

ПОГОДЖЕНО  
Протокол засідання педагогічної ради  
Прикарпатського військово-спортивного  
ліцею-інтернату  
Івано-Франківської обласної ради

---

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Прикарпатського  
військово-спортивного  
ліцею-інтернату

Івано-Франківської обласної ради  
полковник М.Л. Мартинюк



## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ СЕРЖАНТІВ**

НАДВІРНА  
2019

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про Раду сержантів (далі – Положення) Прикарпатського військово-спортивного ліцею-інтернату Івано-Франківської обласної ради розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Указу Президента України «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», Статуту ліцею, Правил внутрішнього ліцейного розпорядку. Положення спрямоване на створення органів учнівського самоврядування, які мають стати справжньою школою формування соціальної активності та відповідальності, громадянського виховання ліцеїстів, формування ініціативної особистості, здатної приймати нестандартні рішення. Педагогічний колектив навчального закладу розуміє, що учнівське самоврядування – це важливий шлях і умова формування в молодого покоління відповідальності, ініціативи, творчості, залучення до демократичних перетворень, що відбуваються у державі.

Учнівське самоврядування ліцею – це дієвий структурний підрозділ, який відкриває широкі можливості для самореалізації ліцеїстів, орієнтує їх на досягнення мети, забезпечує соціальний захист прав дітей, відвертає увагу від негативних форм поведінки, заповнює позаурочний час цікавими та змістовними справами.

Окремим органом учнівського самоврядування ліцею є Рада сержантів.

Рада сержантів – це не лише принцип організації самоврядування учнівського колективу, а й орган керівництва колективом, який стимулює громадянське і моральне виховання особистості. Вона сприяє процесу вдосконалення управління ліцеєм, оскільки передача окремих організаційних функцій ліцеїстам забезпечує розв'язання складних освітніх проблем.

### **Мета :**

Сприяти розвитку ліцеїста як особистості шляхом залучення його до активної участі в роботі органів учнівського самоврядування.

### **Завдання:**

- формувати і розвивати соціально активну, гуманістично спрямовану та відповідальну особистість;
- виховувати громадянську позицію, національну самосвідомість;
- формувати в ліцеїстів високі моральні якості, уміння співпрацювати на правах рівності, партнерства та демократизму.

### **Принципи :**

1. Демократизм і гуманізм у діяльності Ради сержантів.
2. Діяльне виконання Радою сержантів покладених на неї обов'язків.
3. Соціальна значущість діяльності Ради сержантів.
4. Відповідність змістового й організаційно-структурного компонентів Ради сержантів рівню розвитку колективу відділення, взводу, курсу, роти.
5. Взаємозв'язок функцій, повноважень, реальних прав і можливостей Ради сержантів.
6. Добровільність і виборність Ради сержантів.

7. Ініціативність, самодіяльність, творчість ліцеїстів.
8. Гласність і актуальність прийнятих рішень, колегіальності їх розроблення.
9. Поєднання діяльності постійних і виборних органів Ради сержантів, послідовності і систематичності роботи.
10. Обов'язкове представництво ліцеїстів кожного взводу в Раді сержантів.
11. Взаємодія роботи всіх відділень Ради сержантів.
12. Взаємне співробітництво Ради сержантів з керівним складом ліцею, педагогічним колективом та іншими підрозділами.

### **Функції :**

1. Рада сержантів ліцею регламентує свою діяльність на підставі нормативно-правових актів:
  - Конституції України;
  - Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Указу Президента України «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року»;
  - Статуту ліцею;
  - Правил внутрішнього ліцейного розпорядку;
  - Всесвітньої декларації про права дитини;
  - відповідно даного Положення.
2. Склад Ради сержантів ліцею визначається у відповідності із спеціальним званням та посадою.
3. Рада сержантів проводить своє засідання, як правило, 1 раз на місяць. Форми діяльності визначаються на засіданнях Ради.
4. Рада сержантів підзвітна загальним зборам ліцею.
5. Рада сержантів пропагує дружні взаємини та співпрацює з громадськими, молодіжними організаціями та об'єднаннями на принципах взаємоповаги і незалежності. Співпрацює з адміністрацією ліцею, старшими офіцерами-вихователями, командирами рот, вихователями, педагогами, батьками.
6. Рада сержантів ліцею забезпечує соціальні, духовні інтереси ліцеїстів, сприяє становленню особистості, готує до свідомої активної участі в державотворчих процесах, забезпечує та захищає права та інтереси ліцеїстів на основі виконання положень Статуту ліцею, Правил внутрішнього ліцейного розпорядку, сприяє розвитку, самовдосконаленню, самореалізації кожного ліцеїста.
7. Рада сержантів формує почуття відповідальності, свідоме ставлення до участі у вирішенні важливих справ життя ліцею.
8. Робота Ради сержантів спільно з усім колективом спрямована на формування життєвих компетентностей ліцеїстів: професійної орієнтації, залучення до навчальної, науково-дослідницької, творчої, військово-спортивної діяльності всіх ліцеїстів з метою реалізації їх інтересів, захоплень, можливостей, бажань.
9. Рада сержантів ініціює проведення наукових конференцій, позакласних виховних та військово-спортивних заходів, державних та ліцейних свят.

10. Узгоджує й балансує стосунки між ліцеїстами різних курсів, вихователями, педагогами та іншими працівниками ліцею.
11. Координує роботу взводів, ставить перед ліцеїстами конкретні завдання:
- контролює створення належних умов для проведення освітнього процесу, дозвілля ліцеїстів;
  - веде контроль відвідування уроків, самопідготовки, стану навчальних досягнень та поведінки ліцеїстів;
  - ухвалює рішення з найважливіших питань життя ліцею в межах своїх компетенцій;
  - вносить пропозиції до адміністрації ліцею, педагогічної ради, що стосується вирішення проблем навчання та виховання;
  - планує і здійснює заходи профілактики і попередження порушень дисципліни, збереження майна та дотримання вимог санітарного стану;
  - звітує про результати своєї діяльності на засіданнях Ради та загальних зборах ліцею.

## **2. ПОСАДОВІ ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ТА КОМАНДИРІВ ВІДДІЛЕНЬ РАДИ СЕРЖАНТІВ**

### **Голова ради сержантів:**

- обирається простою більшістю з числа сержантського складу ліцею шляхом таємного голосування терміном на 1 рік і затверджується на зборах сержантів ліцею;
- являється зразком високої культури, скромності й витримки, береже честь, захищає свою й поважає гідність інших учасників освітнього процесу, завжди пам'ятає, що його поведінкою судять про весь навчальний заклад;
- володіє високими організаторськими здібностями, зразковою поведінкою та відмінним навчанням;
- користується незаперечним авторитетом серед ліцеїстів, шанує честь і гідність ліцею та ліцеїста;
- сумлінно виконує покладені на нього обов'язки;
- вимогливий до виконання обов'язків членами Ради сержантів;
- бере участь в роботі всіх органів учнівського самоврядування ліцею;
- при потребі може запрошуватись на засідання педагогічної ради ліцею;
- організовує роботу Ради сержантів ліцею;
- бере особисту участь у освітньому процесі навчального закладу, вирішенні проблемних питань, що стосується Ради сержантів та колективу ліцеїстів.
- неухильно дотримується законів України, статутів та даного Положення;
- своєчасно доповідає керівному складу ліцею та рот про проблеми підлеглих з метою їх вирішення, захищає їх права, підтримує позитивний морально-психологічний стан у підрозділах;

- голова Ради сержантів складає Обітницю на вірність ліцею і є гарантом прав і свобод ліцеїстів;
- інформує громадськість про свою діяльність та роботу Ради сержантів через ЗМІ, радіогазету «Голос ліцею», вісник «Присягаю Україні», сайт ліцею та на сторінці у Фейсбук.

**Командир відділення навчальної та науково-дослідницької діяльності:**

- веде облік навчальної та науково-дослідницької діяльності відділення;
- бере участь в обговоренні питань організації проведення предметних тижнів, методичних декад;
- залучає ліцеїстів до наукових конференцій, олімпіад, інтелектуальних ігор, конкурсів;
- допомагає відділенню МАН в його роботі згідно плану на поточний рік;
- бере участь у контролі за веденням учнівських щоденників, відвідуванням уроків та самопідготовки;
- організовує систему взаємодопомоги у навчальному процесі;
- впливає на залучення ліцеїстів до роботи у гуртках за інтересами, секціях;
- аналізує проблеми навчального характеру, які виникають та допомагає у їх вирішенні;
- інформує громадськість про свою діяльність через ЗМІ, радіогазету «Голос ліцею», вісник «Присягаю Україні», сайт ліцею та на сторінці у Фейсбук.

**Командир відділення дотримання статутних вимог:**

- веде облік діяльності відділення;
- організовує свою роботу на основі найкращих традицій Збройних сил України, сприяє формуванню у ліцеїстів високих моральних якостей;
- в основу своєї діяльності ставить вимоги Клятви та Кодексу Честі ліцеїста;
- планує та проводить профілактичну роботу щодо запобігання правопорушень та дотримання дисципліни особовим складом ліцеїстів;
- бере участь у вирішенні конфліктних ситуацій у колективі ліцеїстів;
- інформує громадськість про свою діяльність через ЗМІ, радіогазету «Голос ліцею», вісник «Присягаю Україні», сайт ліцею та на сторінці у Фейсбук.

**Командир відділення спортивно-масової роботи, охорони здоров'я та туризму:**

- веде облік діяльності відділення;
- виступає ініціатором проведення спортивних змагань, конкурсів, походів та днів здоров'я;
- займається просвітницькою діяльністю щодо пропаганди здорового способу життя, випускає санітарні бюлетні для «Кутка здоров'я»;

- бере участь у залученні ліцеїстів до районних, обласних, Всеукраїнських змагань з різних видів спорту;
- організовує туристичні походи, екскурсії, відпочинок ліцеїстів у вільний час;
- веде облік спортивних досягнень ліцеїстів і відображає його у «Екрані спортивних рекордів»;
- стежить за санітарним станом навчальних та спальних приміщень, закріпленої території, зовнішнім виглядом ліцеїстів;
- контролює дотримання санітарно-гігієнічних норм у їдальні;
- інформує громадськість про свою діяльність через ЗМІ, радіогазету «Голос ліцею», вісник «Присягаю Україні», сайт ліцею та на сторінці у Фейсбук.

#### **Командир відділення трудових справ та екології:**

- веде облік діяльності відділення;
- організовує і проводить трудові десанти, екологічні акції згідно плану на поточний рік: прибирання спальних та навчальних приміщень, закріпленої території;
- організовує надання шефської допомоги літнім людям, ветеранам війни та праці;
- співпрацює з екологічним центром м. Надвірна;
- веде просвітницьку роботу;
- інформує громадськість про свою діяльність через ЗМІ, радіогазету «Голос ліцею», вісник «Присягаю Україні», сайт ліцею та на сторінці у Фейсбук.

#### **Командир відділення організації позакласних заходів та дозвілля:**

- веде облік діяльності відділення;
- вносить пропозиції до річного плану виховної роботи ліцею і сприяє їх реалізації;
- ініціює та організовує проведення виховних заходів до загальноліцейних та державних свят;
- бере участь у екскурсіях, культпоходах до музеїв, театрів, кінотеатрів;
- організовує поїздки до святих місць;
- проводить творчі вечори, концерти, конкурси, дискотеки;
- організовує персональні виставки творчих робіт ліцеїстів;
- активізує роботу щодо зустрічей з цікавими людьми, випускниками ліцею;
- інформує громадськість про свою діяльність через ЗМІ, радіогазету «Голос ліцею», вісник «Присягаю Україні», сайт ліцею та на сторінці у Фейсбук.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ СЕРЖАНТІВ**

- 3.1. Рада сержантів проводить засідання згідно з планом роботи, але не рідше ніж один раз у місяць.
- 3.2. Рада сержантів за потреби проводить позачергові засідання.
- 3.3. Конкретну дату засідання визначає голова Ради.
- 3.4. Кожне рішення засідання Ради ухвалюється шляхом відкритого голосування.
- 3.5. Рішення Ради чинні за умови, коли на засіданні присутні дві третини її складу.
- 3.6. На черговому засіданні Ради сержантів її членам повідомляють про результати виконання рішень, ухвалених на попередньому засіданні.

### **4. ДОКУМЕНТАЦІЯ РАДИ СЕРЖАНТІВ**

- 4.1. Документацію Ради сержантів веде секретар, якого обирають на зборах сержантського складу шляхом відкритого голосування.
- 4.2. Рішення, які приймаються на засіданнях Ради записують у формі протоколу.
- 4.3. Протокол засідання підписує голова Ради та секретар.
- 4.4. Термін зберігання протоколів – 1 рік.