

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАУДО ЦДО
Протокол № 2
от 28.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАУДО ЦДО
от 28.01.2021г. № 3



Положение о Совете учащихся Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в согласовании с законом РФ «Об образовании», Уставом МАУДО ЦДО.
- 1.2. Совет учащихся (далее Совет) является исполнительным органом ученического самоуправления в МАУДО ЦДО, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.3. В Совет учащихся избираются наиболее активные, дисциплинированные учащиеся объединений, пользующиеся у своих товарищей авторитетом, способные повести за собой.
- 1.4. Совет учащихся формируется в начале учебного года сроком на один год.

2. Цель и задачи деятельности Совета учащихся

Цель:

Реализация права учащихся на самоуправление и самоуправление образовательным учреждением на уровне школы.

Задачи:

- вовлечение учащихся в активную школьную жизнь через организацию различных видов деятельности;
- развитие творческой индивидуальности учащихся;
- воспитание у учащихся уважительного отношения к членам коллектива, укрепление сферы дружеских отношений;
- защита прав учащихся
- решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.
- содействие в решении проблем учебы и отдыха, социально-бытовых проблем учащихся;
- развитие и пропаганда здорового образа жизни, физической культуры и спорта;
- развитие творческой инициативы и участие в организации различных мероприятий.

3. Организация работы Совета учащихся

3.1. Состав Совета учащихся избирается сроком на один год в начале учебного года. Руководство деятельностью Совета учащихся осуществляет председатель Совета учащихся, избираемый открытым голосованием на Заседании Совета учащихся сроком на два года.

На организационном заседании Совета учащихся назначаются ответственные за сектора:

- Учебно-тренировочный сектор
- Досуговый сектор
- Спортивный сектор
- Сектор СМИ
- Трудовой сектор

3.2. В состав Совета учащихся входят:

- председатель Совета учащихся;
- заместитель председателя Совета учащихся;
- секретарь Совета учащихся;
- председатели (лидеры) объединений – ответственные за сектора.

3.3. Координирует деятельность Совета учащихся старший методист и методист (или педагог организатор).

3.4. Руководители объединений оказывают помощь в работе органам самоуправления.

3.5. Заседание Совета учащихся проводится два раза в полугодие.

3.6. Решение Совета учащихся считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании представителей Совета учащихся.

3.7. Решения Совета учащихся обязательны для выполнения всеми объединениями школы.

4. Функциональные обязанности членов Совета учащихся

4.1. Учебно-тренировочный сектор:

- следит за посещаемостью и успеваемостью среди объединений;
- участвует в конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.п.
- помогает в организации соревнований разного уровня;
- ведет учет призеров и участников соревнований разного уровня;
- оказывает помощь и поддержку в организации дополнительных занятий, консультаций;
- контролирует прогулы и сбегания с занятий;
- подводит итоги проделанной работы.

4.2. Досуговый сектор:

- участвует в разработке сценариев культурно-творческих дел;
- ведет учета этих дел;
- контролирует подготовку объединений к мероприятиям;
- принимает участие в праздниках, конкурсах и т.п.;
- ведет фотодокументирование мероприятий и информирует сектора СМИ о проведенных мероприятиях;

- оповещает с помощью объявлений о школьных конкурсах – выставках детского творчества участников конкурса;
- контролирует исполнение порученного задания в объединениях;
- организует школьные выставки творческих работ учащихся;
- разрабатывает идеи по художественно-оформительским вопросам;
- несет ответственность за эстетическое состояние школы;
- подводит итоги проделанной работы.

4.3. Спортивный сектор:

- участвует в организации и проведении спортивных мероприятий по различным видам спорта;
- организует мероприятия по пропаганде здорового образа жизни в школе;
- контролирует и координирует работу спортивных секторов в объединениях;
- фиксирует все проведенные мероприятия письменно и на фотоаппаратуру и информирует о них сектор СМИ.
- участвует в спортивных мероприятиях школы, города, района.
- выполняет роль судейской коллегии на соревнованиях разного уровня;
- подводит итоги проделанной работы.

4.4. Сектор СМИ школы:

- координирует и контролирует деятельности объединений;
- собирает информацию о проделанной работе по секторам;
- проводит анкетирование и опросы среди учащихся;
- организует выпуск школьных печатных изданий;
- размещает материалы в местных газетах, на сайте школы и в блоге «В контакте»;
- отвечает за создание фото – и видео архива;
- отвечает за техническое обеспечение и состояние аппаратуры;
- фиксирует Заседания Совета учащихся.

4.5. Трудовой сектор:

- координирует и контролирует деятельности объединений;
- организует деятельность трудового сектора;
- участвует в трудовых акциях;
- фиксирует трудовую деятельность в школе;
- отвечает за чистоту и порядок в рекреациях школы;
- следит за сохранностью школьного оборудования;
- выявляет нарушения и нарушителей
- подводит итоги проделанной работы.

5. Права и обязанности Совета учащихся его членов

- проводить на территории школы мероприятия и заседания;
- размещать на территории школы информацию в отведенных для этого местах и в школьных средствах информации;

- выступать на классных часах и родительских собраниях;
- направлять в администрацию школы письменные запросы, предложения и получать на них официальные ответы;
- знакомиться с нормативными документами школы и их проектами и вносить к ним свои предложения;
- получать от администрации школы информацию по вопросам жизни школы;
- представлять интересы учащихся перед администрацией школы, на педагогических советах, собраниях, посвященных решению вопросов жизни школы;
- проводить встречи с директором школы и другими представителями администрации не реже одного раза в месяц;
- проводить среди учащихся опросы и референдумы;
- организовывать работу общественных приемных ученического актива, сбор предложений учащихся, проводить открытые слушания, ставить вопрос о решении поднятых учащимися проблем перед администрацией школы, другими органами и организациями;
- принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать учащихся, администрацию школы и другие органы о принятых решениях;
- пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий ученического актива;
- вносить в администрацию школы предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в школе;
- вносить в администрацию школы предложения о поощрении и наказании учащихся, а при рассмотрении администрацией школы вопросов о дисциплинарном воздействии по отношению к учащимся давать заключение о целесообразности его применения;
- создавать печатные органы;
- устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с органами ученического самоуправления МАУДО ЦДО и других учебных заведений;
- направлять представителей ученического актива на заседания органов управления школой, рассматривающих вопросы о дисциплинарных проступках учащихся;
- использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество школы по согласованию с администрацией;
- вносить предложения в общешкольный план воспитательной работы школы;
- представлять интересы учащихся в органах и организациях вне школы;
- участвовать в формировании составов школьных делегаций на мероприятия районного и городского уровня и выше.

6. Обязанности Председателя Совета учащихся

- подчиняется непосредственно директору МАУДО ЦДО и куратору ученического самоуправления;
- координирует работу школьных секторов, присутствует на заседаниях Совета учащихся;
- организует и планирует работу Совета учащихся в течение учебного года;
- ведет отчетную документацию Совета, которая включает в себя:
 - списки актива Совета учащихся;
 - информацию о проведенных мероприятиях;
 - обеспечивает регулярные и экстренные собрания Совета учащихся, контролирует и ведет собрания;
 - участвует в Заседаниях Совета учащихся;
 - отчитывается за текущий период на Совете учащихся;
 - участвует (по согласованию с директором МАУДО ЦДО) на совещании педагогических работников школы по рассмотрению вопросов, связанных с деятельностью Совета учащихся, взаимодействия органов ученического самоуправления с педагогическим коллективом.

7. Обязанности заместителя председателя Совета учащихся:

- оказывает всестороннюю помощь в организации работы Совета учащихся;
- ведёт необходимую отчётную документацию;
- замещает Председателя в случаи его отсутствия;
- оповещает членов Совета учащихся об очередном заседании;
- ведёт протокол заседания Совета учащихся
- занимается сбором необходимой информации, связанной с подготовкой заседаний Совета учащихся.
- решения Совета учащихся обязательны для всех учащихся школы.
- решение Совета учащихся считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 состава и если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- член Совета учащихся может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит 1/3 членов Совета учащихся;
- гласность работы Совета учащихся, оперативность доведения всех его решений до каждого учащегося обеспечиваются через печать, работу лидеров объединений и через информацию на общешкольных линейках.
- совет учащихся взаимодействует с Советами объединений;
- члены УС могут присутствовать, по согласованию с директором школы, на педагогических советах, совещаниях при директоре, на которых обсуждаются вопросы жизнедеятельности коллектива учащихся, подготовки и проведения общешкольных мероприятий, взаимодействия школы с другими воспитательными учреждениями.

8. Документальное обеспечение деятельности Совета учащихся

- Положение о Совете учащихся;

- План работы Совета учащихся на учебный год;
- Протоколы заседаний
- Анализ деятельности за год.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154142

Владелец Андреева Ирина Рифатовна

Действителен с 17.03.2023 по 16.03.2024