

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об Активе учебной группы  
ГБУ КО ПОО «КИТиС»**

**1. Общие положения:**

1.1. Самоуправление обучающихся осуществляется в колледже с помощью Актива учебной группы.

1.2. Актív учебной группы избирается на общем собрании группы большинством голосов.

**2. Задачи и направления деятельности Актива учебной группы:**

- ориентация обучающихся на качественное образование, хорошую посещаемость занятий;
- развитие инициативы обучающихся в различных сферах жизни, формирование традиций в группе;
- организация сотрудничества с другими группами, участия в коллективных творческих мероприятиях колледжа;
- решение социальных вопросов обучающихся в группе.

**3. Состав Актива учебной группы:**

- староста учебной группы (староста) - обучающийся из общего количества в учебной группе, избираемый членами учебной группы для исполнения общественных и административных функций.

В своей работе староста подчиняется распоряжениям руководства колледжа, директора и заместителей директора, куратора/тьютора, мастера производственного обучения группы.

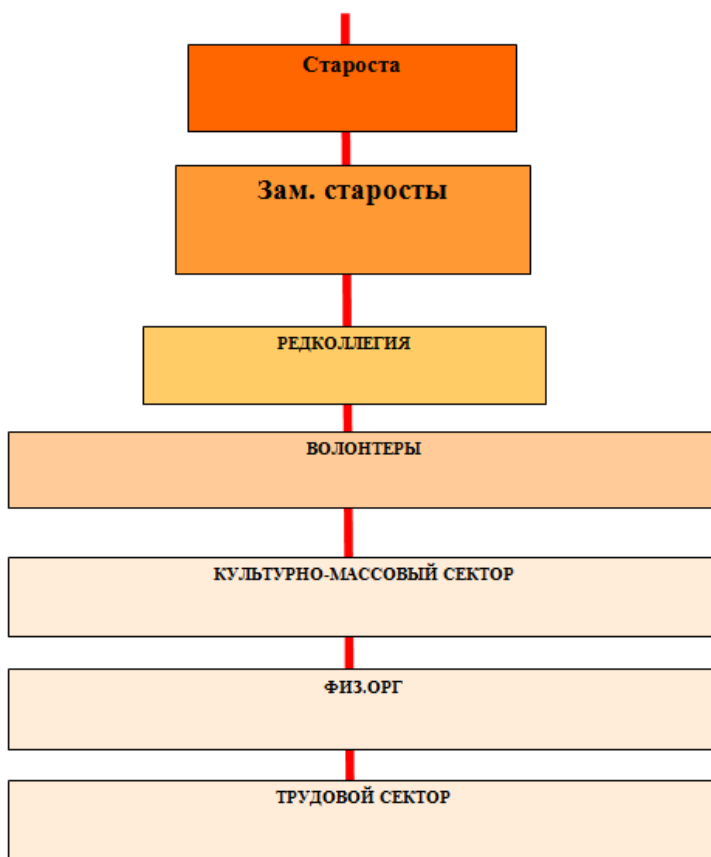
- заместитель старосты помогает старосте в руководстве коллективом в организации жизни группы, замещает старосту в период его болезни;
- редколле́гия: оформление газет к конкурсам, фестивалям, выставкам, участие в фотовыставках, оформление атрибутики к классным часам; ведение сообщества группы в социальной сети «ВКонтакте»;
- волонтеры: содействие в охране окружающей среды, защите животного и растительного мира; поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, молодежного движения; содействие патриотическому, духовно-нравственному воспитанию;
- культурно-массовый сектор занимается организацией досуговых мероприятий, способствует культурному и содержательному проведению досуга, организует культурно-массовые мероприятия в группах и колледже, а также принимает участие в различных конкурсах на уровне города, области, страны;
- физорг учебной группы: помощь в организации и проведении спортивных мероприятий в группе/колледже; мониторинг спортивных достижений; организация команды на соревнования различных уровней, а также группы поддержки в соревнованиях;
- трудовой сектор оказывает содействие по организации субботников; организывает дежурство группы.

#### 4. Права и обязанности Актива учебной группы:

##### 4.1. Актив учебной группы имеет право:

- осуществлять контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся группы;
- планировать работу группы, анализировать выполнение плана работы;
- мобилизовывать обучающихся группы на выполнение принятых решений;
- участвовать в работе стипендиальной комиссии;
- ходатайствовать перед администрацией о награждении обучающихся группы, выносить предложения о наказании их согласно Уставу колледжа и Правилам внутреннего распорядка.

#### СТРУКТУРА АКТИВА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ



##### 4.2. Актив учебной группы обязан:

- обеспечивать участие группы в коллективных творческих делах группы;
- осуществлять контроль за учебной дисциплиной, посещаемостью, соблюдением Правил внутреннего распорядка;
- организовывать дежурство группы по колледжу;
- проводить заседания актива группы, собрания по подведению итогов работы группы за месяц;
- обеспечивать участие группы в соревнованиях между группами.

##### Права и обязанности Старосты

##### 4.3.1. Староста учебной группы обязан:

- быть организатором в группе, показывать пример в учебе, занимать принципиальную активную позицию во всех делах группы;

- следить за учебной дисциплиной в группе;
- следить за посещаемостью занятий обучающихся группы;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий куратора/тьютора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководства колледжа;
- требовать от обучающихся своей группы выполнения распоряжений куратора/тьютора;
- прилагать все усилия для формирования здорового климата в коллективе группы;
- вносить предложения по улучшению условий быта и обучения обучающихся учебной группы;
- информировать группу о проводимых в колледже мероприятиях;
- оперативно, в случае необходимости сообщать обучающимся группы об изменении расписания занятий;
- сообщать куратору/тьютору или заместителю директора по учебно-воспитательной работе о случаях нарушения Правил внутреннего распорядка.

#### 4.3.2. Староста учебной группы имеет право:

- вносить предложения о поощрении обучающихся в Совет колледжа, администрации колледжа;
- вносить предложения о наложении взыскания на обучающихся, уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, нарушающих Правила внутреннего распорядка;
- требовать от обучающихся своей группы выполнения распоряжений куратора/тьютора;
- делать замечания обучающимся своей группы при нарушении ими норм поведения в колледже;
- при возникновении в группе конфликтных ситуаций или проблем, связанных с учебой, обращаться к куратору/тьютору за разъяснениями по всем вопросам;
- назначить временного заместителя в случае невозможности выполнения своих обязанностей (по уважительной причине);
- отказаться от своих обязанностей, предложив на свое место преемника;
- группа имеет право ходатайствовать о переизбрании старосты, подав коллективное заявление куратору/тьютору, указав причину и предложив новую кандидатуру.

#### 4.3.3. Порядок избрания, назначения и освобождения Старосты:

- староста избирается на общем собрании учебной группы путем открытого или закрытого голосования (по решению собрания);
- избранным на должность старосты считается обучающийся учебной группы, за которого проголосовало более 50% обучающихся группы, присутствующих на выборах;
- на основании протокола собрания обучающихся учебной группы староста назначается на срок обучения данной учебной группы;
- переизбрание старосты в случае его досрочного освобождения от исполняемых обязанностей происходит на общем собрании учебной группы в течение двух недель со дня потери статуса старосты предыдущим обучающимся.

#### 4.4.1. Права и обязанности редколлегии:

- выпускает газеты и плакаты к выставкам, фестивалям, конкурсам, дебатам и т.д.;
- при необходимости подает информацию о событиях в группе в социальные сети колледжа (сайт ОО, «ВКонтакте»);
- оформляет и занимается обновлением рубрик группового уголка (электронного);
- подготавливает и оформляет реквизиты к групповым и общеколледжным мероприятиям;
- работает над наполняемостью группового Портфолио.

#### 4.5.1. Права и обязанности волонтеров:

- подготовка информационных мероприятий по пропаганде ЗОЖ, профилактике социально-негативных влияний;

- оказание помощи лицам, нуждающимся в посторонней помощи и поддержке, в том числе находящимся в учреждениях здравоохранения, образования и социальной защиты.
- сбор материальной помощи (игрушки, одежда, ягоды, средства личной гигиены).

#### 4.6.1. Права и обязанности культурно-массового сектора:

- организует подготовку и проведение в группе всех праздников, концертов, конкурсов, фестивалей и т.д.;
- отвечает за художественное, звуковое и техническое оформление всех культурно-массовых мероприятий в группе;
- отчитывается о проделанной работе на групповых собраниях.

#### 4.7.1. Права и обязанности физорга:

Физорг учебной группы обязан:

- выполнять указания и распоряжения куратора/тьютора и руководителя физического воспитания;
- посещать собрания Студенческого спортивного клуба и информировать обучающихся группы о проведении спортивных мероприятий в колледже;
- организовывать участие обучающихся группы в соревнованиях по волейболу, баскетболу, лёгкой атлетике и других соревнованиях, проводимых в колледже;
- организовать группы поддержки команды;
- участвовать в организации Дня Здоровья в колледже.

#### 4.7.2. Физорг учебной группы имеет право:

- вносить предложения о поощрении обучающихся, участвующих в спортивных мероприятиях;
- вносить предложения о наложении взыскания на обучающихся, уклоняющихся от участия в спортивных мероприятиях;
- отказаться от своих обязанностей, предложив на свое место преемника;
- группа имеет право ходатайствовать о переизбрании физорга, подав коллективное заявление куратору/тьютору, указав причину и предложив новую кандидатуру.

#### 4.8.1. Права и обязанности трудового сектора:

- организация участия группы в субботниках, генеральных уборках, дежурства в группах (при необходимости) и по колледжу;
- контроль сохранности оборудования и учебной мебели;
- благоустройство территории колледжа.

Принято  
решением общего собрания кураторов  
Протокол №2 от 10.10.2024 года