

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по ВР
А.С. Зубов
« 10 » 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Дне самоуправления
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«Няндомский железнодорожный колледж»

I. Общие положения

- 1.1. День самоуправления является формой участия обучающихся ГАПОУ АО «Няндомский железнодорожный колледж» (как участников образовательного процесса) в оценке и формировании основных направлений и форм деятельности колледжа.
- 1.2. День самоуправления проводится 1 раз в год и приурочен к празднованию Дня молодежи 10 ноября.
- 1.3. День самоуправления дает студентам 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 студентов, расширения функций студенческого самоуправления, привлечение к участию в управленческих процессах студентов старших курсов;
- 2.2. Задачи:
 - формирование лидерских способностей у студентов, умения делать выбор, отвечать за свои поступки;
 - формирование ценностного, уважительного отношения у студентов к труду педагогов, администрации и других работников колледжа;
 - формирование у студентов опыта организации и проведения общественных мероприятий;
 - развитие у обучающихся творческих способностей, коммуникативных навыков общения;
 - воспитание у студентов чувства ответственности, корректного отношения друг к другу, делового стиля взаимоотношения;
 - развитие у студентов опыта публичных выступлений; организация новых форм обратной связи образовательного процесса, комплексная оценка студентами состояния образовательного процесса в колледжа.

III. Участники Дня самоуправления

В Дне самоуправления задействуются все участники учебно – воспитательного процесса. Кандидаты на занимаемые должности - дублеры выбираются из числа старшекурсников путем открытого голосования в группах или по желанию. Списки утверждаются заместителям 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 педагог - организатор;
 - 4.1.2. В процессе подготовки Дня самоуправления проводится голосование в группах обучающихся 2-4 курсов, 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 в ОУ);
 - 4.1.4. По результатам открытого голосования или по желанию студента осуществляются выборы в административный совет (в составе совета предусмотрены директор, заместитель директора по ППКРС, заместитель директора по ППССЗ, заместитель директора по ВР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, педагог – организатор, социальный педагог 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 мастера производного обучения и (или) куратора исполняет староста (в случае его отсутствия - заместитель, или обучающийся, назначенный мастером п/о);
 - 4.1.9. Накануне Дня самоуправления проходит планерка администрации колледжа и административного совета, где обсуждаются все особенности предстоящего мероприятия, выделяются вопросы, требующие особого внимания;
 - 4.1.10. По итогам Дня самоуправления проводится совещание администрации, педагогического коллектива колледжа и административного совета дублеров, преподавателей - дублеров, на котором обсуждаются достижения и проблемы прошедшего дня, анализируется организация и проведение Дня самоуправления;

V. Организация освещения подготовки и проведения Дня самоуправления.

5.1 Освещение подготовки, проведения и подведения итогов Дня самоуправления осуществляет заместитель директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет в соответствии с планом подготовки и проведения деловой игры через информационный стенд, сайт ОУ.

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

VII. План проведения деловой игры «День самоуправления»:

В программу Дня самоуправления входят:

- а) 8. 00 ч. – Собрание всех дублеров;
- б) 8. 10 ч. - начинаются уроки;
- в) уроки проводятся по 40 минут:

- 1) 8. 10 – 8. 50
- 2) 8. 55 – 9.35
- 3) 9. 40 – 10. 20
- 4) 10. 40 – 11. 20
- 5) 11. 40 – 12. 20
- 6) 12. 40 – 13. 20
- 7) 13. 25 – 14.05
- 8) 14. 10 – 14. 50
- 9) 14. 55 – 15. 35

- дублер – директор находится в кабинете директора и решает все вопросы по жизнедеятельности ОУ;

- дублеры – заместители директора находятся в кабинете зам. директора и решают вопросы по организации учебного процесса (расписание, заполнение журналов, методическая работа и т.д.)

- дублеры-мастера п/о или дублеры-кураторы следят за посещением уроков студентов, порядком, внешним видом обучающихся, посещением столовой, ведут в течение дня рапорт по посещаемости; имеют право взять объяснительную с обучающихся;

- дублеры - преподаватели проводят уроки, во время перемен находятся в кабинете для преподавателей;

- дублер – секретарь находится в канцелярии и выполняет инструкции администрации;

- экспертная группа находится в методическом кабинете, координирует работу дублеров, информационной службы.

г) 15. 00 ч. – совещание дублеров, преподавателей и администрации колледжа, подводятся итоги.

д) Мастером группы после уроков проводится в каждой группе заключительное собрание. Мастер-дублер или куратор-дублер доводит до мастера п/о или куратора рапорт по посещаемости, говорит о возникших проблемах в течение дня и т.д.

Во время проведения Дня самоуправления

1. Администрация и педагогический коллектив должны находиться на рабочем месте.
2. Образовательное учреждение функционирует в обычном режиме.
3. Административно-педагогический состав консультирует своих дублеров в течение дня.
4. Преподаватели – дублеры, дублеры администрации должны иметь бейджики, указывающие их фамилию, имя и должность.
5. Дублеры администрации распределяют дежурство по колледжу, контролируют деятельность по своему направлению.
6. Преподаватели – дублеры проводят занятия по расписанию.
7. По итогам Дня самоуправления проводится заключительное собрание в группах ППКРС в **14. 50** ч., в группах ППССЗ в **15. 35** ч. для подведения итогов Дня самоуправления.
8. Преподавательский коллектив и администрация колледжа в течение дня контролируют работу дублеров, весь учебный процесс.

Права и обязанности преподавателя, должность которого замещают обучающиеся:

1. Преподаватель в течение дня осуществляют контроль над ведением учебных занятий дублерами;
2. Преподаватель проводит инструктаж, во время которого обсуждает перечень основных мероприятий, необходимых на уроке;
3. Помогает в составлении плана-конспекта урока, мероприятия;
4. Не менее чем за сутки до Дня самоуправления проверяет наличие необходимых методических разработок;
5. Имеет право допуска/не допуска дублера к проведению урока.

Права и обязанности дублера - преподавателя:

1. Имеет право на консультацию преподавателя при подготовке к уроку;
2. Обязан подготовиться к уроку, составить план - конспект и выполнять его в ходе урока;
3. Имеет право на опрос домашнего задания, выставления оценки в специальную ведомость.
4. Должен уважительно относиться к студентам.

Права и обязанности дублера – мастера п/о или дублера – куратора:

1. Имеет право на консультацию мастера п/о или куратора по организационным вопросам, возникшим в течение учебного дня;
2. Обязан подготовить рапорт посещаемости по группе, присутствовать на уроках группы, сопровождать группу в столовую и из нее, контролировать успеваемость, поведение, находиться с группой во время перемены;
3. Должен уважительно относиться к студентам.

Исполняющий обязанности директора имеет право:

1. Управлять образовательным учреждением, давать руководящие распоряжения в рамках своих полномочий.
2. Контролировать работу других дублеров.

Права и обязанности исполняющих обязанности заместителей директора и специалистов:

1. Зам. директора по ВР - контролирует других дублеров, исполняющих обязанности преподавателей и педагога-организатора, контролирует работу дежурной группы;
2. Зам. директора по ППКРС и зам. директора по ППССЗ – отвечает за расписание уроков, распределение кабинетов, проверяет готовность к урокам преподавателей – дублеров, посещает уроки преподавателей – дублеров;
3. Зам. директора по УПР – отвечает за организацию практики студентов, проверяет группы на учебной практике, взаимодействует с мастерами п/о – дублерами или кураторами – дублерами;
4. Зам. директора по УМР – проверяет методические разработки и посещает уроки преподавателей - дублеров;
5. Педагог – организатор – составляет план мероприятий на ноябрь, отвечает за организацию активных перемен.

Во время проведения Дня самоуправления запрещается:

1. Самовольно сокращать время учебных занятий.
2. Менять ранее утвержденные планы мероприятий и уроков.
3. Удалять обучающихся с уроков и мероприятий.
4. Приходить в свободной форме.
5. Грубое отношение к студентам, применение физической силы.

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по ВР
_____ А.С.Зубов

«_____» _____ 2017 г.

Список должностей - дублеров,

№ п/п	Должность - дублер	Ф.И.О. консультанта	Ф.И.О. дублера, класс
1	Директор техникума	Матевосян Т.П.	
2	Заместитель директора по ВР	Зубов А.С.	
3	Заместитель директора по УМР	Хабарова И.А.	
4	Заместитель директора по ППСЗ	Малыгина Т.М.	
5	Педагог - организатор	Тарасова Г.С.	
6	Юрист -консульт	Зарубина Н.И.	
7	Преподаватели р.яз. и лит-ры	Осютина С.А.	
8	Преподаватель экономики	Хабарова И.А.	
9	Преподаватели математики	Гоголевская Е.С.	
		Кротова Е.Ю.	
		Чужакова О.В.	
10	Преподаватель английского языка	Чайка Н.А.	
11	Преподаватель истории	Тихонова Н.С.	
12	Преподаватель физики	Попова Е.А.	
13	Преподаватель химии и биологии	Скакунова И.А.	
14	Преподаватели физкультуры		
		Кононов О.В.	
15	Преподаватели информатики	Гоголевская Е.С.	
16	Преподаватели спецдисциплин		
17	Преподаватель ОХТ	Лапшина М.В.	
		Юдин Н.В.	

--

--	--

в День самоуправления

«_____» _____ 2017 г.

Контрольный лист дублера - преподавателя.

Оцените свою работу (поставьте V в соответствующей строке):

- Выполнил все намеченное по плану урока
- Столкнулся с неожиданными трудностями
- Возникли проблемы с дисциплиной на уроке
- не хватило времени урока
- Не хватило подготовленного материала

Пожелания по организации Дня самоуправления в будущем году.