#  **УТВЕРЖДЕН**

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Классный руководитель

7 «В» класса МОУ «Лицей № 5»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ушакова В.В./

**У С Т А В**

# **7 «В» класса МОУ «Лицей № 5»**

**Железногорск**

–**2015**–

***Лидер класса***

**Лидер** класса является ответственным уполномоченным одноклассников по органи­зации самоуправления в классе и, одновременно с этим, помощником классного руководителя.

Лидер избирается и переизбирается общим собранием класса из числа учащихся этого класса. Кандидатура лидера согласовыва­ется с классным руководителем.

Срок полномочий лидера определяется общим собранием класса.

В своей деятельности лидер стремится к сохранению и разви­тию лучших традиций класса и школы.

**Лидер класса отвечает:**

§  за организацию хозяйственно-бытовых   мероприятий   класса;

§  за своевременное информирование одноклассников о событиях, непосредственно касающихся класса;

§  за организацию самоуправления в классе.

**Лидер имеет право:**

§  созывать и проводить общие собрания класса;

§  собирать ученический актив класса для обсуждения проблем и конкретных вопросов жизни и деятельности классного коллектива и /или участия класса в школьных мероприятиях;

§  давать одноклассникам постоянные и временные поручения и добиваться выполнения этих поручений;

§  требовать от учащихся своего класса отчетов о выполнении по­ручений, данных ученику коллективом класса или лично лидером;

§  в случае необходимости принимать на себя ответственность и осуществлять оперативное руководство мероприятиями класса, а также координировать действия учащихся класса в школьных мероприятиях;

§  выяснять причины отсутствия учащихся на занятиях;

§  представлять интересы класса в МОУ «Лицей № 5»

**Лидер обязан:**

§  своевременно узнавать расписание занятий класса, изменения в расписании и сообщать о них одноклассникам;

§  сообщать завучу школы или дежурному администратору, если урок не начался в течение 10 минут по расписанию;

§  знать, кто из учащихся класса присутствует (присутствовал или отсутствовал) на том или ином учебном занятии;

§  выполнять решения классного коллектива (если они приняты большинством учащихся), организовывать выполнение этих решений;

§  учитывать интересы одноклассников при принятии решений, советоваться при этом с ними;

§  координировать взаимодействие учащихся класса и школьного объединения по самоуправлению класса;

§  информировать коллектив класса о решениях органов учени­ческого самоуправления школы, касающихся класса;

§  по поручению классного руководителя и в его отсутствие орга­низовывать работу класса.

Лидер класса проводит собрания с классом не реже одного раза в месяц. Заместитель лидера выполняет все функции во время отсутствия лидера класса.

Классный руководитель 7 «В» МОУ «Лицей № 5» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ушакова В.В./

Лидер 7 «В» МОУ «Лицей № 5» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /

Заместитель лидера 7 «В» МОУ «Лицей № 5» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /

***Учебная комиссия***

1. Ведет контроль за успеваемостью.
2. Организует помощь отстающим в учёбе.
3. Отвечает за своевременную сдачу учебников и их получение в школьной библиотеке
4. Следит за наличием и проверкой дневников
5. Организует работу по развитию познавательных интересов.
6. Занимается подготовкой одноклассников к интеллектуальным конкурсам, олимпиадам и предметным неделям.
7. Занимается формированием команд для участия в викторинах, интеллектуальных марафонах.
8. Готовит интересные тематические классные часы, викторины.

Классный руководитель 7 «В» МОУ «Лицей № 5» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ушакова В.В./

Председатель учебной комиссии 7 «В» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

***Правовая комиссия***

1. Осуществляет помощь по организации и контролю дежурства по школе и классу. По окончании дежурства вместе с классным руководителем подводит итог дежурства, поощряют лучших.
2. Организует и проводит генеральные уборки в конце каждого триместра.
3. Контролирует соблюдение учащимися  единых требований школы, также контролирует соблюдение требований к внешнему виду учащихся.
4. Оказывают активное участие в организации и проведении общешкольных субботников и иных мероприятий.
5. Контролирует поведение учащихся на уроках и переменах (следить за тем, чтобы школьники не бегали, не употребляли непристойные выражения.)
6. Обеспечивает организованный вход в школьную столовую согласно графику питания и соблюдение норм этики в столовой (бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду).

Классный руководитель 7 «В» МОУ «Лицей № 5» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ушакова В.В./

Председатель правовой комиссии 7 «В» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ /

***Комиссия «Досуг»***

1. Занимается подбором необходимого материала для разработки и подготовки сценариев школьных праздников, номеров художественной самодеятельности, подбором музыкального материала.
2. Организует музыкальные конкурсы и вечера в школе и классе.
3. Сценарная группа участвует в жюри различных конкурсов в школе и классе.
4. Организует экскурсии в музеи, театры, выставки (совместно с классным руководителем).
5. Готовит беседы о направлениях в искусстве.
6. Знакомит с творчеством певцов и музыкантов, музыкальных групп.
7. Ведёт пропаганду здорового образа жизни.
8. Устанавливает шефство над младшими классами.
9. Оказывает помощь классному руководителю начальных классов  в подготовке и проведении классных часов, утренников, праздников, развлекательных и познавательных игр и других внеклассных мероприятий.

Классный руководитель 7 «В» МОУ «Лицей № 5» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ушакова В.В./

Председатель комиссии «Досуг» 7 «В» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ /

***Комиссия «Пресс-центр»***

1. Оформление классных кабинетов согласно тематике месячника годового плана.
2. Организация  и проведение конкурсов рисунков, плакатов в классе.
3. Оказание помощи художникам-оформителям школы в оформлении рекреаций школы по тематике месячника годового плана.
4. Занимается сбором информации и несет ответственность за выпуск поздравительных, тематических стенгазет или по результатам классных дел.
5. Несет ответственность за оформление классного уголка.
6. Организует работу странички класса в «Одноклассниках».
7. Готовят фотосюжеты и видеосюжеты при подготовке празднования дней рождения, юморин, встреч с родителями, смотрах знаний, экскурсий и поездок.
8. Занимается подбором материала (фото-, видео-, аудио праздников, поездок, выступлений) для книги-летописи класса.

Классный руководитель 7 «В» МОУ «Лицей № 5» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ушакова В.В./

Председатель комиссии «Пресс-центр» 7 «В» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ \_\_ /

***Комиссия «Здоровье и спорт»***

1. Занимается организацией спортивно-оздоровительной работы: обеспечивает участие класса в спортивно-оздоровительных мероприятиях, формированием команд.
2. Поддерживает связь с учителями физкультуры, сообщает классу обо всех планируемых в школе спортивных мероприятиях.
3. Принимает участие в разработке и подготовке сценариев спортивных праздников, спортивных состязаний, олимпийских игр в классе
4. Составляет заявки и списки класса для участия в спортивных соревнованиях
5. Занимается подготовкой снаряжения и определением маршрута походов класса.
6. Ведет анализ работы учащихся на уроках физического воспитания (посещаемость, форма, нагрузка, группа здоровья, успеваемость).
7. Несет ответственность за проведение физкультминуток на уроках.
8. Отвечает за сохранность спортинвентаря.

Классный руководитель 7 «В» МОУ «Лицей № 5» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ушакова В.В./

Председатель комиссии «Здоровье и спорт» 7 «В» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ \_\_ /