

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Колледж экономики и информатики

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор –
проректор по ДПО УлГТУ
А.Н.Афанасьев
« » 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о самоуправлении в студенческой группе

1. Общие положения:

1.1. Студенческое самоуправление в группе - составная часть системы демократического управления в учебном заведении.

1.2. Основными задачами самоуправления в группе являются:

- создание условий для организации совместной деятельности единого коллектива и удовлетворения духовных потребностей студентов;
- утверждение морально-этических норм в коллективе студентов;
- формирование у каждого студента умений и навыков управленческой, организаторской воспитательной работы;
- формирование и развитие у студентов активной гражданской позиции, самостоятельности в принятии решений.

1.3. Организация самоуправления в группе возлагается на Совет группы.

2. Работа Совета группы:

2.1. Совет группы является организующим и руководящим органом самоуправления в группе.

2.2. Совет группы избирается сроком на 1 год общим собранием группы большинством голосов с учетом принципа добровольности.

2.3. В состав Совета группы входят: куратор, староста, заместитель старосты, профорг, ответственный за культмассовую, спортивную, жилищно-бытовую работу, за работу редколлегии, трудовые дела и проведение досуга. Избранные члены совета группы подбирают из группы студентов по интересам. Каждый член группы имеет поручение и несет ответственность за его выполнение.

2.4. Права и обязанности Совета.

Права:

- руководит и осуществляет контроль за работой членов Совета;
- планирует работу группы, в конце каждого месяца анализирует выполнение плана и вносит в него определенные коррективы;
- мобилизует студентов группы на выполнение принятых решений;
- вносит предложения в администрацию по всем вопросам деятельности

коллектива группы;

- представляет куратору, зам. директора по воспитательной работе или зав. отделением аргументированное мнение по вопросам поощрения и наказания студентов.

Обязанности:

- организует деятельность группы по различным вопросам;
- обеспечивает участие группы в общих мероприятиях колледжа и вуза;
- обеспечивает контроль за учебной дисциплиной, посещаемостью, соблюдением студентами прав внутреннего распорядка;
- проводит собрания группы по актуальным вопросам жизни и работы группы;
- организует участие группы в смотре-конкурсе на звание «Лучшая группа колледжа» и «Лучший студент колледжа»;
- организует дежурство (по графику) в группе и колледже.

Совет работает под общим руководством студенческого Совета вуза, его отдельных комиссий и в тесном взаимодействии с куратором.

Староста

1. Оказывает помощь в работе куратору, заведующему отделением, учебной части.
2. Принимает участие в составлении плана работы куратора с учебной группой.
3. Ведет **ведомость** успеваемости и посещаемости.
4. Совместно с куратором принимает меры по улучшению успеваемости и посещаемости.
5. Отчитывается на курсовых собраниях о своей работе.
6. Осуществляет сбор и сдачу в учебную часть справок, объяснительных записок студентов по поводу пропусков занятий.
7. Принимает участие в заседаниях совета старост.

Заместитель старосты

Осуществляет работу совместно со старостой группы согласно положению о старосте.

1. Оказывает помощь в работе куратору, заведующему отделением, учебной части.
2. Вовлекает всех студентов в управление делами группы.
3. Организует работу по выполнению решений общего собрания, совета самоуправления колледжа.
4. Организует работу дежурных в группе и по колледжу.
5. Составляет график дежурств.
6. При отсутствии по каким-либо причинам старосты полностью выполняет его функции.

Редколлегия

1. Организует тематическое оформление альбомов, стендов, стенгазет.
2. Студенты редколлегии группы являются членами пресс-центра студенческого Совета вуза и выполняют его поручения.
3. Организует и осуществляет оформление мероприятий, проводимых в группе.

Ответственный за жилищно-бытовой сектор

1. Осуществляет помощь администрации общежития в период вселения студентов в общежитие.
2. Следит за строгим соблюдением санитарных правил, комплектованием комнат оборудованием, мебелью и инвентарем.
3. Организует участие студентов в проведении благоустройства в общежитии.

Ответственный за трудовые дела

1. Организует студентов группы на проведение субботников, генеральных уборок, обеспечивает участие группы в благоустройстве территорий учебного заведения.

2. Обеспечивает сохранность имущества в закрепленной за группой аудитории.
3. Организует работу на закрепленном участке.

Профорг

1. Исследует социальное, бытовое положение студентов группы.
2. Выступает с результатами исследования, своими предложениями по социальной защите студентов на собрании группы.
3. Принимает участие в организации работы студентов в различных развивающих пространствах группы и колледжа.

Ответственный за культурно-массовую работу

1. Составляет план культмассовой работы в группе на месяц, год.
2. Разрабатывает сценарии проведения этих мероприятий и представляет их на рассмотрение зам. директора по воспитательной работе.
3. Проводит среди студентов учебной группы беседы по вовлечению их в работу кружков по интересам, творческих объединений.

Ответственный за спортивные мероприятия

1. Принимает участие в составлении плана спортивных мероприятий колледжа и содействует его выполнению.
2. Проводит работу по пропаганде здорового образа жизни, вовлекает студентов в занятия физкультурой.
3. Проводит работу среди студентов учебной группы по вовлечению их в спортивные секции.
4. Оказывает помощь руководителям физвоспитания в проведении спортивных соревнований внутри колледжа и обеспечивает участие в них всей группы.
5. Оказывает помощь в организации команд на городские и областные соревнования.
6. Принимает участие в организации проведения дней здоровья.

Ответственный за организацию работы учебного сектора

1. Ведет постоянный учет успеваемости студентов группы.
2. Совместно с куратором и активом группы проводит работу со студентами, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам аттестации.
3. Вносит предложения о приглашении студентов по вопросам успеваемости на заседание актива группы, совет старост.
4. Готовит информацию по вопросам успеваемости в группе на собрание группы или заседание актива.
5. Организует работу по участию группы в днях науки, предметных неделях, конкурсах творческих работ, научных кружках, конкурсах профессионального мастерства и т.д.

Директор КЭИ

91

О.П.Каширина