

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКЕ ВИЩЕ КОМЕРЦІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

СХВАЛЕНО

на засіданні
педагогічної ради
протокол № 2
від 09.02.2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом № 21-1
від 21.02.2022 р.

**Положення
про учнівське самоврядування
Чернівецького вищого комерційного училища
Державного торговельно-економічного університету**

Чернівці, 2022 р.

1. Загальні положення

1. Це Положення регламентує порядок створення і функціонування учнівського самоврядування у Чернівецькому вищому комерційному училищі Державного торговельно-економічного університеті (далі – ЧВКУ ДТЕУ, Училище).

2. Учніське самоврядування є гарантованим адміністрацією Училища правом здобувачів освіти самостійно або через представницькі органи вирішувати питання, віднесені до їх повноважень.

3. Учніське самоврядування регламентує свою діяльність на підставі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про громадські об'єднання», Положення Чернівецького вищого комерційного училища Державного торговельно-економічного університету, наказів керівника директора Училища, цього Положення.

4. В учнівському самоврядуванні беруть участь здобувачі освіти Училища. Кожен має право обирати й бути обраним на добровільних виборних засадах.

5. Координаторами роботи учнівського самоврядування є класні керівники, майстри виробничого навчання, адміністрація Училища, які консультують здобувачів освіти відповідно до роботи за визначеними напрямками.

2. Мета й завдання учнівського самоврядування

1. *Метою* організації учнівського самоврядування є:

- розвиток соціальної, творчої та організаторської активності здобувачів освіти шляхом залучення їх до дієвої участі в демократичному управлінні;
- формування організаторських навичок, лідерських якостей, відповідальності за результати своєї праці;
- виховання духовності, моральності та культури здобувачів освіти через розробку і втілення власних творчих проєктів, спрямованих на поліпшення освітнього процесу.

2. *Основні завдання* учнівського самоврядування:

- формування суспільно-громадського досвіду, почуття відповідальності і свідомого ставлення до участі кожного у вирішенні важливих справ життя Училища;
- розвиток творчого потенціалу і компетентності здобувачів освіти, залучення їх до участі у вирішенні трудових, соціальних потреб Училища;
- згуртування учасників освітнього процесу;
- забезпечення виконання здобувачами освіти своїх обов'язків;
- участь в організації та проведенні культурно-масових заходів;

- формування та популяризація громадської думки здобувачів освіти щодо найважливіших проблем (навчання, побуту, дозвілля).

3. Права та обов'язки членів учнівського самоврядування

1. Усі здобувачі освіти є рівні й вільні у своїй гідності та правах.

2. Здобувачі освіти мають право:

- обирати та бути обраними до органів самоврядування;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності органів самоврядування та організації освітнього процесу Училища;
- на свободу думки і слова, вільно виражати свої погляди і переконання;
- особисто брати участь у всіх групових, загальноучилищних заходах;
- у будь-який час вийти з органів учнівського самоврядування.

Члени учнівського самоврядування зобов'язані:

- виконувати вимоги цього Положення;
- виконувати рішення, ухвалені зборами групи, батьків, Ради профілактики, педагогічного та трудового колективів Училища;
- інформувати здобувачів освіти, адміністрацію про проблеми та досягнення;
- піклуватися про авторитет групи, Училища загалом;
- дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку Училища, Положення про ЧВКУ ДТЕУ;
- забезпечувати дотримання прав та інтересів здобувачів освіти, сприяти виконанню ними своїх обов'язків.

4. Правила поведінки здобувачів освіти

Загальні правила поведінки:

- здобувач освіти приходить в Училище за 10-15 хвилин до початку занять, чистий і охайний, займає своє робоче місце з дзвінком, готує все необхідне навчальне приладдя;
- не можна приносити на територію Училища з будь-якою метою й використовувати будь-яким способом зброю, в т.ч. ножі, вибухові, вогнебезпечні речовини, спиртні напої, сигарети, наркотики та інші одурманюючі засоби й отрути;
- забороняється вживання непристойних виразів і жестів;
- не можна без дозволу педагогів йти з уроків виробничого й теоретичного навчання та залишати територію Училища;
- у разі пропусків уроків теоретичного та виробничого навчання здобувач освіти зобов'язаний пред'явити класному керівнику та майстрові виробничого навчання довідку з медичної установи або пояснювальну

записку від батьків / осіб, що їх замінюють про причину відсутності на заняттях;

- здобувач освіти Училища повинен проявляти повагу до усіх учасників освітнього процесу;

- поза межами Училища здобувачі освіти мають поводитися так, щоб не принизити власну честь і гідність;

- здобувачі освіти бережуть майно Училища, дотримуються чистоти і порядку на території закладу освіти;

- до здобувачів освіти, які привласнили чужі речі, будуть застосовані дисциплінарні стягнення; у разі спричинення збитку чужому майну, батьки здобувачів освіти, які заподіяли збиток, несуть матеріальну відповідальність;

- здобувачі освіти, які знайшли втрачені, забуті, на їхню думку, речі, повинні здати їх черговому охоронцеві;

- фізична конфронтація, залякування і знуцання є неприпустимими формами поведінки;

- не дозволяється без дозволу педагогічного працівника користуватися мобільним телефоном іншими гаджетами під час уроків виробничого та теоретичного навчання;

- здобувач освіти зобов'язаний виконувати домашні завдання в терміни, вказані педагогічним працівником.

Поведінка здобувачів освіти під час уроків виробничого та теоретичного навчання:

- під час занять не можна шуміти, відволікатися самому і відволікати одногрупників від занять розмовами, іншими справами, що не стосуються заняття;

- якщо під час уроків теоретичного чи виробничого навчання здобувачу освіти необхідно вийти з аудиторії, то він повинен запитати дозволу у викладача, піднявши руку;

- якщо здобувач освіти хоче поставити питання викладачу або відповісти на питання викладача, він піднімає руку.

- під час заняття виробничого та теоретичного навчання здобувач освіти має право поставити запитання викладачу, якщо не зрозумів матеріал під час пояснення;

- здобувач освіти має право в коректній формі аргументувати свої переконання під час обговорення різних спірних і неоднозначних питань.

Поведінка здобувачів освіти під час перерв:

- під час перерви здобувач освіти зобов'язаний:

- ✓ підтримувати чистоту і порядок на своєму робочому місці;

✓ вийти з аудиторії, якщо просить черговий здобувач освіти або викладач;

✓ виконувати вимоги чергового здобувача освіти та викладача.

▪ під час перерви здобувачі освіти можуть вільно переміщатися по Училищу, окрім тих місць, де їм заборонено знаходитися в цілях безпеки;

▪ під час перерв забороняється бігати по сходах, поблизу вікон і в інших непристосованих для цього місцях;

▪ під час перерв забороняється штовхати один одного, кидатися предметами і застосовувати фізичну силу;

▪ в Училищі заборонено тютюнопаління та вживання алкоголю та наркотичних речовин;

▪ категорично заборонено самовільно відкривати вікна, сидіти на підвіконнях чи виглядати у відкриті вікна;

▪ на перервах здобувачі освіти можуть звернутися до свого класного керівника, майстра виробничого навчання, чергового викладача, адміністрації Училища за допомогою, якщо проти них здійснюються протиправні дії.

Поведінка здобувачів освіти в їдальні:

▪ під час обіду в їдальні належить дотримуватися добросусідських взаємин і поводитися пристойно;

▪ здобувачі освіти приходять в їдальню у визначений час;

▪ розмовляти під час обіду слід неголосно, щоб не турбувати тих, хто їсть поряд;

▪ здобувачі освіти дбайливо ставляться до майна їдальні, бару-кафе та буфету Училища.

Рекомендації щодо зовнішнього вигляду здобувачів освіти:

▪ здобувачі освіти повинні приходити на уроки теоретичного навчання в одязі, що відповідає офісному стилю, а на виробниче навчання – відповідно до санітарних вимог, тобто у формі;

▪ одяг повинен відповідати зросту, виражати пошану господаря до самого себе і суспільства;

▪ спортивний одяг, призначений для занять фізкультури, на інших заняттях недоречний;

▪ знаходитися в Училищі у верхньому одязі без особливих на те причин не дозволяється;

▪ на урочисті заходи здобувачі освіти приходять у святковому одязі.

Обов'язки чергового здобувача освіти:

▪ чергові призначаються відповідно до графіка чергування;

- чергові допомагають педагогічним працівникам підготувати аудиторію до заняття, роблять посильне прибирання аудиторії;
- наприкінці навчального дня чергові здобувачі освіти готують аудиторію до наступного дня.

5. Структура і організація роботи органів учнівського самоврядування

1. Вищий орган учнівського самоврядування – групові збори, які проводяться не рідше одного разу на місяць.

До компетенції групових зборів входить:

- вибори старости групи та членів відповідних комісій (ради групи);
- заслуховування звітів голів комісій про роботу за місяць, семестр, рік;
- оцінка діяльності учнівського самоврядування та його органів;
- розгляд проблем, які виникли у навчальній групі за певний період, та прийняття відповідних рішень.

До складу Ради групи входять:

- староста;
- заступник старости;
- секретар;
- голови комісій.

До компетенції Ради групи належить:

- координація роботи комісій;
- контроль за створенням належних умов для здобуття освіти та дозвілля здобувачів освіти;
- контроль відвідування здобувачами освіти уроків теоретичного та виробничого навчання;
- контроль за дотриманням здобувачами освіти Положення про ЧВКУ ДТЕУ та цього Положення;
- керівництво громадською діяльністю здобувачів освіти в межах своїх повноважень;
- скликання загальних групових зборів;
- клопотання перед адміністрацією Училища про допомогу у вирішенні проблем здобувачів освіти.

2. Рада координує роботу комісій, які створюються за окремими напрямками діяльності:

- навчання та виробництва;
- правопорядку та правової культури;
- інформаційного забезпечення;
- суспільно корисних та добрих справ;
- туризму, спорту, здорового способу життя;

- культури та дозвілля;
- фінансів.

3. Комісії є структурними елементами самоврядування. Це добровільні об'єднання здобувачів освіти, які формуються на початку навчального року в залежності від інтересів здобувачів освіти. Мета комісій – розвиток інтересів і творчих здібностей здобувачів освіти, формування життєвої компетенції та організація їх змістовного дозвілля.

4. Для керівництва комісіями обираються голови комісій; вони звітують про виконану роботу на засіданнях Ради, групових зборах. Координацію та консультацію роботи комісій здійснює класний керівник, майстер виробничого навчання.

Комісія Навчання та виробництва

Мета: виховувати почуття гордості за обрану професію, розуміння того, що практичні навички та глибокі знання, отриманні в Училищі, дадуть змогу в майбутньому добре працевлаштуватися, стати конкурентоспроможним в сфері громадського обслуговування.

Голова комісії:

- спільно зі старостою та класним керівником, майстром виробничого навчання планує роботу комісії;
- забезпечує виконання наміченого плану роботи;
- організовує здобувачів освіти до участі у групових, загальноучилищних, обласних, всеукраїнських та міжнародних конкурсах професійної майстерності, олімпіадах, тижнях та декадах предметів і професій, а також інших заходах освітнього процесу;
- звітує перед радою групи про участь здобувачів освіти у вищезазначених заходах, веде облік участі.

Зміст роботи комісії:

- участь у підготовці та проведенні декад, тижнів предметів і професій, олімпіад та інших заходів освітнього процесу;
- підведення підсумків досягнень здобувачів освіти у навчальній, виробничій та позаурочній діяльності;
- контроль успішності здобувачів освіти групи;
- контроль за дотриманням здобувачами освіти техніки безпеки та санітарно-гігієнічних вимог та теоретичному та виробничому навчанні;
- внесення пропозицій щодо заохочення чи покарання здобувачів освіти групи.

Комісія Правопорядку та правової культури

Мета: виховувати культурну, толерантну особистість, законослухняного громадянина, обізнаного зі своїми правами та обов'язками, прищеплювати почуття відповідальності за виконання своїх обов'язків та доручень.

Голова комісії:

- спільно зі старостою та класним керівником, майстром виробничого навчання планує роботу комісії;
- має лідерські здібності, зразкову поведінку;
- сприяє підвищенню дисципліни та порядку в групі;
- звітує перед радою групи про роботу комісії.

Зміст роботи комісії:

- співпраця з Радою профілактики та адміністрацією Училища щодо роботи з правопорушниками групи;
- організація лекцій та заходів з правового виховання за участю працівників органів правопорядку;
- відвідування здобувачів освіти – порушників.

Комісія Суспільно корисних та добрих справ

Мета: навчити здобувачів освіти вирішувати питання господарської та добродійної діяльності, виховувати почуття співпереживання, гуманності та людяності, розвивати прагнення до благочинності.

Голова комісії:

- спільно зі старостою та класним керівником, майстром виробничого навчання планує роботу комісії;
- організовує виконання наміченого плану;
- проводить роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо збереження училищного майна та збереження навколишнього природного середовища;
- звітує перед радою групи про роботу комісії.

Зміст роботи комісії:

- організація чергування здобувачів освіти в аудиторіях та на території Училища;
- проведення акцій щодо озеленення території та закріпленого кабінету;
- організація і проведення благочинних заходів та акцій;
- відвідування хворих здобувачів освіти вдома та у лікарні (за можливістю).

Комісія Інформаційного забезпечення

Мета: поширювати інформацію про діяльність групи, інформувати здобувачів освіти групи про заходи, які плануються та відбуваються в

Училищі, місті, області, державі, світі, виховувати естетичний смак у здобувачів освіти.

Голова комісії:

- спільно зі старостою та класним керівником, майстром виробничого навчання планує роботу комісії;
- організовує виконання наміченого плану роботи;
- керує роботою редколегії групи;
- слідкує за щоденними подіями, вирізняє оригінальне серед буденного;
- звітує перед радою групи.

Зміст роботи комісії

- випуск тематичних стіннівок до різноманітних заходів;
- випуск інформаційних стіннівок, буклетів щодо здорового способу життя;
- соціологічні опитування здобувачів освіти з актуальних питань;
- проведення інформаційних хвилин у групі.

Комісія Культури та дозвілля

Мета: організувати різноманітні заходи для цікавого та змістовного проведення здобувачами освіти дозвілля, виховувати культуру поведінки під час таких заходів, бажання змістовно та з користю проводити час.

Голова комісії:

- спільно зі старостою та класним керівником, майстром виробничого навчання планує роботу комісії;
- організовує виконання наміченого плану роботи;
- сприяє організації цікавого дозвілля та культурного відпочинку для здобувачів освіти групи;
- звітує про роботу комісії перед радою групи та учнівським самоврядуванням;
- повинен бути культурною та творчою людиною, володіти організаторськими здібностями, бути комунікабельним.

Зміст роботи комісії:

- організація змістовного культурного життя здобувачів освіти групи: проведення екскурсій, відвідування музеїв, виставок, театру, кінотеатру, зустрічі з видатними людьми, позаурочні заходи;
- залучення здобувачів освіти групи до участі у гуртках, спортивних секціях.

Комісія Туризму, спорту, здорового способу життя

Мета: зацікавити здобувачів освіти вивченням рідного краю шляхом проведення походів, екскурсій, пропагування здорового способу життя,

залучення здобувачів освіти в училищних, міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних змаганнях, спортивних секціях.

Голова комісії:

- спільно зі старостою та класним керівником, майстром виробничого навчання планує роботу комісії;
- організовує виконання наміченого плану роботи;
- організовує групу для участі у спортивних заходах, туристичних змаганнях;
- проводить роз'яснювальну роботу щодо ведення здорового способу життя;
- звітує про роботу комісії на раді групи.

Зміст роботи комісії:

- організація здобувачів освіти для участі у спортивних змаганнях;
- проведення заходів з пропаганди здорового способу життя із залученням спеціалістів;
- пропаганда здорового харчування.

Комісія Фінансів

Голова комісії:

- спільно зі старостою та класним керівником, майстром виробничого навчання планує роботу комісії;
- організовує виконання наміченого плану роботи.

5. Староста групи:

- обирається на групових зборах на початку навчального року шляхом таємного чи відкритого голосування;
- організовує роботу здобувачів освіти щодо виконання рішень Ради групи;
- забезпечує підготовку та проведення групових зборів.

6. Заступник старости:

- здійснює роботу щодо активізації діяльності комісій;
- контролює виконання рішень Ради групи;
- виконує обов'язки старости у разі його відсутності.

7. Групові збори – колективний орган учнівського самоврядування групи; проводяться не менше одного разу на місяць.

Основне завдання групових зборів – обговорення і вирішення питань життєдіяльності групи.

На групових зборах розглядаються питання:

- діяльності групи;
- планування роботи;

- заохочення;
- діяльності здобувачів освіти;
- звіти голів комісій та старости;
- рішення Ради групи;
- шляхи покращення роботи.

На групові збори можуть запрошуватися батьки, педагогічні працівники та адміністрація Училища.

На групових зборах кожен здобувач освіти має право виступати та виносити питання на обговорення, відстоювати власну думку.

Рішення зборів групи ухвалюються більшістю голосів і є обов'язковим для виконання кожним здобувачем освіти навчальної групи.

Групові збори можуть вносити пропозиції щодо змін в освітньому процесі Училища та отримати повідомлення про рішення на лінійці.

Головою Групових зборів є староста.

Секретар Групових зборів обирається на навчальний рік та оформляє у вигляді протоколу всі матеріали Групових зборів. З витягом із протоколу про рішення Групових зборів можна виходити з клопотанням до адміністрації Училища щодо нагородження, надання матеріального заохочення та матеріальної допомоги.

6. Права й обов'язки адміністрації щодо взаємодії з органами учнівського самоврядування

1.Адміністрація училища має право:

- отримувати інформацію про діяльність органів учнівського самоврядування (плани, звіти, копії протоколів засідань, інформацію про поточну діяльність);
- брати участь через своїх представників із дорадчим голосом у заходах, що проводять органи учнівського самоврядування (загальних зборах, засіданнях ради та комісій).

2.Адміністрація Училища:

- інформує органи учнівського самоврядування про важливі рішення, які стосуються освітнього процесу;
- надає, по можливості, інформаційну, правову, психологічну та інші види підтримки для розвитку учнівського самоврядування;
- заохочує активних учасників учнівського самоврядування грамотами, преміями.

Справи, здійснення яких вимагає спільних дій класного керівника, майстрів виробничого навчання, викладачів з органами учнівського

самоврядування, батьками, повинні розглядатися за участю всіх зацікавлених сторін.

Виступ здобувачів освіти на захист своїх прав не може бути приводом для негативного ставлення до них.

Заступник директора
з навчально-виховної роботи

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'O.P.M.' with a long horizontal stroke extending to the right.

Олена ПРОДАН