



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум»
(ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»)**

« 31 » августа 2020 г.

ПРИКАЗ

№ 393/2 - од

г. Коряжма

**Об утверждении Положения
об активе учебной группы**

В целях исполнения требований, установленных ФЗ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об активе учебной группы государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум».
2. Признать утратившим силу Положение об активе учебной группы от 09 ноября 2015 года.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по УВР Ерофеевскую В.К.

Директор

О.П. Порошина



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум»
(ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»)

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГАПОУ АО «КИТ»
top О.П. Порошина

«31» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АКТИВЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Архангельской области
«Коряжемский индустриальный техникум»

г. Коряжма
2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Актив учебной группы является одной из форм самоуправления и создается в целях формирования гражданской активности студентов, содействия развитию их социальной зрелости, самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию.

1.2. Актив группы избирается (кроме старосты) на общем собрании группы большинством голосов.

1.3. Староста назначается руководителем учебной группы.

2. Задачи и направления деятельности актива группы.

2.1. Ориентация обучающихся на качественное образование, хорошую посещаемость занятий.

2.2. Развитие инициативы студентов в различных сферах жизни и формирование традиций группы.

2.3. Привлечение студентов к решению вопросов, связанных с профессиональной подготовкой.

2.4. Активное творческое участие в организации культурно-массовых мероприятий, пропаганде здорового образа жизни и прочих вопросов, затрагивающих интересы группы.

2.5. Организация сотрудничества с другими группами и участие в коллективных творческих делах техникума.

2.6. Решение социальных вопросов обучающихся в группе.

3. Структура актива группы.

- староста
- заместитель старосты/ответственный за посещаемость
- ответственный за культурно-массовую работу
- ответственный за редакционно - оформительскую работу
- ответственный за спортивную работу

4. Права и обязанности актива группы.

4.1. Актив группы имеет право:

- осуществлять контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий;
- планировать работу группы и анализировать выполнение плана работы;
- мобилизовывать обучающихся на выполнение принятых решений;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении обучающихся группы, вносить предложения о наказании согласно Уставу и Правилам внутреннего распорядка для студентов «КИТ».

4.2. Актив группы обязан:

- обеспечивать участие студентов в коллективных творческих делах группы;
- осуществлять контроль за учебной дисциплиной, посещаемостью учебных занятий, успеваемостью и соблюдением Правил внутреннего распорядка студентов «КИТ»;

- ежемесячно проводить заседания актива группы и подводить итоги работы;
- ежемесячно отчитываться администрации техникума об итогах успеваемости, посещаемости и участии в мероприятиях группы;
- еженедельно отчитываться администрации техникума об итогах посещаемости группы;
- работать в контакте со студенческим Советом, мастером производственного обучения (далее мастером п/о), классным руководителем, куратором, педагогом-организатором, заведующим отделением, зам.директора по учебно-воспитательной работе.

5. Обязанности членов актива группы.

5.1. Староста:

- оказывает помощь мастеру п/о, классному руководителю, куратору, заведующему отделением;
- совместно с мастером п/о, классным руководителем, куратором принимает участие в составлении планов работы учебной группы;
- помогает мастеру п/о, классному руководителю, куратору в заполнении ведомости успеваемости и посещаемости;
- отчитывается на групповых собраниях о своей работе.

5.2. Заместитель старосты/ответственный за посещаемость:

- замещает старосту в период его отсутствия;
- совместно со старостой подводит итоги посещаемости учебных занятий и успеваемости студентов;
- организует посещение больных студентов;
- контролирует посещаемость группы, заполняя ведомость посещаемости;
- совместно с мастером п/о, классным руководителем, куратором и старостой принимает меры по улучшению успеваемости и посещаемости занятий.

5.3. Ответственный за культурно-массовую работу:

- совместно с мастером п/о, классным руководителем, куратором планирует культурно-массовую работу на год;
- организует беседы, диспуты, экскурсии, вечера отдыха;
- организует участие группы в мероприятиях и праздниках техникума;
- организует коллективные посещения театров, музеев, концертов;
- помогает классному руководителю, мастеру п/о, куратору в организации внеаудиторных мероприятий;
- привлекает студентов к занятиям в клубах по интересам.

5.4. Ответственный за спортивную работу:

- совместно с мастером п/о, руководителем физического воспитания принимает участие в составлении плана спортивных мероприятий техникума и содействует его выполнению;
- проводит работу по пропаганде здорового образа жизни;
- проводит работу по вовлечению студентов в спортивные секции;

- организует участие студентов в спортивных мероприятиях техникума, города и области.

5.5. Ответственный за редакционно-оформительскую работу:

- организует оформление газет к конкурсам, праздничным дням, выставкам,
- организует участие в фотовыставках, оформление атрибутики к классным часам;
- организует оформление поздравительных открыток и парфوليو группы.

Разработано:

Ерофеевской В.К., заместителем директора по УВР