащегося в классе в целом.

Деятельность администрации фирмы подотчетна Совету директоров фирм. Классный руководителя, являясь вице-президентом, выполняет консультативные и направляющие функции.

5. Основная задача администрации фирмы – способствовать реализации деятельности каждого ее члена на территории внутришкольного игрового пространства. С этой целью еженедельно предоставляется информация о различных видах работ (в классе и по лицее), организуется учет и оплата всех видов трудовой деятельности, ведется информационно-рекламная компания.

6. Координацию деятельности фирм на общественном уровне осуществляет Совет директоров через систему исполнительных служб:
  - координационный центр,
  - бюро занятости,
  - рекламное агентство,
  - банк,
  - налоговая инспекция,
  - управление имуществом,
  - аудиторская служба,
  - служба охраны порядка,
  - арбитражный суд.
7. Работники исполнительных служб лицея выбираются советом директоров путем прямого тайного голосования после анализа предвыборных программ претендентов. Выдвижение в кандидаты на должности в исполнительных службах осуществляется как самими претендентами, так и по представлению инициативной групп в их поддержку.
8. Совет директоров и исполнительные службы работают в тесном сотрудничестве с педагогическим советом, кафедрами воспитательной работы и специальных дисциплин, общешкольным родительским комитетом и попечительским советом лицея, и подотчетны общешкольной конференции.

Организация деятельности Совета директоров  
и исполнительных служб ученического самоуправления.

#### **Подготовительный этап**

1. Совет директоров лицея формируется из директоров фирм 5-11 классов. Его генеральный директор выбирается прямым голосованием и руководит работой совета в течение одного года.
2. Проведение выборов в исполнительные службы лицея.
3. Разработка и утверждение Положения о Совете директоров, исполнительных служб, а также плана работы на учебный год.
4. Заключение администрацией лицея с работниками исполнительных служб трудового соглашения.
5. Проведение учебы с членами Совета директоров и работниками исполнительных служб лицея с разбором возможных организационных вопросов.

#### **Этап функционирования**

1. Заседание Совета директоров лицея проводится 4 раза в год и оформляется соответствующими протоколами. Об их дате и повестке дня сообщается не позднее, чем за 2 недели до начала мероприятия. Информация о деятельности Совета директоров освещается в стенной газете лицея.
2. Заседание исполнительных служб проводятся еженедельно по четвергам. На них подводятся итоги за прошедшую неделю и составляется план работы на будущую. Информация о деятельности исполнительных служб освещается в стенной печати лицея.
3. Исполнительные службы функционируют в тесном контакте друг с другом, а также с педагогическим коллективом и администрацией лицея, от которых получают задания на неделю и более длительную перспективу. Все службы еженедельно представляют Бюро занятости свои заявки на рабочую силу в масштабе лицея.
4. Все исполнительные службы ученического самоуправления еженедельно (в пятницу) предоставляют Бюро занятости свои заявки на рабочую силу в масштабе лицея. Бюро занятости совместно с Рекламным агентством готовит каждый понедельник биржевой вестник с информацией для администрации фирм и оформляет Панораму творческих дел. Все те, кого заинтересовала предложенная работа (фирмы или отдельные учащиеся) подают свои заявки в Бюро занятости и участвуют в конкурсе на ее получение.

### **Взаимодействие с родителями.**

- Один раз в четверть генеральный директор и управляющие исполнительными службами информируют о своей деятельности родительский комитет и Совет лицея. За активную работу, приводящую к высоким результатам, Совет лицея вправе выделить денежное вознаграждение из фонда родительских средств.

### **Взаимодействие с педагогическим коллективом:**

- Классный руководитель, являясь вице – президентом, направляет, координирует и контролирует деятельность фирмы.
- Кафедры воспитательной работы и специальных дисциплин оказывают организационно-методическую помощь исполнительным службам ученического самоуправления и классным руководителям.
- Администрация лицея координирует деятельность ученического самоуправления.
- Главное условие успешного взаимодействия педагогического коллектива и ученического самоуправления – творческое содружество.

### **Деятельность Совета директоров и исполнительных служб.**

Совет директоров фирм 5-11 классов:

- Возглавляет генеральный директор.
- Готовит и проводит собрания и конференции учащихся лицея; в случае необходимости принимает решение о досрочном проведении отчетно-выборной школьной конференции.
- Обсуждает и утверждает план подготовки и проведения важнейших лицейских мероприятий.
- Заслушивает отчеты о работе исполнительных служб и классов-фирм, принимает по ним необходимые решения.
- Заслушивает информацию и отчеты ответственных лиц ученического самоуправления о выполнении решений общешкольной конференции и своих решениях, принятых на предыдущих заседаниях
- Утверждает состав делегации учащихся лицея на городские (районные) совещания и конференции школьников.

Решение, принимаемое Советом директоров, действительно только в том случае, если за него проголосовало большинство присутствующих.

### **Координационный совет:**

- Координирует деятельность классов-фирм.
- Координирует и направляет внеклассную и внешкольную работу согласно разработанному и утвержденному плану.
- Устанавливает шефство старших над младшими, руководит операцией «Малыш».
- Регулирует вопросы по организации 5-ой трудовой четверти.
- Предаёт свои заявки на рабочую силу в Бюро занятости.

### **Бюро занятости:**

- Сбор и представление менеджерам фирм информации о внутришкольных видах работы.
- Изучение динамики спроса и предложений на школьном рынке труда.
- Передаёт информацию в рекламное агентство.
- Участвует в оформлении «Панорамы творческих дел»
- Представляет Банку отчет о выполненной фирмами работе.
- Ведет документацию.

### **Служба охраны порядка:**

- Организует самообслуживание учащихся, их дежурство в лицее и в столовой
- Поддерживает дисциплину и порядок в лицее
- Организует и проводит акции «Чистоград», «Чистодвор», «Дворницкие баталии», «Экологической облавы» и т.д. по уборке пришкольной территории.

- Предаёт информацию о проводимых акциях в Бюро занятости.
- Подводит итоги дежурства, акций и операций и передаёт информацию в Банк.

#### Управление имуществом:

- Организация ремонтных работ в лицее.
- Контроль за сохранностью школьного имущества.
- Наложение штрафных санкций за порчу школьного имущества.
- Передаёт информацию о необходимости выполнения работ в Бюро занятости.

#### Банк:

- Анализирует заработок каждой фирмы.
- Зачисляет заработанные средства на счета фирм.
- Осуществляет движение средств на индивидуальных счетах.
- Подготавливает информацию для Совета директоров, Аудиторской службы, налоговой инспекции и Арбитражного суда.

#### Аудиторская служба:

- Осуществляет ревизию и контроль деятельности администрации фирм и исполнительных служб.

#### Налоговая инспекция:

- Осуществляет контроль над распределением работ между фирмами и их работниками.
- Контроль за наложением штрафных санкций на фирмы и их работников.
- Предоставляет информацию Совету директоров и рекламному агентству.

#### Рекламное агентство:

- Периодически информирует общественность о деятельности Совета директоров, исполнительных служб и фирм лицея.
- Организует оформительские работы в лицее, выпускает общешкольную стенгазету «Лицеист» и другие виды рекламной продукции.
- Представляет в Бюро занятости заявки на выполнение работ по профилю дизайн-агентства.
- Собирает и обрабатывает статистическую информацию.
- Оформляет стенд «Сегодня впереди!» по итогам работы фирм.

#### Арбитражный суд:

- Решение спорных вопросов, возникающих внутри фирмы и в лицее в целом.
- Предоставляет информацию в Совет директоров.

В начале каждой четверти координационный центр проводит общешкольные линейки, где подводятся итоги работы в прошлой четверти и каникулы и дается старт на новую. Управляющие исполнительными службами объявляют о самых главных мероприятиях, которые предстоит провести. Полную информацию фирмы могут получить в Бюро занятости.

### **Организация деятельности фирмы:**

#### **1. Этап. Организация на базе класса внутришкольной фирмы.**

- Определение в ходе конкурса названия, девиза фирмы.
- Проведение выборов в администрацию фирмы на должность директора, менеджеров, бухгалтера-кассира, секретаря-референта, магистра группы экстренного реагирования. При этом каждый из кандидатов представляет на суд учащихся класса свою программу действий и ведет рекламную компанию.
- Разработка и утверждение на Совете класса Устава фирмы, заключение с учащимися трудовых соглашений, ознакомление их с должностными инструкциями.
- Составление администрацией фирмы и утверждение на Совете класса годового плана работы с указанием направлений деятельности и источников зарабатывания денег.
- Проведение учебы с администрацией фирмы с разбором возможных организационных вопросов.

## 2 этап. Осуществление организационно-экономической деятельности фирмы.

- В начале каждой учебной недели в классе вывешивается информация с перечнем классных и общешкольных объемов предлагаемых работ. Учащимся, кого заинтересовали предложенные работы, ставят об этом в известность менеджера фирмы, который делает соответствующую запись в журнале учета работы. Те члены фирмы, которые захотят выполнять общешкольные работы, подают свои заявки в школьное бюро занятости, сообщив об этом менеджеру своей фирмы. Возможен вариант, когда член фирмы предложит администрации предприятия или бюро занятости лица какую-либо работу и возьмется ее самостоятельно выполнить, или продаст свою идею (изобретение) работы. В этом случае ему оплачивается как сама идея, так и деятельность по ее осуществлению.
- После окончания работы учащиеся сдают ее контролирующему учителю (работнику администрации лицея), получают соответствующую запись в своей карточке и отчитываются о своей деятельности перед менеджером фирмы.
- В конце каждой учебной недели менеджер подводит итоги, а бухгалтер-кассир проводит начисление денег за выполненную работу. Для учащихся, работающих на административных должностях, заработная плата на лицевой счет начисляется в соответствии с установочным окладом и полученных штрафных санкций. В заключении рассчитывается сумма лицеек, заработанная фирмой в целом за неделю.
- Полученная информация вывешивается в классном кабинете секретарем-референтом. Здесь же приводятся результаты деятельности фирмы за месяц и четверть, а также необходимые аналитические материалы. Ежемесячная информация о работе фирмы и каждого учащегося, подписанная директором, направляется в Совет директоров лицея.
- Администрация фирмы проводит плановые заседания в присутствии классного руководителя вице-президента фирмы раз в месяц, где рассматриваются итоги работы за прошедший период, план мероприятий на предстоящий месяц, решаются другие организационные вопросы. Ведет заседание директор фирмы (в его отсутствие – менеджер), оформляет протоколы секретарь – референт.

### Социальная программа фирмы.

У каждой фирмы есть своя социальная программа, направленная на оказание помощи ветеранам Великой Отечественной войны, солдатам подшефных воинских частей, детским домам, социально - незащищенным людям пожилого возраста. Этим занимаются **группы экстренного реагирования** под руководством **магистра**, которые тесно сотрудничают с Орденом милосердия г. Ставрополя.

#### Деятельность групп экстренного реагирования:

- Организация и проведение акций по сбору посылок для воинов *«Тепло сердец наших - тебе, Солдат России!»*
- Организация и проведение концертов для воинов, ветеранов Великой Отечественной, жителей микрорайона и города с участием творческих коллективов лицея.
- Организация и проведение операции *«Живет рядом ветеран»* и трудовых десантов по оказанию помощи ветеранам Великой Отечественной войны.
- Организация и проведение акции *«Спешите делать добро!»* по сбору посылок для детей детского дома с. Надежда
- Организация и проведение уроков нравственности, милосердия, добра.
- Оказание помощи социально-незащищенным жителям микрорайон
- пожилого возраста,
- Участие в организации и проведении совместно с координационным центром лицея благотворительной елки для малоимущих детей микрорайона

**!** За участие в акциях и операциях такого рода лицейки на счет фирм не начисляются. Это решение принято на Совете директоров фирм и поддержано на общешкольной конференции, так как, целью такой работы является воспитание милосердия, доброты, высоко нравственных

качеств гражданина своей Родины. Активная работа групп экстренного реагирования повышает имидж фирмы и учитывается при подведении общих итогов.

***Принципы ученического управления***  
***МБОУ лицея № 8 г. Ставрополя им.Н.Г.Голодникова.***

- Принцип равноправия
- Принцип выборности
- Принцип открытости и гласности
- Принцип демократии
- Принцип законности
- Принцип целесообразности
- Принцип представительства
- Принцип гуманности
- Принцип совета и согласия
- Принцип полномочий
- Принцип отчетности
- Принцип социальной значимости деятельности
- Принцип сочетания в деятельности каждого учащегося организаторских и исполнительских функций.

**Формы работы ученического самоуправления:**

- Заседания Совета директоров фирм и исполнительных служб, администрации фирм
- Научное общество школьников (издание школьного альманаха, организация и проведение научных конференций школьников)
- Малая академия наук
- Школьный бизнес-клуб «Интеллект фонд XXI века»
- «Арена общения» (программа творческих контактов)
- Разговор о жизни (вольное общение)
- Выпуск общешкольной газеты «Своя газета»
- Деловая игра «Лидер»
- Деловая игра «Лидер ученического самоуправления»
- Психологические тренинги.