



Администрация города Магнитогорска

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3» города Магнитогорска**

455001, Челябинская обл., г. Магнитогорск, ул. Московская, д. 26, корп. 2

телефон: (3519) 20-58-92, e-mail: sch3@mgn.ru

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МОУ «СОШ № 3» г. Магнитогорска
Протокол № 1 от 29.08.2015г.

УТВЕРЖДЕНО
директором МОУ «СОШ № 3»
г. Магнитогорска
В.С. Орешко
Приказ № 832-П от 01.09.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О научном обществе учащихся

муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 3»

города Магнитогорска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании в РФ», типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. №196 с изменениями, Уставом МОУ «СОШ №3» г. Магнитогорска.

1.2. Научное общество учащихся (далее – НОУ) школы – добровольное творческое объединение учащихся, стремящихся к более глубокому познанию достижений в различных областях науки, техники и культуры; к развитию творческого мышления, повышению своего интеллектуального потенциала; к приобретению навыков научно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности под руководством педагогических работников и других специалистов.

1.3. НОУ может иметь своё название, эмблему, девиз, гимн, а его члены – удостоверение, утвержденного образца.

1.4. Членами научного общества могут быть учащиеся 7-11-х классов, изъявившие желание работать в НОУ, имеющие склонность к творческой деятельности и рекомендованные учителями или членами НОУ, состоящими в обществе более 1 года.

1.5. НОУ создается, реорганизуется и ликвидируется Приказом директора школы на основании представления инициативной группы учащихся, возглавляемой заместителем директора (научно-методическая работа).

1.6. В своей деятельности НОУ руководствуется Уставом школы и настоящим Положением.

2. Основные функции НОУ:

Основными функциями деятельности НОУ являются:

2.1. Создание условий для самоопределения, самореализации и развития учащихся.

2.2. Планирование деятельности НОУ.

2.3. Оказание научно-методической и организационной поддержки членам НОУ.

2.4. Анализ деятельности НОУ.

3. Задачи НОУ:

3.1. Осуществление:

разработки плана работы НОУ;

координации деятельности членов НОУ;

оценки деятельности членов НОУ;

пропаганды достижений науки, техники, литературы, искусства;

3.2. Участие в:

материально-техническом и научно-информационном обеспечении деятельности членов НОУ, в том числе и с использованием на договорной основе базы различных учреждений (ВУЗов, учреждений дополнительного образования, библиотек и т.п.); организации предметных недель.

3.3. Развитие:

навыков научно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности у учащихся;
умения самостоятельно находить, анализировать, систематизировать и использовать в своей деятельности информацию;
умения применять на практике полученные знания;
навыков использования приборов и оборудования;
навыков оформления своих работ;
навыков публичного выступления.

3.4. Формирование:

традиций НОУ;
научного мировоззрения членов НОУ;
осознанного выбора будущей профессии.

3.5. Организация:

творческих встреч с интересными людьми;
мероприятий, популяризирующих научно-исследовательскую и опытно-экспериментальную деятельность учащихся.

3.6. Проведение:

научно-практических конференций учащихся;
регулярных обзоров научной и научно-популярной литературы.

4. Права НОУ.

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, научное общество учащихся имеет право:

4.1. Обращаться к администрации:

с ходатайством о поощрении членов НОУ;
с предложениями о привлечении к руководству деятельностью НОУ квалифицированных специалистов;
за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности НОУ;
с предложениями по улучшению организации деятельности НОУ;

с предложениями по учету результатов деятельности членов НОУ при их промежуточной и итоговой аттестации.

4.2. Принимать участие в:

организации и проведении предметных недель и школьных туров предметных олимпиад и интеллектуальных марафонов;

выборе профилей обучения;

разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции;

научно-практических конференциях молодежи различного уровня.

4.3. Рекомендовать:

кандидатуру на должность Председателя НОУ;

к публикации разработки членов НОУ;

представителей НОУ для участия в научно-практических конференциях различного уровня;

исключить из членов НОУ учащихся, имеющих проблемы с обучением и нарушающих локальные акты школы.

4.4. Пользоваться:

материально-технической базой школы и иных организаций, сотрудничающих со школой;

школьными интернет-ресурсами.

4.5. Принимать решения:

об организации в своем составе различных секций, утверждении планов их работы и назначении их руководителей;

о выборах заместителей председателя.

5. Ответственность НОУ.

Научное общество учащихся несет ответственность за:

5.1. выполнение плана работы НОУ;

5.2. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.3. результаты учебной деятельности членов НОУ.

6. Организация работы НОУ.

6.1. Научное общество учащихся по согласованию с директором школы может привлекать для своей работы любых специалистов.

6.2. Научное общество учащихся работает по плану, согласованному с администрацией школы.

6.3. Заседания НОУ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании НОУ более половины его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов НОУ, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя НОУ.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью НОУ осуществляет его Председатель, который:
ведет документацию;

координирует деятельность НОУ;

ведет заседания НОУ.

6.7. Исполнение обязанностей Председателя НОУ осуществляется на основании Приказа директора школы по рекомендации НОУ.

6.8. Научное руководство деятельностью НОУ осуществляет заместитель директора (научно-методическая работа)

7.Делопроизводство.

7.1. НОУ ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела у председателя НОУ.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на научного руководителя НОУ.

Лист ознакомления

№ пп	Дата	ФИО педагога	Роспись	Должность
1.	01.09.2015г.			
2.	01.09.2015г.			
3.	01.09.2015г.			
4.	01.09.2015г.			
5.	01.09.2015г.			
6.	01.09.2015г.			
7.	01.09.2015г.			
8.	01.09.2015г.			
9.	01.09.2015г.			
10.	01.09.2015г.			
11.	01.09.2015г.			
12.	01.09.2015г.			
13.	01.09.2015г.			
14.	01.09.2015г.			
15.	01.09.2015г.			
16.	01.09.2015г.			
17.	01.09.2015г.			
18.	01.09.2015г.			
19.	01.09.2015г.			
20.	01.09.2015г.			
21.	01.09.2015г.			
22.	01.09.2015г.			
23.	01.09.2015г.			
24.	01.09.2015г.			
25.	01.09.2015г.			
26.	01.09.2015г.			
27.	01.09.2015г.			
28.	01.09.2015г.			
29.	01.09.2015г.			
30.	01.09.2015г.			
31.	01.09.2015г.			
32.	01.09.2015г.			
33.	01.09.2015г.			
34.	01.09.2015г.			
35.	01.09.2015г.			
36.	01.09.2015г.			
37.	01.09.2015г.			
38.	01.09.2015г.			
39.	01.09.2015г.			
40.	01.09.2015г.			
41.	01.09.2015г.			
42.	01.09.2015г.			
43.	01.09.2015г.			
44.	01.09.2015г.			
45.	01.09.2015г.			
46.	01.09.2015г.			
47.	01.09.2015г.			