ГОБПОУ УСМАНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СТУДЕНЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ УСМАНСКОГО ПРОМЫШЛЕННО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА

ГОБПОУ УСМАНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО – ТЕХНОЛОГИЧНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Утверждаю

Зам. директора Усманского

промышленно-технологического колледжа по ВР

_____О.В.Кочетова

Устав

студенческого самоуправления Усманского промышленно – технологического колледжа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проект Устава студенческого самоуправления внесен на рассмотрение зам. директора по УВР и педагогического совета учебного заведения общим собранием студентов Усманского аграрного колледжа.
1.2. Организационно - правовой статус студентов в системе студенческого самоуправления подробно изложен в правилах внутреннего распорядка колледжа.
1.3. Самоуправление проводится на отделениях колледжа, в общежитии, в учебных группах.
1.4. Студенческое самоуправление - это способ организации жизнедеятельности студенческого коллектива, который предполагает участие всех студентов на основе самоуправления в принятии и реализации решений для достижения общественно- значимых целей.

2. ЦЕЛИ СТУДЕНЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

2.1. Подготовка выпускников колледжа к выполнению управленческих и самоуправленческих функций в производственном коллективе, в обществе в целом.
2.2. Повышать активность студентов в общественной жизни коллектива, саморазвитие активной жизненной позиции.
2.3. Создавать условия для развития индивидуально- коллективной мыслительной деятельности, высокой дисциплинированности, саморегуляции.
2.4. Повышать активность и ответственность органов самоуправления и самих студентов за принятие и реализацию коллективных решений.
2.5. Использовать права и обязанности граждан России.

3. СТРУКТУРА ОРГАНОВ СТУДЕНЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

3.1. Высшим органом студенческого самоуправления является общее собрание студентов. На общем собрании решаются следующие вопросы жизнедеятельности студенческого коллектива:
- принимается планы работы;
- избирается исполнительный орган самоуправления;
- заслушивается отчет о его деятельности;
- решаются экстренные вопросы жизнедеятельности колледжа.

3.2. Исполнительным органом студенческого самоуправления является Совет студенческого самоуправления. Он избирается на один год. Количественный состав исполнительного органа определяется общим собранием студентов (конференцией), но не менее 13 человек.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА СТУДЕНЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

4.1. Из числа своего состава Совет студенческого самоуправления избирает председателя, его заместителя, секретаря, председателей комиссий.

4.2. Председатель Совета осуществляет общее руководство деятельностью Совета студенческого самоуправления: готовит и проводит заседания, направляет текущую работу членов Совета; организует и проводит общие собрания (конференции) студентов колледжа; участвует в работе педагогического совета при обсуждении вопросов, связанных с деятельностью Совета студенческого самоуправления.

4.3. Заместитель председателя Совета студенческого самоуправления отвечает за дежурство по колледжу, за взаимодействие Совета со старостами учебных групп, руководителями кружков и клубов, с членами студенческого профкома, старостой общежития, оказывает помощь председателю Совета и замешает его в случае его отсутствия.

4.4. Секретарь Совета обеспечивает оперативное оповещение учебных групп, всех студентов о решениях Совета. Систематически докладывает на заседаниях Совета о проделанной работе по принятым решениям Совета. Секретарь помогает председателю готовить заседания Совета, руководит подведением итогов деятельности учебных групп, ведет и хранит документацию Совета: планы работы, протоколы заседаний Совета и общих собраний (конференций).

4.5. Для осуществления своих функций Совет студенческого самоуправления образует комиссии (сектора); учебную, жилищно-бытовую, экологическую, профориентационную, спортивную и другие.

4.6. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, не реже одного раза а месяц.

4.7. Председатели комиссий (секторов) отвечают за работу своей комиссии, направляют деятельность актива в учебных группах, готовят вопросы для

обсуждения на заседаниях Совета и общих собраниях, вносят предложения по планированию деятельности комиссии.

5. ПРАВОВОЙ СТАТУС СТУДЕНТОВ В СИСТЕМЕ СТУДЕНЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

5.1. Студенты имеют право:

- выдвигать свою кандидатуру на любую выборную должность;
- быть инициатором созыва общего собрания, проведения студенческих референдумов, вносить на обсуждение коллектива любой вопрос жизнедеятельности студенческого коллектива;
- выступать с самокритикой, аргументированной критикой, особым мнением по поводу решений органов студенческого самоуправления;
- требовать внеочередного отчета органов самоуправления и отдельных выборных лиц, их отзыва с занимаемой должности;
- быть инициатором создания самодеятельных объединений студентов;
- обжаловать действия педагогов, студентов, обслуживающего персонала (на педсовете. Совете отделения, Совете студенческого самоуправления).

5.2. Студенты обязаны участвовать в самоуправлении колледжа. Подробно обязанности студентов изложены в Правилах внутреннего распорядка колледжа.

6. ПРАВОВОЙ СТАТУС ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА В САМОУПРАВЛЕНИИ

6.1. Директор колледжа имеет право:

6.1.1. Принимать участие в заседаниях Совета студенческого самоуправления.

6.1.2. Сотрудничать со студентами Совета в целях выполнения задач, стоящих перед учебными заведением.

6.1.3. Рекомендовать свои предложения по улучшению деятельности Совета студенческого самоуправления.

6.1.4. Участвовать в работе Совета с правом решающего голоса.

6.1.5. Имеет право отменить решение Совета, если оно противоречит правилам внутреннего распорядка учебного заведения и законодательству РФ.

6.2. Директор обязан:

6.2.1. В своем управлении учебным заведением учитывать решения органов студенческого самоуправления..

6.2.2. Приглашать на заседания педагогического совета представителей Совета студенческого самоуправления в случаях, когда решаются вопросы жизнедеятельности студенческого коллектива.

6.3. Заместители директора имеют право:

6.3.1.. Вносить свои предложения по совершенствования деятельности органов студенческого самоуправления.

6.3.2. Сотрудничать с Советом и оказывать помощь в методическом плане, в планировании работы.
6.3.3. .Присутствовать на заседаниях Совета с правом решающего голоса.
6.4. Заместители директора обязаны:
6.4.1. Строить свою работу в тесном контакте с Советом студенческого самоуправления.
6.4.2. Помогать Совету студенческого самоуправления в обобщении опыта его деятельности.
6.4.3. Изучать интересы, склонности и запросы студенческого самоуправления с целью выявления потребностей студентов и реализации их способностей.
6.4.4. Оказывать помощь Совету в проводимых им внеклассных мероприятий, способствовать повышению культурного уровня студентов.
6.5. Воспитатели общежитий имеют право:
6.5.1. Участвовать в заседаниях Совета.
6.5.2. Ставить вопросы об условиях проживания студентов в общежитии.
6.5.3. Предлагать формы студенческого самоуправления в общежитии.
6.6. Воспитатели общежитий обязаны:
6.6.1. Поддерживать постоянную связь с Советом студенческого самоуправления.
6.7. Заведующие отделениями имеют право:
6.7.1. Участвовать в заседаниях Совета.
6.7.2. Вносить на рассмотрение Совета свои предложения.
6.7.3. Оказывать помощь в деятельности Совета и его комиссий.
6.8. Заведующие отделениями обязаны:
6.8.1. Участвовать в работе Совета отделения.
6.8.2. Оказывать помощь в деятельности Совета отделения..
6.8.3.. Отменять решение Совета студенческого самоуправления отделения, если оно противоречит внутреннему распорядку колледжа и законодательству РФ.
6.9. Классный руководитель имеет право:
6.9.1. Участвовать в заседаниях Совета студенческого управления учебной группы.
6.9.2. Вносить свои предложения на рассмотрение Совета студенческого самоуправления учебной группы.
6.9.3. Отменять решения Совета студенческого самоуправления учебной группы, если они противоречат внутреннему распорядку колледжа.
6.10. Классный руководитель обязан:
6.10.1. Оказывать всестороннюю помощь деятельности Совета студенческого самоуправления учебной группы.

7. САМОУПРАВЛЕНИЕ НА ОТДЕЛЕНИИ

7.1. Органы самоуправления на отделении: старосты, Советы группы, активы групп.

7.2. Совет отделения организует работу активов студенческих групп, рассматривает планы их работы, обсуждает вопросы успеваемости, посещаемости и поведения студентов, организует участие студентов в месячнике оборонно-массовой работы, в спортивно-массовых мероприятиях и т.д.
7.3. Совет отделения собирается на заседания не реме одного раза в месяц.
7.4. Работу отделения координирует председатель совета, избираемый на общем собрании.

8. САМОУПРАВЛЕНИЕ В УЧЕБНОЙ ГРУППЕ

8.1. Актив учебной группы избирается на общем собрании группы в составе: староста группы, профорг, заместитель старосты, физорг и др.
8.2. Актив группы работает по плану, который утверждается на собрании группы.
8.3. На заседаниях актива группы рассматриваются вопросы успеваемости, посещаемости, поведения, участия в мероприятиях колледжа и группы.

1.6. СТУДЕНЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕДЖА

В целях воспитания социально активной личности, сочетающей высокую нравственность и культуру с чувством профессионального достоинства и ответственности за качество и результаты своего труда, в колледже в 1998 году было введено студенческое самоуправление, как составная часть системы демократического управления колледжем.

Студенческое самоуправление осуществляет свою деятельность на основании Положения о студенческом самоуправлении в Усманском промышленно – технологическом колледже 2013 года; Положение о студенческом общежитии Усманского промышленно – технологическом колледже и иных правовых актов.

Высшим органом студенческого самоуправления в колледже является Совет студенческого самоуправления колледжа, в состав которого входят председатель Совета, его заместитель и секретарь, а так же студенты делегированные от учебных групп колледжа.

Структурными единицами Совета являются:

- Совет студенческого самоуправления;
- Культурно – массовый сектор;
- Учебный сектор;
- Социально – бытовой сектор;
- Информационный сектор;
- Спортивный сектор;
- Комиссия охраны и порядка;
- Комиссия волонтерства и добровольничества;
- Экологическая комиссия.

Председатель Совета студенческого самоуправления колледжа ежегодно отчитывается перед педсоветом о проделанной работе за истекший учебный год.

ГОБПОУ УСМАНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Утверждаю

Зам. директора Усманского

промышленно – технологического колледжа по ВР

_____ О.В.Кочетова

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАРОСТЕ

Усманского промышленно – технологического

колледжа

- программой развития воспитания в системе среднего профессионального образования;
- уставом колледжа;
- правилами внутреннего распорядка колледжа.

1.4 Работу старостата курирует зам. директора по учебной работе.

2. Функции старостата

2.1. Заседания старостата колледжа проводятся один раз в месяц. На заседаниях старостат обсуждает:

- - план работы на месяц:
- - итоги работы групп (успеваемость, посещаемость, дисциплина, внеклассные мероприятия) за месяц;
- - нарушения учебной и трудовой дисциплины в группах;
- - отчёты старост отдельных учебных групп о положении дел в группе, организации быта и отдыха студентов;
- - назначения на стипендию или снятия со стипендии отдельных студентов;
- - итоги семестров, обмен опытом работы;
- - итоги конкурсов и соревнований;

решения старостата являются обязательными для всех студентов;

решения старостата вывешиваются на стенде, тем самым доводятся до каждого студента.

3. Состав старостата

1. председатель старостата (выбирается на первом заседании);
2. секретарь старостата (выбирается на первом заседании);
3. старосты всех учебных групп;
4. заместитель директора по воспитательной работе;

5. заместитель директора по учебной работе:
6. заведующий практическим обучением;
7. заведующий сестринским, фельдшерским отделениями;
8. классные руководители.

4. **Обязанности старосты учебной группы**

1. Староста учебной группы обеспечивает постоянную связь между администрацией колледжа и группой, участвует в работе старостата колледжа.
2. Староста учебной группы совместно со студенческим коллективом формирует актив учебной группы для улучшения успеваемости и посещаемости, работы по сплочению коллектива.
3. Староста учебной группы ведет учет посещаемости студентов, информирует классного руководителя и зам. директора по УР о состоянии учебной работы в группе; обеспечивает контроль за своевременной сдачей студентами оправдательных документов в связи с пропусками учебных занятий, ежемесячно организует работу с ведомостями успеваемости и посещаемости.
4. Староста учебной группы совместно с классным руководителем информирует родителей об успехах студентов в учебной работе; в случае необходимости оперативно связывается с родителями.
5. Староста учебной группы совместно с активом учебной группы организует внеклассную работу внутри группы.
6. Староста учебной группы помогает классному руководителю в подготовке и проведении классных часов, родительских собраний.
7. Староста учебной группы ведет установленную учебным заведением документацию и несет за нее ответственность перед администрацией колледжа.
8. Староста учебной группы отчитывается перед зам. директора по УР о посещаемости и успеваемости студентов группы.

9. Секретарь старостата ведет документацию старостата, информирует старост групп о сроках проведения старостата.

10. Председатель старостата отчитывается о своей деятельности перед старостатом и заместителем директора по воспитательной работе, заместителем директора по УР.

5. Права старосты учебной группы

1. Представлять интересы группы на старостатах колледжа.
2. Совместно с классным руководителем ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении студентов групп (за отличные результаты в учебе и участии в общественной деятельности).
3. Вносить предложения администрации колледжа по улучшению работы органов студенческого самоуправления.
4. Получать у администрации колледжа информацию, необходимую для работы старостата.

6. Порядок освобождения от обязанностей старосты учебной группы

Старосты учебных групп могут быть освобождены от исполнения обязанностей приказом директора колледжа по письменному мотивированному представлению зам. директора по УР, в следующих случаях:

1. отчисления из колледжа;
2. совершения дисциплинарного проступка, в т.ч. повлекшего за собой наложение дисциплинарного взыскания;
3. пропуска занятий по неуважительной причине;

4. систематическое неисполнения своих обязанностей, установленных настоящим Положением;
5. по личному мотивированному заявлению;
6. по мотивированному ходатайству общего собрания учебной группы;
7. по состоянию здоровья;

ГОБПОУ УСМАНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАСПИСАНИЕ

РАБОТЫ КРУЖКОВ И СЕКЦИЙ В УСМАНСКОМ ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ В 2015 – 2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

Г. Усмань

2015 год

Утверждаю
Ддректор Усманского
промышленно-технологического
колледжа
_____ Ю.В. Афанасьев

Расписание работы кружков и спортивных секций
в Усманском промышленно-технологическом колледже
на 2015-2016уч.год.

№	*Кружки и секции*	*ФИО преподавателей*	*Дни недели*	*Время проведения*	*Место проведения*
2	Волейбол	Воробьев А.Н.	Пн, ср, пят,	Дев. 17-19 Юн.19 – 21	Спорт.зал
4	Футбол	Кузьминов А.В.	Пн, ср, пят	15 -17	Спорт.зал стадион
5	Баскетбол дев. Юн.	Шмаков А.О. Воробьев И.Н.	Вт, чт	13-15	Спорт.зал (доп.зан)
6	Допризывная подготовка	Шмаков А.О.	Пн, ср, пят	13-15	Военный кабинет
7	Настольный теннис	Кузьминов А.В.	Пн., ср., пят	17 19	Теннисн.зал
8	Легкая атлетика Плавание	Трубнико С.И. Воробьев И.Н.	Пн., ср, пят Пн., ср.	11-40 13-30 17-18	Спорт.зал Бассейн
10	Худ. самодеятельность	Федотов Д.П.	Вт., чт., пят	13-15	Актовый зал
11	Драматический кружок	Берестнева Т.А.	Пн., ср, ,пт	13-15	Актовый зал Кааб №6,10
12	декоративное цветоводство	Барбашина В.И.	пн,вт,Пят.,	15-17	Каб №14
13	Исторический	Фурсова Н.М.	Вт. Чт.	13-15	Кабинет истории
14	Экологический	Колупанова Л.М.	Чт. пят	13-15	Каб №9
15	Шахматный клуб	Щербин Н.В.	Вт., ср., пят.	14-15	Актовый зал (общежитие)
16	Газета	Воронина Т.А.	вт, пят	13-15	Каб №6
17	Строительный	Чумакова Т.И.	Вт.чт,пт	14-16	Кааб №20
18	Техническое творчество	Пешков,	пн,ср, пят	13-15,	мастерская

Списки сотрудников студенческого самоуправления

Председатели:

Головина Кристина студентка группы 47П – председатель студенческого самоуправления

Глазкова Анастасия студентка группы 27П – заместитель председателя студенческого самоуправления

Никонова Кристина студентка группы 27 П- председатель учебной комиссии

Сазонова Татьяна студентка группы 27П – председатель спортивной комиссии

Паюк Анастасия студентка группы 27П – председатель культурно-массовой комиссии

Порядин Станислав студент группы 45С – председатель комиссии охраны и порядка

Стукалова Александра студентка группы 243- председатель информационной комиссии

Титова Елизавета студентка группы 27П- председатель социально бытовой комиссии

ИНФОРМАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

Управление образования и науки Липецкой области

ГОБ ПОУ «Усманский промышленно-технологический колледж»

Принято на заседании
методического совета
протокол № ___
от «1»_09_____20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора по ВР
_____(О.В. Кочетова)

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТУДЕНЧЕСКОЙ ГАЗЕТЕ
«Курс»

Усмань, 2015.

1. Общие положения.

1.1. Газета Усманского промышленно-технологического колледжа (далее по тексту «Газета») является органом сотрудников, студентов и Студенческого совета.

1.2. В своей деятельности Газета руководствуется законами Российской Федерации «Об образовании», «О средствах массовой информации», локальными актами и распоряжениями администрации Усманского промышленно-технологического колледжа.

1.3. Руководство деятельностью Газеты осуществляется редакционным советом.

1.4. Верстка Газеты, ее тиражирование производиться в Усманском промышленно-технологическом колледже.

2. Цель и задачи Газеты.

2.1. Целью деятельности Газеты является информационное обеспечение преподавателей, сотрудников и студентов Усманского промышленно-технологического колледжа достоверной информацией о важнейших событиях в жизни колледжа, о деятельности его структурных подразделений.

2.2. Основные задачи Газеты:

- Разработка информационных блоков, призванных формировать культуру;
- Обеспечение «обратной связи», творческого диалога коллектива редакции, преподавателей, сотрудников и студентов;
- Содействие в формировании имиджа колледжа в образовательном пространстве города, области;
- Формирование бережного отношения к культурным ценностям и традициям колледжа.

2.3. Достижение цели и выполнения задач осуществляется посредством публикации в Газете следующих информационных блоков:

- Официальная информация, освящающая деятельность Учебной части, методических комиссий, методического Совета, Совета классных руководителей, Совета по профилактики правонарушений, Студенческого совета.
- Информация об учебной и научной деятельности по предметам и специальностям.
- Публикация материалов, интервью с преподавателями, сотрудниками и студентами.
- Освещение культурных, спортивно-оздоровительных мероприятий колледжа.
- Публикация творческих материалов преподавателей, сотрудников и студентов колледжа.
- Освещение истории становления колледжа.
- Публикация материалов информационно-развлекательного характера, а также иных материалов, заслуживающих внимания общественности колледжа.
- Результаты социологических опросов преподавателей, сотрудников и студентов о наиболее важных вопросах существования и развития колледжа, о жизни студентов в целом.
- Вспомогательная информация для повышения успеваемости студентов и активизации образовательного процесса.

2.4. В интересах достижения вышеназванных цели и задач редакция Газеты вправе:

- Регулярно получать, обобщать и использовать все необходимые документы, материалы, справки, разъяснения, комментарии и другую информацию, связанную с деятельностью колледжа.

- По своему усмотрению публиковать материалы по любым вопросам развития среднего специального образования.
- Осуществлять печать переданных материалов для публичного распространения.
- Редактировать предоставленные материалы в случае их использования для печати.
- Собирать, накапливать и обрабатывать информацию, распоряжаться имеющейся информацией.
- Свободно распространять информацию о своей деятельности.
- Иметь свою символику.
- В порядке, установленном законом, предоставлять и защищать права и законные интересы своих членов.
- Выступать с инициативой по различным вопросам общественной жизни колледжа.

2.5. Редакция планирует свою деятельность на основе годового плана деятельности колледжа.

2.6. Редакция вправе привлекать для работы специалистов, юридических и физических лиц, обладающих необходимыми знаниями и квалификацией.

3. Организационная структура и органы управления Газетой.

3.1. Общее руководство Газетой выполняет редакционный совет, назначаемый приказом директора Усманского промышленно-технологического колледжа, и состоящий из числа преподавателей и студентов.

3.2. Редакционный совет разрабатывает общую концепцию газеты, осуществляет контроль над ее содержанием.

3.3. Редакционно-издательский процесс осуществляется редакцией Газеты. В ее состав входят главный редактор, корреспонденты, технические редакторы и корректоры.

3.4. Главный редактор Газеты назначается приказом директора Усманского промышленно-технологического колледжа и выполняет следующие функции:

- Осуществляет руководство текущей деятельностью Газеты и несет ответственность за ее состояние и деятельность;
- Предлагает на утверждение редакционного совета структуру редакции, исходя из возложенных на нее функций;
- Осуществляет подбор и расстановку кадров в редакции Газеты;
- Готовит вопросы для обсуждения на заседаниях редакционного совета и собраниях редакции.
- Ежегодно предоставляет отчет о деятельности редакции.

4. Периодичность, тираж и формат издания.

4.1. Газета выходит не менее одного раза в месяц.

4.2. Тираж газеты составляет 50 экземпляров.

4.3. Объем – не менее 4 полос формата А-4.

5. Организация работы.

5.1. Для обеспечения деятельности редакции директор колледжа решает вопрос о выделении ей бесплатного помещения, необходимого оборудования (оргтехники, программного обеспечения, выхода в Интернет).

5.2. Средства редакции образуются:

- Из фонда колледжа посредством ходатайства редакционного совета перед директором о выделении денежных средств;

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по ВР
_____О. В. Кочетова

План работы информационного отдела студенческого самоуправления (студенческая газета «Курс»)на 2015-2016 уч.год

№ п/п	Название мероприятия	Сроки проведения
1.	Подготовка статьи «Посвящение в студенты»	Октябрь
2.	Подготовка статьи «Осенний бал»	Ноябрь
3.	Подготовка статьи «Новогодний бал»	Декабрь
4.	Подготовка репортажей «Наши педагоги»	Раз в месяц
5.	Подготовка поздравлений к праздникам	Раз в месяц
6.	Подготовка выставки творческих работ.	Декабрь
7.	Подготовка специального выпуска к 60-летию Липецкой области	Декабрь
8.	Подготовка специального выпуска к 23 Февраля.	Февраль
9.	Подготовка специального выпуска к 8 Марта	Март
10.	Подготовка специального выпуска к 9 Мая	Май
11.	Подготовка спортивных выпусков	Ноябрь Апрель
12.	Изучение программы Кварк Пресс	Сентябрь
13.	Вёрстка выпусков	Раз в месяц
14.	Подготовка интервью	Раз два месяца
15.	Подготовка статей	Раз в неделю
16.	Подготовка дизайна газеты	Сентябрь

17.	Подготовка фоторепортажей	Раз в неделю
18.	Сотрудничество с районной газетой	Декабрь Апрель
19.	Подготовка стенных газет	Раз в квартал
20.	Участие в конкурсах	По представлению
21.	Подготовка приложения по проведенной выставке	Декабрь
22.	Подготовка стенда и приложения «Студенты – отличники»	Сентябрь Февраль
23.	Конкурс «Мир цветов»	Январь- май
24.	Подготовка выпусков для проф.ориентации	Январь-март

КУЛЬТУРНО – МАССОВАЯ КОМИССИЯ

Культурно-массовая комиссия

Председатели:

Паюк Анастасия

Скачкова Ольга

Усмань 2015

Утверждаю:

Директор ГОБПОУ Усманского

Промышленно-технологического колледжа

По воспитательной работе

Афанасьев Ю.В._____.

«_____» сентября 2015 г.

План работы Студенческого самоуправления Культурно-массовой комиссии на 2015- 2016 учебный год

Усмань 2015 г.

Задачи

1.Выявление и развитие творческого потенциала личности с учётом его возможностей.

2.Предоставление студентам реальной возможности вместе с администрацией колледжа и педагогами участвовать в управлении колледжа.

3.Развитие навыков лидерского поведения, организаторских знаний, умений, навыков коллективной и руководящей деятельности.

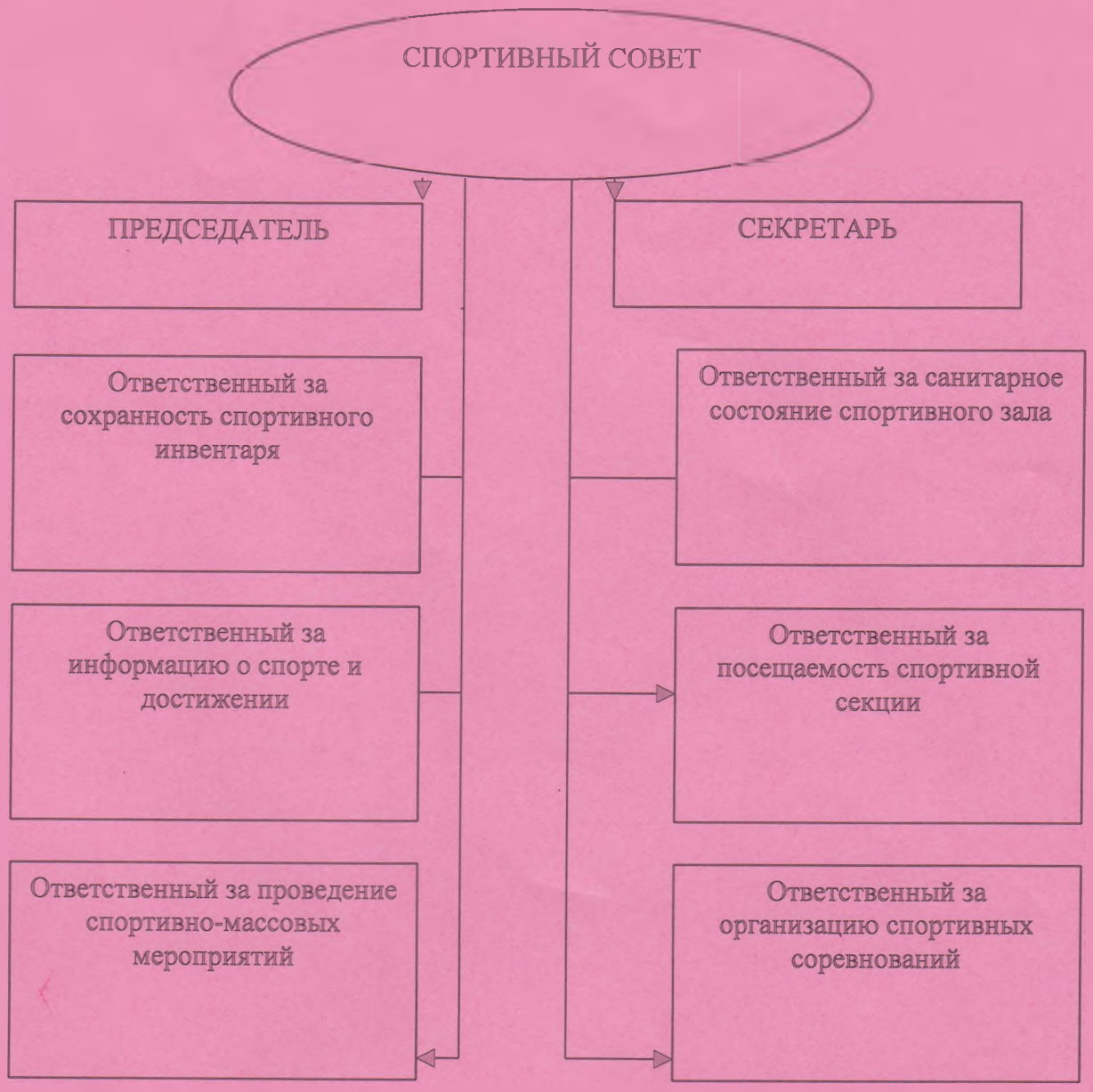
	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Проведение концерта «Посвящение в студенты»	Сентябрь 2015 г.	Паюк А.В Скачкова О.В
2	Проведение концерта посвященный юбилею студенческой газеты «Курс 5лет»	Сентябрь 2015 г.	Паюк А.В. Информационный отдел студ.совета
3	Подготовка проведения концерта «Осенний бал»	Октябрь 2015 г.	Паюк А.В. Скачкова О.В.
4	Проведение концерта посвященный «Международному дню учителя»	Октябрь 2015 г.	Паюк А.В. Скачкова О.В.
5	Подготовка концерта по результатам декоративно-прикладного творчества	Ноябрь 2015 г.	Паюк А.В. Культурно-массовая комиссия
6	Подготовка к концерту посвященный «Новому году»(для студентов)	Декабрь 2015 г.	Паюк А.В.
7	Подготовка к концерту посвященный «Новому году»(для детей сотрудников колледжа)	Декабрь 2015 г.	Паюк А.В.
8	Подготовка проведения мероприятия посвященное «Дню Влюблённых»	Февраль 2016 г.	Паюк А.В.

10	Помощь в проведении мероприятия посвященному «Международному женскому дню»	Март 2016 г.	Паюк А.В. Культурно-массовая комиссия
11	Подготовка концерта посвящённому 3 этапу конкурса «Студент года»	Апрель 2016 г.	Паюк А.В.
12	Подготовка «КВН»	Апрель 2016 г.	Паюк А.В. Культурно-массовая комиссия
13	Подготовка концерта посвящённому 3 этапу конкурса «Мисс колледж 2016»	Май 2016 г.	Паюк А.В. Скачкова О.В.
14	Подготовка к празднованию Дня Победы, разработка подробного плана мероприятий	Май 2016 г.	Паюк А.В. Культурно-массовая комиссия
15	Помощь в организации встреч студентов с интересными людьми	В течении года	Культурно-массовая комиссия
16	Содействие проведению мероприятий	В течении года	Культурно-массовая комиссия
17	Проведение совета профилактики	1 раз в неделю, в течение года	Паюк А.В. Студ.совет

Председатель культурно-массовой комиссии: Паюк А.В.

_____

Спортивная комиссия


СПОРТИВНЫЙ СОВЕТ
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
СЕКРЕТАРЬ
Ответственный за сохранность спортивного инвентаря
Ответственный за информацию о спорте и достижении
Ответственный за проведение спортивно-массовых мероприятий
Ответственный за санитарное состояние спортивного зала
Ответственный за посещаемость спортивной секции
Ответственный за организацию спортивных соревнований

SOCHI 2

Спортивные игры «Веселые старты»

Осенний кросс среди 1курса

12
74
85

Кросс – нации

20.09.2014

3456
3430
3428
48
3432
20 09 2014

Социально – бытовая комиссия

7. Проживающие в общежитии и администрация учебного заведения могут заключать договор о взаимной ответственности сторон.

II Правила и обязанности проживающих в общежитии

8. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в закреплённой жилой комнате весь срок обучения в учебном заведении при условии соблюдения правил внутреннего распорядка;
- пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарём общежития;
- вносить администрации учебного заведения предложения по заключению договора о взаимной ответственности и добиваться его выполнения;
- переселяться с согласия администрации в другое жилое помещение общежития;
- избирать совет студенческого общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через студсовет в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений, комнат для самостоятельной работы, распределении средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживающих.

9. Проживающие в общежитии обязаны:

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, газ, воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых комнатах;
- своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание, пользование постельными принадлежностями и за все виды предоставляемых дополнительных услуг;
- выполнять положения заключённого с администрацией договора о взаимной ответственности;
- возмещать причинённый материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и заключённым договором.

1. Проживающие в общежитии студенты, привлекаются Советом общежития во внеурочное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению

ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематических генеральных уборок помещений общежития и закреплённой территории и др. видам работ с учётом заключённого договора с соблюдением правил охраны труда.

2. За нарушение правил проживания в общежитии к проживающим по представлению администрации общежития или решению совета общежития могут быть применены меры общественного, административного воздействия в соответствии с действующим законодательством. Категорически запрещается появление в общежитии в нетрезвом состоянии, оскорбляющем достоинство граждан, а также хранить, употреблять и продавать наркотические вещества.
3. Непосредственно руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка осуществляется заместителем директора по АХР и комендантом общежития.
4. Администрация учебного заведения обязаны:
   - содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными правилами;
   - заключать с проживающими и выполнять договоры о взаимной ответственности;
   - укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и др. инвентарём по действующим Типовым нормам оборудования мебелью и др. инвентарём общежитий;
   - своевременно проводить ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закреплённую территорию и зелёные насаждения;
   - обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунально-бытовых услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий;
   - пересилить в случае острого заболевания проживающих в общежитии с их согласия в изоляторы на основании рекомендации врачей;
   - укомплектовывать штаты общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;
   - содействовать Совету студенческого общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;
   - осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
   - обеспечивать необходимый тепловой режим и освещённость во всех помещениях в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарём, инструментом, материалами для проведения на добровольной основе работ по обслуживанию и уборке общежития и закреплённой территории.

14. Комендант общежития обязан обеспечить:

- непосредственное руководство работой обслуживающего персонала общежития;
- вселение в общежитие на основании ордера, выданного учебным заведением, паспорта и справки о состоянии здоровья;
- предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами, производить смену постельного белья согласно санитарным правилам;
- учёт замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- информирование администрации учебного заведения о положении дел в общежитии;
- охрану общежития, нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений общежития;
- чистоту и порядок в общежитии и на его территории, проводить инструктаж и принимать меры к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений общежития и закреплённой территории.

Комендант общежития имеет право:

- вносить предложения администрации учебного заведения по улучшению условий проживания в общежитии;
- совместно со студсоветом вносить на рассмотрение администрации учебного заведения предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих в общежитии;
- принимать решение о переселении проживающих по их просьбе из одной комнаты в другую;
- вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу общежития.

III. Заселение студенческого общежития, выселение из общежития, оплата услуг.

15. Размещение студентов производиться с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с положением о студенческом общежитии учебного заведения, разработанным на основании настоящего Типового положения.

Распределение мест в общежитии между отделениями и др. структурными подразделениями учебного заведения и утверждение

списка студентов в общежитии производится по решению администрации, профкома студентов учебного заведения и объявляется приказом директора.

Вселение студентов и других лиц осуществляется на основании ордера, выданного администрацией учебного заведения, в котором указывается номер общежития и комнаты.

Как правило, жилая комната закрепляется за проживающими на весь период обучения в учебном заведении.

При невозможности проживания в данной комнате вследствие аварии, переселение проживающих из одного в другое производится по совместному решению администрации и профкома студентов учебного заведения, а не из одной комнаты в другую – по решению администрации и студсовета общежития.

16. Абитуриенты на период сдачи вступительных экзаменов, а также студенты-заочники на период сдачи экзаменационных сессий и сдачи государственных экзаменов могут размещаться в студенческом общежитии с оплатой, на условиях устанавливаемых учебным заведением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. При отчислении из учебного заведения (в т.ч. и по его окончании) проживающие освобождают общежитие в срок, указанный в заключённом договоре о взаимной ответственности.

18. Выселение лиц из общежития производиться в соответствии со ст. Жилищного кодекса РСФСР при отчислении из учебного заведения.

19. Плата за пользование общежитием взимается со студентов за всё время проживания и период каникул; при выезде студентов из общежития в период каникул плата за пользование постельными принадлежностями не взимается.

Примечания:

1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.94 № 407 учебным заведениям разрешено самостоятельно устанавливать размеры платы за проживание в общежитиях, коммунальные и бытовые услуги, непосредственно не связанные с чебным процессом.

20. Студенты, в т.ч. иностранные, поступившие в учебные заведения с полной оплатой расходов на образование, оплачивают услуги за пользование общежитиями в полном объёме.

21. Пользование в жилых комнатах личными энергоёмкими электропотребляющими приборами и аппаратурой допускается с разрешения администрации общежития с внесением в установленном учебным заведением порядке дополнительной платы за потребляемую электроэнергию. Плата вносится проживающими тех комнат, в которых используются указанные приборы, аппаратура.

7. Проживающие в общежитии и администрация учебного заведения могут заключать договор о взаимной ответственности сторон.

II Правила и обязанности проживающих в общежитии

8. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в закреплённой жилой комнате весь срок обучения в учебном заведении при условии соблюдения правил внутреннего распорядка;
- пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарём общежития;
- вносить администрации учебного заведения предложения по заключению договора о взаимной ответственности и добиваться его выполнения;
- переселяться с согласия администрации в другое жилое помещение общежития;
- избирать совет студенческого общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через студсовет в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений, комнат для самостоятельной работы, распределении средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживающих.

9. Проживающие в общежитии обязаны:

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, газ, воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых комнатах;
- своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание, пользование постельными принадлежностями и за все виды предоставляемых дополнительных услуг;
- выполнять положения заключённого с администрацией договора о взаимной ответственности;
- возмещать причинённый материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и заключённым договором.

1. Проживающие в общежитии студенты, привлекаются Советом общежития во внеурочное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению

ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематических генеральных уборок помещений общежития и закреплённой территории и др. видам работ с учётом заключённого договора с соблюдением правил охраны труда.

2. За нарушение правил проживания в общежитии к проживающим по представлению администрации общежития или решению совета общежития могут быть применены меры общественного, административного воздействия в соответствии с действующим законодательством. Категорически запрещается появление в общежитии в нетрезвом состоянии, оскорбляющем достоинство граждан, а также хранить, употреблять и продавать наркотические вещества.
3. Непосредственно руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка осуществляется заместителем директора по АХР и комендантом общежития.
4. Администрация учебного заведения обязаны:
   - содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными правилами;
   - заключать с проживающими и выполнять договоры о взаимной ответственности;
   - укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и др. инвентарём по действующим Типовым нормам оборудования мебелью и др. инвентарём общежитий;
   - своевременно проводить ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закреплённую территорию и зелёные насаждения;
   - обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунально-бытовых услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий;
   - пересилить в случае острого заболевания проживающих в общежитии с их согласия в изоляторы на основании рекомендации врачей;
   - укомплектовывать штаты общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;
   - содействовать Совету студенческого общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;
   - осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
   - обеспечивать необходимый тепловой режим и освещённость во всех помещениях в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

IV. Порядок предоставления мест в общежитии Усманского аграрного колледжа иногородним семейным студентам

Места в общежитии, выделяемые иногородним студентам (семейным) определяются совместным решением администрации и профкома студентов учебного заведения, исходя из имеющегося жилого фонда.

22. Места в студенческом общежитии предоставляются студенческим семьям.

1. Порядок принятия на учёт семейных студентов, нуждающихся в общежитии, устанавливается учебным заведением по согласованию с профкомом студентов.
2. Проживающие в общежитии семейные студенты руководствуются правилами внутреннего распорядка в общежитии.
3. Плата за пользование общежитием семьями студентов взимается по нормам, установленным для студентов, за число мест в занимаемой семьёй комнате, которое определено паспортом общежития.

V. Общественные органы управления студенческим общежитием.

4. Б общежитии студентами избирается орган самоуправления – Совет студенческого общежития, представляющий их интересы. Студсовет имеет право заключать соглашения между коллективом проживающих и администрацией учебного заведения.
   Студсовет координирует деятельность старост комнат, организует работу по самообслуживанию общежития, привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитии и на прилегающей территории, помогает администрации в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закреплённых за проживающими, организует проведение культурно-массовой работы. Студсовет в своей работе руководствуется положением о студенческом общежитии учебного заведения.
   Совет студенческого общежития совместно с администрацией общежития разрабатывает и в пределах своих прав осуществляет мероприятия по приёму на сохранность жилых помещений, оборудования и мебели, закреплению жилых комнат за проживающими на весь срок обучения.
5. Со Студсоветом должны в обязательном порядке согласовываться следующие вопросы:

- переселение проживающих из одного помещения в другое по инициативе администрации;
- поощрение проживающих и меры дисциплинарного воздействия на них.

Администрация учебного заведения принимает меры к поощрению актива

органов студенческого самоуправления за успешную работу, в т.ч. из внебюджетных средств.

28. В каждой комнате общежития избирается староста. Староста комнаты следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в комнате имуществу, содержанию комнаты в чистоте и порядке. Староста комнаты в своей работе руководствуется решениями Совета студенческого общежития.

Структура студенческого самоуправления группы Усманского промышленно – технологического колледжа

Актив группы → Групповое собрание → Классный руководитель

Учебная комиссия

1. Староста
2. Зам. старосты
3. Отв-ный за успеваемость
4. Отв-ный за посещаемость

Спортивная комиссия

1. Член совета по спорту
2. Физорг
3. Отв-ный за посещение секций

Культурно – массовая комиссия

1. Председатель комиссии
2. Члены комиссии

Информационная комиссия

1. Председатель комиссии
2. Главный редактор
3. Корреспонденты
4. Редакторы газеты

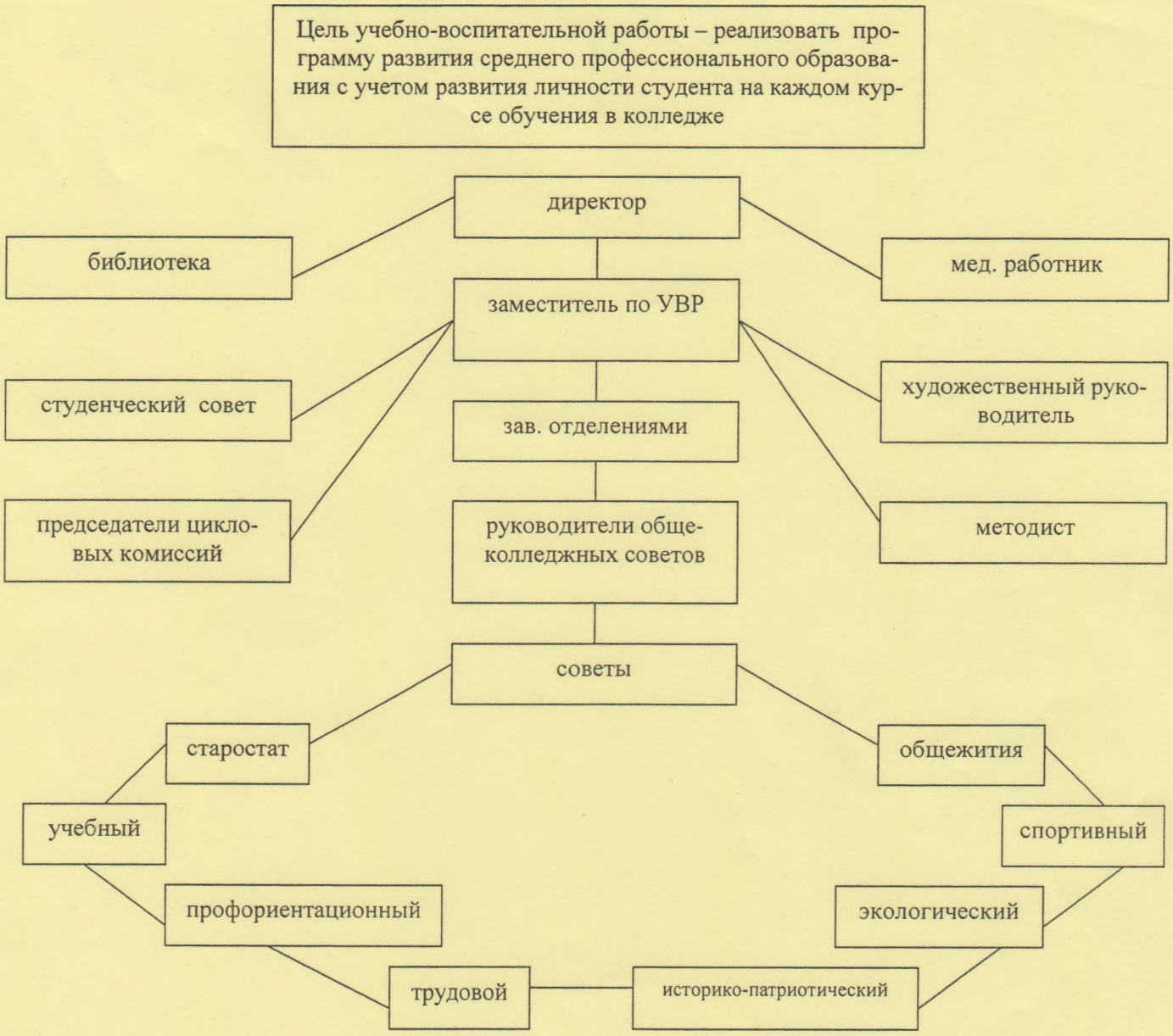
Комиссия охраны и порядка

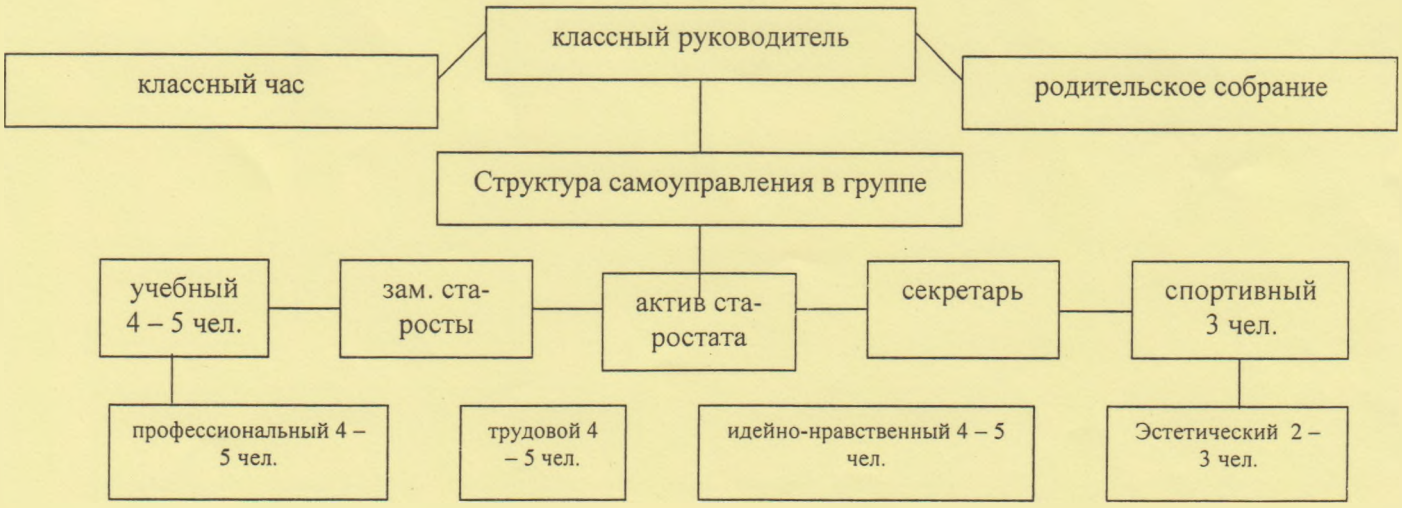
1. Председатель комиссии
2. Отв-ный за проведение мероприятий по правовому воспитанию

Бытовая комиссия

1. Общественный комендант
2. Отв-ный за дежурство

Управление воспитательным процессом





Комиссия охраны и порядка

Список сотрудников комиссии охраны и порядка

1.Порядин С. группа 45С – председатель комиссии

2. Татаринов А. группа 45С – заместитель председателя

3. Зимин А. группа 25С

4. Васильев Д. группа 25С

5. Демидов В. группа 26Т

6. Борисов А. группа 26Т

Утверждаю

Зам. директора по ВР

_____О.В. Кочетова

График дежурства комиссии охраны и порядка студенческого совета.

Понедельник	Зимин А., Васильев Д.
Вторник	Демидов В., Борисов А.
Среда	Порядин С., Татаринов А.
Четверг	Демидов В., Борисов А.
Пятница	Порядин С., Татаринов А.
Суббота	Зимин А., Васильев Д.

Ответственный: председатель комиссии охраны и порядка
Порядин С.С._____

Ответственный за порядок на общественных мероприятиях:
Зимин А., Васильев Д., Порядин С.

Председатель студенческого самоуправления:

Головина К.А. _____

Учебная комиссия

Председателю Студенческого

Самоуправления

Усманского промышленно –

технологического колледжа

_____Головиной К.А.

Председателя учебной комиссии

_____ Никоновой К.Е.

За сентябрь 2015 год.

Отчет

За сентябрь посещаемость в промышленно - технологическом колледже – в целом удовлетворительно.

Председателю Студенческого

Самоуправления

Усманского промышленно –

технологического колледжа

_____ Головиной К.А.

Председателя учебной комиссии

_____ Никоновой К.Е.

За октябрь 2015 год

Отчет

За октябрь посещаемость в промышленно – технологическом колледже – неудовлетворительно.
Среди первых курсов неудовлетворительная посещаемость, много часов прогула.
У второго курса посещаемость удовлетворительная.
Третий курс график с посещаемостью не сдал.
В результате проведения профилактических бесед в колледже, посещаемость постепенно улучшилась.

2.3. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ И ТЕСТИРОВАНИЯ СТУДЕНТОВ

Характерной чертой развития современного образовательного и воспитательного процессов является возрастающий интерес к человеческой индивидуальности.

Студенты хотят знать свои возможности и ограничения, и их внимание привлекают как особенности собственной личности, так и закономерные проявления внутреннего мира окружающих.

Тесты и иные психодиагностические процедуры позволяют быстро и довольно точно определить, какими именно качествами обладает данный студент. Полученные таким способом знания дают возможность понять многое из уже случившегося в судьбе индивида, спрогнозировать вероятные будущие достижения (профессиональный рост) и успешно обойти многие препятствия на пути к поставленной жизненной цели.

Тестирование прочно вошло в практику педагога-психолога. Готовность к профессиональному обучению, уровень сформированности различных познавательных процессов и ряд других характеристик развития студента определяются уже во время приема на первый (второй) курс. Многие тестовые процедуры выявляют скрытые потенции человека, обнаруживая перспективные направления его профессионального роста.

Практика психологического консультирования открывает широкое поле для применения тестов. В процессе консультаций затрагиваются различные стороны жизни и обучения студентов. Предметом беседы со студентом могут становиться и его эмоциональные состояния, различные стороны межличностных отношений и трудности в процессе обучения, принятии решений.