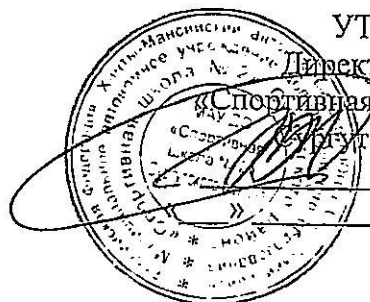


ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
МАУ ДО «Спортивная школа № 2»
Сургутского района
«07» февраля 2025г.
Протокол № 02

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО
«Спортивная школа № 2»
Сургутского района
М.Р. Пухаев
202__ г.



Принято с учетом мнения Совета
родителей (законных представителей)
Протокол № 02/24 от 07.02.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете обучающихся**

муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа № 2» Сургутского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Совета обучающихся (далее – Совет) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №2» Сургутского района (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется уставом Учреждения, а также настоящим положением.

1.3. Совет является одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

2. Основные цели

2.1. Целями деятельности Совета является формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

3. Задачи Совета

3.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- формирование демократических отношений между тренерами-преподавателями и обучающимися;
- защита прав обучающихся, приобретение обучающимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности;
- воспитание лидерских качеств, умение строить общение, взаимодействие друг с другом. .

4. Компетенция Совета обучающихся

4.1. Рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

4.2. Рассмотрение вопроса о мере дисциплинарного взыскания в отношении

обучающегося.

4.3 Участие в разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы Учреждения.

4.4. Взаимодействие с Учреждением по вопросам организации мероприятий.

5. Структура и состав Совета

5.1. Совет формируется на выборной основе сроком на один год.

5.2. В состав Совета входят 5 представителей обучающихся из отделений по видам спорта Учреждения, избранные на собрании Совета обучающихся в начале учебно-тренировочного года.

5.3. Состав Совета может состоять только из числа обучающихся отделений по видам спорта Учреждения.

5.4. Совет самостоятельно избирает из своего состава Председателя Совета обучающихся на собрании Совета обучающихся в начале учебно-тренировочного года.

5.5. Председатель Совета избирается простым большинством голосов присутствующих на заседании Совета.

5.6. Совет избирает из своего состава секретаря Совета обучающихся на собрании Совета обучающихся в начале учебно-тренировочного года.

5.7. Секретарь Совета избирается простым большинством голосов присутствующих на заседании Совета.

5.8. Состав Совета утверждается локальным актом Учреждения ежегодно в начале учебно-тренировочного года.

5.9. В случае выбытия одного из членов Совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета.

5.10. Руководство Советом осуществляет Председатель Совета.

5.11. Ведение протоколов Совета осуществляется секретарем Совета.

5.12. Полномочия председателя, секретаря и членов Совета определяются разделом 7 настоящего Положения.

6. Организация работы Совета

6.1. Основной организационной формой работы Совета является заседание.

6.2. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в три месяца.

6.3. Заседание Совета созывается по инициативе Председателя Совета или по требованию руководителя Учреждения.

6.4. Совет вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее двух трети состава.

6.5. Решение Совета принимается путем открытого голосования. Решение Совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство голосов состава Совета, присутствующих на заседании Совета.

6.6. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем Совета.

6.7. Решение Совета носит рекомендательный характер.

7. Полномочия членов Совета

7.1. Председатель Совета:

- организует работу Совета и председательствует на его заседаниях;
- утверждает место, дату, время и повестку дня заседания Совета;
- проводит заседания Совета;

- подписывает протокол заседания Совета;
 - даёт поручения членам Совета в рамках компетенций и полномочий Совета.
- Председатель Совета имеет право голоса при голосовании.

7.2. Секретарь Совета:

- организует подготовку документов к заседаниям, а также проектов соответствующих решений;
- ведёт делопроизводство Совета;
- оформляет и подписывает протокол заседания Совета у председателя Совета;
- своевременно доводит протокол Совета до его членов;
- информирует членов Совета о дате, времени, проекте повестки и месте проведения заседаний Совета;
- хранит протоколы Совета в течении 5 лет и передаёт по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Секретарь Совета имеет право голоса при голосовании.

7.3. Члены Совета:

- вносят предложения по проекту повестки и порядку обсуждения вопросов;
- участвуют в заседаниях Совета и обсуждении рассматриваемых вопросов;
- обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесённых в повестку заседания Совета, а также при голосовании;
- принимают, либо вносят предложения и замечания по документам, вынесенных на рассмотрение;
- выполняют поручения председателя Совета в рамках компетенций и полномочий Совета.

Члены Совета имеют право голоса при голосовании.

8. Права и ответственность Совета.

8.1. Совет имеет право:

- требовать от всех членов Совета единства подходов и действий;
- рекомендовать членов Совета к награждению и поощрению;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса в Спортивной школе.

8.2. Весь состав Совета несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Спортивной школы и их последствия.

9. Делопроизводство Совета

9.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

9.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) состава Совета;
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решение.

9.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.4. Местом хранения протоколов определяется юридический адрес Учреждения.