



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НЯНДОМСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Принято на заседании  
Совета колледжа  
Протокол № 17  
от «02» июля 2021 г.  
Председатель Совета 

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Няндомского  
железнодорожного колледжа  
 Т.П.Матевсян



Приказ № 57  
от «02» июля 2021 г.

С учётом мнения Студенческого совета  
Протокол № 5 от «15» июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об активе учебной группы  
государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Архангельской области  
«Няндомский железнодорожный колледж»

г. Няндома

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об активе учебной группы государственного автономного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Няндомский железнодорожный колледж» (далее – колледж) регулирует порядок организации, принципы, основные направления работы актива учебной группы колледжа, его права и обязанности.

1.2. Настоящее положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и органов местного самоуправления, Устава ГАПОУ АО «Няндомский железнодорожный колледж».

1.3. Актив учебной группы является одной из форм студенческого самоуправления колледжа и создается в целях обеспечения реализации прав обучающихся на участие в решении важных вопросов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, развития их социальной активности.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены на рассмотрение и обсуждение общего собрания Студенческого совета колледжа.

## **2. Цели и задачи актива учебной группы**

2.1. Целями деятельности актива учебной группы являются:

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

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

2.2. Задачам актива учебной группы являются:

2.2.1. проведение работы, направленной на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имуществу колледжа;

2.2.2. проведение работы с обучающимися по соблюдению Правил внутреннего распорядка обучающихся и Правил внутреннего распорядка общежития.

2.2.3. развитие инициативы обучающихся в различных сферах жизни и формирование традиций группы;

2.2.4. привлечение студентов к решению вопросов, связанных с профессиональной подготовкой;

2.2.5. информирование обучающихся о деятельности колледжа;

2.2.6. организация мероприятий в учебной группе;

2.2.7. организация сотрудничества с другими группами и участие в коллективных творческих делах, спортивных мероприятиях колледжа, мероприятиях города, региона;

2.2.8. Решение социальных вопросов обучающихся в группе.

## **3. Порядок формирования актива учебной группы**

3.1. Актив учебной группы избирается на общем собрании учебной группы.

3.2. Выборы актива учебной группы проходят в первые две недели со дня официального начала занятий в учебной группе.

3.3. В актив учебной группы избираются:

- староста;

- заместитель старосты;
- ответственный за учебную работу;
- ответственный за культурно-массовую работу;
- ответственный за спортивную работу;
- редколлегия.

3.4. Выборы членов актива учебной группы являются открытыми. В выборах имеют право принять участие все обучающиеся учебной группы.

3.5. Решение по выборам актива учебной группы принимаются простым большинством голосов.

3.6. Кандидатуры старосты и заместителя старосты учебной группы согласовываются с руководителем отделения колледжа по представлению руководителя учебной группы, мастера производственного обучения.

3.7. Досрочное освобождение членов актива группы от выполняемых обязанностей возможно по решению собрания группы, а так же:

- по представлению руководителя учебной группы, мастера производственного обучения, по согласованию с руководителем отделения при неудовлетворительном исполнении своих обязанностей;

- по собственному желанию;

- по рекомендации Студенческого совета колледжа.

3.8. Администрация колледжа имеет право отстранить старосту или актив группы в случаях нарушения Устава колледжа и его нормативно-правовых актов. После отстранения старосты от должности учебная группа выбирает нового кандидата, назначение которого согласовывается с заведующим отделением.

3.9. Переизбрание актива группы и/или его члена осуществляется на общем собрании учебной группы в течение одной недели со дня утраты статуса. Решения записываются в журнале протоколов общих собраний группы.

#### **4. Права и обязанности актива группы**

4.1. Актив учебной группы имеет право:

- осуществлять контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий;
- планировать работу группы и анализировать выполнение плана работы;
- участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями обучающимися

Правил внутреннего распорядка обучающихся и Правил внутреннего распорядка общежития;

- ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении обучающихся группы, вносить предложения о наказании согласно Уставу и Правилам внутреннего распорядка.

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;
- организовывать дежурство группы по колледжу, кабинету;
- ежемесячно проводить заседания актива группы и подводить итоги работы;
- работать в контакте со студенческим Советом, руководителем учебной группы, мастером производственного обучения, руководителем отделения, администрацией колледжа.

4.3. Должностные обязанности членов актива группы:

4.3.1. Староста:

- оказывает помощь руководителю учебной группы, мастеру производственного обучения в осуществлении текущего контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий, информирует руководителя учебной группы о состоянии дел в учебной группе;

- ведет персональный учет посещаемости обучающимися всех видов учебных занятий, контролирует готовность учебной группы к занятиям;
- совместно с руководителем учебной группы, мастером производственного обучения принимает участие в составлении планов работы учебной группы;
- помогает руководителю учебной группы, мастеру производственного обучения в заполнении ведомости, рапорта успеваемости и посещаемости;
- отвечает за сохранность журнала учебной группы в течение учебного дня;
- информирует обучающихся о мероприятиях колледжа, изменениях в расписании и т.п.;
- отчитывается на групповых собраниях о своей работе.

#### 4.3.2. Заместитель старосты:

- замещает старосту в период его отсутствия;
- совместно со старостой подводит итоги посещаемости учебных занятий и успеваемости студентов;
- оказывает содействие студентам, нуждающимся в получении материальной помощи, организует посещение больных студентов;
- контролирует дежурство по колледжу согласно графику;
- совместно с руководителем учебной группы, мастером производственного обучения и старостой принимает меры по улучшению успеваемости и посещаемости занятий.

#### 4.3.3. Ответственный за учебную работу:

- оповещает о домашних заданиях студентов, отсутствующих на занятиях по причине болезни;
- оказывает конкретную помощь неуспевающим студентам.

#### 4.3.4. Ответственный за культурно-массовую работу:

- совместно с руководителем учебной группы, мастером производственного обучения планирует культурно-массовую работу на год;
- организует совместно с руководителем учебной группы, мастером производственного обучения беседы, диспуты, экскурсии, вечера отдыха;
- организует участие группы в мероприятиях и праздниках колледжа;
- организует совместно с руководителем учебной группы, мастером производственного обучения коллективные посещения театров, музеев, концертов;
- помогает руководителю учебной группы, мастеру производственного обучения в организации внеаудиторных мероприятий;
- привлекает студентов к занятиям в кружках, клубах по интересам.

#### 4.3.5. Ответственный за спортивную работу:

- взаимодействует со спортивным клубом колледжа;
- принимает участие в составлении плана спортивных мероприятий колледжа и содействует его выполнению;
- проводит работу по пропаганде здорового образа жизни обучающихся в группе;
- проводит работу по вовлечению обучающихся в активную спортивно-оздоровительную работу, в спортивные секции;
- организует участие студентов в спортивных мероприятиях колледжа, района и города.

#### 4.4.6. Редколлегия:

- отвечает за выпуск стенной печати в группе, на курсе, в масштабах колледжа;
- участвует в конкурсах стенгазет, плакатов, в оформлении закрепленной аудитории.

## **5. Поощрение членов актива учебной группы**

5.1. По итогам учебного года за успешное и добросовестное выполнение своих обязанностей, члены актива учебной группы (при финансовой возможности Колледжа) могут быть материально поощрены за счет бюджетных средств или внебюджетных средств Колледжа.

5.2. По представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителя отделения, руководителя учебной группы, мастера производственного обучения члены актива группы могут быть отмечены благодарственными письмами.