

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Исовский геологоразведочный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИГРТ»)

СОГЛАСОВАНО  
Решение студенческого  
совета ГАПОУ СО «ИГРТ»  
(протокол от 17.11.2022 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГАПОУ СО «ИГРТ»  
от 12.12.2022 г. № 602-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об активе группы**

## **1. Общее положение**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Письмом Минобрнауки России от 02.10.2002 N 15-52-468/15-01-21 "О развитии студенческого самоуправления в Российской Федерации" и регулирует вопросы студенческого самоуправления на уровне студенческой группы в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Исовский геологоразведочный техникум» (далее Техникум).

1.2 Самоуправление в Техникуме на уровне студенческой группы осуществляется с помощью актива группы.

1.3 Актив студенческой группы является начальным звеном студенческого самоуправления.

1.4 Эта форма организации студенческой группы строится на принципах демократии, гласности, открытости.

1.5 Актив группы избирается на общем собрании группы большинством голосов. Выбор признанного и социального ориентированного актива позволяет студентам плодотворно выполнять внеклассную работу и добиться хороших результатов в учебном процессе и учебной деятельности.

1.6 Работа актива группы проводится по плану, который разрабатывается собранием группы на предстоящий учебный год и утверждается классным руководителем.

1.7 Актив группы собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

1.8 Руководит работой актива староста, который выбирается из студенческого актива.

## **2. Цели, задачи деятельности актива группы:**

### **2.1 Цели**

— ориентация обучающихся на качественное образование и хорошую посещаемость занятий;

— развитие инициативы обучающихся в различных сферах жизнедеятельности техникума;

— организация сотрудничества с другими группами,

— формирование у студентов группы активной жизненной позиции;

— формирование традиций в группе;

— формирование коллективизма в группе, товарищеских взаимоотношений;

— ведение активной пропаганды здорового образа жизни.

### **2.2 Задачи**

- подготовка и проведение собраний актива группы;
- реализация решений, принятых на собрании актива группы;
- организация помощи в учёбе студентам группы;
- оказывать содействие обеспечению дисциплины и порядка в группе;
- подготовка к заседаниям студенческого совета техникума и выполнение решений, принятых на нём;
- участие в подготовке и проведении студенческих мероприятий в Техникуме;
- отчёт о работе актива группы на студенческом совете Техникума;
- содействие решению социальных вопросов студентов группы.

### **3. Структура актива группы**

Члены актива группы избираются студентами группы, их права и обязанности реализуются в соответствии с Положением.

В состав актива группы входят:

- Староста;
- Заместитель старосты;
- Учебный сектор;
- Культурно-массовый сектор;
- Спортивно-массовый сектор;
- Редакционная коллегия;
- Сектор труда и быта.

### **4. Функциональные обязанности актива группы**

**4.1 Староста учебной группы и его заместитель** избираются для исполнения общественных и административных функций учебной группы **и назначаются приказом директора техникума**. Это ответственные, инициативные, сочетающие такие в себе качества личности, как высокая требовательность и вместе с тем глубокое уважение и дружелюбие к товарищам, умение быстро, надёжно, уверенно организовать людей на выполнение задач воспитательной и учебной работы. В своей работе:

- Подчиняются распоряжениям руководства Техникума: директора и его заместителей, заведующего отделением, а также классного руководителя или мастера производственного обучения;
- Отвечают за организацию коллективной деятельности актива группы, за содержание его работы, за превращение актива в подлинный орган коллективного руководства жизни группы.
- Обеспечивают планирование работы актива, согласование работы секторов внутри групп и их связь со студенческим советом Техникума.

- Составляют план работы на месяц, согласовывая его с планом классного руководителя или мастера производственного обучения и планом Техникума;
- Назначают, готовят и ведут заседание актива группы;
- Обеспечивают непосредственную связь актива с классным руководителем или мастером производственного обучения, другими педагогами, со студсоветом Техникума;
- Ведут контроль за выполнением поручений, а также решений актива группы и студенческого совета Техникума;
- **Отвечают за наличие учебного журнала группы на учебных занятиях в соответствии с расписанием группы;**
- Ведут документацию (планы работы на месяц, протоколы собраний, заседаний);
- Помогают классному руководителю или мастеру производственного обучения заполнять зачётные книжки (при необходимости);
- Контролируют работу актива группы;
- Ежемесячно готовят рапорт об успеваемости и качестве обучения группы для отчёта на заседании студенческого совета техникума и участвуют в нём;
- Составляют стипендиальные списки, принимают участие в стипендиальной комиссии и комиссии по определению кандидатов на Доску почёта техникума.

#### **4.2 Учебный сектор (2 человека):**

Представители учебного сектора должны сами хорошо учиться, быть требовательными, замечать все факторы, снижающие общую успеваемость группы, совместно с классным руководителем или мастером производственного обучения, а также активом группы настойчиво принимать и использовать все возможные меры к её повышению.

- Совместно с классными руководителями или мастером производственного обучения планируют и организуют работу учебного сектора;
- Оказывают содействие классным руководителям и мастерам производственного обучения в организации учебного процесса, разрабатывают мероприятия по повышению мотивации, обучающихся к учебной деятельности, осуществляет меры по улучшению показателей успеваемости и посещаемости;
- Регулярно ведут учёт успеваемости и посещаемости студентами занятий. Вместе с классным руководителем или мастером производственного обучения принимают меры по улучшению успеваемости;
- Периодически выступают на собраниях группы и заседаниях актива группы с анализом успеваемости и предложениями по её повышению (рекомендовано не менее 2 раз в месяц). Составляют диаграммы, графики изменения успеваемости и среднего балла за месяц и семестр по каждому студенту. Готовят отчётный материал и выступают с ним на родительских собраниях;

— Организуют взаимопомощь при подготовке домашних заданий, организуют проведение консультаций сильными обучающимися при подготовке группы к зачётам и экзаменам;

— Ведут учёт и работу с задолжниками. Ставят им конкретные сроки и содействуют сдаче зачётов и получению положительной оценки по дисциплинам;

— Отвечают за ведение учёта посещаемости. Выясняют причины отсутствия, студентов на занятиях, собирает справки, заявления на отпуск с занятий и сдают их классному руководителю;

— Вместе с классным руководителем или мастером производственного обучения принимают меры по улучшению посещаемости;

— Обобщают и распространяют опыт лучших студентов (передовой опыт методики подготовки к занятиям, работы с литературой и другими источниками при выполнении домашних заданий и самостоятельной работы);

— Организуют работу по воспитанию у учащихся любви к своей будущей профессии тяги к знаниям. Вовлекают студентов в работу предметных кружков, участие в олимпиадах, смотрах и конкурсах;

— Содействуют решению вопросов связанных с социальными проблемами студентов, защитой их законных прав и интересов;

— Поддерживают связь со студенческим советом техникума.

### **4.3 Культурно - массовый сектор (2 человека):**

Представители культурно-массового сектора должны быть творческими и общительными, обладать организаторскими способностями, имеющими художественный вкус.

— Совместно с классными руководителями или мастером производственного обучения составляют ежемесячный план работы сектора;

— Проводят ежемесячные сообщения в группе о новинках культурной жизни города, области, страны;

— Регулярно освещают в группе праздничные даты календаря, юбилейные даты деятелей литературы, искусства в виде выпуска специальных бюллетеней или оформления альбомов, устных журналов, сообщений, литературных музыкальных вечеров и т.д.;

— Организуют обсуждение наиболее значительных и интересных произведений литературы, театра, кино;

— Организуют встречи с интересными людьми, ветеранами, героями труда, людьми с интересной биографией, профессий;

— Содействуют организации коллективных посещения театров, музеев, концертных залов, художественных выставок;

— Организуют тематические вечера, диспуты, конкурсы, по вопросам культуры, вечера отдыха, выставки творческих работ;

- Доводят информацию до студентов группы о культурно - массовых мероприятиях Техникума и организуют участие в них;
- Поддерживают связь со студенческим советом Техникума.

#### **4.4 Спортивно - массовый сектор (2 человека).**

Представители спортивно – массового сектора должны быть отличными организаторами, увлекающиеся спортом, пропагандирующие спорт и ведущие здоровый образ жизни.

- Совместно с классными руководителями или мастером производственного обучения планируют и организуют спортивно -массовую работу в группе:
- Организуют запись студентов группы в спортивные секции Техникума;
- Доводят информацию до студентов группы о спортивных мероприятиях в Техникуме и организуют участие в них;
- Организует выходы на природу, спортивные вечера, встречи с ветеранами спорта;
- Пропагандируют здоровый образ жизни (газеты, бюллетени и др.);
- Поддерживают связь со студенческим советом техникума.

#### **4.5 Редакционная коллегия ( 2 человека).**

Представители редакционной коллегии должны быть заинтересованными и творчески одарёнными, способными подготовить и оформить различного рода публикации.

- Совместно с классными руководителями или мастером производственного обучения планируют и организуют работу редакционной коллегии;
- Оформляют газеты к конкурсам, праздничным дням, выставкам;
- Организуют и участвуют в фотовыставках, оформляют атрибутику к классным часам;
- Организуют выпуск бюллетеней плакатов, стенгазет согласно плану группы и техникума;
- При подготовке мероприятий организуют оформление аудитории или фойе техникума;
- Совместно с классными руководителями или мастером производственного обучения занимаются ведением страницы группы в социальных сетях;
- Поддерживают связь со студенческим советом Техникума.

#### **4.6 Сектор труда и быта (2 человека).**

Ответственные за организацию самообслуживания и труда в учебных аудиториях и в Техникуме:

- Обеспечивает участие группы в дежурствах по техникуму;
- Организуют участие студентов группы в генеральных уборках;
- Обеспечивают участие студентов в субботниках;

- Следят за чистотой аудитории;
- Поддерживают связь со студенческим советом Техникума.

## **5. Права актива группы**

Каждый из представителей актива группы имеет право:

- Принимать активное участие в планирование воспитательной работы группы, анализировать выполнение плана работы;
- Обсуждать вопросы подготовки и проведения массовых мероприятий;
- Слушать отчёты о работе секторов и принимать по ним необходимые решение;
- Заслушивать студентов, имеющих задолженности по дисциплинам;
- Вносить предложения по работе со слабоуспевающими и плохо посещающими занятия студентами на собраниях актива группы;
- Осуществлять контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся группы, принимать меры по улучшению успеваемости и посещаемости;
- Обращаться в Студенческий совет Техникума со своими предложениями и пожеланиями по работе Техникума.
- Ходатайствовать перед администрацией Техникума о награждении обучающихся группы, выносить предложения о наказании их согласно Устава техникума и Правилам поведения студентов техникума.