**«Жас Ұлан» Мектеп комитеті**

**І. Негізгі ережелер**

«ЖасҰлан» Мектеп комитеті (әрі қарай – Комитет) – мектептердегі оқушылардың өзін-өзі басқаруының жоғарғы ұйымы.

Комитет «ЖасҰлан» ОБЖҰ және мектеп әкімшілігіне есеп береді.

Комитеттің шешімдері мектептің барлық балалар бірлестіктеріне міндетті.

Комитетті мектеп оқушылары арасынан таңдалған Ұланбасы басқарады.

Комитет Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Білім беру туралы» ҚР Заңын, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік жастар саясаты туралы» ҚР Заңын, «Жас Ұлан» РБЖҰ шешімдері, ережелері мен жарғыларын жұмысына негіз деп таниды және осы берілген ережелерді басшылыққа алады.

Комитетте мүшелікті куәландыратын құжаттар мен басқа атрибуттар, сенім поштасы болады.

**ІІ. Мақсаттар мен міндеттер**

Оқушылардың белсенділігін арттыру үшін жағдайлар жасау;

Оқушылар арасында азаматтық парызды насихаттау мен қазіргі қоғам проблемаларын шешуге белсенді түрде қатысу;

Оқушылардың құқықтары мен қызығушылықтарын қорғау;

Мектептің оқу-тәрбие беру үрдісін дамытуға белсенділікпен қатысу;

Қазақстан халқының бірлігі қағидасы мен патриотизм идеясын насихаттау;

Оқушылардың әлеуметтік-құқықтық проблемаларын шешуге қатысу;

Мектептегі өзін-өзі басқаруға қатысу арқылы оқушылардың шығармашылық және басқарушылық қабілеттерін дамытуға ат салысу;

Мектеп оқушыларында өздері оқып отырған мектеп үшін мақтаныш сезімін тәрбиелеу, мектеп өмірінің дәстүрлерін қалыптастыру;

Ереженің орындалуын қадағалау;

Мемлекет деңгейінде өткізіліп жатқан реформаларды талқылауды жүргізу, қоғам мен құқықтық мемлекеттің дамуы үшін белсенді жұмыс істеу;

Әлеуметтік, экономикалық, мәдени проблемалардың шешілуі үшін бағдарламалар жасау және оларды жүзеге асыру;

Оқушылар арасында ғылыми-зерттеушілік жұмысты ұйымдастыру және олардың ғылыми потенциалын дамытуға қатысу;

Дарынды оқушыларды марапаттау үшін ұсыныстар жасау;

Оқушылар арасында салауатты өмір салтын насихаттау;

Оқушылар үшін мазмұнды, пайдалы демалыс ұйымдастыру;

Комитет құрылымының бөлімдерін басқару (старосталар, бөлім төрағалары және т.б.);

Жоғарғы оқу орындары, кәсіби-техникалық училищелермен байланыс жасау.

**ІІІ. Комитет құрылымы мен қызметтік міндеттері**

Құрылым Ұланбасыдан, Ұланбасының орынбасары, бөлімдер, старосталар және басқа да құрылымдық бөлімшелерден тұрады.

*Ұйымның Ұланбасы*

Ұланбасы болуға талап білдірген оқушылар өтініш пен қажетті құжаттарды тапсырған соң сайлауға қатыса алады. Ұланбасы жалпы мектептік ашық сайлау арқылы таңдап алынады.

Жоспар бойынша Ұланбасы мектеп оқушылар мен «Жас Ұлан» ОБЖҰ алдында есеп береді;

Ұланбасы Комитетті 1 жыл бойы басқара алады. Қызмет атқару уақытын өзгерту оның жұмысының сапасымен және жетістіктерімен бағаланады.

*Ұланбасының қызметі мен міндеттері:*

Барлық міндеттер мен бағыттардың орындалуын қадағалау;

«Жас Ұлан» Р бЖҰ тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

Ұлты, тілі мен әлеуметтік дәрежесіне қарамастан оқушылардың құқықтарын қорғау;

Мектеп оқушылары атынан жиналыстарға қатысу;

Мектептегі өзін-өзі басқару жұмысын бақылауды жүзеге асыру;

Старосталар мен Бөлім төрағаларының есебін қабылдау және бекіту;

Белсенділерді марапаттау жөнінде ұсыныстар жасау;

Мектеп педкеңестері мен жоспарлауға қатысу.

*Комитеттің типтік бөлімдері*

Мәдени-тәрбиелік бөлім;

СӨС бөлімі;

Сыртпен байланыс бөлімі;

Ақпарат бөлімі;

Ғылым бөлімі;

Мектеп омбудсмені.

*Бөлімдердің төрағалары*

Мектеп кеңесінің жиынында Ұланбасы Бөлім Төрағасы қызметіне талапкерлерді таныстырады. Кеңес мүшелері ашық сайлау жүргізі арқылы бөлім төрағаларының таңдайды. Бөлім Төрағалары аптасына бір рет Ұланбасына есеп тапсырады.

Бөлім Төрағасы Ұйымдағы өз қызметінде 1 жыл болады. Қызмет атқару уақытын өзгерту оның жұмысының сапасымен, жетістіктерімен бағаланады.

*Мәдени-тәрбиелік Бөлім Төрағасының қызметі мен міндеттері:*

Мектеп іс-шараларын ұйымдастыру;

Сайыстар мен концерттік бағдарламаларды ұйымдастыру;

Волонтерлік топтағы жұмысын белсенді жүргізу;

Халықаралық, республикалық, облыстық, қалалық және аудандық сайыстарға қатысушы оқушыларға қолдау көрсету (жанкүйер болу, ақпараттық жағынан және т.б.);

*СӨС Бөлімі Төрағасының қызметтері мен міндеттері*

Салауатты өмір салтын насихаттау мақсатымен әр түрлі акциялар мен сайыстар ұйымдастыру;

Спорттық іс-шаралар ұйымдастыру;

Халықаралық, республикалық, облыстық, қалалық және аудандық сайыстарға қатысушы оқушыларға қолдау көрсету (жанкүйер болу, ақпараттық жағынан және т.б.);

Оқушылардың спорттық жетістіктерінен хабардар болу;

Мектептегі СӨС-тің жүргізілуі мен насихатталуы бойынша ұсыныстар жасау;

*Сыртпен байланыс бөлімі Төрағасының қызметтері мен міндеттері:*

Қалалық, республикалық ұйымдармен байланыс жасау бойынша жұмыстар жүргізу;

Басқа мектептердегі жастардың өзін-өзі басқару ұйымдарымен байланысты бекіте түсу;

Қалалық, республикалық және халықаралық деңгейдегі іс-шаралар ұйымдастыру;

Мектептегі іс-шараларда хатамма мен бағдарламаның сақталуын қадағалау;

*Ақпарт бөлімі Төрағаларының қызметтері мен міндеттері:*

Мектеп БАҚ-ын (газета, радио, веб-сайт) ақпаратпен қамтамасыз ету;

Өзін-өзі басқаруды ұйымдастыру;

Жоғарыда көрсетілген ұйымдар жұмысы жөнінде БАҚ-та жарияланған ақпараттарды жинау;

Жергілікті және республикалық БАҚ-қа мектеп оқушыларының жетістіктері мен олар туралы жаңалықтарды жіберу және жариялануын ұйымдастыру;

Жас жазушылар мен журналистердің БАҚ-та танылуына қолдау көрсету;

Мектеп газетінің жұмысын ұйымдастыру;

[www.zhasulan.kz](http://www.zhasulan.kz) атты оқушыларға арналған сайт пен әлеуметтік желіні белсенді түрде насихаттау;

Жас журналистер мен жазушылардың кәсіби қабілеттерін жетілдіру мақсатымен іс-шаралар өткізу.

*Ғылым Бөлімі Төрағасының қызметі мен міндеттері:*

Мектеп қабырғасында оқушыларды ғылыми және зерттеу жұмыстарын жүргізуге тарту;

Оқушылардың ғылыми-зерттеушілік жұмыстарының сайысын ұйымдастыруға қатысу немесе өзі ұйымдастыру;

Оқушылардың хақықаралық, республикалық ғылыми конференцияларын, симпозиумдарын ұйымдастыруға ат салысу;

Ғылым саласындағы жаңалықтармен оқушыларды таныстыру;

Жобаларды жүзеге асыру, республикалық, халықаралық сайсытарға қатысу.

*Мектеп старостасы*

Старостаның өкілеттілігіне Комитеттің шешімдері мен тапсырмаларын сынып деңгейінде жүзеге асыру кіреді.

Староста өз жұмысының негізі деп Комитеттің Ережесі мен шешімдерін таниды.

Староста сынып оқушылары арасынан таңдап алынады.

Староста Ұланбасы мен Бөлім Төрағаларына жоспар бойынша өз жұмысының есебін береді.

Старостаның қызметі мен міндеттері:

Староста атқарылған жұмыс үшін жауапкершілікті көтереді;

Сынып ішіндегі тәртіптің сақталуын қамтамасыз етіп, Ереженің сақталуын қадағалайды;

Оқу және әлеуметтік-тәрбиелік аядағы проблемалар жөнінде Комитетті ақпараттандырады;

Комитеттің тәртіп ережелері мен заңдарының сақталуына жауап береді;

Оқушылардың проблемаларына қатысты жиналыстар мен кеңестерге ережеге сай қатысып отырады;

Мектеп оқушыларының проблемаларын шешу мақсатымен басқа старосталармен біріге отырып жоспар жасайды;

Белсенділерді марапаттау бойынша ұсыныстар береді;

**IV. Ұйымға мүшелік**

Ережеге сай мектептің өзін-өзі басқаруына қатысты оқушылардың барлығы Комитет мүшелері бола алады.

Егер Комитет мүшесі оның заңдарын бірнеше рет өрескел бұзса, онда ол Комитет құрамынан шығарылады.

*Комитет мүшелері құқылы:*

Белгілі бір сұрақтар бойынша өткізілетін Комитеттің кеңейтілген жиналысына қатысуға;

Құрылымдық бөлімшелердің жиналысына қатысуға;

Бөлім Төрағалары алдында сұрақ қоюға, өтініш жазуға, ұсыныстар жасап, жауап талап етуге;

Комитет мүшелерінің жұмысы туралы ақпарат алуға;

Комитеттің барлық іс-шараларына қатысуға.

*Комитет мүшесінің міндеттері:*

Ережені сақтау;

Комитеттің жұмысына белсенді қатысу, барлық қабылданған шешімдер мен белгіленген міндеттерді орындау;

Комитеттің беделін арттыру, оның дамуына қатысу, Мектеп мәртебесінің жоғарылауына қатысты болу, жасұландық деген атты ерекше абыроймен алып жүру;

Комитет пен Ұланбасының шешімдерін орындау және құрылымдық бөлімдермен үнемі байланыста болу;

Комитет қатарына жаңа белсенділерді тартуға қатысу;

Комитеттің мақсаты мен міндеттерін насихаттау, оларды қорғау.