

**Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Уренский индустриально-энергетический техникум»
(ГБПОУ УИЭТ)**

Утверждаю
Директор ГБПОУ УИЭТ
Л.И. Комарова
«18» Июль 2018 года



**Положение
о научном обществе обучающихся
Государственного бюджетного профессионального учреждения
«Уренский индустриально-энергетический техникум»
(ГБПОУ УИЭТ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Научное общество обучающихся УИЭТ (далее – НОО) является самостоятельным объединением обучающихся, активно участвующих в научно-исследовательской и проектной работе, совершенствующих свои знания в определенной области науки, специальности (профессии), приобретающих навыки научно-исследовательской и проектной работы под руководством педагогов (преподавателей, мастеров п/о), ученых и других специалистов.

НОО осуществляет свою деятельность на принципах самоуправления, открытого характера деятельности, духа взаимного уважения и культуры научного общения обучающихся.

1.2 Настоящее положение является документом, регулирующим деятельность научного общества обучающихся. Положение разработано в соответствии с Уставом техникума и настоящим положением.

1.3 Работа научного общества обучающихся органически связана с учебным процессом (организация учебно-исследовательской и проектной работы), а также самостоятельной работой обучающихся, рационализацией и изобретательством (организация научно-исследовательской и проектной работы).

1.4 Членом НОО может быть каждый обучающийся, желающий участвовать в научно-исследовательской работе, успешно осваивающий учебную программу.

1.5 Общее руководство научной работой обучающихся осуществляется методист через руководителя НОО.

1.6 Состояние научной работы обучающихся техникума обсуждается на заседаниях Методического совета и Педагогического совета.

1.7 Высшим органом является совет НОО, который избирается сроком на один год из числа обучающихся, преподавателей и мастеров производственного обучения ГБПОУ УИЭТ. Совет НОО утверждает план работы на год, который согласуется на заседании методических объединений. Вопросы решаются открытым голосованием, решения принимаются большинством голосов.

1.8 Общее собрание НОО проходит 2 раза в год во внеурочное время. На собрание приглашаются все обучающиеся, преподаватели и мастера производственного обучения.

Заседание в профильных секциях – не реже 1 раза в 2 недели.

Заседание совета НОО – 1 раз в месяц.

Научно-практические конференции по профилю специальности (профессии) – не реже 1 раза в год.

Итоговые научно-практические конференции – 1 раз в год.

1.9 По итогам научно-практических конференций за активную работу в НОО и достигнутые творческие успехи в исследовательской деятельности члены НОО могут быть награждены дипломами, ценными подарками, могут быть рекомендованы к участию в конференциях более высокого уровня, могут быть направлены для участия в конкурсах, олимпиадах и т.д.

2. ЗАДАЧИ

2.1 Воспитание и развитие обучающихся, создание условий для их самоопределения и самореализации.

2.2 Выявление наиболее одаренных обучающихся в разных областях науки и развитие их творческих способностей.

2.3 Содействие повышению качества подготовки квалифицированных кадров.

2.4 Пропаганда среди обучающихся различных форм научного творчества в соответствии с принципом единства науки и практики, развитие интереса к исследовательской и проектной деятельности.

2.5 Формирование мотивации к исследовательской и проектной работе и содействие углубленному и творческому освоению учебного материала; овладению обучающимися научным методом познания.

2.6 Воспитание творческого отношения к своей профессии (специальности) через исследовательскую и проектную деятельность.

2.7 Обучение методикам и средствам самостоятельного решения исследовательских и проектных задач.

2.8 Привлечение наиболее одаренных обучающихся к целенаправленной научной и научно-организационной работе в различных научных коллективах.

2.9 Осуществление сотрудничества с НОО других образовательных учреждений СПО, работодателями, и иными заинтересованными организациями, внедрение передовых форм и методов организации научно – исследовательской и проектной деятельности обучающихся в свою работу.

2.10 Сбор и распространение среди обучающихся информации о научных мероприятиях, проводимых вне техникума.

2.11 Организация научно-практических конференций обучающихся, смотров-конкурсов научных работ, олимпиад и т.п.

2.12 Содействие в подготовке публикаций и внедрению в практику результатов исследовательских и проектных работ обучающихся.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В целях реализации основных задач руководитель НОО выполняет следующие функции:

3.1.1 Анализирует состояние научно-исследовательской и проектной работы членов НОО, ведет необходимую отчетно-планирующую документацию, разрабатывает предложения по повышению ее эффективности и совершенствованию учебно-исследовательского процесса.

3.1.2 Организует разработку, коллективное рассмотрение, согласование, рецензирование, подготовку к утверждению и актуализацию учебно-методической документации (методические указания, календарно-тематические планы, программы конференций).

3.1.3 Обобщает и применяет меры по распространению наиболее результативного опыта членов НОО, сведений о передовом отечественном и мировом опыте в сфере научно-исследовательской и проектной деятельности.

3.1.4 Организует и координирует научно-исследовательскую и проектную работу обучающихся под руководством преподавателей (мастеров п/о), оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности.

3.1.5 Участвует в организации и проведении организационно-методических мероприятий (заседаний совета НОО, заседаний методического совета, семинаров, конференций, мастер-классов, предметных декад, выставок, олимпиад и т.д.).

4. ПРАВА

4.1 Руководитель НОО имеет право:

✓ требовать и получать от других структурных подразделений техникума необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию НОО;

✓ вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию НОО, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором техникума;

✓ представлять от имени техникума по вопросам, относящимся к компетенции НОО, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными образовательными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями;

✓ проводить заседания и совещания, по вопросам, входящим в компетенцию НОО, и участвовать в таких совещаниях;

✓ в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства техникума, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений техникума;

✓ давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию НОО.

4.2 Члены НОО, обучающиеся успешно сочетающие научно-исследовательскую и проектную работу с учебной, имеют право:

✓ избирать и быть избранными в Совет НОО, свободно обсуждать вопросы деятельности НОО на его собраниях;

✓ принимать участие во всех мероприятиях, организуемых обществом (олимпиадах, конкурсах, семинарах и т. п.);

- ✓ получать достоверную и своевременную информацию обо всех мероприятиях, проводимых обществом, реферативном содержании публикаций членов научного общества обучающихся и других печатных материалов, относящихся к деятельности общества;

- ✓ консультироваться по предмету своей научно-исследовательской и проектной деятельности у преподавателей и мастеров производственного обучения;

- ✓ публиковать результаты своих исследований в изданиях НОО;

- ✓ вносить предложения о повышении итоговой оценки по предмету проекта;

- ✓ использовать материальную базу техникума для проведения и оформления результатов исследования (библиотечные фонды, Интернет-ресурсы, множительная техника, специальное оборудование).

5. ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Члены НОО обязаны:

- ✓ регулярно заниматься научно-исследовательской и проектной деятельностью;

- ✓ не реже одного раза в год публично выставлять результаты своей деятельности путём сообщений и докладов на конференциях, семинарах, публикаций материалов в научно-исследовательских сборниках, участия в научно-практических выставках и презентациях, конкурсах, студенческих работ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Руководитель и члены НОО в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленных настоящим Положением и должностными инструкциями несут ответственность за:

- ✓ выполнение поставленных перед НОО задач и определенных функций;

- ✓ своевременную и качественную подготовку документов, их сохранность, своевременное и качественное исполнение поручений и обращений;

- ✓ выполнение требований правил внутреннего распорядка;

- ✓ своевременное выполнение приказов и указаний руководства техникума и органов управления образованием различного уровня;

- ✓ правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации;

- ✓ причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2 На руководителя НОО возлагается персональная ответственность за:

- ✓ соответствие законодательству издаваемых НОО, и подписываемых руководителем инструкций, указаний и других документов;

- ✓ своевременность и качество исполнения поручений руководства техникума;

- ✓ создание условий для производственной деятельности членов НОО;

- ✓ обеспечение сохранности имущества, находящегося в НОО и соблюдение правил пожарной безопасности;

- ✓ соблюдение членами НОО трудовой и производственной дисциплины.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

№ п/п	Документация	Наименование подразделения	Сроки (периодичность) представления	Форма представления
1	Взаимодействие с внешними организациями:			
1.1.	Входящая документация			
1.1.1	Письма, распоряжения, приказы, положения и другие регламентирующие документы (копии)	Министерство образования и науки РФ, Министерство образования Нижегородской области	В течение года	Электронный и бумажный носитель
1.1.2	Информационные письма об организационно-методических мероприятиях различного уровня (конференциях, семинарах)	Министерство образования и науки РФ, Министерство образования Нижегородской области	В течение года	Электронный или бумажный носитель
1.2.	Исходящая документация			
1.2.1	Информационные письма об организационно-методических мероприятиях на базе техникума	Образовательные учреждения различного уровня и профиля	В течение года	Электронный или бумажный носитель
1.2.2	Отчеты по направлению деятельности НОО	Министерство образования Нижегородской области Методический кабинет	В течение года по запросу	Электронный или бумажный носитель
1.2.3	Конкурсные материалы (заявки, разработки и т.д.)	Оргкомитеты	В течение года	Электронный или бумажный носитель
1.2.4	Заявки на приобретение литературы	Издательства, торговые представительства	В течение года	Электронный или бумажный носитель
1.2.5	Документы на подписку на периодические издания	Почта России	2 раза в год	Бумажный носитель
2.	Взаимодействие с внутренними структурными подразделениями			
2.1.	Входящая документация			
2.1.1	Проекты приказов, докладные записки, справки, положения	Руководитель и специалисты методической службы	В течение года	Электронный и бумажный носитель

2.1.2	Программно-методическая и учебно-методическая документация	Преподаватели и мастера п/о	Согласно плану	Электронный и бумажный носитель
2.1.4	Докладные записки, заявки	Преподаватели и мастера п/о, зав. кабинетами	В течение года	Электронный и бумажный носитель
2.1.5	Отчеты, заявки	Преподаватели и мастера п/о	В течение года	Электронный и бумажный носитель
2.2.	Исходящая информация			
2.2.1	План работы НОО на учебный год	Руководитель НОО	К 20 июня К 20 числу каждого месяца	Электронный и бумажный носитель
2.2.2	Отчет о выполнении плана работы	Руководитель НОО	До 15 июня за прошедший учебный год	Отчет
2.2.3	Проекты приказов, докладные записки, заявки, справки	Руководитель НОО	В течение года	Электронный и бумажный носитель
2.2.5	Заявки на закупки	Руководитель НОО	В установленные сроки	Электронный и бумажный носитель
2.2.6	Материалы для размещения на сайте техникума и организация редакционно-издательской деятельности	НОО Методический кабинет	В течение года	Электронный и бумажный носитель

Положение рассмотрено и принято
Методическим советом
ГБПОУ «Уренский индустриально-энергетический техникум»
Протокол № 1 от «13» января 2015 года

