

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский аграрный техникум»

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по воспитательной работе
_____ О.В. Струговщикова
«__» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора красноярского
аграрного техникума
_____ Е.И. Бочаров
«__» _____ 2020 г.

**Положение
о студенческом самоуправлении
Красноярского аграрного техникума**

Красноярск 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Органом студенческого самоуправления является самоуправляемое некоммерческое объединение, созданное по инициативе обучающихся (далее МЦ «Наше Время»), объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, направленных на решение важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развитие ее социальной активности и поддержку социальных инициатив

1.2. МЦ «Наше Время» является высшей формой самоуправления техникума, созданный в целях обеспечения реализации прав студентов на участие в обсуждении и решении вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития её социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив.

1.3. МЦ «Наше Время» - постоянно действующий и координирующий представительный орган студентов очной формы обучения действует на основании Положения о студенческом самоуправлении, принимаемого на Совете техникума и утверждённого директором техникума.

1.4. Каждый студент техникума имеет право избирать и быть избранным в совет самоуправления в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Деятельность МЦ «Наше Время» направлена на всех студентов техникума.

1.6. Решения МЦ «Наше Время» распространяются на всех студентов техникума.

1.7. Для координации работы в состав МЦ «Наше Время» входит представитель педагогического коллектива техникума в должности руководителя «МЦ Наше Время».

1.8. В своей деятельности МЦ «Наше Время» руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка, приказами директора, Положением о студенческом самоуправлении, а также иными актами, принятыми в соответствии с ним.

2. Основные цели, задачи и принципы деятельности

2.1. Цели МЦ «Наше Время»:

- защита и представление прав и интересов обучающихся;
- объединение усилий студентов, направленное на совместное решение образовательных, социально-бытовых и прочих проблем, возникающих в процессе обучения;
- создание благоприятных условий для активного участия студентов в управлении студенческой жизнью техникума, их самореализации и раскрытия творческого потенциала;
- содействие органам управления техникума в решении образовательных и научных задач, в организации воспитательного процесса, досуга и быта обучающихся, в пропаганде здорового образа жизни.

2.2. Задачи МЦ «Наше Время»:

- сохранение и развитие демократических традиций студенчества;

- содействие органам управления техникума в решении образовательных и научных задач, в организации досуга и быта студентов, в пропаганде здорового образа жизни;
- содействие структурным подразделениям техникума, проводимых ими мероприятиях, в рамках образовательного процесса;
- проведение работы, направленной на повышение сознательности студентов и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу, патриотическое отношение к духу и традициям техникума;
- информирование студентов о деятельности техникума;
- укрепление межрегиональных и международных связей;
- участие в формировании общественного мнения о студенческой молодёжи как реальной силе и стратегическом ресурсе развития российского общества;
- содействие реализации общественно значимых молодёжных инициатив.

2.3. Принципы деятельности МЦ «Наше Время»:

- гласность;
- добровольность участия в его деятельности;
- коллегиальность в принятии решений
- публичная отчётность в своей деятельности.

3. Структура и порядок формирования МЦ «Наше Время»

3.1. Структура МЦ «Наше Время»:

3.1.1. Руководитель МЦ «Наше Время»:

- организация работы МЦ «Наше Время»;
- взаимодействие с администрацией техникума;
- проведение заседаний с советом самоуправления;
- взаимодействие с молодежными и образовательными организациями города;
- организация проектной деятельности в студенческой среде;
- контролирование работы студенческого самоуправления.

3.1.2. Председатель МЦ «Наше Время»:

- организация работы совета самоуправления;
- координация действий совета самоуправления;
- организация взаимодействия секторов МЦ «Наше Время».

3.1.3. Секретарь МЦ «Наше Время»:

- делопроизводство МЦ «Наше Время».

3.1.4. Совет самоуправления (состоит из руководителя МЦ «Наше Время», председателя МЦ «Наше Время», секретаря, руководителей секторов и инициативных студентов).

3.1.5. Сектора МЦ «Наше Время».

3.2. Правила формирования МЦ «Наше Время»

- 3.2.1. Состав МЦ «Наше Время» формируется в добровольном порядке. Каждый студент техникума имеет право войти в состав МЦ «Наше Время» и выйти из него.
- 3.2.2. Из состава студентов избирается председатель, секретарь и руководители секторов.
- 3.2.3. Выборы на должности в МЦ «Наше Время» проходят на общем собрании всех представителей.
- 3.2.4. Выборы производятся путем открытого голосования по большинству голосов.
- 3.2.5. Общее собрание является правомочным при наличии не менее 2/3 его членов.
- 3.2.6. Решение собрания является правомочным, если за него проголосовало не менее 50% от числа присутствующих.

4. Организация работы МЦ «Наше Время»

- 4.1. Руководитель МЦ «Наше Время» осуществляет общее руководство деятельностью: готовит и проводит заседания совета, направляет текущую работу членов совета.
- 4.2. Председатель МЦ «Наше Время» осуществляет организацию деятельности совета, оказывает помощь руководителю МЦ «Наше Время» и замещает его в случае его отсутствия.
- 4.3. Секретарь МЦ «Наше Время» обеспечивает оперативное оповещение представителей совета, а также всех обучающихся техникума о решениях принятых МЦ «Наше Время» Секретарь помогает в организации заседаний совета, руководит подведением итогов деятельности секторов, ведет и хранит документацию совета: планы работы, протоколы заседаний, отчеты о проделанной работе.
- 4.4. Для осуществления своих функций образуются сектора МЦ «Наше Время» по основным направлениям работы. Внесение дополнительных секторов принимается советом на заседании в соответствии с положением.
- 4.5. Руководители секторов отвечают за работу своего сектора, направляют деятельность студенческого актива, входящего в сектор, готовят вопросы для обсуждения на заседаниях совета, вносят предложения по планированию деятельности сектора.
- 4.6. Минимум раз в две недели проходит заседание совета МЦ «Наше Время». В его состав входят: руководитель, председатель, секретарь, руководители секторов и инициативные студенты на усмотрение руководителей секторов и председателя, в случае необходимости их присутствия на совете.

5. Сектора по направлению работы

5.1. В целях организации и проведения практической работы в системе МЦ «Наше Время» создаются сектора:

- 1) Культурный сектор;

- 2) Информационный сектор;
- 3) Волонтерский сектор;
- 4) Проектно-исследовательский сектор.

5.2. Выборы руководителей и членов секторов проводятся сроком на один учебный год.

5.3. Сектора работают согласно плану, утвержденному советом. Заседания секторов проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.4. Функции секторов.

5.4.1. Культурный сектор.

- помогает в организации и проведении мероприятий.
- выявляет новые таланты и работает с ними.
- разрабатывает плакаты и брошюры.
- вовлекает в планирование, подготовку, организацию и проведение всех творческих мероприятий обучающихся, преподавателей и администрацию техникума.
- организует внеучебный досуг обучающихся (кружки и клубы по интересам).
- организует деятельность команды КВН.

5.4.2. Волонтерский сектор.

- проводит профилактические занятия или тренинги с обучающимися техникума.
- участвует в организации и проведении массовых акций, выставок, соревнований и мероприятий.
- проводит анкетирование, тестирование и опросы, а также обработку полученных данных.
- организует уборку и озеленение территории, закрепленной за техникумом.
- следит за поведением и внешним видом обучающихся.
- обеспечивает контроль за учебной дисциплиной, посещаемостью учебных занятий и успеваемостью.
- организует и контролирует группу болельщиков техникума для посещения культурных и спортивных соревнований.

5.4.3. Информационный сектор.

- распространяет информацию о предстоящих мероприятиях (через раздачу полиграфии, расклейку плакатов, устного оповещения групп)
- ведет группы техникума в социальных сетях, распространяет информации через них.
- организует деятельность молодежных СМИ в техникуме.
- разрабатывает видеоролики.
- проводит фотосъемку, видеосъемку и освещение значимых мероприятий техникума.

5.4.4. Проектно-исследовательский сектор.

- осуществляет помощь администрации в организации учебной работы;
- занимается научной работой с обучающимися техникума.
- организует олимпиады по предметам, декад специальностей.
- проводит агитационные семинары по проектной и научной работе обучающихся.
- рассматривает вопросы дисциплинарного характера и вносит предложения о поощрении обучающихся участвующих в различных олимпиадах.
- занимается проектной деятельностью с обучающимися техникума в рамках грантовых конкурсов.

6. Права и обязанности участников МЦ «Наше Время»

6.1. Права участников МЦ «Наше Время»:

- участвовать в разработке и совершенствовании нормативных актов, затрагивающих интересы студентов техникума;
- участвовать в решении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы студентов;
- участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями студентами учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка в техникуме, а также студенческого общежития;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений студентов за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности студенческого самоуправления и общественной жизни техникума;
- рассматривать и участвовать в разбирательстве заявлений и жалоб студентов техникума;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления техникума необходимую для деятельности студенческого совета информацию;
- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений техникума;
- пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления техникума;
- принимать непосредственное участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий техникума;
- принимать участие в работе советов (комитетов, комиссий и др.), создаваемых в техникуме.

6.2. Участники МЦ «Наше Время» обязаны:

- проводить работу, направленную на повышение сознательности студентов и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу техникума;
- проводить работу по укреплению учебной дисциплины и правопорядка в техникуме и студенческом общежитии, повышению гражданского самосознания студентов, воспитанию чувства долга и ответственности;
- проводить работу со студентами по выполнению Устава и Правил внутреннего распорядка техникума;
- содействовать органам управления техникума в вопросах организации образовательной деятельности;
- своевременно в установленном порядке рассматривать все заявления и обращения студентов, поступающие в студенческое самоуправление;
- проводить работу в соответствии с Положением и планом деятельности на учебный год;
- поддерживать социально-значимые инициативы студентов;
- содействовать созданию необходимых условий, а также условий для учёбы и отдыха студентов;
- представлять и защищать интересы студентов перед органами управления техникума, государственными органами, общественными объединениями, иными организациями и учреждениями;
- информировать органы управления техникума соответствующего уровня о своей деятельности.

7. Функции совета МЦ «Наше Время».

- 7.1. Совет руководит и осуществляет контроль за работой секторов по направлениям работы.
- 7.2. Совместно с администрацией осуществляет руководство учебной работой, обеспечивает соблюдение графика учебного процесса, обеспечивает оптимальные условия для здорового образа жизни обучающихся.
- 7.3. Осуществляет контроль над соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка в техникуме.
- 7.4. Активно участвует в организации общественно полезного труда, работы по благоустройству помещений техникума, общежития, проведении необходимой работы по оборудованию кабинетов и лабораторий.
- 7.5. Вовлекает обучающихся в работу предметных кружков и объединений.
- 7.6. Систематически проводит социальный опрос по развитию и ходу самоуправления среди обучающихся и преподавателей.
- 7.7. Вовлекает обучающихся в спортивные секции и кружки.

- 7.8. Постоянно информирует коллектив о жизни в техникуме.
- 7.9. Формирует благоприятный морально-психологический климат среди обучающихся.
- 7.10. Организует встречи активов групп с администрацией и педагогическим коллективом техникума.
- 7.11. Принимает участие в решении вопросов укрепления связи обучения с производством, взаимоотношения техникума с предприятиями.
- 7.12. Рассматривает адресованные МЦ «Наше Время» заявления обучающихся, преподавателей и других лиц, касающиеся деятельности техникума и принимает необходимые решения.
- 7.13. Принимает меры по улучшению материального положения, условий быта и здоровья обучающихся.
- 7.14. Принимает активное участие в профориентационной работе.
- 7.15. Содействует администрации в организации производственного труда в период практического обучения и во внеурочное время.
- 7.16. Оказывает практическую помощь учебным группам по вопросам самоуправления.
- 7.17. Организует и проводит конкурсы или мероприятия по имеющимся направлениям работы.
- 7.18. Воспитывает активную жизненную позицию и прививает навыки управления.

8. Документация

- 8.1. Ответственность за ведение документации деятельности МЦ «Наше Время» возлагается на секретаря.
- 8.2. К документации МЦ «Наше Время» относятся:
- Положение о студенческом самоуправлении Красноярского аграрного техникума.
 - Список членов МЦ «Наше Время».
 - План работы.
 - Протоколы заседаний и общих собраний.
 - Отчет о деятельности.