

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КЛАСИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КФК СумДУ

Т.В. Гребеник

« 23 » лютого 2021 р.

Введено в дію наказом директора

№ 13 від 23 лютого 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКТИВ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«КЛАСИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Версія 01

1. Загальні положення

1.1. Актив академічної групи Відокремленого структурного підрозділу «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету» (далі - коледж) є ланкою студентського самоврядування, діє на основі даного Положення, керується чинним законодавством України, нормативною базою коледжу, наказами та розпорядженнями відповідних посадових осіб.

1.2. Актив академічної групи функціонує з метою забезпечення виконання студентами своїх прав і обов'язків щодо оволодіння фахом, гармонійного розвитку студентів, формування навичок майбутніх керівників, організаторів, співпраці у виконанні студентами громадських обов'язків та захисту їх прав.

1.3. До активу академічної групи включаються: староста групи, заступник старости, відповідальні за різні сектори: культурно - масової роботи (культурорг), фізкультурної роботи (фізорг), профспілкової роботи (профорг), відповідальний за побутовий сектор.

1.4. Представники активу групи є виборними представниками органів студентського самоврядування (далі ОСС) групи для організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі та для управління студентським колективом групи при залученні її до всіх офіційних заходів, що проводяться ОСС коледжу (адміністрацією закладу).

1.5. Представники активу групи представляють інтереси студентів групи в ОСС і співпрацюють із Парламентом МСС.

1.6. Студентський актив академічної групи бере участь у роботі органів студентського самоврядування коледжу.

1.7. Дане Положення розміщується на офіційному веб-сайті Класичного фахового коледжу Сумського державного університету.

2. Завдання академічної групи

Основними завданнями активу академічної групи є:

- сприяння творчо - пошуковій, науковій та іншій діяльності студентів;
- сприяння у створенні необхідних умов для навчання, проживання в гуртожитку та відпочинку студентів;

- залучення студентів до участі в різноманітних гуртках, клубах за інтересами, спортивних секціях, художній самодіяльності, спортивних змаганнях, виховних заходах тощо;

- залучення студентів до трудової діяльності у вільний від навчання час;

- контроль за навчальною, трудовою та виконавчою дисципліною студентів групи й оперативне реагування на її порушення;

- пропаганда здорового способу життя, запобігання з боку студентів правопорушенням, вживанню алкоголю, наркотиків, тютюнопалінню тощо.

3. Обрання і звільнення активу групи

3.1. До студентського активу групи можуть бути обрані студенти, які відзначаються успіхами в навчанні, високими моральними якостями, мають авторитет і повагу в студентів групи та викладачів, мають позитивний вплив на колектив групи та володіють організаторськими здібностями.

3.2. Актив академічної групи на 1 курсі призначається класним керівником та підтримується голосуванням студентів академічної групи терміном на один семестр (випробувальний термін). Після закінчення цього терміну рішення про переобрання старости (за необхідності) приймає академічна група відповідно до п.3.3, 3.5 цього Положення. Результати виборів фіксуються в протоколі виборів академічної групи.

3.3. За потреби актив групи переобирається на зборах академічної групи в обов'язковій присутності представника адміністрації коледжу та ОСС відділення. Рішення про переобрання приймається переважною більшістю від загальної кількості студентів академічної групи шляхом прямого голосування, що фіксується у відповідному поданні (заяві, протоколі тощо) до адміністрації та ОСС відділення.

3.4. За поданням академічної групи за результатами виборів актив групи призначається наказом (розпорядженням) по коледжу.

3.5. Актив групи обирається на один навчальний рік. Переобрання активу групи може здійснюватися за власним бажанням, з ініціативи адміністрації, органів студентського самоврядування або студентів даної групи, якщо вони не виконують обов'язки чи втратили моральне право бути офіційним лідером

студентського колективу. Обрана особа може виконувати обов'язки протягом усього терміну навчання.

4. Обов'язки старости групи

4.1. Староста має своєчасно інформувати студентів про розпорядження адміністрації та викладачів щодо організації навчального процесу та інших офіційних заходів.

4.2. Брати участь у плануванні, організації та проведенні заходів, пов'язаних з навчально-виховним процесом академічної групи.

4.3. Готувати та проводити збори студентів академічної групи, на яких обговорюються стан навчання й дисципліна, інші актуальні питання життя студентського колективу.

4.4. Щоденно вести облік відвідування занять студентами групи або доручити іншій особі ведення обліку.

4.5. Проводити індивідуальну роботу зі студентами групи щодо виконання вимог навчального плану, правил внутрішнього розпорядку.

4.6. Забезпечувати участь студентів групи у заходах, які проводяться в коледжі.

4.7. Оперативно інформувати органи студентського самоврядування та адміністрацію коледжу про порушення прав студентів, конфлікти з викладачами, інші проблеми, що є важливими для студентів, та сприяти їх вирішенню.

4.8. Брати участь у зборах старост академічних груп, які скликаються адміністрацією технікуму та ОСС.

4.9. Брати участь у роботі комісій, що створюються на відділенні з метою розв'язання конфліктних ситуацій.

4.10. Після закінчення сесії отримувати підсумкову інформацію про результати залікової й екзаменаційної сесії та доводити її до відома студентів.

4.11. Контролювати виконання обов'язків активом групи.

4.12. Висвітлювати проведені групою заходи в соціальних мережах.

5. Обов'язки заступника старости групи

5.1. Ведення протоколів засідань групи.

5.2. Доведення до членів групи необхідної інформації (місце, час і порядок денних засідань).

5.3. Ведення обліку прийнятих рішень та своєчасного їх виконання .

5.4. Забезпечення (спільно зі старостами) контролю відвідування занять студентами коледжу та дотримання ними навчальної дисципліни.

5.5. Оформлення рапорта у разі відсутності старости .

6. Обов'язки активу групи

6.1. Обов'язки фізорга:

6.1.1. Пропагування здорового способу життя серед одногрупників.

6.1.2. Проведення спортивних змагань серед студентів коледжу.

6.1.3. Організація заходів щодо пропаганди здорового способу життя.

6.1.4. Внесення пропозицій щодо розширення діяльності гуртків і секцій з метою залучення студентів до активного спортивного життя.

6.1.5. Сприяння організації Дня здоров'я для першокурсників коледжу.

6.1.6. Співпраця з віце-президентом з питань спорту та туризму щодо підтримки та розвитку спортивної роботи закладу.

6.2. Обов'язки культорга:

6.2.1. Участь у проведенні заходів з метою заохочення студентів до участі в культурно-масовій та виховній роботі.

6.2.2. Активна участь в організації конкурсів та заходів культурно-масового характеру.

6.2.3. Внесення пропозицій до керівництва ОСС щодо створення, скасування або зміни напрямів діяльності гуртків коледжу

6.2.4. Внесення пропозицій щодо участі студентів коледжу в заходах міського рівня та в заходах інших закладів освіти.

6.2.5. Сприяння організації конкурсів у соціальних мережах, опитування на сайті.

6.3. Обов'язки профорга:

6.3.1. Роз'яснення студентам групи цілей та завдань профспілки, прав та обов'язків членів профспілки, інформування групи про зміни в законодавстві, що стосуються студентів, про рішення виборних профспілкових органів.

6.3.2. Ведення обліку соціально незахищених студентів групи; залучення до участі в культурно-масових та спортивних змаганнях, обізнаність щодо питань матеріальної та фінансової допомоги студентам.

6.3.3. Здійснення допомоги в нарахуванні соціальних стипендій.

6.4. *Обов'язки членів побутового сектору:*

6.4.1. Для підтримки санітарного стану в аудиторії, закріпленої за групою, член побутового сектору призначає чергових студентів групи.

6.4.2. Слідкує за збереженням майна в аудиторії, де проходять заняття.

6.4.3. Слідкує за організацією рейдів, за прибиранням на закріплених територіях, прилеглих до закладу освіти.

7. Права активу групи

7.1. Клопотання про кращих студентів групи для матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, громадській, спортивній та культурно-масовій роботі тощо.

7.2. Внесення пропозицій щодо накладання на студентів адміністративних стягнень за порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку.

7.3. Контроль за виконанням доручень та вказівок адміністрації студентами групи.

7.4. Інформувати класного керівника або адміністрацію закладу щодо проблемних питань у групі.

8. Заключні положення

8.1. За плідну та сумлінну роботу до представників активу групи адміністрація закладу застосовує заходи морального (подяки, грамоти) та матеріального (премії) заохочення.

8.2. Представники студентського активу групи відповідають за виконання обов'язків, покладених на них цим Положенням.

8.3. У разі грубого порушення правил внутрішнього розпорядку коледжу, загальноприйнятих норм поведінки представник студентського активу за розпорядженням директора звільняється від виконання своїх обов'язків із застосуванням заходів дисциплінарного стягнення.

8.4. Представники студентського активу несуть відповідальність за конфіденційність інформації, отриманої під час особистих бесід з членами академічної групи.

8.5. Відповідно до «Положення про стипендіальне забезпечення студентів Класичного фахового коледжу Сумського державного університету» студенти, які є членами активу групи, мають право отримати додаткові бали до рейтингу при призначенні академічної стипендії за якісне виконання покладених на них обов'язків.

РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ:

Заступник директора з виховної роботи  Ю.В.Бібік

Практичний психолог  О.В.Юрченко

Схвалено педагогічною радою КФК СумДУ
Протокол № 11 від 03.02.2021 р.

Голова педагогічної ради  Т.В. Гребеник

Секретар  Ю.В.Туманова

ПОГОДЖЕНО:

Президент МСС КФК СумДУ  В.О.Шешеня

Юрисконсульт  Н.М. Кондратенко