



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.

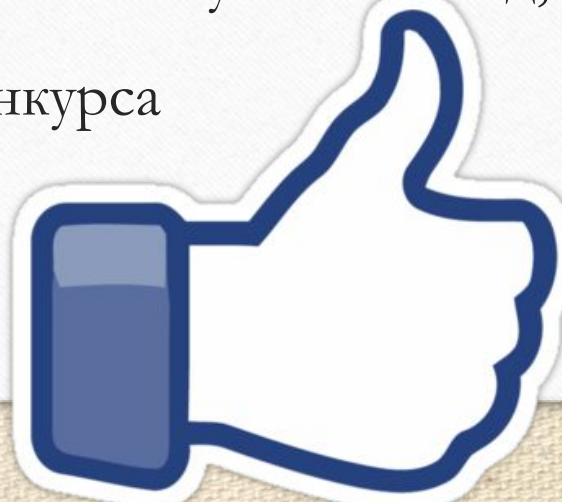
План, циклограмма—заранее намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок проведения, последовательность и сроки выполнения работ.

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

The screenshot shows a mobile phone interface with a dark blue header. At the top, it displays the carrier 'Билайн', the time '23:10', and the battery level '75%'. Below the header, the profile name 'YSUVAO' is shown in white text on a dark blue background, accompanied by a gear icon for settings. Underneath, there is a circular profile picture featuring two stylized figures holding hands, with text around the border: 'Ученическое самоуправление ЮВАО' and 'Южно-Восточный Административный Округ'. To the right of the profile picture, the statistics are listed: '239 публика...', '257 подписч...', and '98 подписки'. Below these statistics is a grey button with the text 'Редактировать профиль'. At the bottom of the screenshot, the full name of the organization 'Ученическое самоуправление ЮВАО' and its VK profile link 'vk.com/ysuvaо' are displayed.

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:

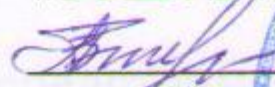
Управляющий совет МБОУ
Наримановского района
«СОШ № 4»



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.