

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Директор колледжа**  
**А.В. Новицкий**  
**«15» января 2020г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ДНЯ САМОУПРАВЛЕНИЯ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:**

1.1. Студенческое самоуправление является формой организации жизнедеятельности студенческого коллектива, характеризующейся активным участием обучающихся в решении задач, стоящих перед колледжем.

1.2. День самоуправления позволяет обучающимся раскрыть лидерские качества личности и реализовать организаторские способности, педагогам – подвести итоги развития самоуправления на определённом этапе, определить проблемы и наметить пути их решения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок проведения Дня самоуправления в Камышинском политехническом колледже.

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:**

2.1. **Цель** - создать условия развития социально-компетентной личности обучающихся через организацию совместной деятельности студентов и преподавателей.

#### **2.2. Задачи:**

- развитие демократического стиля управления в колледже;
- формировать гражданскую позицию;
- способствовать сознательному выбору профессии;
- создание оптимальных условий для развития педагогических, коммуникативных способностей;
- дальнейшее совершенствование форм и методов воспитания студенческой молодёжи;
- привлечение студентов к реальному участию в управлении учебно-воспитательным процессом колледжа;
- самоподготовка студентов к будущей профессиональной деятельности, которая невозможна без навыков в управлении и общественными делами, способности принимать решения и нести за них ответственность;
- поиск и организация эффективных форм самостоятельной работы, ведения переговоров, управления людьми.

### **3. ОРГАНИЗАТОРЫ ДНЯ САМОУПРАВЛЕНИЯ:**

3.1. В целях организации подготовки и проведения Дня самоуправления формируется организационный комитет (далее – оргкомитет).

3.2. В состав оргкомитета входят:

- Отдел по воспитательной работе;
- студенческий совет;
- заведующие отделениями;

- председатели ПЦК.

3.3. Оргкомитет организует подготовку и проведение Дня самоуправления, координирует работу студентов, участвующих в Дне самоуправления, производит отбор кандидатов для участия в Дне самоуправления, подводит итоги дня самоуправления.

3.4. Оргкомитет оставляет за собой право вносить изменения в настоящее Положение в ходе подготовки ко дню самоуправления.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДНЯ САМОУПРАВЛЕНИЯ:**

4.1. День самоуправления проводится 27.01.2020г. **В День Самоуправления участвуют группы 1- 4 курса!**

4.2. Подготовка ко дню самоуправления начинается с 15.01.2020г.

4.3. Расписание занятий в день самоуправления соответствует понедельнику.

4.4. Уроки будут проводиться по 30 минут:

1) 8.30-9.00

2) 9.05-9.35

3) 9.40-10.10

4) 10.15-10.45

обед 30 минут

5) 11.15-11.45

6) 11.50-12.20

7) 12.10- 12.40 классный час

4.5. Первые три пары и классный час у студентов первого курса проводят преподаватели-дублёры

4.6. Вся подготовка осуществляется без отрыва от учебного процесса, во время перемен, после учебных занятий.

4.7. Участниками дня самоуправления могут стать все студенты, независимо от успеваемости.

4.8. В состав администрации колледжа в День самоуправления входит: директор, зам.директора по учебной работе, зам.директора по воспитательной работе, зам.директора по безопасности, зам.директора по АХЧ, Председатель студенческого совета).

4.9. Претенденты на замещение административных должностей или педагога-предметника должны написать заявление на имя директора-дублёра, получив согласие преподавателей, которых будут заменять.

**Заявки принимаются с 17.01.2020. по 19.01.2020г.**

Все рассмотренные кандидатуры включаются в общий список – «Штатное расписание», которое обсуждается и утверждается на заседании дублёрского малого совета. Кандидаты на замещаемые преподавательские должности и кураторы утверждаются дублёрской администрацией колледжа.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДНЯ САМОУПРАВЛЕНИЯ:**

5.1. Преподаватели, должность которых замещают студенты:

- имеют право допуска/не допуска дублёра к проведению урока;
- преподаватель объясняет дублёру круг функциональных обязанностей;
- проводят инструктаж, во время которого обсуждают перечень основных мероприятий, необходимых на уроке;
- помогают в составлении плана-конспекта урока.

#### 5.2. Дублёр:

- имеет право на консультацию педагога при подготовке к уроку;
- обязан подготовиться к уроку, составить план-конспект и выполнять его в ходе урока;
- имеет право на опрос домашнего задания, выставления оценки;
- дублёр должен уважительно относиться к студентам.

#### 5.3. Функциональные обязанности дублёров:

Директор – отвечает за функционирование всех служб колледжа.

Зам.директора по безопасности – отвечает за порядок в колледже, встречает и провожает студентов, контролирует работу дежурной группы.

Зам.директора по учебной работе – отвечает за расписание уроков, распределение кабинетов, организует замену (в случае болезни учителя-дублёра), проверяет готовность к урокам, посещает уроки учителей-предметников.

Зам.директора ВР – отвечает за организацию и проведение мероприятия «Парад отличников» и классные часы.

Зам.директора по АХЧ – отвечает за работу гардероба, вахты, сохранность имущества колледжа.

Педагог-организатор – отвечает за подготовку и проведение активных перемен, помогает в итогах Дня самоуправления.

Учителя-предметники – готовят и проводят уроки по своему предмету согласно расписанию.

Кураторы – отвечают за дисциплину, посещаемость и порядок в своём кабинете.

Вахтёр – отвечает за своевременную подачу звонков, выдаёт ключи от кабинетов, отмечает посетителей.

## ДЛЯ ДУБЛЕРОВ

КТО?	ЧТО ДЕЛАЕТ?	КОГДА?
Директор	-проводит административное совещание, на котором разрабатывается подробный план подготовки дня самоуправления, назначает педагогические советы и административные совещания;	17.01.2020
	- проводит административное совещание на тему: «Самоуправление как средство развития демократического стиля управления в МОПК»;	17.01.2020

	- проводит административное совещание, на котором каждый администратор докладывает о готовности, обсуждаются рабочие вопросы, готовится итоговый вариант Приказа об утверждении распорядка дня, “преподавателей-предметников”	20.01.2020
1-й зам.директора по учебной работе	-готовит образцы документов: заявки,контрольные листы, оформляет информационный стенд	24.01.2020
	-осуществляет обработку заявок, оформляет памятки, приказы, осуществляет связь с “педагогами-предметниками” по различным организационным вопросам	с 21.01 по24.01.2020
	-подведение итогов дня на общем собрании после учебных занятий	27.01
Зам.директора по воспитательной работе	-объявляет о проведении дня самоуправления;	17.01
	-формирует организационную группу для помощи в проведении итогового собрания и мастер-класса директора-дублёра;	16.01
	-изготавливает бейджи для участников дня самоуправления;	17.01
	-проводит итоговое собрание организационной группы по подготовке ко дню самоуправления;	24.01
Зам.директора по безопасности	-осуществляет набор в составе 4 человек в команду службы безопасности;	18.01
	-проводит инструктаж набранного персонала, знакомит его с обязанностями, распределяет постам;	17 0.1
Сотрудники службы безопасности	-проверяют наличие студенческих билетов;	27.01
	-дежурят во время обеда в столовой.	27.01
Председатель студенческого совета	-осуществляют контроль над ведением учебных занятий;	27.01

## **6.ПРОВЕДЕНИЕ ДНЯ САМОУПРАВЛЕНИЯ:**

6.1. Во время проведения Дня самоуправления администрация и педагогический персонал должны находиться в колледже. Из числа преподавателей формируется группа **001**, которая посещает подготовленные дублёрами занятия, работает с дублером - куратором группы на 3 уроках:

**1) 9.05-9.35 Информатика**

**2) 10.15-10.45 Физкультура**

**3) 11.50-12.20 Классный час**

6.2. Образовательное учреждение функционирует в обычном режиме.

6.3. Административно-педагогический состав может консультировать своих дублёров по необходимости. Вмешательство в их деятельности без особых оснований не допускается.

6.4. В случае грубых нарушений должностных инструкций дублёрами, сотрудники колледжа имеют право отстранить их от работы.

6.5. По итогам дня самоуправления проводится опрос студентов для выявления положительных и отрицательных сторон прошедшего мероприятия.

6.6. По итогам дня самоуправления проводится «Педсовет» с участием дублёрского состава и администрации колледжа.

6.7. Во время проведения дня самоуправления запрещается:

- самовольно сокращать уроки;
- менять ранее утверждённые планы мероприятий и уроков;
- удалять студентов с уроков;
- приходить в свободной форме одежды;
- оскорблять и унижать учащихся.

## **7.ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДНЯ САМОУПРАВЛЕНИЯ:**

7.1. Освещение подготовки, проведения и подведения итогов Дня самоуправления осуществляет информационный отдел студенческого совета. Ход мероприятия фиксируется на фото и видео носители. Архив информации обрабатывается, и по итогам дня самоуправления монтируется видеофильм и мультимедийная презентация, которые демонстрируются на итоговом педсовете.

7.2. Информирование участников о дне самоуправления происходит через:

- колледжное радио;
- информационный стенд;
- сайт колледжа.

7.3. Информационный отдел имеет право определять дополнительные каналы, информировать самостоятельно, проводить опросы и оглашать их результаты.

7.4. Информационный отдел несёт ответственность за объективность информации, её полноту и корректность.

## **8.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:**

- 8.1. Ответственность за общую подготовку и проведение дня самоуправления несут Заместитель директора по воспитательной работе - Щекотова Г.А, педагог- организатор Гетман Е.Ю., председатель студенческого совета Фатима М. и заместитель Силина А.
- 8.2. Ответственность за подготовку и проведение мероприятий несут лица, определённые планом подготовки и проведения.
- 8.3. Ответственность за организацию работы информационного отдела студенческого совета Воронина Т.В. несёт руководитель отдела.
- 8.4. Ответственность за подготовку и проведение педсовета по итогам проведения дня самоуправления несёт администрация дублёров.