

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж
им.Р.П.Аскерханова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД «ДБМК»
Х.Г. Махачева
приказ № 39-Ор-а
от 28.04.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Молодежном многофункциональном центре «Иммунитет»
ГБПОУ РД «ДБМК»

Махачкала
2019

- прекращение полномочий руководителя сектора досрочно происходит по решению Председателя в случаях если:
- руководитель сектора не справляется со своими обязанностями, возложенными на него поручениями;
- несвоевременно выполняет работу и не предоставляет отчет;
- получает дисциплинарное взыскание со стороны администрации колледжа.

6.2. На уровне группы

6.2.1. Руководители секторов группы избираются на классном часе группы на 1 год и прекращают полномочия по общему решению ввиду не исполнения обязанностей.

Составитель:

заместитель директора по ВР ГБПОУ РД «ДБМК»

ИГ. Фрунзе
ИОФ

О. А.
подпись

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт ГБПОУ РД «ДБМК»

И. С. Степанян

от 17.09.19 ИСР
подпись

5.2.1. Руководитель социального сектора:

- принимает участие в работе по распределению социальных стипендий и иных выплат обучающихся (по решению стипендиальной комиссии Колледжа);
- ведет работу со студентами из группы риска.

5.2.2. Руководитель культурно-творческого сектора:

- организует и координирует работу творческих, хореографических кружков, школы КВН и др.;
- проводит отбор для участия в конкурсах и мероприятиях из активистов, информирует о предстоящих мероприятиях старост и руководителей культурно-творческих секторов отделений, координирует их работу;
- определяет порядок проведения и график репетиций;
- несет ответственность за помещение, в котором проходят мероприятия и подготовка к ним;

5.2.3. Руководитель учебно-научного сектора:

- ведет работу по повышению престижа образования в колледже;
- принимает участие в работе научных кружков и проблемных групп (дискуссионных клубов, школы социального проектирования и других);
- ведет отбор и подготовку обучающихся для участия в мероприятиях местного, регионального и федерального значения (Каспий, Машук, Селигер и др.), форумах, конференциях, олимпиадах и круглых столах;
- является инициатором и организатором мероприятий учебной и научной направленности, информирует о них старост и членов учебно-научного сектора, координирует их работу.

5.2.4. Руководитель отряда волонтеров – медиков:

- организовывает волонтерскую помощь в медицинских учреждениях;
- формирует отряды по популяризации кадрового донорства;
- обучает первой помощи и организовывает сопровождение мероприятий;
- проводит мероприятия по санитарно- профилактическому просвещению;
- организовывает мероприятия по профориентации школьников в медицину;
- занимается пропагандой здорового образа жизни: обеспечивает участие обучающихся в мероприятиях спортивного характера, информирует о создании и функционировании спортивных секций.

5.2.5. Руководитель отряда волонтеров - Милосердие:

- проведение различных мероприятий, способствующих духовно-патриотическому становлению обучающихся, а также мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма (конференции, конкурсы, олимпиады и т.д.).

5.2.10. Студорг отделения:

- формирует базу данных об обучающихся своего отделения;
- представляет интересы обучающихся группы в ММЦ;
- предоставляет необходимую информацию об отделении;
- ведет постоянную профилактическую работу с обучающимися отделения по соблюдению Правил внутреннего распорядка, по проблемам успеваемости в учебе;
- обеспечивает информированность о предстоящих мероприятиях, акциях обучающихся своего отделения и участие в них;
- координирует работу студоргов групп (старост) своего отделения.

5.3. На уровне группы.

5.3.1. Студенческий организатор группы (староста):

- хранит базу данных об обучающихся группы и сведения об активе;
- представляет интересы обучающихся группы в ММЦ;
- предоставляет необходимую информацию о группе;
- ведет постоянную профилактическую работу с обучающимися группы по соблюдению Правил внутреннего распорядка, по проблемам успеваемости в учебе;
- обеспечивает информированность о предстоящих мероприятиях, акциях обучающихся своей группы и участие в них;
- координирует работу руководителей секторов группы.

6. Порядок избрания и прекращения полномочий членов ММЦ

6.1. На уровне колледжа

6.1.1. Председатель ММЦ:

- избирается на отчетно-выборном общем Собрании ММЦ сроком на 1 год.
- прекращение полномочий досрочно происходит в случае невыполнения поставленных задач, по решению Собрания.
- при успешной работе Председатель ММЦ имеет право переизбрания на следующий год.

6.1.2. Руководитель сектора:

- назначается на должность председателем ММЦ сроком на один год.

Молодежный многофункциональный центр - это общественное объединение обучающихся колледжа для самостоятельной деятельности по реализации молодёжных инициатив в колледже.

1. Общие положения.

- 1.1. Молодежный многофункциональный центр «Иммунитет» (в дальнейшем ММЦ) ГБПОУ РД «Дагестанский базовый медицинский колледж им.Р.П.Аскерханова», (в дальнейшем Колледж) - орган студенческого самоуправления, создается в целях объединения деятельности студенческой молодежи для подготовки к выполнению различных направлений социально-значимых функций и развития личности.
- 1.2. ММЦ - это добровольное самоуправляемое общественное объединение обучающихся, выступающий как организатор деятельности молодежи за рамками ФГОС СПО, формирующий свободного, ответственного, высоконравственного, творческого гражданина, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны и воспитанного в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации.
- 1.3. В своей работе ММЦ руководствуется:
 - Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
 - Уставом Колледжа,
 - настоящим положением, федеральными программами по образованию, культуре, здравоохранению, нормативными актами органов местного самоуправления и др.
- 1.4. Свою деятельность ММЦ осуществляет совместно с классными руководителями (кураторами групп), общественными организациями, клубами и кружками учебного заведения, в контакте с местными органами образовательных учреждений.

2. Основные цели и задачи ММЦ.

2.1. Цели:

- развитие и стимулирование студенческих инициатив в различных сферах жизни;
- формирование традиций студенческой жизни;
- развитие творческой активности обучающихся;
- повышение престижа образования;
- воспитание гордости за учебное заведение, будущую профессию;
- воспитание у обучающихся нравственности, милосердия, ответственности, коллективизма, товарищества;
- формирование патриотизма, гражданственности;
- профилактика асоциальных явлений в студенческой среде.

2.2. Задачи:

- 13) студорг медсестринского отделения 1;
- 14) студорг медсестринского отделения 2;
- 15) студорг лабораторного отделения;
- 16) студорг зуботехнического отделения;
- 17) студорг фармацевтического отделения;
- 18) студорг медсестринского вечернего отделения;
- 19) студорг медсестринского отделения Избербашского филиала.

4.2. На уровне группы

4.2.1. Студорг группы (староста) руководит молодежным центром на уровне группы и групповых руководителей аналогичных секторов ММЦ.

5. Порядок работы и функциональные обязанности членов ММЦ.

5.1. Порядок работы членов ММЦ

5.1.1. ММЦ организует работу в соответствии с годовым планом работы, включающим учебную, научную, воспитательную и социальную работу.

5.1.2. ММЦ организует работу в течение всего учебного года, включая выходные и праздничные дни, период учебных и производственных практик и каникул.

5.1.3. Во внеурочное время ММЦ организует работу клубов, кружков, музеев, а также проводит воспитательные мероприятия, создает условия для совместного труда, отдыха и общения молодежи.

5.1.4. ММЦ на договорной основе может сотрудничать с организациями по согласованию с администрацией Колледжа.

5.1.5. Председатель ММЦ:

- осуществляет общее руководство по всем направлениям деятельности, подбор руководителей секторов и распределение обязанностей между ними;
- несет ответственность за исполнение поручений, возложенных на ММЦ;
- формирует общую базу данных об обучающихся;
- держит связь между ММЦ и администрацией Колледжа;
- представляет интересы обучающихся на расширенных педагогических советах;
- формирует и ведет общую документацию ММЦ;
- отчитывается о проделанной работе на общем собрании и перед расширенным педагогическим советом 1 раз в год.

5.2. Обязанности руководителей секторов ММЦ

- организует акции добровольчества, направленные на поддержку наименее социально – защищенных слоев населения, на оказание посильной помощи ветеранам Великой Отечественной Войны, детям сиротам, страдающим тяжелыми физическими заболеваниями и другим нуждающимся в поддержке;
- создает отряд добровольцев и координирует их работу;
- обеспечивает участие в городских и республиканских благотворительных акциях, и мероприятиях;
- информирует о мероприятиях и акциях благотворительного характера, координирует работу руководителей волонтерских секторов курсов.

5.2.6. Руководитель информационного сектора:

- обеспечивает информационное сопровождение работы ММЦ;
- проводит активом сектора фото и видео съемки проводимых мероприятий с дальнейшим освещением на сайте колледжа, в средствах массовой информации (по согласованию с руководством);
- своевременно информирует активистов о проведении предстоящих мероприятий, собраний и т. д.;
- ведет группу колледжа в социальных сетях;
- готовит музыкальное сопровождение мероприятий и техническое обеспечение;
- координирует деятельность руководителей информационных секторов отделений;
- формирует фото и видео архив мероприятий колледжа.

5.2.7. Руководитель отряда волонтеров - Экологов:

- формирует студенческие трудовые отряды,
- создает отряд добровольцев и координирует их работу;
- организует мероприятия по благоустройству территории колледжа;
- организует участие волонтеров в городских мероприятиях;
- проводит воспитательные беседы об охране окружающей среды.

5.2.8. Руководитель сектора «Эстет»:

- организует сбор и анализ информации, происходящей в молодежной среде;
- организует проведение различных мероприятий, способствующих повышению культурного уровня обучающихся (конкурсы, олимпиады и т.д.).

5.2.9. Руководитель отряда волонтеров Победы:

- обеспечивает формирование условий для обучающихся по гражданскому становлению;
- формирует отряд добровольцев «Волонтеры Победы» и координирует их работу;
- принимает участие в формировании духовно-нравственного воспитания обучающихся;

- стимулирование интереса к общественной жизни колледжа, творческой и научной деятельности обучающихся;
- развитие студенческих инициатив, волонтерского движения, умение вести себя в чрезвычайных ситуациях;
- привлечение обучающихся к решению социальных вопросов;
- развитие студенческого самоуправления в колледже;
- помочь в совершенствовании учебно-воспитательной работы в колледже и др.

3. Основные функции, направления и виды деятельности.

- 3.1. Создание условий свободного выбора интеллектуально-нравственного пространства и саморазвитие личности (творческих способностей, лидерских качеств).
- 3.2. Организация досуга студенческой молодежи.
- 3.3. Объединение обучающихся в трудовые отряды.
- 3.4. Развитие сотрудничества в различных областях деятельности со студентами других образовательных учреждений.
- 3.5. Организация молодежных структур, формирующих навыки в самостоятельности принимаемых решений.
- 3.6. Привитие навыков выступления перед аудиторией.
- 3.7. Координация по направлениям деятельности.
- 3.8. Проведение постоянного мониторинга состояния и развития разных сфер студенческой жизни, с целью прогнозирования и проектирования основных направлений молодежной деятельности в колледже.
- 3.9. Отбор и обучение лидеров и организаторов студенческого самоуправления и общественных объединений, обучающихся колледжа.
- 3.10. Внесение предложений администрации колледжа по улучшению системы учебно-воспитательного процесса.
- 3.11. Участие в работе педагогического совета, в разрешениях конфликтных ситуаций с обучающимися колледжа, в распределении социальных стипендий и иных выплат.
- 3.12. Участие в обсуждении нормативно-правовых актах колледжа, затрагивающих интересы обучающихся.
- 3.13. Помощь в обеспечении соблюдения Правил внутреннего распорядка колледжа.
- 3.14. Ходатайство перед администрацией колледжа о поощрении и внесение предложений о наказании обучающихся.
- 3.15. Проведение в колледже конкурсов, традиционных праздников, мероприятий, направленных на духовно-нравственное, патриотическое, физкультурно - оздоровительное