

Принято.
Педагогическим советом
МБОУ СОШ №11 имени
Ю.В. Андропова
(Протокол №4 от
30.12.2020г.)

Согласовано.
Управляющим советом
МБОУ СОШ №11 имени
Ю.В. Андропова
(Протокол №2 от
30.12.2020г.)

Утверждено.
Директор МБОУ СОШ №11
имени Ю.В. Андропова
Т.Н. Токарева
(Приказ №167 от
30.12.2020г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

об ученическом самоуправлении и детской организации «Чайка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11 имени Ю.В.Андропова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012(ст.26 п.6), Уставом школы и является локальным актом, регламентирующим деятельность ученического самоуправления.

1.2 Ученическое самоуправление – управление жизнедеятельностью коллектива школы, осуществляемое учащимися, основанное на инициативе, самостоятельности, творчестве, совершенствовании собственной жизни, чувстве ответственности, взаимопомощи и организаторских способностях учащихся.

1.3. Детская организация «Чайка» осуществляет свою деятельность на территории МБОУ СОШ №11 имени Ю.В.Андропова.

1.4. Детская организация «Чайка» - это орган самоуправления учащихся, объединяющий учащихся 1-11 классов на принципах демократии, добровольности, равноправия, законности.

1.5. Деятельность детской организации «Чайка» действует на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции РФ, Закона РФ «Об общественных объединениях» Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ №11 имени Ю.В. Андропова.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью создания детской организации «Чайка», как основы детского школьного самоуправления, является развитие у учащихся навыков гражданской активности и ответственности, социальной компетентности.

2.2. Для достижения цели ученическое самоуправление в детской организации «Чайка» решает следующие задачи:

- развитие индивидуальных качеств учащихся через различные формы внеклассной и внеурочной деятельности;
- обеспечение необходимых условий для всестороннего развития личности и творческой самореализации учащихся в соответствии с их потребностями;
- оказание помощи учащимся в познании себя и окружающих, в адаптации к жизни,
- формирование качеств личности учащихся с помощью организации их жизни и деятельности;
- обеспечение условий для защиты прав и интересов учащихся;

- воспитание сознательного отношения к учебе;
- воспитание культурного и современного человека;
- развитие инициативы и творчества учащихся в процессе коллективных дел;
- знакомство учащихся начальной ступени обучения с основами школьного детского самоуправления.

2.3 Ученическое самоуправление в детской организации «Чайка» строится на принципах:

- взаимопомощь и доверие;
- стремление к развитию;
- равноправие всех учащихся;
- коллективность принятия решений;
- приоритетность прав и интересов учащихся;
- гуманность по отношению к каждой отдельной личности

3. Членство в детской организации «Чайка»:

3.1. Членом детской организации «Чайка» может стать любой учащийся с 6,5 до 17 лет.

3.2. Вступление в детскую организацию «Чайка» производится первоклассниками на школьной линейке, посвящённой Дню знаний.

3.3. Выход из детской организации «Чайка» производится автоматически, по окончании учащимся школы или переходе в другую образовательную организацию.

3.4.

I ступень -1-4 классы

II ступень- 5-8 классы

III ступень-9-11 классы

4. Структура и порядок школьного ученического самоуправления

4.1. Руководит работой детской организации Президент школы, Правительство, Совет учащихся.

4.2. Органы ученического самоуправления разделяются на общешкольные и классные.

4.3. Структуру органов ученического самоуправления составляют Совет учащихся и Президент школы. В состав Совета учащихся входят: Председатель Совета учащихся (далее- Совет), вице-президент и министры, возглавляющие соответствующие министерства: министр образования, министр патриотического воспитания и милосердия, министр по делам молодёжи и спорту, министр культуры, министр труда и экологии, министр печати, министр иностранных дел, представители ученических коллективов (по два человека от класса) с 5 по 11 класс. Председателем Совета учащихся является Президент школы.

4.4 Порядок формирования органов ученического самоуправления:

Президент школы (далее - Президент) избирается на выборах путем тайного голосования. По результатам голосования избранным Президентом признается кандидат, который получил наибольшее относительно других кандидатов количество голосов. При равном количестве голосов, полученных кандидатами, избранным признается кандидат, зарегистрированный раньше.

Должность вице-президента достается кандидату, получившему количество голосов, наибольшее после количества голосов, отданных за Президента.

Если после подведения итогов голосования кандидат отказался от должности Президента либо вице-президента, то соответствующая должность передается следующему кандидату - первому, не получившему должность.

На должности министров Советом учащихся назначаются учащиеся 8-10 классов прежде всего те, кто выдвигался кандидатами на выборах Президента школы, путем открытого голосования.

Составы министерств формируют министры по согласованию с Президентом из числа учащихся 8-10 классов школы.

Администрация школы во главе с директором школы является органом, осуществляющим контроль за деятельностью органов ученического самоуправления в школе. При этом право вмешиваться в деятельность органов ученического самоуправления у администрации школы возникает в случае спорных и конфликтных вопросов, для решения которых Президент или иной член Совета учащихся может обратиться за помощью в администрацию школы. В остальных случаях деятельность администрации школы по отношению к работе органов ученического самоуправления носит наблюдательный и рекомендательный характер.

4.4.1. Организаторам выборов необходимо определить дату проведения выборов.

4.4.2. Принимать участие в выборах Президента школы в качестве избирателей имеют право учащиеся 5-11 классов и педагогический состав школы.

4.4.3. Списки избирателей, из числа лиц, указанных в пункте 4.4.2. настоящего Положения, составляются администрацией школы и предаются в школьную избирательную комиссию, в сроки, установленные настоящим Положением.

Списки избирателей составляются по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.4.4. Кандидатами на должность Президента могут быть выдвинуты учащиеся 8-10 классов школы.

4.4.5. Для организации и проведения выборов администрацией школы формируется школьная избирательная комиссия (далее - ШИК) в количестве 3 человек.

Членами ШИК могут быть назначены: старшие вожатые, заместитель директора школы по воспитательной работе, учащиеся 5-11 классов школы (за исключением учащихся, являющихся кандидатами и их родственниками).

Членами ШИК из своего состава избирается Председатель и Секретарь ШИК, имеющие право заверять своей подписью документы ШИК об итогах голосования и результатах выборов, иные документы комиссии.

К полномочиям ШИК относится:

- прием заявок кандидатов на участие в выборах;
- проверка подписей, собранных в поддержку кандидатов;
- регистрация кандидатов;

контроль за проведением кандидатами агитации и соблюдением принципа равенства кандидатов;
проведение дебатов кандидатов;
проведение голосования и подсчет голосов, отданных за каждого из кандидатов;
определение результатов выборов

Место расположения ШИК определяется администрацией школы.

4.4.6. Для выдвижения кандидатом на должность Президента необходимо в ШИК представить заявку по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.4.7. Для регистрации кандидат обязан собрать подписи избирателей в поддержку своего выдвижения.

Количество подписей избирателей, необходимых для регистрации кандидата, составляет 5 % от числа избирателей, включенных в списки избирателей.

Сбор подписей в поддержку своего выдвижения может осуществляться кандидатом лично либо при помощи членов инициативной группы.

Подписные листы оформляются по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.4.8. Инициативная группа в составе не более 10 человек может создаваться кандидатом для сбора подписей, участия в агитации и наблюдения за ходом голосования из числа учащихся 5-11 классов школы.

Список членов инициативной группы сразу после ее создания представляется кандидатом в ШИК.

4.4.9. По результатам проверки подписей, собранных кандидатом для регистрации, ШИК регистрирует кандидата и выдает ему удостоверение о регистрации (образец постановления ШИК - приложение № 4 к настоящему Положению).

Основанием для отказа в регистрации кандидата является 50 % и более подписей избирателей, собранных с нарушениями (образец постановления ШИК - приложение № 5 к настоящему Положению).

Собранными с нарушениями считаются:

все подписи в подписном листе, оформленном не по форме приложения № 2 к настоящему Положению;

все подписи в подписном листе, на котором не указан сборщик подписей и (или) подписной лист не заверен его подписью;

все подписи в подписном листе, если сборщик подписей не является членом инициативной группы или самим кандидатом;

подписи избирателей без указания необходимых сведений об избирателе;

подписи, если при наличии сведений об избирателе отсутствует сама подпись избирателя.

4.4.10. Агитация.

Агитационный период начинается со дня выдвижения кандидата, т.е. со дня представления в ШИК кандидатом заявки, и оканчивается за одни сутки до дня голосования.

Агитация – это призывы голосовать за кандидата или против него. При проведении агитации могут участвовать члены его инициативной группы.

Агитация проводится путем:

изготовления и распространения агитационных листовок;

размещения агитационных печатных материалов в местах, специально определенных администрацией школы;

проведения встреч с избирателями;

участия в дебатах кандидатов;

использования школьных школьной газеты «Веселая переменка».

Агитация должна проходить в корректной форме (недопустимы оскорбления, унижения, принуждение).

При размещении агитационных печатных материалов в определенных местах, при предоставлении школьных информационных средств и помещений для проведения встреч с избирателями должен соблюдаться принцип равенства кандидатов.

4.4.11. ШИК может отменить регистрацию кандидата. Основаниями для отмены регистрации являются нарушения при проведении агитации:

агитационные печатные материалы размещены, в местах не определенных для этого;

агитация против кандидатов – оппонентов носит клеветнический, порочащий характер;

подкуп избирателей путем вручения им подарков.

Решение об отмене регистрации кандидата принимается ШИК (образец постановления ШИК - приложение № 6 к настоящему Положению) на основании заявления иного кандидата либо избирателя, если факты, указанные в заявлении подтверждены (фото, видео – съемка, показания свидетелей).

4.4.12. Помещение для проведения голосования предоставляется администрацией образовательного учреждения.

Школьная избирательная комиссии в помещении для голосования должна разместить информационный стенд с фотографиями зарегистрированных кандидатов и краткой информацией о каждом из них. Данная информация не должна содержать признаков агитации.

4.4.13. Технологическое оборудование (кабины для голосования, ящики для голосования, флаги Российской Федерации и Ставропольского края) предоставляются администрацией школы.

4.4.14. Для участия в голосовании на выборах Президента избиратель получает бюллетень.

Бюллетени для голосования изготавливаются ШИК по числу избирателей, включенных в списки избирателей по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

№	Содержание мероприятия	Сроки проведения	Исполнители (участники)
1.	Проведение первого организационного	не позднее чем за	организаторы выборов

	совещания	70 дней до дня голосования	
2.	Определение даты проведения выборов	на первом организационном совещании	организаторы выборов
3.	Оставление списков избирателей из числа лиц, указанных в пункте 4.4.3 настоящего Положения	не позднее чем за 50 дней до дня голосования	администрация школы
4.	Формирование школьной избирательной комиссии (ШИК)	не позднее чем за 60 дней до дня голосования	организаторы выборов
5.	Обучение членов ШИК	не позднее чем за 50 дней до дня голосования	избирательная комиссия Ставропольского края, организаторы выборов
6.	Передача в ШИК списков избирателей	не позднее чем за 50 дней до дня голосования	администрация школы
7.	Выдвижение кандидатов (представление заявок в ШИК)	в период с 50 по 30 день до дня голосования	кандидаты, ШИК
8.	Предоставление кандидатам образца подписного листа и сведений о количестве подписей избирателей, необходимых для регистрации кандидата	сразу после представления заявки кандидатом в ШИК	школьная избирательная комиссия
9.	Представление в ШИК сведений о составе инициативной группы	сразу после формирования инициативной группы (перед началом сбора подписей)	кандидат
10.	Сбор подписей избирателей	со дня выдвижения кандидата и по 30 день до дня голосования	кандидат, члены инициативной группы
11.	Представление в ШИК подписей избирателей	не позднее чем за 28 дней до дня голосования	кандидат
12.	Проверка подписей, собранных кандидатом для регистрации	в течение трех дней со дня представления подписей кандидатом в ШИК	школьная избирательная комиссия
13.	Регистрация кандидатов (принятие решения об отказе в регистрации)	сразу после проверки подписей	школьная избирательная комиссия
14.	Проведение агитации	начинается со	кандидат, члены

		дня выдвижения кандидата и заканчивается за одни сутки до дня голосования	инициативной группы
15.	Проведение дебатов кандидатов	в дни, установленные ШИК	школьная избирательная комиссия, кандидаты
16.	Представление в ШИК жалоб на нарушения при проведении агитации	не позднее чем за 2 дня до дня голосования	кандидаты, избиратели
17.	Проверка фактов, изложенных в жалобе на нарушения при проведении агитации и принятие решения по существу (решение об отмене регистрации кандидата либо решение оставить жалобу без удовлетворения)	в течение одного дня после поступления жалобы	школьная избирательная комиссия
18.	Составление и обнародование списка кандидатов (выдвинутых и зарегистрированных)	сразу после выдвижения кандидатов	школьная избирательная комиссия
19.	Изготовление бюллетеней для голосования	не позднее чем за 5 дней до дня голосования	школьная избирательная комиссия
20.	Оповещение избирателей о месте и времени голосования	не позднее чем за 5 дней до дня голосования	школьная избирательная комиссия
21.	Получение технологического оборудования	не позднее чем за 5 дней до дня голосования	организаторы выборов, избирательная комиссия Ставропольского края
22.	Подготовка помещения для голосования, изготовление информационного стенда	не позднее чем за 2 дня до дня голосования	администрация школы, школьная избирательная комиссия
23.	Установка технологического оборудования	до дня голосования	организаторы выборов, избирательная комиссия Ставропольского края
24.	Проведение голосования	в день голосования, с 9.00 часов до 15.00 часов	школьная избирательная комиссия
25.	Подведение итогов голосования	сразу после проведения голосования с 15.00 часов до 18.00 часов в день голосования	школьная избирательная комиссия
26.	Реализация права кандидата отказаться от должности	в течение одного дня после дня голосования, до принятия	кандидат, набравший наибольшее количество голосов

		постановления о результатах выборов	
27.	Определение результатов выборов (принятие постановления о результатах выборов)	не ранее чем на третий день после дня голосования	школьная избирательная комиссия
28.	Инаугурация избранного Президента школы	в пятидневный срок после определения результатов выборов	организаторы выборов

4.5.1. Совет учащихся – высший орган ученического самоуправления, который собирается не реже 1 раза в четверть и по мере необходимости.

Совет учащихся рассматривает и утверждает:

- перспективный план,
- основные направления деятельности ученического самоуправления,
- формирует органы самоуправления учащихся,
- вырабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса,
- рассматривает положения,
- заслушивает отчеты,
- оценивает результаты деятельности.

Все решения принимаются большинством голосов.

5. Права Правительства

Школьное Правительство имеет право:

- Представлять интересы ученического коллектива.
- Участвовать в определении перспектив развития школы, путей повышения образовательного потенциала школы, улучшения ее жизнедеятельности.
- Участвовать в планировании работы.
- Вносить предложения администрации школы по вопросам поощрения и наказания обучающихся.

6. Организация деятельности Правительства

- Правительство проводит свои заседания не реже одного раза 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 Правительства.
- Решение Правительства обязательны для выполнения всеми учащимися.
- Члены Правительства обязаны посещать все заседания. В случае неуважительного пропуска заседаний им выносится замечание, при повторном пропуске – выговор. В случае систематического пропуска заседаний полномочия министра могут быть прекращены.

7. Обязанности основных должностных лиц школьного самоуправления.

Президент

Организует стратегическое планирование деятельности.

Определяет повестку дня и председательствует на заседаниях.

Организует работу по согласованию деятельности с администрацией школы

Координирует работу активов классов;

Оказывает помощь вице-президенту, командирам классов;

Осуществляет контроль исполнения решений Правительства.

Вице-президент

Является заместителем Президента;

Проводит совещания министров и осуществляет общий контроль работы министерств;

Оказывает помощь министрам;

Организует работу по согласованию деятельности министерств с администрацией школы.

Министр образования

Отслеживает посещаемость; успеваемость; внешний вид учащихся.

Проводит рейды по классам:

-на наличие учебников и учебных пособий;

-на лучший дневник;

- на лучшую предметную тетрадь.

- по сохранности книг в библиотеке.

Организует дела, направленные на формирование положительного отношения к учёбе во время проведения предметных недель и декад.

Принимает участие в проведении предметных олимпиад.

Проводит акцию с целью выявления отличников, хорошистов, слабых учащихся.

Освещает итоги успеваемости классов.

Министр культуры

Участвует в разработке мероприятий, викторин, КВН и т.д.

Отслеживает посещение классами музеев.

Отслеживает занятость учащихся в объединениях дополнительного образования и внеурочной деятельности.

Организует творческую деятельность в сфере нравственно-духовного и гражданского воспитания;

Оказывает помощь в оформлении школы.

Министр труда и экологии

Отвечает за дежурство по школе, за сохранность мебели, школьного имущества.

Следит за чистотой кабинетов и коридоров школы, порядком в столовой.

Принимает участие в трудовых делах школы, экологических десантах, в формировании рабочих бригад.

Организует генеральные уборки в школе, контролирует состояние классных кабинетов;

Министр печати

Осуществляет сбор информации по классам о текущих делах, обрабатывает её для подготовки к выпуску газеты «Веселая переменка».

Ведет календарь памятных дат.

Освещает жизнь школы.

Создает информационное пространство в школе, так и вне ее через печатный орган школы.

Помогает в художественном оформлении мероприятий вместе со своим советом.

Подает информацию на сайт школы.

Осуществляет контроль за состоянием классных уголков.

Министр по делам молодежи и спорту

Организация спортивных соревнований для школьников, Дней Здоровья.

Несет ответственность за посещаемость уроков физкультуры, спортивно-массовых мероприятий

Следит за наличием у учащихся спортивной формы.

Отслеживает занятость учащихся класса в спортивных секциях.

Принимает участие в разработке положений о спортивно-массовых мероприятиях в школе.

Шефская работа в младших классах.

Пропаганда здорового образа жизни.

Рейды чистоты

Министр иностранных дел

Контролирует работу команды волонтеров «Здоровое завтра».

Планирует работу волонтеров.

Организовывает акции.

Министр патриотического воспитания и милосердия

Организует тимуровскую помощь пожилым людям и шефскую помощь младшим классам.

Оказывает помощь в проведении традиционных воспитательных мероприятий.

Организация встреч с ветеранами, воинами-интернационалистами, тружениками тыла.

Каждый министр Правительства возглавляет работу по своему направлению с представителями классных коллективов. Работу каждого министра Правительства курирует старшая вожатая.

8. Классное самоуправление.

8.1. Классное собрание – высший орган самоуправления класса, проводится 1 раз в четверть и по мере необходимости. Собрание обсуждает любые вопросы жизнедеятельности своего коллектива, принимает план внеклассных мероприятий, избирает Актив класса (2 человека) в сентябре.

8.2. Актив класса избирается на один год. Он организует работу по выполнению решений Совета учащихся, обеспечивает участие класса в общешкольных делах.

8.3 Актив класса вносит свои предложения для обсуждения на заседании Совета учащихся.

8.4. Руководит работой классного самоуправления - командир класса, заместитель командира.

8.5 Каждый учащийся класса имеет свои обязанности в классе.

9. Ученическое самоуправление и педагоги.

9.1. Педагогический коллектив (директор, заместитель директора, классные руководители, старшие вожатые) оказывают органам ученического самоуправления, их лидерам необходимую помощь.

9.2. Педагоги могут обращаться с той или иной просьбой или предложением к органам ученического самоуправления, высказывать свои замечания по их работе.

10. Символы детской организации «Чайка».

10.1. Флаг «Чайки».

10.2. Девиз детской организации «Чайка»: «Не тот активист, кто впереди идет, а тот активист, кто за собой ведет!».

11. Права и обязанности учащихся.

- соблюдать Устав школы, правила для учащихся школы, Положение об Ученическом самоуправлении;
- содействовать росту авторитета Ученического самоуправления, активно участвовать в его работе;
- соблюдать традиции школы;
- соблюдать этические и правовые нормы поведения;
- исполнять принятые на себя обязательства по отношению к школе;
- уважать интересы и права товарищей;
- заботиться об авторитете и имидже школы.

12. Формы и образцы документов

1. Приложение № 1 – форма списков избирателей.
2. Приложение № 2 – образец заявки для выдвижения кандидатом.
3. Приложение № 3 – форма подписного листа.
4. Приложение № 4 – образец постановления ШИК о регистрации кандидата.
5. Приложение № 5 – образец постановления ШИК об отказе в регистрации кандидата.
6. Приложение № 6 – форма бюллетеня для голосования.
7. приложение № 7 – образец постановления ШИК об отмене регистрации кандидата.
8. Приложение № 8 – образец протокола ШИК об итогах голосования.
9. Приложение № 9 – образец постановления ШИК о результатах выборов.

Приложение № 1 к Положению об ученическом самоуправлении школы при формировании органов ученического самоуправления в МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова

ВЫБОРЫ ПРЕЗИДЕНТА МБОУ СОШ №11 имени Ю.В.Андропова

Ставропольский край Андроповский район

« ____ » _____ 20 ____ года

(дата выборов)

СПИСОК ИЗБИРАТЕЛЕЙ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество избирателя	Статус (учащийся, преподаватель), с указанием наименования класса, должности	Подпись избирателя за полученный избирательный бюллетень	Фамилия, имя, отчество члена комиссии, выдавшего избирательный бюллетень	Подпись члена избирательной комиссии	Особые отметки

ИТОГО ПО СПИСКУ ИЗБИРАТЕЛЕЙ

число избирателей, включенных в список избирателей _____

ЧИСЛО ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ БЮЛЛЕТЕНЕЙ, ВЫДАННЫХ ИЗБИРАТЕЛЯМ _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ШКОЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

СЕКРЕТАРЬ ШКОЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2 к Положению об ученическом самоуправлении школы при формировании органов ученического самоуправления в МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова

В школьную избирательную
МБОУ СОШ №11 имени
Ю.В.Андропова
Ставропольский край
Андроповский район
от кандидата на должность Президента
школы
ученика _____ класса

(ФИО)

Заявка

Я, _____ (ФИО), заявляю о своем согласии баллотироваться кандидатом на должность Президента школы МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова

(подпись)

(дата)

Приложение № 3 к Положению об ученическом самоуправлении школы при формировании органов ученического самоуправления в МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем выдвижение кандидатом на должность Президента МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова

Ставропольского края, Андроповского района

_____, ученика _____ класса.

(ФИО)

№	Фамилия, имя, Статус (учащийся, преподаватель), с Дата	Подпись
п/п	отчество указанием наименования класса, должности подписания	

1.

2.

3.

Подписной лист удостоверяю: _____

(фамилия, имя, отчество лица, собирающего подписи (сборщика подписей))

(подпись и дата)

Приложение № 4 к Положению об ученическом самоуправлении школы при формировании органов ученического самоуправления в МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова

Школьная избирательная комиссия
МБОУ СОШ №11 имени Ю.В.Андропова
Ставропольский край Андроповский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ года

О регистрации _____

(ФИО)

кандидатом на должность Президента школы

По результатам проверки подписей, собранных кандидатом
_____ (ФИО) на должность Президента школы школьная

избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Зарегистрировать _____ (ФИО), ученика _____
класса СОШ № _____, кандидатом на должность Президента школы « ____ »
_____ 20__ года в ____ часов ____ минут.

Председатель ШИК _____

Секретарь ШИК _____

Приложение № 5 к Положению об ученическом самоуправлении школы при формировании органов ученического самоуправления в МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова

Школьная избирательная комиссия
МБОУ СОШ №11 имени Ю.В.Андропова
Ставропольский край Андроповский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«____» _____ 20__ года № _____

Об отказе в регистрации _____
(ФИО)

кандидатом на должность Президента школы

В результате проверки подписей, собранных кандидатом _____ (ФИО) на должность Президента школы школьная избирательная комиссия установила, что _____ (____ %) подписей избирателей собраны с нарушениями, что составляет более 50 % от числа собранных подписей, на основании чего школьная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Отказать в регистрации кандидатом на должность Президента школы _____ (ФИО), ученику _____ класса СОШ № ____.

Председатель ШИК _____

Секретарь ШИК _____

Приложение № 6 к Положению об ученическом самоуправлении школы при формировании органов ученического самоуправления в МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

для голосования на выборах
Президента МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова

« ____ » _____ 20 ____ года

РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО БЮЛЛЕТЕНЯ

Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии только одного зарегистрированного кандидата, в пользу которого сделан выбор

Избирательный бюллетень, в котором не содержится отметок в квадратах, расположенных справа от сведений о зарегистрированных кандидатах или знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, считается недействительным

Кандидатов Кандидат Кандидатович	Ученик ____ « ____ » класса СОШ №	<input type="checkbox"/>
Кандидатов Кандидат Кандидатович	Ученик ____ « ____ » класса СОШ №	<input type="checkbox"/>
Кандидатов Кандидат Кандидатович	Ученик ____ « ____ » класса СОШ №	<input type="checkbox"/>
Кандидатов Кандидат Кандидатович	Ученик ____ « ____ » класса СОШ №	<input type="checkbox"/>
Кандидатов Кандидат Кандидатович	Ученик ____ « ____ » класса СОШ №	<input type="checkbox"/>

* **Примечание:** Фамилии зарегистрированных кандидатов размещаются в бюллетене в алфавитном порядке.

Приложение № 7 к Положению об ученическом самоуправлении школы при формировании органов ученического самоуправления в МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова

**Школьная избирательная комиссия
МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ года

№ _____

Об отмене регистрации

кандидата на должность Президента МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова

(ФИО)

На основании заявления _____ (ФИО заявителя) на
следующие _____ нарушения _____ при _____ проведении
агитации _____

_____,
допущенные кандидатом на должность Президента ученического
самоуправления _____ (ФИО) избирательная
комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Отменить регистрацию кандидата на должность Президента УСУ
_____ (ФИО), ученика _____ класса СОШ № ____.

Председатель ИК

Секретарь ИК

Выборы Президента МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова

Ставропольский край, Андроповский район

«_____» _____ 20__ года

ПРОТОКОЛ

Школьной избирательной комиссии об итогах голосования

избирательная комиссия установила:

1	Число избирателей, внесенных в список избирателей	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
2	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
3	Число недействительных избирательных бюллетеней	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
4	Число действительных избирательных бюллетеней	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
Фамилии, имена, отчества внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов		Число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата					
5		<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
6		<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
7		<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
8		<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
9		<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					

Председатель ИК

Секретарь ИК

ФИО

подпись

ФИО

подпись **Протокол подписан** «_____» _____

20__ года в ____ часов ____ минут

Школьная избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«___» _____ 20___ года

№ _____

О результатах выборов Президента ученического самоуправления

На основании протокола школьной избирательной комиссии об итогах голосования на выборах «___» _____ 20___ года Президента ученического самоуправления МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова

избирательная комиссия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать выборы Президента МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова состоявшимися.

2. Признать избранным МБОУ СОШ № 11 имени Ю.В.Андропова
_____ (ФИО).

Председатель ИК

Секретарь ИК
