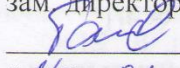


ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж»

Согласовано

зам. директора по ВР

 Г.А. Щекотова

« 14 » 01 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «КПК»

А.В. Новицкий

« » 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении Дня Самоуправления
в рамках празднования Дня студента (Татьянин день)

I. Общие положения

1.1 День самоуправления является формой участия обучающихся ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж» (как участников образовательного процесса).

1.2 День самоуправления проводится 1 раз в год и приурочивается к празднованию Дня студента (Татьянин день).

1.3 День самоуправления дает обучающимся возможность самовыражения, приобретения навыков ответственной общественной деятельности.

1.4 День самоуправления является формой творческого взаимодействия обучающихся, преподавателей, администрации и технического персонала учреждения.

II. Цели и задачи

2.1 Цель: создание условий для самореализации личности, воспитание самостоятельности, ответственного отношения к порученному делу, развитие творческой деятельности обучающихся, расширения функций студенческого самоуправления, привлечение к участию в управленческих процессах обучающихся.

2.2 Задачи:

- Формирование лидерских способностей у студентов, умения делать выбор, отвечать за свои поступки;

- Формирование ценностного, уважительного отношения у обучающихся к труду педагогов и сотрудников колледжа;

- Формирование у обучающихся опыта организации и проведения общественных мероприятий;

- Развитие у обучающихся творческих способностей, коммуникативных навыков общения;

- Воспитание у обучающихся чувства ответственности, корректного отношения друг к другу, делового стиля взаимоотношения;

- Развитие у обучающихся опыта публичных выступлений; организация новых форм обратной связи образовательного процесса, комплексная оценка обучающимися состояния образовательного процесса в учреждении.

III. Участники Дня самоуправления

3.1 В Дне самоуправления задействуются все участники учебно – воспитательного процесса. Кандидаты на занимаемые должности - дублеры выбираются из числа студентов путем самовыдвижения или рекомендации преподавателей. Списки утверждаются зам. директора по ВР.

IV. Порядок и сроки проведения

4.1 Подготовка Дня самоуправления

4.1.1 Координацию по взаимодействию и подготовке проведения Дня самоуправления осуществляют заместитель директора по ВР и социальный педагог, педагогом-психологом.

4.1.2 В процессе подготовки Дня самоуправления классными руководителями проводится собрание в группах обучающихся, где ребята предлагают свою кандидатуру в качестве одной из должностей – дублеров и определяют имеющиеся у них для этой должности качества.

4.1.3 Проводится совместное организационное собрание, на котором определяется порядок формирования административного совета, распределение вакансий (количество вакансий может варьироваться, в зависимости о количества обучающихся).

4.1.4 По результатам открытого голосования Совета Самоуправления обучающихся осуществляются выборы в административный совет (в составе совета предусмотрены директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по производственному обучению, заместитель директора по общим вопросам и безопасности, заведующий учебной частью, педагоги – организаторы, социальный педагог, педагоги-психологи, и СМИ из числа обучающихся).

4.1.5 Организуется учеба (консультация) административного совета, преподавателей-дублеров (беседа, ознакомление с должностными обязанностями).

4.1.6 Контроль за подготовкой мероприятия осуществляет административный совет совместно администрацией ОУ.

4.1.7 Преподаватели-дублеры допускаются к проведению уроков после защиты плана урока у преподавателя колледжа.

4.1.8 Функции классного руководителя исполняет обучающийся, назначенный классным руководителем.

4.1.9 Накануне Дня самоуправления проходит планерка администрации колледжа и административного совета, где обсуждаются все особенности предстоящего мероприятия, расставляются акценты, т.е. выделяются вопросы, требующие особого внимания.

4.1.10 По итогам Дня самоуправления проводится совещание администрации, желающих преподавателей и административного совета дублеров, преподавателей - дублеров, на котором обсуждаются достижения и проблемы прошедшего дня, анализируется организация и проведение Дня самоуправления

4.1.11 В перспективе возможно внесение изменений в данное Положение и в процесс проведения последующих дней самоуправления.

V. Организация освещения подготовки и проведения Дня самоуправления

5.1 Освещение подготовки, проведения и подведения итогов Дня самоуправления осуществляет заместителем директора по ВР, социальным педагогом, педагогом-психологом, советом самоуправления обучающихся в соответствии с планом подготовки и проведения деловой игры через информационный стенд, сайт ОУ.

5.2 После окончания деловой игры Медиацентр колледжа готовит информационный выпуск о Дне самоуправления на сайт ОУ, ВК колледжа и информационный бюллетень «КПК – сегодня!», городские СМИ.

VI. Порядок подготовки Дня самоуправления

6.1 Подготовка ко Дню самоуправления проходит в соответствии с планом, согласованным с администрацией колледжа и утвержденным на совместном заседании студенческого совета.

6.2 Сроки подготовки и проведения деловой игры определяются совместно студенческим советом и администрацией колледжа не позднее чем за 2 недели до проведения игры.

6.3 Итогом Дня самоуправления является совместное совещание «День самоуправления. Чему научились».

VII План проведения деловой игры «День самоуправления»

7.1 В программу Дня самоуправления входят:

- собрание всех дублеров.
- уроки.
- итоговое мероприятие в актовом зале.
- Классным руководителем группы после уроков проводится в каждой группе заключительное собрание. Классный-дублер доводит до классного руководителя рапорт по посещаемости, говорит о возникших проблемах в течение дня и т.д.

7.2 Обязанности административного аппарата:

- дублер – директор находится в кабинете директора и решает все вопросы по жизнедеятельности ОУ;
- дублеры по учебно-воспитательного – заместители директора находятся в кабинете зам. директора и решают вопросы по организации учебного процесса (расписание, методическая работа и т.д.)
- дублеры-классные следят за посещением уроков обучающимися, порядком, внешним видом обучающихся, посещением столовой, ведут в течение дня рапорт по посещаемости;
- дублеры - преподаватели проводят уроки;
- экспертная группа находится в кабинете №208 и **социальный педагог корпуса Б**, координирует работу дублеров, информационной службы.

VIII Режим работы Дня самоуправления

8.1 Администрация и педагогический коллектив должны находиться на рабочем месте.

8.2 Образовательное учреждение функционирует в обычном режиме.

8.3 Административно-педагогический состав консультирует своих дублеров в течение дня.

8.4 Преподаватели – дублеры, дублеры администрации должны иметь бейджики, указывающие их фамилию, имя и должность.

8.5 Дублеры администрации распределяют дежурство по колледжу

8.6 Преподаватели – дублеры проводят занятия по расписанию.

8.7 По итогам Дня самоуправления проводится заключительное собрание в группах для подведения итогов Дня самоуправления.

8.8 Преподавательский коллектив и администрация колледжа в течение дня контролируют работу дублеров, весь учебный процесс.

IX Права и обязанности преподавателя, должность которого замещают обучающиеся

9.1 Преподаватель в течение дня осуществляют контроль учебных занятий дублерами;

9.2 Преподаватель проводит инструктаж, во время которого обсуждает перечень основных мероприятий, необходимых на уроке;

9.3 Помогает в составлении плана-конспекта урока, мероприятия;

9.4 Не менее чем за сутки до Дня самоуправления проверяет наличие необходимого плана-конспекта;

9.5 Имеет право допуска/не допуска дублера к проведению урока.

X Права и обязанности дублера – преподавателя

10.1 Имеет право на консультацию преподавателя при подготовке к уроку;

10.2 Обязан подготовиться к уроку, составить план - конспект и выполнять его в ходе урока;

10.3 Имеет право на опрос домашнего задания, выставления оценки в специальную ведомость.

10.4 Должен уважительно относиться к обучающимся.

XI Права и обязанности дублера – классного руководителя:

11.1 Имеет право на консультацию классного руководителя по организационным вопросам, возникшим в течение учебного дня;

11.2 Обязан подготовить рапорт посещаемости и успеваемости по группе, присутствовать на уроках группы;

11.3 Должен уважительно относиться к обучающимся.

XII Исполняющий обязанности директора имеет право

12.1 Управлять образовательным учреждением, давать руководящие распоряжения в рамках своих полномочий.

12.2. Контролировать работу других дублеров.

XIII Права и обязанности исполняющих обязанности заместителей директора и специалистов.

13.1 Заведующий учебной частью – отвечает за расписание уроков, распределение кабинетов, проверяет готовность к урокам преподавателей – дублеров, посещает уроки преподавателей – дублеров.

13.2 Зам. директора по ВР - контролирует других дублеров, исполняющих обязанности преподавателей и педагога-организатора, контролирует работу дежурной группы.

14.3 Зам. директора по производственному обучению – отвечает за организацию практики обучающихся, проверяет группы на учебной практике, взаимодействует с мастерами п/о – дублерами или кураторами – дублерами.

14.4 Зам. директора по общим вопросам и безопасности – организует работу технического персонала (замещаемого студентами).

14. Педагог – организатор, социальный педагог, педагоги - психологи – составляют план, сценарий вне учебных мероприятий, осуществляют их общую режиссуру.

XV Во время проведения Дня самоуправления запрещается:

15.1 Самовольно сокращать время уроков.

15.2 Менять ранее утвержденные планы мероприятий и уроков.

15.3 Удалять обучающихся с уроков и мероприятий.

15.4 Приходить в свободной форме.

15.5 Рукоприкладство, грубое отношение к обучающимся.

План

проведения деловой игры «День самоуправления»

Начало проведения деловой игры «День Самоуправления» - 27.01.2025 года

Обязанности административного аппарата:

- дублер – директор находится в кабинете директора и решает все вопросы по жизнедеятельности ОУ;
- дублеры-администрация – заместители директора находятся в кабинете зам. директора и решают вопросы по организации учебного процесса (расписание, методическая работа и т.д.)
- дублеры-административный персонал – находятся в своих кабинетах, решают задачи, поставленные администрацией
- дублеры-классные следят за посещением уроков обучающимися, порядком, внешним видом обучающихся, посещением столовой, ведут в течение дня рапорт по посещаемости;
- дублеры - преподаватели проводят уроки;
- экспертная группа находится в кабинете №208 корпуса А, координирует работу дублеров, информационной службы. В корпусе Б в кабинете № 45.

Режим работы Дня самоуправления:

Администрация и педагогический коллектив должны находиться на рабочем месте.

Образовательное учреждение функционирует в обычном режиме.

Административно-педагогический состав консультирует своих дублеров в течение дня.

Преподаватели – дублеры, дублеры администрации должны иметь бейджики, указывающие их фамилию, имя и должность.

Дублеры администрации распределяют дежурство по колледжу, контролируют деятельность по своему направлению.

Преподаватели – дублеры проводят занятия по расписанию.

По итогам Дня самоуправления проводится заключительное собрание в группах для подведения итогов Дня самоуправления.

Преподавательский коллектив и администрация колледжа в течение дня контролируют работу дублеров, весь учебный процесс.

Уроки проводятся согласно расписанию, по расписанию звонков, пара длится 2 часа по 45 минут.

14. 10 ч. – проходит итоговое мероприятие в актовом зале колледжа.

Классным руководителем группы после уроков проводится в каждой группе заключительное собрание. Классный-дублер доводит до классного руководителя рапорт по посещаемости, говорит о возникших проблемах в течение дня и т.д

Права и обязанности преподавателя, должность которого замещают обучающиеся:

Преподаватель в течение дня осуществляют контроль учебных занятий дублерами;

Преподаватель проводит инструктаж, во время которого обсуждает перечень основных мероприятий, необходимых на уроке;

Помогает в составлении плана-конспекта урока, мероприятия;

Не менее чем за сутки до Дня самоуправления проверяет наличие необходимого плана-конспекта;

Имеет право допуска/не допуска дублера к проведению урока.

Права и обязанности дублера – преподавателя:

Имеет право на консультацию преподавателя 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 в специальную ведомость.

Должен уважительно относиться к обучающимся.

Права и обязанности дублера – классного руководителя:

Имеет право на консультацию классного руководителя по организационным вопросам, возникшим в течение учебного дня;

Обязан подготовить рапорт посещаемости и успеваемости по группе, присутствовать на уроках группы;

Должен уважительно относиться к обучающимся.

Исполняющий обязанности директора имеет право:

Управлять образовательным учреждением, давать руководящие распоряжения в рамках своих полномочий.

Создает свою программу работы ОУ на День самоуправления.

Контролировать работу других дублеров.

Права и обязанности исполняющих обязанности заместителей директора и специалистов:

Зам. директора по УР – отвечает за расписание уроков, распределение кабинетов, проверяет готовность к урокам преподавателей – дублеров, посещает уроки преподавателей – дублеров.

Зам. директора по ВР - контролирует других дублеров, исполняющих обязанности преподавателей и педагога-организатора, контролирует работу дежурной группы.

Зам. директора по производственному обучению – отвечает за организацию практики обучающихся, проверяет группы на учебной практике, взаимодействует с мастерами п/о – дублерами или кураторами – дублерами.

Зам. директора по АХЧ и безопасности – организует работу технического персонала, который набирает самостоятельно.

Педагоги – организаторы – составляют план, сценарий внеучебных мероприятий, осуществляют их общую режиссуру.

Во время проведения Дня самоуправления запрещается

Самовольно сокращать время уроков.

Менять ранее утвержденные планы мероприятий и уроков.

Удалять обучающихся с уроков и мероприятий.

Приходить в свободной форме.

Рукоприкладство, грубое отношение к обучающимся.