

«Принято»

Педагогическим советом
ОСПО филиала
КГТУ им.И.Раззакова
в городе Кара-Куль
Пр № 1 от 06.09 2019г.

«Одобрено»

Учебно-методическим Советом
ОСПО филиала
КГТУ им.И.Раззакова
в городе Кара-Куль
Пр № 1 от 06.09 2019г.

«Утверждено»

Директор филиала
КГТУ им.И.Раззакова в
городе Кара-Куль
« » 2019г.



Положение о старосте и активе учебной группы ОСПО филиала КГТУ им. И. Раззакова в г.Кара-Куль

1. Общие Положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом ОСПО филиала КГТУ им. И. Раззакова в г. Кара-Куль (далее ОСПО и Университет соответственна) и иными локальными нормативными актами Университета и ОСПО в целях наиболее оптимальной организации и оперативного административного руководства учебной группой, содействия развитию студенческого самоуправления, более полного учета интересов студенческой молодежи.

12. Для руководства учебной группой и активом группы приказом директора ОСПО на каждый учебный год назначается староста учебной группы из числа успевающих и дисциплинированных студентов,

1. 3. В своей деятельности староста актив группы руководствуются Уставом, Положениями, Инструкциями ОСПО, приказами и распоряжениями администрации ОСПО, Положением о Студенческом самоуправлении ОСПО филиала КГТУ им. И. Раззакова в г. Кара-Куль, Едиными требованиями к обучающимся ОСПО филиала КГТУ им. И. Раззакова в г. Кара-Куль КЫРГЫЗСКОГО государственного технического университета им. И. Раззакова, Требованиями к внешнему виду преподавателей, сотрудников и студентов ОСПО филиала КГТУ им. И. Раззакова в г. Кара-Куль.

2. Структура и организация работы старосты и актива учебной группы

2.1. Главной структурной единицей системы студенческого самоуправления ОСПО является студенческая группа, которая имеет свой орган управления — актив группы.

2,2- В актив группы входят:

- сектор организационной работы (староста, зам. старосты координаторы-старшекурсники);
- студенческий профком;
- информационный сектор и сектор внешней связи;
- сектор мониторинга; оценки успеваемости посещаемости;
- сектор культуры;
- финансово-хозяйственный сектор;
- сектор физической культуры и спорта; сектор правопорядка и безопасности.

2.3. Староста учебной группы работает под руководством куратора группы, кроме того, выполняет все указания директора, заместителей директора, заведующих отделениями, ответственных по специальностям, куратора и преподавателей ОСПО.

2.4. В процессе деятельности решения актива группы являются обязательным для исполнения всей учебной группы.

2.5. Актив группы в конце учебного года на собрании учебной группы отчитываются о проделанной работе.

3. Права и обязанности старосты

3.1. Староста имеет право:

- требовать от всех студентов группы выполнения его распоряжений в пределах указанных функций;
- отказываться от выполнения функций, не предусмотренных данным Положением,

3.2. В обязанности старосты группы входят:

- поддержание дисциплины в группе;
- ежедневный учет посещаемости занятий; еженедельное, ежемесячное подведение итогов успеваемости и посещаемости в группе;
- к началу занятий готовит устный рапорт о готовности группы занятию с указанием общего количества присутствующих, и причин отсутствия тех или иных обучающихся;
- получение и распределение учебников и других учебных пособий;
- организация уборки в закрепленной за группой аудитории;
- организация дежурства обучающихся в группе и по ОСПО;
- несет ответственность за учебный журнал группы перед учебной частью и предоставляет во время занятий преподавателю ОСПО;
- ведение и представление заведующему отделением журнала посещаемости;
- контроль за сохранностью учебного оборудования, инвентаря и мебели в учебном помещении, в котором занимается группа;
- предоставление учебной части оправдательных документов о пропусках и опозданиях обучающихся;
- помощь куратору в оформлении портфолио группы; участие в работе Совета студенческого самоуправления ОСПО и отделений др.

3.3. За добросовестное выполнение своих обязанностей староста может поощряться в соответствии с локальными актами ОСПО и Университета:

- благодарностью;
- денежной премией;

-грамотой;

-дополнительными баллами во время сессии (от 6 до 10) и др.

3.4. За недобросовестное выполнение своих обязанностей, плохую успеваемость, недостойное поведение возможно освобождение старосты от выполняемых обязанностей по решению собрания группы, а также по собственному желанию, по ходатайству куратора или администрации ОСПО.

3.5. На основании протокола собрания группы староста назначается приказом директора ОСПО.

4. Обязанности актива группы

3.1. Заместитель старосты ОСПО и выполняет следующую работу:

- оказывает содействие в работе старосты;
- при отсутствии старосты полностью выполняет обязанности старосты;
- поддерживает дисциплину в группе;
- ведет учет и представляет информацию в учебную часть ОСПО о присутствующих и отсутствующих на занятиях;
- ведет документацию группы по пропускам занятий и успеваемости;
- содействует в проведении мероприятий ОСПО;
- участвует в работе Совета студенческого самоуправления, комиссии по профилактике правонарушений и др.;
- принимает участие в работе администрации и педагогического коллектива вопросам дисциплины и успеваемости обучающихся группы и т.д.

3.2. В обязанности группы входят:

3.2.1. Обязанности сектора организационной работы:

- организация еженедельной общей линейки ОСПО по подведению и объявлению итогов недели по показателям успеваемости и посещаемости обучающихся учебной группы;
- обеспечение согласования действий членов актива учебной группы и администрации ОСПО;
- информирование о мероприятиях и программах, проводимых со студентами ОСПО;
- организация сбор информации о проблемах организации учебного процесса;
- представление учебных интересов и проблем студентов в администрации ОСПО;
- разъяснение в студенческой среде Устава Совета студенческого самоуправления, Единых требований к обучающимся ОСПО и другие документы, регулирующие отношения обучающихся, определяющие их права и обязанности;
- обеспечение и поддержания учебной дисциплины в группе, на курсе и ОСПО в целом;
- помощь куратору в организации и проведении тематических и других кураторских часов в учебной группе;
- организация общественно-полезных работ в учебном корпусе и на территории ОСПО и Университета и др.

3.2.2. **Обязанности сектора мониторинга, оценки успеваемости и посещаемости:**

- обсуждение и принятие мер в учебной группе по итогам экзаменационных сессий;

- совместно со старостой составляет отчет об успеваемости и посещаемости в группе за месяц, по результатам сессии, учебного года;
- участие в заседаниях актива группы при обсуждении вопроса о неуспевающих обучающихся;
- организация помощи неуспевающим;
- помощь куратору поддерживать связь с родителями;
- ответственность за участие в учебно-исследовательской деятельности, в олимпиадах, конкурсах по предметам и специальностям,
- проведение учебно-воспитательной работы;
- проведение конкурсов, олимпиад к т.д.
- составление рейтингов для выявления лучших и худших обучающихся;
- составление экрана успеваемости и посещаемости обучающихся и др. ;

Ежемесячно сектором на основании итогов предоставленных ведомостей работает комиссия (УВК). Целью УВК является профилактико-предупредительная и разъяснительная работа со обучающимися: выявление причин неуспеваемости обучающихся, пропусков занятий без уважительных причин, проведение беседы последующий контроль по выполнению решения УВК.

3.2.3. Обязанности студенческого профкома:

- сотрудничество со Студенческим профкомом Университета
- сбор информации о материальном положении обучающихся;
- организация выдачи материальной помощи;
- представление к премированию обучающихся за отличные успехи в обучении и активно участвующих в общественной жизни ОСПО;
- организация мероприятий, направленных на формирование цельной высоконравственной личности обучающегося (поддержка ветеранов ВОВ, участие в благотворительных акциях, встречи с ведущими деятелями науки, культуры, искусства, кинематографии и др.;
- организация мероприятий (посещение домов для престарелых, домов-интернатов, домов реабилитации, детских домов) и др.
- контроль дежурство группы по учебному заведению;
- осуществление контроля за чистотой закрепленной аудитории (составляет график дежурства) и территории;
- помощь проведении генеральных уборок и субботников;
- организация группы для участия в мероприятиях по защите экологии и др.

3.2.4. Обязанности сектора культуры:

- помощь куратору в проведении воспитательной работы в группе;
- Проведение концертных мероприятий (торжественная линейка, конкурс талантов «Минута славы», День ОСПО, новогодний бал-маскарад, 23-февраля, 8-марта, Нооруз и др.
- Осуществление поддержки сборной команды КВН ОСПО;
- Представление информации в сайт;
- Организация посещений музеев, театров, выставок, дискотек, экскурсий;

- проведение межкурсовых и межгрупповых соревнований и конкурсов в сочетании с укреплением общего корпоративного, братского духа колледжа и др.
- ответственность за выпуск плакатов, стенгазет к знаменательным датам, оформляет тематические кураторские часы;
- участие в оформлении аудиторий ОСПО и общежития;
- помощь в оформлении наглядных пособий по предметам;
- ответственность за «летопись группы»;
- помощь в проведении мероприятий в группе и учебном заведении;

Подразделениями сектора могут быть вокальный клуб, фольклорный ансамбль, танцевальная группа, сборная команда КВН и др.

3.2.5. Обязанности сектора физической культуры и спорта:

- ответственность за спортивную работу в группе;
- вовлечение обучающихся группы в спортивные секции и соревнования;
- помощь в проведении спортивных мероприятий и тематических кураторских часов;
- контроль посещения занятий по физкультуре;
- ответственность за участие в соревнованиях допризывной молодежи;
- проведение соревнований среди обучающихся ОСПО и др.;
- организация секций и спортивных клубов по интересам;
- предоставление обучающимся информацию о чемпионатах и возможностях занятия физической культурой и спортом вне Колледжа;
- распространение билетов на спортивные мероприятия; - освещение о спортивных достижениях ОСПО; - пропаганда здорового образа жизни и др.

3.2.6. Обязанности информационного сектора и сектора внешней связи:

- создание и поддержание информационных носителей Совета студенческого самоуправления ОСПО;

- подготовка материалов для издания в студенческой газете ОСПО;
- своевременное размещение на сайте КГГУ и ОСПО информации, касающейся различных аспектов общественной жизни ОСПО;
- проведение мероприятий, направленных на налаживание и укрепление международных связей, связей с другими колледжами республики;
- обмен опытом с общественными организациями посредством совместных конференций, круглых столов, научных семинаров, спортивных и культурно массовых мероприятий и др.

3.2.7. Обязанности сектора правопорядка и безопасности:

- осуществление контроля за соблюдением Единых требований к обучающимся ОСПО филиала КГТУ им. И. Раззакова в г. Кара-Куль ЮТУ;
- привлечение обучающихся к охране общественного порядка и борьбе с правонарушениям;
- организация помощи при возникновении чрезвычайных ситуаций в учебном корпусе ОСПО и на территории Университета;
- организация службы студенческого отряда правопорядка и безопасности (СОПБ) ОСПО и др.
- профилактика конфликтных и стрессовых ситуаций;
- значение формальных правил поведения на экзамене;

- психологические приемы профилактики конфликтов и стрессов совместно с психологом ОСПО.

3.2.8. Обязанности финансово-хозяйственный сектора:

- участие в работе комиссии по мониторингу состояния аудиторий колледжа;
- поддержание общественного порядка в учебном корпусе;
- мониторинг состояния учебных аудиторий;
- мониторинг состояния территории ОСПО и прилегающих участков;
- мониторинг условий обучения в ОСПО и составление рейтинга чистых и грязных аудиторий и др.

4. Заключительные положения

4.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения приказом директора ОСПО и решением педсовета ОСПО.

4.2. С момента изменений и дополнений предыдущая редакция Положения теряет силу.

4.3. Изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются педагогическим советом ОСПО, утверждаются директором и согласовываются с ректором Университета-