



- Обращаться к руководителям школы с вопросами и предложениями, касающимися различных сторон жизни школы.

### **Школьный парламент обязан:**

- Во всей своей деятельности руководствоваться Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», международными документами по правам человека, соблюдать устав школы.
- Последовательно обеспечивать развитие демократических начал в жизни школы.
- Развивать систему ученического самоуправления, создавать нормативную базу деятельности органов ученического самоуправления разного уровня.
- Осуществлять постоянную связь с ученическими коллективами классов для выяснения актуальных для них проблем и потребностей. Обсуждать предложения, поступающие от учащихся школы.
- Последовательно защищать интересы учащихся как внутри школы, так и за ее пределами.

### **Организация деятельности Парламента**

- Заседания Парламента проводится 1 раз в четверть.
- Заседание проводится, если на нем присутствует не менее двух третей членов состава.
- Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов Парламента.
- Решения Парламента обязательны для выполнения всеми школьниками.
- Члены Парламента обязаны посещать все заседания. В случае систематического пропуска заседаний полномочия члена школьного парламента могут быть прекращены.
- В состав Парламента входят Президент и его заместители.

### **Принципы ученического самоуправления.**

- интерес, доверие, добровольность;
- демократизм и гуманизм;
- предметность деятельности.

### **Основные направления деятельности:**

- - учебно-познавательная;
- - самообслуживание;
- - спортивная;
- - оздоровительная;
- - художественно-эстетическая;
- - правовая;
- - информационно-аналитическая.

### **Функции органов самоуправления:**

- планирование работы;
- контроль и руководство за работой классов, объединений, отдельных учащихся;
- организаторская (проведение КТД, шефская работа в младших классах);
- диагностическая (анализ, наблюдение, подведение итогов, сопоставление результатов);
- коммуникативная (сотрудничество с другими учреждениями).

### **Обязанности основных должностных лиц школьного самоуправления.**

#### **Президент:**

- организует стратегическое планирование деятельности Школьного парламента;
- определяет повестку дня и председательствует на заседаниях Школьного парламента;
- организует работу по согласованию деятельности Школьного парламента с администрацией школы, методическими объединениями и другими органами, существующими в школе;
- по согласованию с премьер-министром назначает министров;
- координирует работу советов классов;
- оказывает помощь премьер-министру, председателям советов классов;
- осуществляет контроль исполнения решений Школьного парламента.

#### **Премьер-министр:**

- предлагает Президенту кандидатуры министров;
- является заместителем президента Школьного парламента;
- проводит совещания министров и осуществляет общий контроль работы министров;
- оказывает помощь министрам;
- организует работу по согласованию деятельности министерств с администрацией школы, методическими объединениями и другими органами, существующими в школе;
- во время отсутствия президента выполняет его должностные обязанности.

#### **Министр по организационным делам (министр внутренних дел):**

- проводит совещания членов советов классов, ответственных за дежурство; разъясняет ответственным за дежурство их обязанности;
- разрабатывает и предлагает на обсуждение в Школьный парламент систему контроля дежурства по школе и классам;
- совместно с ответственным за дежурство данного класса контролирует дежурных на постах не менее чем через одну перемену;
- контролирует выполнение своих обязанностей дежурными по классам;
- проверяет санитарное состояние классов не менее одного раза в два дня;
- организует дежурство по школе во время массовых мероприятий (школьные праздники, семинары и т.п.);
- отвечает за техническое обеспечение работы Школьного парламента;
- является членом всех комиссий, связанных с хозяйственными вопросами;
- ежемесячно представляет отчет о работе министерства президенту и премьер-министру;
- осуществляет планирование и координирует работу министерства по организационным делам.

#### **Министр печати и информации:**

- проводит совещания членов редколлегий советов классов, разъясняет председателям редколлегий цели и задачи министерства, а также их обязанности;
- разрабатывает и предлагает Школьному парламенту для рассмотрения проекты, связанные с развитием школьных средств массовой информации, а также план работы министерства;
- отвечает за освещение в школьных изданиях всех массовых мероприятий, проводимых в школе;
- координирует работу по выпуску школьного журнала и газеты;
- отвечает за информационное обеспечение работы Школьного парламента;
- отвечает за своевременное изготовление печатных поздравлений;
- курирует информационную работу в классах;
- организует взаимодействие со средствами информации других образовательных учреждений;
- проводит совещания сотрудников министерства печати и информации;
- является членом всех комиссий, связанных с художественной, печатной, информационной деятельностью школы;
- отвечает за художественное оформление школы;
- ежемесячно представляет отчет о работе министерства президенту и премьер-министру.

#### **Министр по туризму и спорту:**

- проводит совещания членов советов классов, ответственных за проведение спортивной работы, разъясняет им цели, задачи и обязанности;
- осуществляет планирование и координацию работы министерства с другими структурами школьного самоуправления;
- разрабатывает и предлагает на рассмотрение Школьному парламенту спортивно-туристическую программу на год с указанием целей и плана основных событий;
- участвует в организации всех спортивно-туристических мероприятий в школе;

- является членом судебных коллегий;
- организует проведение в школе «Дней здоровья», товарищеских встреч между учителями и учениками по различным видам спорта;
- организует межшкольные спортивно-туристические мероприятия;
- проводит спортивные мероприятия во время выездов учащихся школы;
- ежемесячно представляет отчет о работе министерства президенту и премьер-министру.

#### **Министр культуры:**

- проводит совещания членов советов классов, ответственных за культурно-массовую работу; разъясняет им цели, задачи и обязанности;
- осуществляет планирование и координацию работы министерства с другими структурами школьного самоуправления;
- разрабатывает и предлагает на рассмотрение Школьному Совету программу основных культурно-массовых мероприятий на год с указанием их целей и задач;
- участвует в организации всех культурно-массовых и просветительских мероприятий в школе;
- участвует в организации культурной программы походов-экспедиций;

#### **ЗАПОВЕДИ членов парламента.**

##### **Наш закон: дисциплина, организованность, оперативность.**

1. Если хочешь учить других - учишь повседневно, сам не покладая рук.
2. Говори только о том, что сам хорошо знаешь и в чем убежден.
3. Не бойся признаваться в незнании, узнай и расскажи на следующей встрече.
4. В любых обстоятельствах сохраняй выдержку, будь вежлив.
5. Помни- каждый человек очень дорого ценит чуткость и внимание, в случае неудач не теряй присутствие духа, сохраняй чувство юмора.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491582

Владелец Грановская Наталья Ивановна

Действителен с 17.01.2023 по 17.01.2024

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 494019814567463202440781399424456389502397626853

Владелец Грановская Наталья Ивановна

Действителен с 16.03.2026 по 16.03.2027