



ПОЛОЖЕННЯ
про ЦЕНТР МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ
Відокремленого структурного підрозділу
«Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського
НАУ»

Розглянуто і затверджено на засіданні ЗВК студентів
ВСП «Глухівський агротехнічний
фаховий коледж
Сумського НАУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Це положення регламентує порядок створення і функціонування Центру молодіжної політики у ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

1.2. Повне найменування – Центр молодіжної політики ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ».

1.3. Центр молодіжної політики у Глухівському агротехнічному фаховому коледжі Сумського НАУ є гарантованим державою правом студентів самостійно або через представницькі органи вирішувати питання, віднесені до їх повноважень.

1.4. У Центрі молодіжної політики беруть участь студенти, які навчаються у коледжі на денній формі навчання. Кожен студент денної форми навчання має право обрати і може бути обраним до органів студентського самоврядування.

1.5. Центр молодіжної політики створюється на добровільних виборних засадах за ініціативою студентів і є складовою громадського самоврядування Глухівського агротехнічного фахового коледжу Сумського НАУ.

1.6. У своїй діяльності Центр молодіжної політики керується законодавством України, рішеннями спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади в галузі освіти і науки, відповідного центрального органу виконавчої влади, який має у підпорядкуванні ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ», Статутом коледжу та даним Положенням.

1.7. Члени Центру молодіжної політики можуть співпрацювати з органами студентського самоврядування інших навчальних закладів та молодіжними організаціями, діяльність яких не носить політичного або релігійного характеру.

1.8. Центр молодіжної політики коледжу є вільним від втручання політичних партій та рухів, громадських і релігійних організацій.

1.9. Адміністрація Глухівського агротехнічного фахового коледжу Сумського НАУ зобов'язана створювати умови для забезпечення діяльності та розвитку Центру молодіжної політики.

1.10. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» представники Центру молодіжної політики мають право брати участь у роботі колегіальних органів коледжу.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ.

2.1. Метою Центру молодіжної політики є створення умов для самореалізації особистості студентів і формування у них організаторських навичок, лідерських якостей, відповідальності за результат своєї праці тощо.

2.2. Діяльність Центру молодіжної політики спрямована на удосконалення навчально-виховного процесу, підвищення його якості, забезпечення виховання духовності та культури студентів, зростання соціальної активності у студентській молоді.

2.3. Сприяння виконання студентами своїх обов'язків, контроль за дотриманням ними навчальної дисципліни, вимог "Правил внутрішнього розпорядку та поведінки у гуртожитках, корпусах і на території Глухівського агротехнічного фахового коледжу СНАУ", інших нормативно-правових документів, що діють у коледжі та стосуються студентів.

2.4. Формування у студентів почуття патріотизму, громадянської позиції, гідності та високої культури поведінки.

2.5. Забезпечення і захист прав та інтересів студентів.

2.6. Сприяння створенню відповідних умов для проживання і відпочинку студентів.

2.7. Організація дозвілля студентів: проведення вечорів відпочинку, дискотек, конкурсів, КВК-змагань, свят, диспутів, дискусій, конференцій, спортивних заходів тощо.

2.8. Створення різноманітних студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами та сприяння їх діяльності.

2.9. Організація співробітництва із студентами інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями та з органами влади різних рівнів.

2.10. Сприяння працевлаштуванню випускників та залучення студентів коледжу до трудової діяльності у вільний від навчання час.

2.11. Сприяння соціальному захисту та оздоровленню студентів.

2.12. Участь у вирішенні питань регіональних обмінів студентів при проведенні освітніх, наукових, культурних та спортивних заходів.

2.13. Участь у роботі комісій з розподілу стипендіального фонду.

2.14. Пропаганда здорового способу життя, запобігання скоєння правопорушень, розповсюдження шкідливих звичок (тютюнопаління, вживання алкоголю, наркотиків тощо).

2.15. Організація чергувань студентів при проведенні заходів та сприяння налагодженню пропускнуго режиму у гуртожитках.

2.16. Участь в організації змагань за зразкові кімнати, гуртожитки, кращі академічні групи та ін.

2.17. Погодження надання дозволу на навчання за індивідуальним графіком студентів коледжу;

2.18. Погодження звільнення від оплати за навчання за індивідуальним графіком наступних категорій студентів:

- які працюють в навчальному закладі;
- які мають статус сироти, або позбавлені батьківського піклування;
- матерям для догляду за дитиною віком до 3-х років;
- інші категорії, якщо це не суперечить чинному законодавству.

2.19. Участь у вирішенні інших питань відповідно до чинного законодавства та нормативно-правових актів Глухівського агротехнічного фахового коледжу СНАУ.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЦЕНТРУ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ

3.1 Центр молодіжної політики здійснюється на рівні академічної групи, відділення, гуртожитку, коледжу.

3.2 Найвищим органом Центру молодіжної політики є звітно-виборча конференція (далі ЗВК) яка:

- ухвалює Положення про студентське самоврядування у Глухівському агротехнічному фаховому коледжі Сумського НАУ;

- формує і затверджує склад виконавчого органу студентського самоврядування та обирає голову (заступників) та членів студентського самоврядування; виконавчий орган студентського самоврядування є колегіальним на засадах рівного представництва від усіх органів студентського самоврядування нижчих рівнів;

- визначає спільно з первинною профспілковою організацією студентів Глухівського агротехнічного фахового коледжу СНАУ порядок обрання

представників з органів студентського самоврядування до складу педагогічної ради коледжу;

- заслуховує звіти про роботу органів студентського самоврядування не менше одного разу на рік і виносить ухвалу щодо їх діяльності;

- розглядає найважливіші питання життєдіяльності студентів Глухівського агротехнічного фахового коледжу СНАУ, окреслені основними завданнями органів студентського самоврядування.

3.3. До Центру молодіжної політики Глухівського агротехнічного фахового коледжу СНАУ входять виконавчі органи студентського самоврядування

3.4. Основними структурними одиницями Центру молодіжної політики є:

- Голова Центру молодіжної політики;

- Голови секторів;

- Сектор навчально-виробничої роботи;

- Сектор громадсько-волонтерської діяльності та захисту соціальних прав студентів;

- Сектор інформаційно-профорієнтаційної роботи;

- Сектор спортивно-масової роботи;

- Старостат;

- Рада гуртожитків.

4. ГОЛОВА ЦЕНТРУ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ, ЙОГО ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Голова Центру молодіжної політики здійснює керівництво поточною роботою студентського самоврядування, підписує документи Студентського самоврядування, представляє органи студентського самоврядування в коледжі.

4.2. Голова Центру молодіжної політики обирається строком на два роки на звітно-виборчій конференції, шляхом таємного чи відкритого голосування.

4.3. Голова Центру молодіжної політики:

- затверджує старост груп, (згідно рейтингу визначеному відповідно на зборах представників відділення та зборах групи);

- вносить свої пропозиції до адміністрації та керівництва підрозділів коледжу з питань студентського життя;

- бере участь в організації міжвузівських та регіональних зв'язків;
- забезпечує підготовку звітів про виконану роботу;
- утворює інші тимчасові органи студентського самоврядування, призначає їх керівництво.

4.4. Постанови голови Центру молодіжної політики є обов'язковими для всіх підрозділів органів студентського самоврядування в коледжі.

4.5. Голова Центру молодіжної політики здійснює контроль за діяльністю інших органів студентського самоврядування в коледжі.

4.6. Формує і узгоджує з адміністрацією коледжу перелік питань, вирішення яких належить до компетенції органів студентського самоврядування.

4.7. Бере участь в управлінні коледжу, особисто присутній на педрадах та нарадах у директора.

4.8. Узагальнює, аналізує зауваження та пропозиції студентів, щодо організації навчального процесу, соціально-побутових проблем та інших питань життєдіяльності коледжу і звертається до адміністрації з пропозиціями щодо їх вирішення.

4.9. Вносить пропозиції щодо поліпшення якості навчального процесу.

4.10. Звертається з клопотанням про виділення коштів коледжу для реалізації заходів, передбачених планом роботи органів студентського самоврядування.

4.11. Бере участь у вирішенні питань щодо визначення стягнень та відрахування студентів, які порушили норми чинного законодавства. Правила внутрішнього розпорядку та поведінки студентів у гуртожитках, корпусах і на території коледжу тощо.

4.12. Бере участь у роботі стипендіальних комісій.

4.13. Бере участь у розробці документів, що регламентують діяльність коледжу з усіх питань, пов'язаних зі студентським життям.

4.14. Звертається до директора коледжу з проханням щодо заснування студентських друкованих та електронних засобів масової інформації та бере участь у їх виданні.

4.15. У разі відсутності голови Центру молодіжної політики його обов'язки виконує його заступник.

4.16. Повноваження голови Центру молодіжної політики припиняються достроково у випадках:

- особистої заяви;
- неможливості виконувати свої обов'язки за станом здоров'я;
- рішенням позачергового скликання ЗВК.

4.17. Голова Центру молодіжної політики виконує свої обов'язки до вступу на пост новообраного голови студентського самоврядування.

4.18. Повноваження голови студентського самоврядування припиняються на 10 день після обрання нового голови Центру молодіжної політики.

4.19. Голова Центру молодіжної політики зобов'язаний:

- чітко дотримуватися цього положення;
- надавати допомогу адміністрації коледжу та відділень, щодо виконання завдань навчально-виховної роботи;

- сприяти виконанню рішень і доручень адміністрації коледжу та факультетів, пов'язані з поліпшенням умов навчання, побуту та відпочинку студентів, реалізації їх творчого потенціалу, а також звітувати перед ними за виконану роботу;

- забезпечувати регулярне інформування студентів з усіх питань студентського життя на сторінках газети „Студентський меридіан“, в інших студентських виданнях, у тому числі електронних;

- не рідше 1 разу на навчальний рік звітувати на конференції перед студентами коледжу щодо проведеної роботи.

- 4.20. Голова Центру молодіжної політики відповідає за фінансово-економічну діяльність студентського самоврядування;

- організовує благодійні внески спонсорів на діяльність органів студентського самоврядування в коледжі.

5. СЕКТОРИ ЦМП

5.1. Сектори є робочими органами Центру молодіжної політики в коледжі.

5.2. В Центрі молодіжної політики функціонують такі сектори:

- Сектор навчально-виробничої роботи;
- Сектор громадсько-волонтерської діяльності та захисту соціальних прав студентів;

- Сектор інформаційно-профорієнтаційної роботи;
- Сектор спортивно-масової роботи;

5.3. Сектор з навчально-виробничої роботи:

• До сектору входять представники кожного відділення, які підтримують контакт із студентами та зав. відділеннями навчальної та навчально-виробничої роботи коледжу з метою вдосконалення навчального процесу та практичної підготовки;

• Сектор забезпечує вирішення на рівні керівництва коледжу питань конфліктного характеру між студентами та викладачами;

• проводить заходи щодо вдосконалення розкладу занять;

• сприяє контролю відвідування занять студентами та викладачами коледжу та дотримання ними навчальної дисципліни;

• вносить свої пропозиції до керівництва коледжу щодо змін навчальних програм та підвищення ефективності навчального процесу;

• сприяє постійній співпраці зі студентами та викладачами, які займаються науковою та дослідницькою діяльністю;

• проводить заходи щодо заохочення студентів до участі у студентських наукових гуртках і конференціях у самому коледжі, за його межами;

• вносить свої пропозиції до керівництва коледжу щодо нагородження студентів, які зайняли високі місця на обласних, республіканських та міжнародних олімпіадах та показали високі результати у науковій та дослідницькій роботі.

5.4. Сектор громадсько-волонтерської діяльності та захисту соціальних прав студентів:

• проводить заходи з метою заохочення студентів до участі у культурно-масовій та виховній роботі;

• приймає активну участь у організації загально-коледжних заходів культурно-масового характеру;

• співпрацює з іншими громадськими молодіжними організаціями та об'єднаннями країни у сфері культурно-масової роботи;

• організовує рейди до гуртожитків коледжу з метою перевірки санітарного стану кімнат студентів та запобігання правопорушень.

- проводить заходи щодо залучення студентів коледжу до господарської роботи та благоустрою коледжу;
- співпрацює із вихователями коледжу з метою вирішення соціально-побутових питань студентів;
- проводить заходи щодо покращення побуту студентів коледжу;
- співпрацює із радами гуртожитків щодо вирішення проблем студентів, які мешкають у гуртожитках ;
- здійснює допомогу у поселенні до гуртожитків;
- систематично організовує благодійні акції різноманітного характеру;
- активно бере участь у волонтерській діяльності.

5.5. Сектор інформаційно-профорієнтаційної роботи:

- розробляє проекти співпраці на рівні органів самоврядування та студентських профкомів інших вищих навчальних закладів України;
- проведення профорієнтаційної роботи з випускниками шкіл ;
- активно веде інформаційну та профорієнтаційну роботу в соціальних мережах на сторінках коледжу (Інстаграм, Тік-ток, Телеграм)
- висвітлює новини на сайті коледжу по заходам, які були проведені Центром молодіжно політики.

5.6. Сектор спортивно-масової роботи :

- організує спортивно-оздоровчу діяльність серед студентів;
- проведення спортивних заходів з метою фізичного виховання студентів для покращення загального стану здоров'я;
- участь у міських спортивних та масових заходах, флешмобах тощо.

6. СТУДЕНТСЬКА РАДА ГУРТОЖИТКУ

6.1 Студрада гуртожитку обирається на загальних зборах мешканців гуртожитку строком на один-два роки. Кількісний склад студради гуртожитку вирішують збори залежно від кількості мешканців з урахуванням об'єму роботи та інших факторів.

6.2 Повноваження членів студради гуртожитку визначаються цим положенням.

6.3 Студрада гуртожитку на своєму розширеному засіданні обирає голову, заступників за напрямками відповідних комісій та інструкторів відкритим голосуванням.

6.4 Студрада гуртожитку здійснює свою роботу на громадських засадах у відповідності до плану роботи ради гуртожитку.

6.5 Робота та основні напрямки роботи ради гуртожитку:

- ✓ організовує роботу серед студентів у гуртожитку, пов'язану з перепускним режимом, виховною, культурно-масовою, фізкультурно-оздоровчою, санітарною та житлово-побутовою роботою, якою займаються відповідні комісії;

- ✓ проводить та організовує спільно з адміністрацією контроль за поселенням та виселенням студентів з гуртожитку; проводить роз'яснювальну роботу щодо виявлення та попередження боржників з оплати за гуртожиток, проводить рейди та перевірки дотримання санітарних правил утримання гуртожитку, використання приміщень за призначенням, правил техніки безпеки при користуванні електричними, газовими та іншими приладами, меблями та іншим інвентарем жилих приміщень згідно з типовими нормами; проводить та організовує чергування мешканців на поверхах гуртожитку;

- ✓ виховує бережне відношення у мешканців до майна гуртожитку, організовує роботи з:

- ✓ озеленення та благоустрою території, яка закріплена за гуртожитком;
- ✓ ремонту приміщень та інвентарю гуртожитку, розвитку інших форм самообслуговування; активно сприяє додержанню мешканцями правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку;

- ✓ проводить роз'яснювальну роботу з попереджень правопорушення;
- ✓ організує та проводить контроль за перепускним режимом у гуртожитку;
- ✓ організує змістовний відпочинок мешканців гуртожитку, пропагує здоровий спосіб життя;

6.6 Студрада гуртожитку звітує про свою роботу перед мешканцями гуртожитку на звітно- виборчій конференції.

6.7. Студрада гуртожитку має право:

- виносити на збори мешканців даного гуртожитку питання, пов'язані з поселенням, проживанням, перепускним режимом, виховною, культурно-масовою,

фізкультурно-оздоровчою та житлово-побутовою роботою в гуртожитку, якою займаються відповідні комісії студради гуртожитку;

- порушувати питання перед адміністрацією, студентським самоврядуванням про поліпшення житлово-побутових умов, санітарно-гігієнічних норм проживання у гуртожитку;

- проводити контроль за використанням житлового фонду та розподіленням твердого та м'якого інвентарю серед мешканців даного гуртожитку;

- не поселити студента на наступний навчальний рік за своїм рішенням при погодженні з адміністрацією та студентським самоврядуванням;

- залучати мешканців до робіт, пов'язаних з підтриманням чистоти в гуртожитку та робіт з благоустрою території;

- звертатись до адміністрації коледжу для отримання необхідної інформації; у разі необхідності залучати до проведення необхідних заходів працівників адміністрації та кваліфікованих спеціалістів, студентське самоврядування.

6.8. Студрада гуртожитку зобов'язана:

- сформувані комісії, які повинні забезпечувати роботу студради гуртожитку за такими напрямками:

- комісія з перепускного режиму;

- санітарна комісія;

(при необхідності за рішенням загальних зборів мешканців гуртожитку створювати культурно-масову, спортивну та ін. комісії); оперативно вирішувати поточні питання, пов'язані з роботою комісій у гуртожитку та на території, закріпленої за ним;

- формувати списки чергових на поверхах та контролювати виконання чергувань;

- проводити оформлення наглядної агітації в гуртожитку;

- при необхідності надавати наявну інформацію відповідним комісіям або органам для необхідних заходів щодо вирішення питань, пов'язаних з роботою комісій або мешканням у гуртожитку.

6.9. Студрада гуртожитку працює під керівництвом адміністрації гуртожитку, студентського самоврядування;

6.10. Засідання студради гуртожитку проводиться за необхідністю.

6.11. Засідання студради вважається правочинним, якщо в роботі бере участь більше половини її членів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні студради.

6.12. Студрада гуртожитку виконує свою роботу у взаємодії із завідуючим гуртожитку та адміністрацією коледжу.

6.13. Склад студради гуртожитку:

- Голова студради.
- Заступники:
- Голова з санітарної комісії.
- Голова зі спортивної та культурно-масової комісії.
- Старости поверхів.

6.14. Голова студради гуртожитку відповідає за:

- планування роботи студради гуртожитку, проведення засідань і ведення документації студради гуртожитку;
- роботу комісій (з поселення, санітарної, перепускного режиму);
- оформлення наочної агітації у гуртожитку;
- участь у роботі комісії з поселення, складання карти поселення у гуртожитку, проведення поселення студентів у гуртожиток; виконання правил внутрішнього розпорядку студентами, які мешкають у гуртожитку;
- організацію перепускного режиму в гуртожитку разом з адміністрацією коледжу;
- бережне відношення мешканців до майна гуртожитку;
- роботи з благоустрою та озеленення території, яка закріплена за гуртожитком, ремонту приміщень та інвентарю гуртожитку, розвитку інших форм самообслуговування;
- проведення та планування "санітарних днів" у гуртожитку;
- проведення культурно-масових та спортивних заходів у гуртожитку, вечорів відпочинку;
- безпосередню участь у роботі органів студентського самоврядування.

6.15. Заступник голови студради гуртожитку з санітарної комісії:

- керує роботою санітарної комісії гуртожитку;

- готує питання на засідання студради гуртожитку, що стосуються роботи комісії;
- здійснює контроль за виконанням санітарних норм при поселенні;
- здійснює контроль за проведенням "санітарних днів" в гуртожитку та дотриманням санітарного стану в кімнатах;
- виявляє порушників санітарного стану кімнат та гуртожитку, проводить з ними роз'яснювальну роботу;
- на засіданнях студради рекомендує на відмовлення у поселенні на наступний навчальний рік мешканцям гуртожитку, які постійно порушували санітарний стан у кімнатах.

6.16. Староста поверху гуртожитку:

- відповідає за виконання правил внутрішнього розпорядку мешканцями на поверсі, суворого дотримання правил пожежної безпеки (у випадку виникнення пожежі негайно доповісти черговому вахтеру гуртожитку, вжити всіх заходів для гасіння пожежі, евакуації людей і майна), підтримку чистоти і порядку на поверсі, добросовісне виконання графіку чергування студентів поверху;
- складає графіки чергування студентів у гуртожитку;
- слідкує за дотриманням тиші після 22:00;
- своєчасно доводить до всіх осіб, що мешкають на поверсі, вказівки посадових осіб;
- проводить перевірку санітарного стану кімнат, кімнат загального користування поверху;
- зустрічає і супроводжує посадових осіб коледжу, осіб, що прибули для перевірки гуртожитку;

Розпорядження старости поверху гуртожитку обов'язкові для виконання усіма особами, які проживають у гуртожитку, а також відвідувачами.

6.17. Заступник голови студради гуртожитку з перепускного режиму:

- готує питання на засідання студради гуртожитку, що стосуються перепускного режиму у гуртожитку;
- контролює чергування членів студради в гуртожитку;
- складає графіки та слідкує за чергуванням студентів на поверхах гуртожитків у поза навчальний час;

- здійснює контроль за виконанням мешканцями гуртожитку правил внутрішнього розпорядку;
- на засіданнях студради дає рекомендації на відмовлення у поселенні на наступний навчальний рік мешканцям гуртожитку, що постійно порушували правила внутрішнього порядку.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ЦЕНТРУ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ ВСП «ГЛУХІВСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СУМСЬКОГО НАУ»

7.1. Члени Центру молодіжної політики мають право:

- узагальнювати, аналізувати зауваження та пропозиції студентів відносно організації навчального процесу, соціально-побутових проблем та інших питань життєдіяльності коледжу і звертатися до адміністрації з пропозиціями щодо їх вирішення, сприяти реалізації прийнятих рішень;
- брати участь у вирішенні питань про відрахування студентів з коледжу;
- отримувати в органах адміністрації коледжу інформацію з питань, що стосуються навчання та побуту студентів.

7.2. Члени Центру молодіжної політики зобов'язані:

- сприяти всебічному розвитку коледжу;
- представляти та захищати інтереси студентів;
- виконувати покладені на них обов'язки, передбачені цим Положенням;

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ ВСП «ГЛУХІВСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СУМСЬКОГО НАУ»

Адміністрація коледжу забезпечує Центр молодіжної політики приміщенням, мультимедійним обладнанням і надає при необхідності інформаційну та матеріальну (матеріальна база – аудиторії, спортивна, актова зала тощо) підтримку.

8.1. Фінансування діяльності Центру молодіжної політики може проводитись за рахунок:

- частини коштів коледжу за рішенням адміністрації;
- коштів, отриманих як благодійна допомога, добровільних пожертвувань та безповоротної фінансової допомоги;
- за рахунок коштів профспілки студентів, з їх погодженням.