

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Волгоградский техникум водного транспорта
имени адмирала флота Н.Д. Сергеева"

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ "Волгоградский
техникум водного транспорта
им. адмирала флота Н.Д. Сергеева"

Приказ № 57

А.Т. Суров

«31» января 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ АКТИВА ГРУППЫ**

*Положение рассмотрено и принято
на педагогическом совете,
протокол от «30» января 2017 г. № 5*

г. Волгоград

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В целях привлечения студентов к активному участию в улучшении учебно-воспитательной работы и укреплении дисциплины во всех учебных группах техникума, в помощь мастеру и классному руководителю на общих собраниях групп избирается актив группы.

В состав актива входят: старшина группы, заместитель старшины, командиры отделений, ответственные комиссии – учебной, культурно-массовой, санитарной и спортивной.

Актив группы является исполнительным органом ученического самоуправления в учебной группе, призванным активно содействовать сплочению коллектива, как действенного средства воспитания студентов, формирования у каждого из них сознательного отношения своим правам и обязанностям.

Актив работает под руководством мастера п/о и классного руководителя и имеет право заслушивать ответы о выполнении поручений, приглашать с отчетом отдельных учащихся и их родителей, обязан еженедельно и ежемесячно проводить итоги работы групп.

2. ЗАДАЧИ АКТИВА

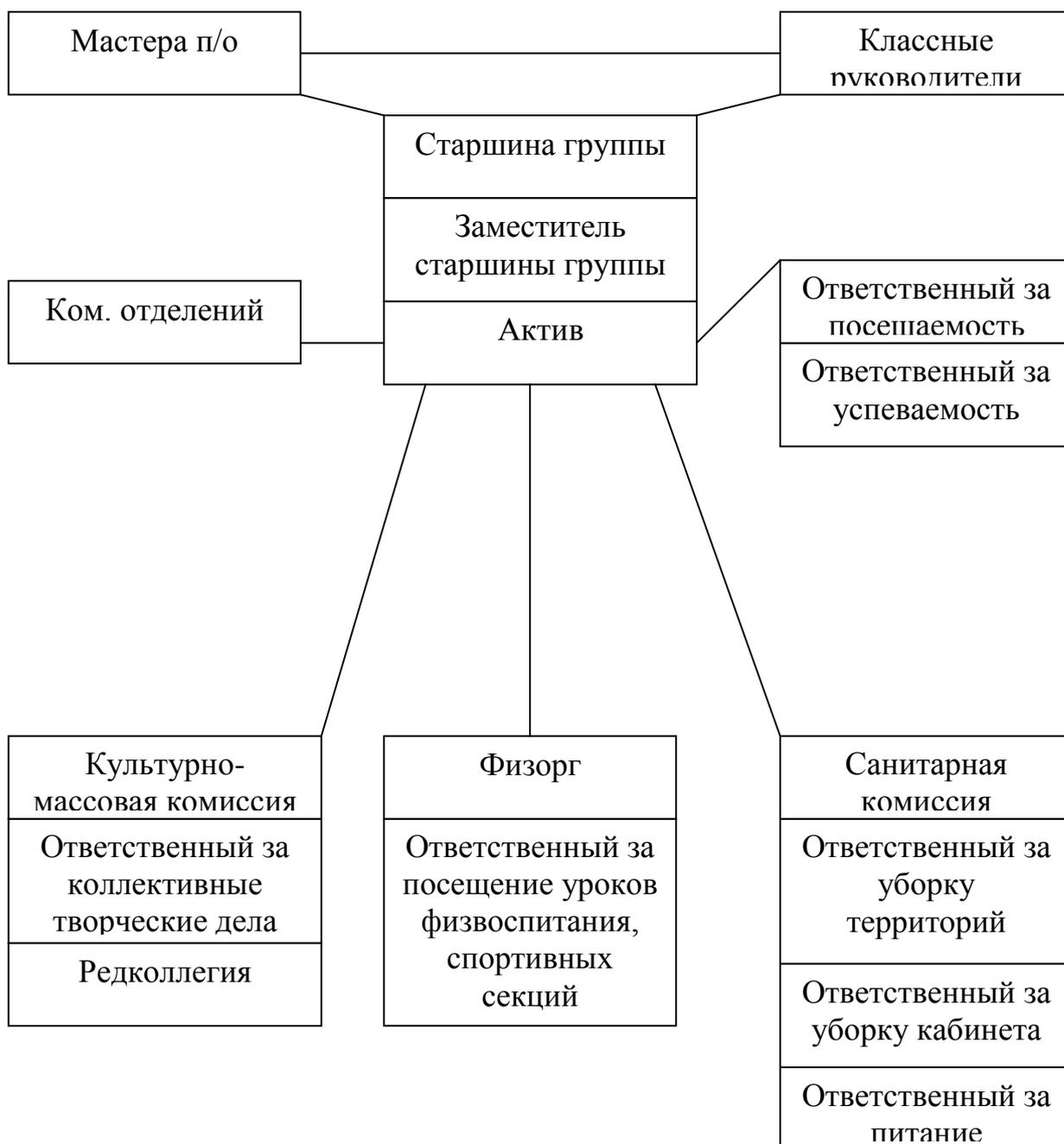
Основной задачей актива группы является всемерное содействие мастеру п/о и классному руководителю, педагогическому коллективу в получении каждым студентом среднего общего образования и освоении ими избранной специальности.

Актив группы принимает активное участие в организации трудового воспитания, организации внеурочной деятельности, развития самообслуживания, выработке у студентов бережного отношения к собственности техникума, в воспитании сознательной дисциплины и культуры поведения студентов. Способствует выполнению всеми студентами правил внутреннего распорядка, единых педагогических требований.

Актив группы организует взаимопомощь в техникуме, помогает в организации и проведении мероприятий в группе, также является инициатором КТД, создает их совет по их проведению.

Актив группы организует самообслуживание в группе: уборку кабинетов, других помещений, благоустройства закрепленной территории, способствует сохранности материальных ценностей.

3. СТРУКТУРА АКТИВА ГРУППЫ



4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АКТИВА

4.1. **Старшина группы** утверждается приказом директора и на него возлагаются следующие обязанности:

- Оказывает мастеру п/о и классному руководителю помощь в организации учебной группы для освоения избранной специальности, помогает организовать соревнование между отделениями;

- Контролировать выполнение студентами Устава техникума и Правил внутреннего распорядка; создавать в группе здоровое общественное мнение против нарушителей дисциплины; выносить на обсуждение актива или группового собрания вопросы о нарушении отдельными учащимися требований Устава техникума и Правил внутреннего распорядка, информировать о таких случаях мастера п/о, классного руководителя или директора;
- Совместно с мастером п/о собирает актив группы, организует его работу и ежемесячно подводит итоги работы группы;
- Организует совместно с мастером п/о и классным руководителем вовлечение студентов группы в общеобразовательные, технические, художественные, спортивные секции выполнение плана учебно-воспитательной работы;
- Старшина группы ведет тетрадь дисциплины и порядка;
- Старшина группы избирается сроком на весь период обучения. В случае, когда старшина плохо выполняет свои обязанности, вопрос выносится на совет старшин.

4.2. Командиры отделений избираются на групповом собрании и на них возлагаются следующие обязанности:

- Совместно с мастером п /о и классным руководителем организовать студентов своего отделения на освоение данной профессии и получение образования;
- Контролировать выполнение студентами Устава техникума и Правил внутреннего распорядка;
- Оказать помощь студентам, имеющие затруднения с освоением учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- Контролировать занятость студентов в предметных, технических, художественных кружках и спортивных секциях;
- Совместно с мастером п/о и классным руководителем принимать участие в организации и проведение внеклассных мероприятий, политинформаций, уборке территории и кабинета, озеленении общественных мест;
- Еженедельно и ежемесячно подводить итоги работы отделений;
- В случае отсутствия студентов по болезни организовать ему помощь в освоении знаний по учебным дисциплинам и профессиональным модулям и подготовке к экзаменам.

4.3. Учебная комиссия выбирает на групповом собрании в составе ответственного за успеваемость, ответственного за посещаемость, политинформатора и общественного инспектора по охране труда.

Ответственный за успеваемость обязан:

- Вести учет успеваемости студентов ежедневно;
- Совместно с мастером п/о, классным руководителем и командиром отделения еженедельно подводить итоги успеваемости студентов, обеспечивать их явку для ликвидации задолженностей;
- Организовать работу с неуспевающими (закрепление за более сильными студентами);
- Заполнять экран успеваемости;
- Совместно с мастером п/о имеет право беседовать с родителями неуспевающих студентов на активе группы.

Ответственный за посещаемость обязан:

- Совместно с мастером п/о и классным руководителем ежедневно контролировать явку на занятия, выяснять причину отсутствия, содействовать 100% явке студентов на занятия;
- В случае болезни организовать студентов для посещения больных;
- Выносить персональные дела на актив группы студентов злостно прогуливающих уроки;
- Принимать участие в работе актива группы.

4.4. Культурно-массовая комиссия в составе ответственного за коллективные творческие дела (3-5 чел), редколлегии 3-5 чел, ответственных за посещение кружков выбирается на групповом собрании.

Ответственный за коллективные творческие дела обязан:

- Совместно с мастером п/о и классным руководителем составить план интересных дел и организовать группу для их проведения;
- Изучать интересы студентов;
- Организовать группу для посещения музеев, концертов, театра;
- Проводить дни именинника;
- Готовить конкурсные мероприятия для участия в мероприятиях Техникума.

Редколлегия обязана:

- Подбирать материал и выпускать стенгазеты к красным датам календаря;
- Оформлять учебный уголок с учетом последних событий в учебной группе;
- Принимать участие в конкурсах стенгазет, рисунков и плакатов Техникума;
- Освящать проведение классных часов и коллективных творческих дел;

- Ежемесячно освящать результаты итогов соревнования между отделениями.

4.5. **Спортивная комиссия** избирается на групповом собрании в составе физорга, ответственного за проведение физкультминуток, ответственного за посещение бассейна, ответственного за посещение спортивных секций.

Физорг обязан:

- Организовывать группу для посещения уроков физкультуры и сдачу нормативов;
- Организовывать спортивные соревнования с другими группами и внутри группы;
- Готовить команду группы для участия в соревнованиях и спортивных конкурсах техникума, принимать участие в днях здоровья;
- Организовывать работу спортивной комиссии.

Ответственный за посещение спортивных секций обязан:

- Информировать о расписании работы спортивных секций;
- Контролировать посещение студентами секций и готовить вместе с физоргом команды к соревнованиям.

4.6. **В состав санитарной комиссии** входят ответственный за уборку кабинета, территории, ответственный за питание, ответственный за озеленение общественных мест.

Ответственный за уборку территории обязан:

- Совместно с мастером п/о и классным руководителем составляет график уборки по отделениям и организует уборку территории 2 раза в день (утром и вечером);
- Ежедневно оценивать уборку территории, выставляя оценку за выполненную работу отделений в экране чистоты, территории, указывая на недостатки;
- Участвовать в работе актива группы при подведении итогов за неделю, месяц.

Ответственный за уборку кабинета обязан:

- Совместно с мастером п/о и классным руководителем составляет график уборки кабинета и ежедневно контролировать и оценивать работу дежурных, выставляя оценки в экране чистоты кабинета, указывая на недостатки;

- Участвует в работе актива группы при подведении итогов за неделю, месяц.

Ответственный за питание обязан:

- Совместно с мастером п/о и классным руководителем составляет график дежурства по столовой и контролировать их работу;
- Контролировать порядок в столовой и сохранность используемой посуды;
- Принимать участие в работе комиссии техникума по контролю за питанием.

Ежегодно актив группы отчитывается о проделанной работе на групповом собрании. Собрание имеет право переизбрать актив.

Зам. директора по УВР

В.К. Будкевич