**Самоуправление в классе**

Самоуправление в классе представлено следующими поручениями:

* **учебный сектор**
* **культмассовый сектор**
* **сектор печати, информации и вещания**
* **староста**
* **спортивный сектор.**
* **Ответственный за питание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сектор** | **Ф.И. учащегося** | **Содержание работы** | **Обязанности** |
| **Учебный сектор**  https://im0-tub-ru.yandex.net/i?id=31f3ec32054559861a47c845c90d1673-l&n=13 |  | работа членов данного сектора ориентирована на улучшение получения знаний, на повышение эрудиции, формирование осознанности необходимости самообразования, организация взаимопомощи, участие во всех мероприятиях по всем предметам. В итоге мы должны иметь развитые способности учащихся. | 1. Осуществляет контроль за наличием у учеников формы, соответствующей официально-деловому стилю.  2. Ведет контроль за успеваемостью.  3. Отвечает за выпуск «Боевого листа» по результатам проверки успеваемости и посещаемости учащихся класса.  4. Организует помощь отстающим в учёбе.  5. Помогает классному руководителю выставлять оценки в дневники  6. Отвечает за своевременную сдачу учебников и их получение в школьной библиотеке  7. Следит за наличием и проверкой дневников  8. Организует работу по развитию познавательных интересов.  9. Занимается подготовкой одноклассников к интеллектуальным конкурсам, олимпиадам и предметным неделям.  10. Занимается формированием команд для участия в викторинах, интеллектуальных марафонах.  11. Готовит интересные тематические классные часы, викторины.  12. Знакомит с современными достижениями науки и культуры |
| **Кульмассовый сектор**  https://im0-tub-ru.yandex.net/i?id=08365328aaceefa848af3216d99d93dd-l&n=13 |  | работа членов данного сектора ориентирована на выявление талантов, развитие эстетических вкусов, формирование чувства уважения к человеческим ценностям. Работа в данном направлении предполагает развитие творческой инициативы при организации и проведении разного рода мероприятий на основе принципа самоуправления и организацию досуга учащихся. | 1. Занимается подбором необходимого материала для разработки и подготовки сценариев школьных праздников, номеров художественной самодеятельности, подбором музыкального материала;       2. Организует викторины и конкурсы, вечера в школе и классе       3. Готовит беседы о направлениях в искусстве       4. Организует экскурсии в музеи, кино и театры, выставки (совместно с классным руководителем).       5. Знакомит с творчеством певцов и музыкантов, музыкальных групп |
| **Сектор печати, информации и вещания**  https://im0-tub-ru.yandex.net/i?id=e0352efa6962f5f240b885cc6354325f&n=33&h=215&w=215 |  | здесь ребята работают над выпуском стенных газет, молний, различного рода бюллетеней. Развивается умение критически относиться к своим необдуманным поступкам, самоанализ. Работа направлена на формирование ценностных ориентиров личности, воспитание гражданской позиции. Ведётся работа по формированию сознательного соблюдения школьниками этических норм. | 1. 1.Занимается сбором информации и несет ответственность за выпуск поздравительных, тематических стенгазет или по результатам классных дел; 2. 2. Занимается оформлением классного кабинета; 3. 3. Несет ответственность за оформление классного уголка; 4. 4. Организует работу сайта класса. 5. 5. Готовят фотосюжеты и видеосюжеты при подготовке празднования дней рождения, юморин, встреч с родителями, смотрах знаний, экскурсий и поездок. 6. 6. Занимается подбором материала (фото-, видео-, аудио праздников, поездок, выступлений) для книги-летописи класса. 7. Отвечает за организацию  и проведение конкурсов рисунков, плакатов в классе; |
| **Староста**  https://image.jimcdn.com/app/cms/image/transf/none/path/sd3e71902e5a5aa9a/image/i48122d6e8c681018/version/1410803664/image.png |  |  | 1.Замещает классного руководителя в его отсутствие.  2.Выясняет, кто и по какой причине отсутствует.  3.Отвечает за состояние дисциплины на уроке.  4.Обеспечивает связь класса с учителями и администрацией.  5.Является представителем класса в школьных органах.  6.Координирует работу актива класса.  7.Отвечает за посещение  8.Своевременно информирует класс о школьных акциях, мероприятиях.  9.Распределяет полномочия и обязанности по секторам своего класса и осуществляет контроль за их выполнением. |
| **Спортивный сектор**  http://zvezdy-obrazovaniya.ru/konkurs/ed450dbe45bbf5e59626d142bb06bccb.jpg |  | данное направление работы ориентировано на сохранение и укрепление нравственного, психического и физического здоровья учащихся, на обучение их осознанно вести здоровый образ жизни, заниматься физическим самоусовершенствованием, на помощь в осознанности здоровья как одной из главных жизненных ценностей. | 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. |
| **Ответственный за питание**  https://im0-tub-ru.yandex.net/i?id=270410199026dffeaa94ffaa05e4a9a0&n=33&h=215&w=234 |  |  | 1.Контролирует за 100% обеспечением горячим питанием учащихся класса  2. Информирует классного руководителя об поведении в столовой и отсутствии учащихся при приеме пищи;  3. Пропагандирует здоровое питание с помощью листовок, стенгазет и просмотра фильмов;  4.Следит за порядкомв школьной столовой при приеме пищи учащимися класса. |
| **Ответственный за дежурство по классу и по школе**  https://im0-tub-ru.yandex.net/i?id=b7c829f7bc166e2aca16a9799fe50d93&n=33&h=215&w=221 |  |  | 1.Организует дежурство по классу: составляет график дежурства, своевременно сообщает одноклассникам о предстоящем дежурстве и напоминает о нем.  2. Отвечает перед учителями за подготовку кабинета к каждому уроку: проветривание, расстановку мебели, чистоту подоконников, доски.  3. Несет ответственность за состояние мебели и озеленение в классной комнате.  4. Отвечает за участие класса в трудовых акциях.  5. Организует проверку результатов дежурства в конце дня  6. Организует класс на субботники, генеральные уборки.  7. Организует уборку территории, закрепленной за классом.  8. Ведет беседы о чистоте, несет контроль за второй обувью. |

**Ситуационные поручения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.** | **Поручения** | **Увлечения** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |