

Принято на педагогическом
совете

Протокол № 170
от 29.01. 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете воспитанников
государственного бюджетного учреждения Калужской области
«Центр содействия семейному воспитанию имени Попова В.Т.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 24 мая 2014 г. №481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», уставом ГБУ КО ЦССВ имени Попова В.Т. и определяет статус органа детского самоуправления ГБУ КО ЦССВ имени Попова В.Т. (далее - Совет воспитанников), а также иные вопросы деятельности Совета воспитанников

1.2. Совет воспитанников является представительским органом детского самоуправления воспитанников Учреждения и преследует воспитательную цель педагогического процесса по развитию творческих способностей детей, их самореализации, социализации и формированию осознанной гражданско-нравственной позиции.

1.3. Решения Совета воспитанников обязательны для исполнения всеми воспитанниками Учреждения.

1.4. Высшим органом самоуправления в детском коллективе является Совет воспитанников, избираемый собранием воспитанников центра.

2. Срок полномочий и порядок формирования

2.1. Возглавляет Совет воспитанников председатель, избираемый на первом заседании Совета воспитанников открытым голосованием. На первом заседании открытым голосованием избираются кандидатуры на посты глав комитетов самоуправления. Срок полномочий членов Совета 1 год.

2.2. Заседание Совета воспитанников проводится не менее одного раза в месяц. Решение Совета воспитанников считается правомочным, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Совета воспитанников.

2.3. Решение Совета воспитанников считается недействительным, если на его заседании присутствовало менее половины его членов.

3. Компетенция детского самоуправления

- 3.1. Координирует деятельность детского актива, планирует и организует внеурочную работу воспитанников.
- 3.2. Организует воспитанников, поддерживает дисциплину и порядок в Учреждении.
- 3.3. Устанавливает шефство старших воспитанников над младшими.
- 3.4. Готовит и проводит собрания воспитанников в Учреждении.
- 3.5. Организует выпуск газеты в Учреждении.
- 3.6. На своих заседаниях обсуждает и утверждает планы работы Совета воспитанников, подготовки и проведения традиционных мероприятий в Учреждении.
- 3.7. Заслушивает отчеты комитетов о проделанной работе и принимает по ним необходимые решения.
- 3.8. Рассматривает поведение воспитанников в соответствии со своими полномочиями.
- 3.9. Подводит итоги соревнования между семьями в общественно-полезной деятельности.
- 3.10. Совет воспитанников правомочен просить администрацию Учреждения о выделении им в помощь консультантов из числа педагогов и выпускников Учреждения.

4. Структура детского самоуправления

- 4.1. Количественный состав Совета воспитанников: 7 воспитанников, 1-2 консультанта из числа выпускников или педагогов.
- 4.2. В состав Совета воспитанников входят:
 - 4.2.1. Председатель;
 - 4.2.2. Заместитель председателя;
 - 4.2.3. Секретарь;
 - 4.2.4. Глава комитета культуры и печати;
 - 4.2.5. Глава комитета по спорту;
 - 4.2.6. Глава комитета труда;
 - 4.2.7. Глава комитета образования;
 - 4.2.8. Консультанты из числа выпускников или педагогов (1-2 чел.).
- 4.3. Координируют деятельность членов Совета воспитанников кураторы комитетов из числа педагогов или выпускников.
- 4.4. Курирует работу Совета воспитанников заведующий отделением реализации воспитательных программ.

5. Функции участников детского самоуправления:

- 5.1. **Председатель Совета воспитанников:**
 - 5.1.1. Проводит заседания Совета воспитанников, собрания воспитанников Учреждения;
 - 5.1.2. Контролирует выполнение решений, принятых на заседаниях;
 - 5.1.3. Контролирует выполнение плана работы Совета воспитанников;
 - 5.1.4. Координирует связь комитетов между собой;
- 5.2. **Заместитель председателя Совета:**
 - 5.2.1. Выполняет обязанности председателя в его отсутствие;
 - 5.2.2. Отвечает за ведение документации детского самоуправления;
 - 5.2.3. Вместе с председателем готовит заседания;

5.2.4. Приглашает воспитанников, кураторов, консультантов на заседания Совета воспитанников.

5.3. Секретарь Совета:

5.3.1. Отвечает за оперативное (своевременное) ведение документации Совета воспитанников (протоколы, решения Совета воспитанников);

5.3.2. Собирает информацию о выполнении решений Совета воспитанников;

5.3.3. Готовит объявления о заседаниях Совета воспитанников и общих собраниях воспитанников.

5.4. Комитеты Совета:

5.4.1. Комитет образования:

- Вносит и реализует предложения по работе Совета воспитанников по учебному направлению;

- Анализирует успеваемость в классах и семьях и докладывает о результатах на заседании Совета воспитанников;

- Проводит рейды по проверке дневников, экранов успеваемости и др.;

- Проводит рейды по выполнению самоподготовки в семьях;

- Вносит предложения на поощрения лучших учеников.

5.4.2. Комитет труда:

- Выполняет решения Совета воспитанников по трудовому направлению;

- Вносит и реализует предложения по трудовому направлению;

- Осуществляет контроль за дежурством по Учреждению, территории;

- Организует проведение субботников;

- Организует проведение акций волонтерской работы;

- Проводит рейды по проверке сохранности мебели в учреждении, группах.

- По итогам рейдов организует необходимый ремонт.

5.4.3. Комитет культуры и печати:

- Выполняет решения Совета воспитанников по культурно-массовому направлению;

- Вносит и реализует предложения по работе Совета воспитанников по культурно-массовому направлению;

- Занимается проведением всех культурно-массовых мероприятий: концертов, вечеров, дискотек;

- Оказывает консультативную помощь семьям в подготовке вечеров, огоньков, выступлений на конкурсах самодеятельности и т.д.

- Отвечает за своевременное информирование воспитанников о решениях Совета воспитанников;

- Выпуск газеты (не реже 1 раза в месяц):

- Оформление стенда «Совет воспитанников»

5.4.4. Комитет по спорту:

- Выполняет решения Совета воспитанников по спортивному направлению;

- Вносит и реализует предложения по работе Совета воспитанников по спортивному направлению;

- Занимается проведением всех спортивных мероприятий: спортивных состязаний, спортивных дней;

- Пропагандирует здоровый образ жизни.

5.4.5. Консультант:

- Консультирует комитеты по составлению плана работы и проведению запланированных мероприятий;

- Консультирует членов Совета воспитанников по выполнению решений Совета

воспитанников.

6. Права и обязанности члена детского самоуправления

6.1. Член детского самоуправления Учреждения имеет право:

- 6.1.1. Принимать активное участие в детском самоуправлении;
- 6.1.2. Свободно участвовать в обсуждении вопросов на заседании Совета воспитанников;
- 6.1.3. Предлагать Совету воспитанников вопросы для обсуждения;
- 6.1.4. Предлагать Совету воспитанников свои варианты решений обсуждаемых проблем и вопросов.
- 6.1.5. При обсуждении вопросов и голосовании руководствоваться своим личным мнением;
- 6.1.6. Открыто отстаивать свое мнение по обсуждаемым вопросам;
- 6.1.7. Обсуждать деятельность любого комитета Совета воспитанников (в том числе и Совета воспитанников), а также деятельность и поведение любого воспитанника;
- 6.1.8. Выполняя поручения Совета воспитанников, действовать от его имени; от имени Совета воспитанников принимать решения в делах, за которые ему (ей) Совет воспитанников поручил отвечать.

6.2. Член детского самоуправления обязан:

- 6.2.1. Участвовать в работе заседаний Совета воспитанников;
- 6.2.2. Выполнять законы, традиции и правила воспитанников и отчитываться о своей работе на заседаниях Совета воспитанников или перед ответственными лицами Совета воспитанников (председатель Совета воспитанников, его заместитель);
- 6.2.3. Выполнять поручения Совета воспитанников и своевременно отчитываться о их выполнении;
- 6.2.4. Представлять в Совет воспитанников мнение (мнения) и интересы воспитанников, доводить до сведения Совета воспитанников все предложения и замечания, которые воспитанники высказывают в адрес Совета воспитанников.

6.3. Председатель отвечает за:

- 6.3.1. Организацию работы Совета воспитанников;
- 6.3.2. Выполнение планов и решений;
- 6.3.3. Выполнение настоящего Положения;
- 6.3.4. Представление Совета воспитанников в общественных и других объединениях и организациях.

6.4. Председатель обязан:

- 6.4.1. Планировать работу Совета воспитанников;
- 6.4.2. Организовывать своевременное информирование членов Совета воспитанников о предстоящих мероприятиях Совета воспитанников;
- 6.4.3. Периодически отчитываться перед Советом воспитанников о выполнении плана работы;
- 6.4.4. Взаимодействовать с директором Учреждения, куратором, консультантами по вопросам организации деятельности Совета воспитанников.

6.5. Секретарь обязан:

- 6.5.1. Оформлять протоколы заседаний Совета воспитанников в недельный срок после их проведения;
- 6.5.2. Готовить объявления о сроках заседаний Совета воспитанников и повестке.

7. Методы работы детского самоуправления

7.1. Содержание работы комитетов Совета воспитанников.

7.1.1. Комитет культуры и печати:

- организует дискотеки, развлечения, прогулки, конкурсы, как в Учреждении, так и за его пределами;
- оформляет поздравления, ежемесячную газету, контролирует выпуск стенгазет от классов и семей;
- оказывает помощь в оформлении атрибутов к праздникам, викторинам, ведет летопись самых памятных дел Учреждения, организует участие воспитанников в конкурсах рисунков и поделок.

7.1.2. Комитет образования:

- содействует организации помощи отстающим в освоении программы школьного обучения;
- осуществляет контроль сохранности школьных принадлежностей;
- помогает педагогам поддерживать дисциплину во время самоподготовки и в школе;
- подводит итоги успеваемости за четверть на общешкольных линейках.

7.1.3. Комитет труда:

- организует субботники, генеральные уборки территории;
- наблюдает за выполнением воспитанниками обязанностей дежурного.
- осуществляет контроль за посещением воспитанниками занятий в столярной мастерской.

7.1.4. Комитет по спорту:

- организует спортивные мероприятия и соревнования, как в Учреждении, так и за его пределами.

7.2. Члены детского самоуправления (воспитанники) совместно с кураторами, консультантами (педагогами Учреждения) планируют работу комитетов на учебный год и принимают участие в выполнении Планов.

8. Взаимодействие детского самоуправления

8.1. Детское самоуправление Учреждения работает во взаимодействии с администрацией и педагогическим коллективом Учреждения.

9. Документация

9.1. К документации детского самоуправления учреждения относятся:

- 9.1.1. План работы Совета воспитанников;
- 9.1.2. Планы работы комитетов;
- 9.1.3. Протоколы заседаний Совета воспитанников;
- 9.1.4. Отчеты по работе комитетов;
- 9.1.5. Годовой отчет о работе.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента принятия его советом воспитанников и утверждения директором Учреждения.

10.2. Изменения в настоящее положение вносятся по предложению Совета воспитанников, инициативной группы воспитанников в количестве не менее 5 человек или администрации Учреждения.