



# Документы в деятельности команды УС

**Документ**—материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

**Документ**—деловая бумага, служащая доказательством чего-нибудь, подтверждающая право на что-либо.

# Документы

---

- организационные документы
- распорядительные документы
- информационно-справочные документы
- нормативные документы с позиции правовых норм регламентируют общие принципы, правила или характеристики.

# Локальный акт

---

**Локальный акт - это документ, который действует внутри организации.**



# ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ:

---

Положение—это организационно-правовой документ, регламентирующий порядок образования, права, обязанности, ответственность и организацию работы.

План, циклограмма—заранее намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок проведения, последовательность и сроки выполнения работ.

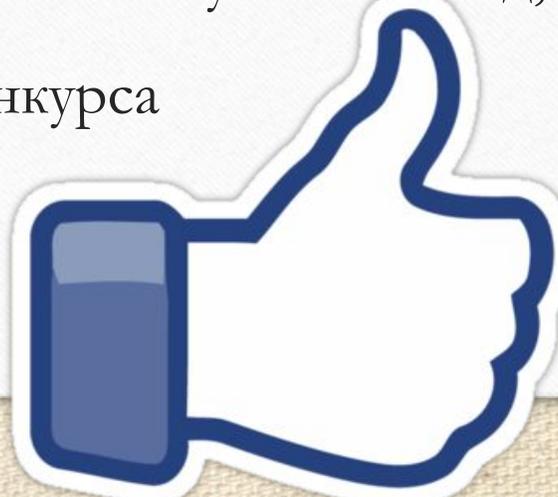
Какие локальные акты  

---

по УС вы знаете?

# Примеры

- Положение о команде ученического самоуправления;
- Положение о выборах в команду УС;
- Регламент работы команды УС;
- План (циклограмма) работы команды УС на учебный год;
- Положение об организации фотоконкурса в Instagram «#ЯактивистУСЮВАО»



Билайн 23:10 75%

**YSUVAO**

239 публика... 257 подписч... 98 подписки

Редактировать профиль

Ученическое самоуправление ЮВАО  
[vk.com/ysuvaо](https://vk.com/ysuvaо)

# Регламентирующие

---

- Положение о команде ученического самоуправления
- Положение о выборах;
- План работы на учебный год, включенный в план воспитательной работы;
- Положение о организации акций, конкурсов – практик команды;
- Протокол заседания команды УС (!)

# Положение о команде УС

---

- **Общие положения;**
- **Цели и задачи**
- **Условия членства в УС( как можно стать членом УС;каким образом осуществляется прием новых членов; как можно выйти из органа УС;каким образом может происходить исключение членов организации; права и обязанности членов организации;)**
- **Высший орган организации, его состав, периодичность созыва; (полномочия высшего органа организации;)**
- **Другие структуры (состав, периодичность созыва, спектр решаемых проблем и задач)**
- **Права и обязанности председателя или президента (если такая должность предусмотрена) организации, круг решаемых им задач, условия председательства (срок, выборность).**
- **Структура УС**
- **Ликвидация и реорганизация организации.**

# Положение об организации акций включает в себя:

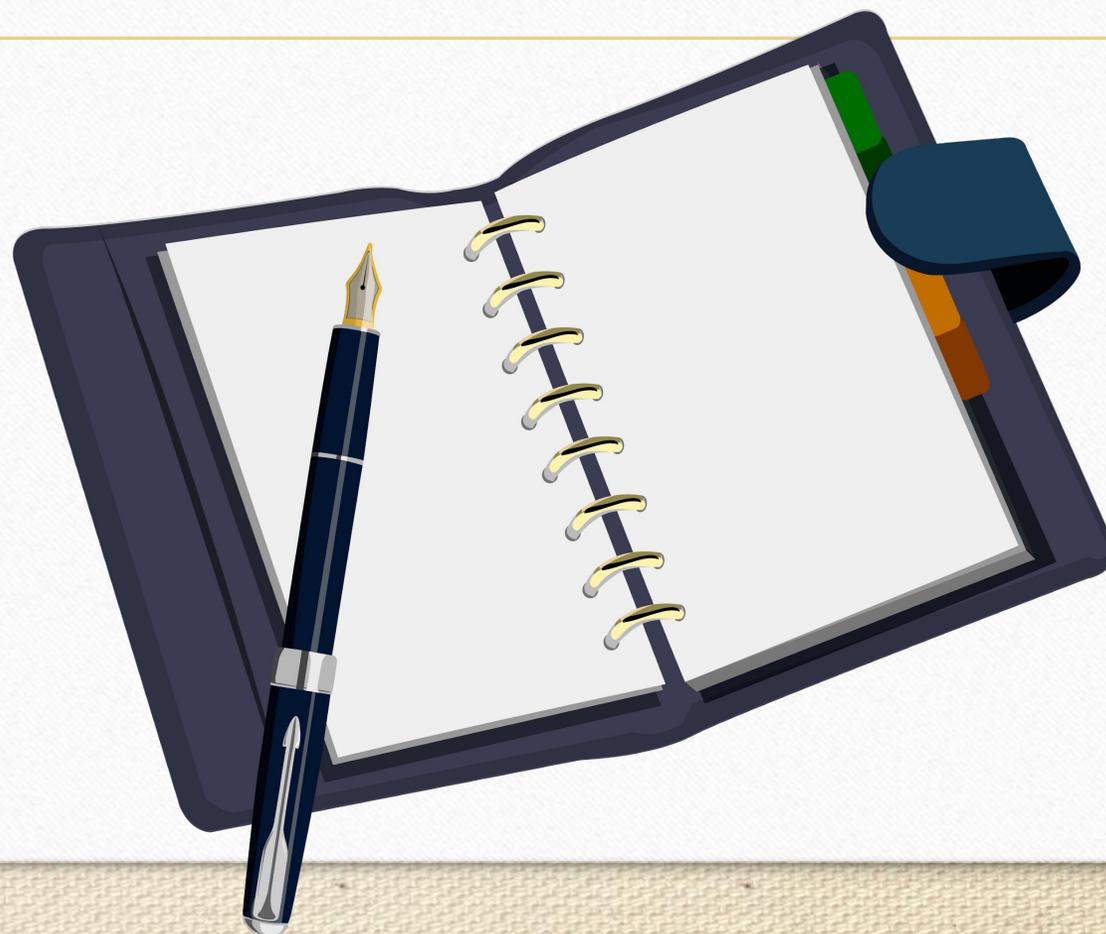
---

- Общие положения;
- Цели и задачи;
- Участники и организаторы;
- Порядок проведения – подробное описание того, что нужно сделать участнику (!)

# План работы

---

- Название мероприятия;
- Дата проведения (четкая);
- Место проведения;
- Участники;
- Ответственные



# Портфолио

---

- Название органа ученического самоуправления
- № образовательного учреждения
- Девиз команды
- Эмблема и ее значение
- Знаки отличия (символика, элементы формы)
- Состав органа УС
- Краткая информация о каждом участнике
- Краткий план работы на год
- Краткий отчет о проделанной работе (с фото)
- Оригиналы или ксерокопии грамот, благодарственных писем и пр.
- Модель УС с описанием всех структур и составом участников

# Как оформлять документы?

## Общие требования

---

- Размер шрифта – 12;
- Шрифт – Times New Roman
- Шапка - «согласовано», «утверждаю»
- Название практики жирным цветом по центру после шапки.
- Цель и задачи проектной инициативы (!)
- Сроки реализации
- Официальный стиль речи – без слов «ТИПА, КОРОЧЕ И ТАК ДАЛЕЕ»;

# Оформление протокола

---

- Шапка – название ОО или команды УС
- Председатель, секретарь, присутствовало (список в приложении №1)
- Повестка дня
- Слушали (кого-то с докладом о чем-то)
- Постановили (решили)
- Слушали
- Постановили
- Подписи председателя и секретаря

# Пример шапки

СОГЛАСОВАНО:

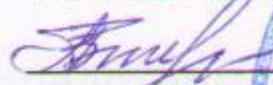
Управляющий совет МБОУ  
Наримановского района  
«СОШ № 4»



Протокол № 1 от «31» 08 2013 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ  
Наримановского района  
«СОШ № 4»



В.Л.Пицко

Приказ № 131 от «01» 09 2013 года



# Практический блок

---

Вы - единый ученический совет. Ваша задача в соответствии с полученной темой разработать три документа: **положение, план и протокол собрания** . Готовые материалы нужно утвердить у комиссии. На подготовку дается 35 минут.

Задание считается выполненным, если все документы утверждены.