

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский медицинский техникум»
(КГБПОУ КрасМТ)

РАССМОТРЕНО
на заседании
Совета КГБПОУ КрасМТ
протокол № 1
«31» августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБПОУ КрасМТ
Е.Ю. Шарайкина

Приказ № 68
от «31» августа 2017 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
Студенческого Совета
КГБПОУ КрасМТ
протокол № 9
«19» мая 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АКТИВЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Красноярск - 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании рекомендаций по развитию студенческого самоуправления в Российской Федерации (Письмо Министерства образования от 02.10.2002 г. № 15-52-468/15-01-21),

1.2. Актив студенческой группы является начальным звеном студенческого самоуправления в Красноярском медицинском техникуме.

1.3. Выбор признанного и социального ориентированного актива позволяет студентам плодотворно выполнять внеклассную работу и добиться хороших результатов в учебном процессе и учебной деятельности. Эта форма организации жизнедеятельности студенческой группы строится на принципах демократии, гласности, открытости.

1.4. Работа актива учебной группы проводится по плану, который разрабатывается на учебный год, рассматривается и утверждается собранием группы и куратором.

1.5. Актив учебной группы собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Руководит работой актива староста, который выбирается из студенческого актива. Заседания актива группы оформляются протоколом.

2. Цели и задачи актива учебной группы

Цель: создание условий для активной жизнедеятельности студентов, для гражданского самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

Задачи:

- организовывать выполнение решений собрания группы и органов студенческого самоуправления техникума;
- формировать коллективизм в группе, товарищеские взаимоотношения;
- оказывать помощь в учебе студентам;
- готовить и проводить студенческие собрания и другие мероприятия группы;
- обеспечивать учебную дисциплину и порядок в группе;
- организует самообслуживание студентов;
- вести активную пропаганду здорового образа жизни.

3. Структура актива учебной группы

Члены актива учебной группы избираются самими студентами из числа студентов группы. В состав актива учебной группы входят:

- председатель актива группы - староста;
- ответственный за учебную деятельность группы (учебный сектор);
- ответственный за культурно-массовую работу (культурно-массовый сектор);
- ответственный за организацию и проведение трудовых дел (сектор труда и быта);
- ответственный за спортивно-массовую работу (спортивный сектор);
- ответственный за выпуск стенгазет, санбюллетеней и др. (редакционная коллегия);
- профорг (при создании профсоюзной организации студентов в техникуме).

4. Функциональные обязанности членов актива учебной группы

Председатель актива учебной группы - **староста**:

- Отвечает за организацию коллективной деятельности актива учебной группы, за содержание его работы, за превращение актива в подлинный орган коллективного руководства жизни группы.
- Обеспечивает планирование работы актива, согласование работы секторов внутри групп и их связь с секторами студсовета техникума. Составляет план работы на месяц, согласовывая его с планом куратора и планом техникума.
- Назначает, готовит и ведет заседание актива группы;
- Обеспечивает непосредственную связь актива с куратором и другими педагогами, со студсоветом и профкомом техникума.

- Ведет контроль за выполнением поручений, а также решений актива группы и вышестоящих организаций.
- Ведет документацию (месячные планы работы, протоколы собраний)
- Контролирует и оказывает помощь членам актива групп в работе.
- Составляет стипендиальные списки, принимает участие в стипендиальной комиссии.

Староста — это ответственный, инициативный студент, сочетающий такие свойства личности, как высокая требовательность и вместе с тем глубокое уважение и дружелюбие к товарищам, которые помогают ему быстро, надежно, уверенно организовать людей на выполнении трудных и сложных задач воспитательной и учебной работы.

Ответственный за учебную деятельность в группе (2-3 студента):

- Регулярно ведет учет успеваемости и посещаемости студентами занятий. Вместе с куратором учебной группы принимает меры по улучшению успеваемости.

- Периодически выступает на собраниях группы и заседаниях актива группы с анализом успеваемости и предложениями по ее повышению (1 раз в неделю). Составляет диаграммы, графики изменения успеваемости и среднего балла за месяц и семестр по каждому студенту. Готовит отчетный материал и выступает с ним на родительских собраниях.

- Отвечает за организацию самоподготовки, контролирует своевременность проведения самоподготовки обучающихся, организует взаимопомощь при подготовке домашних заданий, организует проведение консультаций успешными в учебе студентами при подготовке группы к зачетам и экзаменам.

- Ведет учет и работу с задолжниками. Ставит им конкретные сроки и добивается сдачи зачетов или получения положительной оценки по дисциплинам.

- Отвечает за ведение учета посещаемости. Выясняет причины отсутствия учащихся на занятиях, собирает справки, заявления на отпуск с занятий и сдает их куратору. Вместе с куратором принимает меры по улучшению посещаемости.

- Обобщает и распространяет опыт лучших учащихся (передовой опыт методики подготовки к занятиям, работы с литературой, выполнения домашних заданий).

- Организует работу по воспитанию у учащихся любви к своей будущей профессии тяги к знаниям. Вовлекает студентов в работу предметных кружков, участие в олимпиадах, смотрах и конкурсах. Члены учебного сектора должны сами хорошо учиться, быть требовательными, замечать все факторы, снижающие общую успеваемость группы, совместно с классными руководителями и активом группы настойчиво принимать и использовать все возможные меры и ее повышению.

Ответственный за культурно – массовую работу в группе (2-3 студента):

- Составляет ежемесячный план работы сектора.

- Проводит ежемесячные сообщения в группе о новинках культурной жизни города, а также поступлениях литературы в библиотеку техникума.

- Регулярно освещает 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.

- Организует обсуждение наиболее значительных и интересных произведений литературы, театра, кино:

- встречи с интересными людьми, ветеранами, героями труда, людьми с интересной биографией, профессий;
- коллективные посещения театров, музеев, концертных залов, художественных выставок;
- тематические вечера, диспуты, конкурсы, по вопросам культуры;
- городские и загородные экскурсии;
- вечера отдыха;
- выставки творческих работ;

- выступление участников художественной самодеятельности в мероприятиях техникума.
- Поддерживает связь с культурно-массовым сектором студсовета техникума. Члены «культурно-массового сектора» должны быть отличными организаторами, общительными людьми, любящими литературу и искусство.

Ответственный за организацию и проведение трудовых дел (2 человека).

Ответственный за организацию самообслуживания и труда в учебных аудиториях:

- организует генеральные уборки;
- обеспечивает участие студентов в субботниках.

Ответственный за спортивно – массовую работу (2 человека).

Совместно с классными руководителями планирует и организует спортивно - массовую работу в группе:

- организует запись студентов группы в спортивные секции;
- организует участие студентов в спортивных мероприятиях группы и техникума;
- организует выходы на природу, спортивные вечера, встречи с ветеранами спорта;
- пропагандирует здоровый образ жизни (газеты, бюллетени и др.)

Ответственный за выпуск стенгазет, санбюллетеней и др. (редактор - 2-3 человека).

Организует выпуск бюллетеней плакатов, стенгазет согласно плану группы и техникума. По итогам дежурства выпускает «Молнию». При подготовке мероприятий организует оформление аудитории, зала.

Профорг студент, выбранный собранием группы и представляющий интересы студентов группы в профсоюзной организации (если таковая создана) и администрации техникума. Профорг занимается вопросами, связанными с решением социальных проблем студентов, защитой их законных прав и интересов.

5. Права членов актива группы

Члены актива группы имеют право:

- Принимать активное участие в планирование воспитательной работы группы; обсуждать вопросы подготовки и проведения коллективных дел;
- Слушать отчеты о работе секторов и принимать по ним необходимые решение;
- Заслушивать студентов, имеющих задолженности по дисциплинам;
- Ходатайствовать о поощрении или наказаний обучающихся перед педагогическим советом;
- Обращаться в Студенческий Совет техникума со своими предложениями и пожеланиями по работе техникума.

Заместитель директора
по воспитательной работе






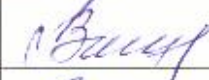





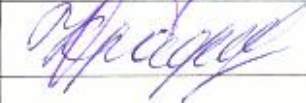

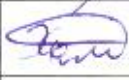
В.А. Филипова

Ведущий юрист-консульт

Т.И. Бреева

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ « О АКТИВЕ ГРУППЫ»

Должность и ФИО согласующего	Дата поступления на согласование	Замечания	Подпись и дата возврата после согласования
Филипова В.А. Зам.директора по воспитательной работе			
Андреев В.А. Куратор 201 группы			
Вдовина В.Д. Куратор 220 группы			
Вишневская Л.П. Куратор 301 группы			
Вяткина С.В. Куратор 103 группы			
Гардт Т.В. Куратор 101 группы			
Дубовик Л.Ю. Куратор 120 группы			
Кадринев А.В. Куратор 102 группы			
Коробкова С.Ю. Куратор 310 группы			
Кочневская С.Ю. Куратор 320 группы			
Крафт О.Г. Куратор 110 группы			
Роппельт Л.А. Куратор 303 группы			
Толстихина Е.В. Куратор 302 группы			
Хоменко Д.Ю. Куратор 210 группы			
Ведущий Юрисконсульт Бреева Т.И.			