Утверждено высшим органом
ученического самоуправления:
_____Председатель ШУС
«Лидер» Прозорей Марина
От «06» сентября 2023 г.

ОПИСАНИЕ МОДЕЛИ ОУСУ

1) Структура Совета ШУС:

Совет ШУС являются формируется из выбранных в КЛАССНЫХ коллективах от 2 и более представителей 5-10 классов.

В Совете ШУС холократическая структура управления. Это значит, что управление в Совете осуществляется без иерархий. В холократии нет:

1. Постоянных, закрепленных за членами Совета должностей. Члены Совета вправе выбрать направление, в котором они будут осуществлять свою деятельность в течение деятельности.
2. Руководителей, которые координируют процесс деятельности. Из числа членов ШУС выбираются руководители направлений, которые контролируют работу вверенных им направлений, но не координируют ее.
3. Вертикальных иерархий с начальниками и подчиненными.

Направления работы:

#культура,
#медиа,
#добровольчество.

Функциональные обязанности каждого направления:

#добровольчество:

- курирует экологические акции,
- следит за чистотой и порядком в школе,
- реализует проект «Подвижные перемены»,
- помогает в организации дежурства по школе,
- проверяет наличие школьной формы и дневников.

#ШО

- разрабатывает внутришкольные и межшкольные ША, приглашает спикеров на участвует в разработке социальных проектов,

- проверяет классные уголки,
- помогает старостам в их работе.

#медиа:

- информирует учащихся о работе ШУС на линейке и сайте школы, в социальных сетях - выпускает афиши и праздничные стенгазеты, - готовит фотоотчёты и видео с мероприятий.

2) Структура Совета Руководителей:

Председатель Совета ШУС избирается на отчетно-выборной конференции путем тайного голосования сроком на календарный год (с сентября по май). Заместитель председателя Совета ШУС избирается новоизбранным председателем Совета ШУС на отчетно-выборной конференции сроком на календарный год (с сентября по май).

Секретарь Совета Руководителей выбирается из числа членов Совета. Руководители направлений избираются и утверждаются на первом заседании Совета ШУС путем открытого голосования.

В Совете Руководителей линейная структура управления. Это значит, что заместитель председателя следит за выполнением работы руководителями направлений и докладывает о ее выполнении председателю, руководители направлений отчитываются за деятельность вверенного им направления; председатель всецело руководит Советом ШУС.

Совет Руководителей:

- руководители основных направлений работы Совета ШУ С,
- председатель,
- заместителя председателя.

Функциональные обязанности каждого члена Совета Руководителей:

Руководители направлений:

- Контролируют работу своего направления;
- Предоставляют информацию о результатах работы своего направления председателю Совета Ш УС.

Председатель Совета ШУС:

- Организует деятельность Совета ШУС;
- Планирует работу Совета ШУС;
- Ведёт заседания Совета ШУС и заседание Совета Руководителей;

- Подписывает решения и протоколы заседаний Совета ШУС и заседаний Совета Руководителей;
- Является модератором группы Совета Ш УС, созданной в социальной сети «ВКонтакте».
- Анализирует участие членов Совета ШУС в организации событий в 00, посредством заполнения рейтинга между членами совета по результатам организации мероприятий Совета Ш УС;
- Организует своевременное информирование членов Совета ШУС о предстоящих мероприятиях;
- Периодически отчитывается перед Советом ШУС о своей работе;
- Взаимодействует директором 00, его заместителями, коллегиальными органами управления 00, педагогами и родительской общественностью по вопросам жизнедеятельности ученического коллектива 00; • Руководит работой Школы Актива (выполняет организационно-распорядительные функции).

Заместитель председателя Совета ШУС:

- Оказывает содействие членам Совета ШУС в их деятельности;
- По поручению председателя Совета ШУС организовывает и контролирует работу проектов Совета Ш УС;
- Выполняет отдельные поручения Председателя Совета Ш УС;
- В отсутствии председателя ШУС действует в соответствии с полученными от него полномочиями.

Секретарь Совета ШУС:

- Готовит протокол решения заседаний Совета ШУС и заседаний Совета руководителей;
- Заверяет своей подписью протоколы решений заседаний Совета ШУС и заседаний Совета Руководителей;
- Осуществляет делопроизводство Совета Ш УС.