

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области «Киришский политехнический техникум»
ГАПОУ ЛО «Киришский политехнический техникум»

РАССМОТРЕНО:
на заседании
педагогического совета
ГАПОУ ЛО «Киришский
политехнический техникум»
протокол от 05.02.2025г №4

УТВЕРЖДЕНО:
распоряжением
ГАПОУ ЛО «Киришский
политехнический техникум»
05.02.2025г. №50а

**Положение
об активе учебной группы**

Кириши
2025г

Общие положения

1.1. Положение об активе учебной группы Государственного автономного педагогического образовательного учреждения Ленинградской области «Киришский политехнический техникум» (далее - Положение) регулирует порядок организации, принципы, основные направления работы актива учебной группы (далее — Актив группы), его права и обязанности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Письмом Министерства образования и науки РФ от 14.02.2014 № ВК-264/09 «О методических рекомендациях о создании и деятельности советов, обучающихся в образовательных организациях»;

– Уставом образовательной организации.

1.3. Актив группы Государственного автономного педагогического образовательного учреждения Ленинградской области «Киришский политехнический техникум» (далее — техникум), является одной из форм самоуправления и создается в целях обеспечения реализации прав обучающихся на участие в решении важных вопросов жизнедеятельности обучающейся молодежи, формирования гражданской активности студентов, содействия развитию их социальной зрелости, самостоятельности, способности к самоорганизации, саморазвитию. Основным органом самоуправления в группе является общее собрание. Оперативным исполнительным органом выступает актив группы.

1.4. Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Актив группы в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Решения по выборам Актива группы принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, право голосовать предоставляется куратору группы.

1.6. Работа Актива основывается на открытости, согласии и сотрудничестве, принципах демократии, гуманности.

2. Основная цель и задачи

2.1. Целью деятельности актива группы является:

- формирование активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их социальной зрелости, самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию;

- формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

2.2. Основными задачами актива группы является:

- ориентация обучающихся на качественное образование, посещаемость занятий;
- развитие инициативы студентов в различных сферах жизни и формирование традиций группы техникума;
- привлечение студентов к решению вопросов, связанных с профессиональной подготовкой;
- активное участие, в рамках воспитательного процесса, организации культурных и общественных мероприятий, пропаганде здорового образа жизни и прочих вопросов, затрагивающих интересы техникума и группы;
- организация сотрудничества с другими группами и участие во внеучебных мероприятиях техникума;
- решение социальных вопросов обучающихся в группе.

3. Структура актива группы

3.1. Староста.

3.2. Заместитель старосты.

3.3. Ответственный за сектор «учебный».

3.4. Ответственный на сектор «профориентационный».

3.5. Ответственный за сектор «интеллектуально-развивающий».

3.6. Ответственный за сектор «культурно-массовый».

3.7. Ответственный за сектор «спортивный».

3.8. Ответственный за сектор «трудовой».

3.8. Ответственный за сектор «информационно-аналитический».

4. Права и обязанности актива группы.

4.1. Актив группы имеет право:

- вносить предложения о поощрении студентов;
- вносить предложения о формах наказания студентов за нарушение правил внутреннего распорядка;
- участвовать в деятельности студенческого совета техникума;
- участвовать в совместных собраниях с администрацией;
- принимать участие в заседаниях Совета профилактики.

4.2. Основные направления работы Актива группы:

- проведение работы, направленной на повышение сознательности обучающихся, воспитание бережного отношения к имуществу техникума,

укрепление учебной дисциплины, повышение гражданского самосознания обучающихся, воспитание чувства долга и ответственности;

- проведение работы с обучающимися по соблюдению Устава и Правил внутреннего распорядка техникума;

- работа в контакте с председателем Студенческого Совета, заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- оказание помощи куратору в формировании коллектива группы;

- контроль успеваемости и посещаемости всех видов занятий;

- планирование работы группы и анализ выполнения плана работы;

- мобилизация обучающихся на выполнение принятых решений.

5. Должностные обязанности актива

5.1. Староста:

- Староста в своей работе подчиняется куратору и председателю студенческого совета. - За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей полномочия старосты могут быть приостановлены решением куратора(наставника) и актива группы с дальнейшим вынесением вопроса о перевыборах старосты группы на общее собрание группы.

- 5.1.1. Контролирует работу заместителя старосты.

- 5.1.2. Оказывает помощь куратору группы, заместителю директора по воспитательной работе, учебной части.

- 5.1.3. Совместно с куратором группы принимает участие в составлении планов работы учебной группы.

- 5.1.4. Помогает куратору группы в заполнении ведомости успеваемости и посещаемости.

- 5.1.5. Отчитывается на групповых собраниях о своей работе.

- 5.1.6. Доводит до сведения студентов группы о мероприятиях, проводимых в техникуме и за пределами, организует их участие, сообщает об изменениях в учебном процессе (извещает обучающихся группы о распоряжениях администрации, изменения в расписании и т.д.).

- 5.1.7. Ведет ежедневно документацию по посещаемости студентами занятий, в том числе делает запись причины отсутствия на занятиях студента. 1 раз в неделю отсчитываются перед куратором/классным руководителем.

- 5.1.8. Осуществляет контроль над посещаемостью занятий и своевременной сдачей студентами академических задолженностей.

- 5.1.9. Составляет ежемесячный отчёт о проделанной работе куратору/классному руководителю группы.

5.1.10. Назначает дежурных по группе по графику, а также дежурных по техникуму. Следит за выполнением дежурными по группе своих обязанностей.

5.1.11. Посещает заседания старостата.

5.1.12. Выполняют решения Президиума студенческого совета.

5.1.13. В рамках воспитательного процесса обеспечивает участие студентов группы во внеучебной деятельности.

Распоряжения старосты учебной группы или лица, его замещающего обязательны для всех обучающихся группы в пределах указанных выше функций

5.2. Заместитель старосты:

- В своей работе подчиняется куратору/классному руководителю группы, старосте;

- Исполняет обязанности старосты на период его отсутствия;

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей полномочия заместителя старосты могут быть приостановлены решением куратора/классного руководителя с дальнейшим вынесением вопроса о перевыборах на собрании группы;

5.2.1. Заместитель старосты контролирует внешний вид, посещаемость, наличие или отсутствие второй обуви на всех видах занятий.

5.2.2. Оказывают помощь старосте при заполнении необходимой документации.

5.2.3. Следят за своевременной сдачей академических задолженностей у студентов в группе.

5.2.4. Следят за соблюдением внутреннего распорядка, действующего на территории техникума.

5.3. Ответственные лица за сектор (модуль):

5.3.1 «учебный сектор» «профорientационный сектор». «интеллектуально-развивающий сектор» «культурно-массовый», «спортивный», «трудовой» организуют по поручению руководителей соответствующего сектора (модуля), мероприятия согласно плану Студенческого Совета.

5.3.2. Совместно с куратором/классным руководителем составляют план работы в данных направлениях.

5.3.3. Оказывают помощь кураторам/классным руководителям в организации и проведении мероприятий внутри группы.

5.3.4. Ответственный за «информационно-аналитический сектор»:

- выполняет поручения руководителя Медиацентра;

- обеспечивает пополнение группы «Медиацентр Киришского политехнического техникума»;
- организывает информационное обеспечение мероприятий (фотосъемка, видео).