



Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента»
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ФОРМАХ ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СМК П-03-166-2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ПКТиМ»

Д.В. Дмитриев



« 21 » 01 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ФОРМАХ ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
(О СОВЕТЕ СТУДЕНЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ)**

**СМК П-03-166-2021**

Дата введения:

Приказ № 42 от «22» января 2021г.

	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>
<b>Разработал</b>	Горшкова М.В.	Зам. директора по УВД	18.01.2021	
<b>Согласовал</b>	Андреюшкин А.В.	Начальник ОПКО	19.01.2021	
<b>Рассмотрено</b>	на заседании Совета ГАПОУ СО «ПКТиМ» Протокол №1 от 20.01.2021 года			
<b>Версия: 2.0</b>				<b>Стр.9</b>

Балаково, 2021



Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Саратовской области

**«Поволжский колледж технологий и менеджмента»**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ФОРМАХ  
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

***СМК П-03-166-2021***

### **⇒ ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

⇒ Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

⇒ Уставом ГАПОУ СО «ПКТиМ».

1.2. В Колледже обучаются студенты учебных групп, в каждой из которых выбирается менеджер, обладающий соответствующими лидерскими качествами.

1.3. Менеджеры учебных групп объединяются по Отделениям, в каждом из которых выбираются **старший менеджер**.

1.4. Старшие менеджеры (6 человек) образуют Студенческий Совет, который является представителем студентов в Совете Колледжа.

1.5. Помимо участия в Совете Колледжа, Студенческий Совет разрабатывает свой план работы, результаты которой обсуждаются на общем Совете Колледжа.

### **⇒ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ СТУДСОВЕТА, МЕНЕДЖЕРОВ УЧЕБНЫХ ГРУПП**

2.1. Каждый студент группы на общем групповом собрании имеет право высказать предложение по вопросам жизни Колледжа. Это предложение, поддержанное большинством учебной группы, перерабатывается менеджером группы и выносится на заседание менеджеров Отделения.

2.2. Одобренное на заседании менеджеров Отделения предложение по определенной проблеме вносится старшим менеджером на заседание Студсовета.

2.3. В случае одобрения предложение выносится на Совет Колледжа. При отклонении предложение возвращается на Совет Отделения, для поправок, исходя из замечаний.

2.4. Каждый старший менеджер, может подать свои предложения лично, как член Студсовета.

### **⇒ ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДСОВЕТА.**

3.1. Студенческий Совет Колледжа состоит из 6 старших менеджеров, являющихся представителями каждого Отделения.



3.2. Студсовет координирует работу всех подопечных ему структур: совета менеджеров Отделения, менеджеров групп.

3.3. За каждым менеджером закреплена должность, права, ответственность, обязанности и должностная инструкция.

**Менеджер по СМИ:**

- ⇒ организация теле-, радио и пресс- центра по Положению;
- ⇒ контроль за деятельностью СМИ в ПКТиМ;
- ⇒ взаимодействие с городскими СМИ;
- ⇒ привлечение студентов к активной деятельности в отделениях СМИ по ПКТиМ
- ⇒ имеет право собирать Совет менеджеров Отделения (для работы по конкретному направлению).

**Менеджер по спорту и туризму:**

- ⇒ является ответственным по организации спортивно-массовых мероприятий в ПКТиМ;
- ⇒ привлечение студентов к постоянным занятиям в спортивных секциях Колледжа и города;
- ⇒ осуществляет взаимодействие с городскими учреждениями спорта;
- ⇒ имеет право созывать Совет менеджеров отделений (для работы по конкретному направлению)
- ⇒ менеджеры по спорту, туризму и культуре осуществляют взаимозаменяемую и взаимопомогающую деятельность.

**Менеджер по культуре:**

- ⇒ является ответственным за организацию культурно-массовых мероприятий по разработанным Положениям;
- ⇒ привлечение студентов к постоянным занятиям в творческих микроколлективах (театр- студия, вокал, современные танцы и т.д.)
- ⇒ имеет право созывать Совет менеджеров Отделения для работы по своему направлению.

**Менеджер по финансам:**

- ⇒ является ответственным по введению в ПКТиМ системы Баллов согласно Положению;



⇒ привлекать студентов в деятельность учебно-производственных, учебно-коммерческих и менеджерских структур Колледжа;

⇒ осуществляет контроль за процессом начисления и снятия Баллов со счета группы и студента;

⇒ совместно с заместителями утверждает стоимость билетов проводимых мероприятий;

⇒ разрабатывает систему перевода Баллов.

**Менеджер – адвокат:**

⇒ защищает интересы участников учебно-воспитательного процесса; в т.ч. в Конфликтной Комиссии и в Совете Колледжа;

⇒ предлагает вопросы по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

⇒ участвует в обсуждении Устава Колледжа и вносит предложения по необходимым изменениям в него;

⇒ принимает участие в решении вопросов укрепления учебной дисциплины.

**Офис – менеджер:**

⇒ является ответственным секретарем на Совете Колледжа и Студсовета;

⇒ вносит предложения по организационным моментам работы Студсовета, менеджеров групп;

⇒ обеспечивает сбор членов студсовета, менеджеров групп своевременной информацией об этом;

⇒ продумывает и организует работу Информ- Центра Колледжа;

⇒ ответственный за обеспечение необходимых реквизитов для мероприятий;

⇒ сбор оперативной информации от педагога-организатора, библиотекаря и др.

3.4. Направления работы менеджеров могут быть расширены и дополнены на основании принятого Студсоветом решения.

**⇒ ДОЛЖНОСТНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕНЕДЖЕРОВ ГРУПП.**

**4.1. Менеджер группы имеет право:**

⇒ требовать от всех студентов группы выполнения Правил внутреннего распорядка, решений вышестоящих органов;

⇒ информировать актив группы, куратора, заведующего отделением, заместителя;



директора по УВД, заместителя директора по УПДП, педагога-организатора, директора о  
всех случаях нарушения дисциплины

⇒ принимать самостоятельные решения по руководству группы (в отсутствии  
куратора), согласовав его с администрацией Колледжа;

⇒ выдвигать кандидатуры студентов совместно с куратором, заведующим отделением  
для поощрения или наказания письменным заявлением с указанием аргументов. Заявление  
рассматривается на Совете менеджеров во главе с лидером отделения и утверждается общим  
собранием Студенческого Совета;

⇒ строить свою систему управления группой, не нарушая конституционных прав  
человека и прав, закрепленных основными законами РФ.

#### **4.2. Менеджер группы обязан:**

⇒ быть первым заместителем куратора по всем вопросам группы – учебы, труда,  
общественной жизни;

⇒ нести ответственность за посещаемость, учебу, состояние дисциплины;

⇒ вовлекать студентов в активную деятельность по участию в групповых,  
общеколледжных делах, мероприятиях и на Отделении;

⇒ обеспечить дежурство студентов в группе и по Колледжу;

⇒ готовить и проводить общие собрания учебной группы;

⇒ нести ответственность за внешний вид студентов, построение группы, за состояние  
дисциплины на уроках ТО, УП, внеклассных мероприятий, во время перерывов и в столовой;

⇒ осуществлять контроль за исполнением поручений членами актива и студентами  
группы;

⇒ вести протоколы собраний группы;

⇒ выслушивать мнения и предложения студентов, оформлять их в Положения и  
утверждать на совете менеджеров Отделения;


⇒ отвечать на вопросы студентов в пределах своей компетентности;

⇒ запрашивать информацию в вышестоящих структурах;

⇒ развивать самоуправление студентов в учебной группе непосредственно и через  
звеньевых;

⇒ вести документацию «Вопросы и предложения менеджеру»;

⇒ доводить до студентов информацию, полученную на Совете менеджеров;

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области <b>«Поволжский колледж технологий и менеджмента»</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ФОРМАХ          ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ</b>
	<b><i>СМК П-03-166-2021</i></b>

⇒ заполнять представления на стипендию по установленной форме.

## V. МОДЕЛЬ САМОУПРАВЛЕНИЯ В ГРУППЕ.

- 5.1. Студенческая группа является представителем расширенного студенческого совета
- 5.2. Руководителем студенческой группы является менеджер, выбираемый открытым голосованием на общем групповом собрании сроком на один учебный год.
- 5.3. Должностные права и обязанности менеджера группы указываются в п.4.
- 5.4. Студенческая группа делится на 2 подгруппы (3-4 бригады).
- 5.5. В каждой бригаде назначается бригадир, причём менеджер группы может быть освобожденным от должности бригадира или совмещать эти функции
- 5.6. Бригадир осуществляет контроль за посещаемостью занятий теоретического и производственного обучения студентами, соблюдение правил техники безопасности, успеваемостью и отчитывается менеджеру группы.
- 5.7. Бригадиры могут выступать организаторами конкурсов профмастерства внутри группы, являясь капитаном команд (бригад)
- 5.8. Студенты группы делятся на пять (по усмотрению менеджера и куратора группы) секторов (блоков) по следующим направлениям:
- ⇒ профком;
  - ⇒ информационная служба;
  - ⇒ спортивный сектор;
  - ⇒ учебный сектор;
  - ⇒ производственный сектор;
  - ⇒ культурно-массовый сектор.
- 5.9. В соответствии с п.6.8. назначаются ответственные (заместители менеджера):
- ⇒ профорг;
  - ⇒ редактор информационной службы (корреспондент);
  - ⇒ физорг;
  - ⇒ заместитель по учебной работе (ТО и ПО);
  - ⇒ художественный руководитель и др.





5.10. Менеджер и его заместители составляют актив группы, проводят собрание с целью обсуждения различных вопросов, распределения обязанностей между студентами в организации определённых мероприятий.

5.11. Студенческая группа работает в соответствии с программой профессионального воспитания по специальности (профессии) и календарным планом воспитательной работы Колледжа.

5.12. Собственный перспективный план работы студенческой группы и конкретные действия являют собой высший уровень самоуправления.

## **VI. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ МЕНЕДЖЕРА ГРУППЫ**

6.1. Профорг возглавляет профком группы:

- ⇒ отстаивает профессиональные интересы будущих специалистов;
- ⇒ участвует в организации порядка в группе, закреплённой аудитории;
- ⇒ распределяет посты дежурства в группе и по Колледжу в целом;
- ⇒ подготавливает списки студентов (по запросам) в различные службы Колледжа (психологическую, медицинскую, библиотеку и т.д.);
- ⇒ является представителем студенческого профкома на городских студенческих мероприятиях.

6.2. Редактор информационной службы отвечает за:

- ⇒ информационный уголок группы;
- ⇒ обеспечивает выпуск информационной единицы в группе (статьи, листовки, газеты, фильмы и т.д.);
- ⇒ взаимодействует с PR-центром Колледжа.

6.3. Физорг группы отвечает за:

- ⇒ организацию спортивных мероприятий в группе;
- ⇒ участие студентов в общеколледжных спортивных мероприятиях;
- ⇒ присутствует на общих собраниях физоргов групп.

6.4. Заместитель менеджера по учебной работе:

- ⇒ помогает менеджеру группы осуществлять контроль за посещаемостью, успеваемостью студентов, ликвидацией задолженностей;



Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Саратовской области

**«Поволжский колледж технологий и менеджмента»**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ФОРМАХ  
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

***СМК П-03-166-2021***

⇒ осуществляет контроль за состоянием зачётных книжек;

⇒ помогает в оформлении представлений на стипендию.

6.5. Художественный руководитель организует группу на участие в культурно-массовых мероприятиях Колледжа, города, разрабатывает и организует культурные мероприятия в группе.

6.6. Направления деятельности заместителей менеджера могут быть расширены или заменены путём открытого обсуждения на групповом собрании.



