

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Методического  
Совета Канашского  
филиала Финуниверситета

«25» марта 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Канашского филиала  
Финуниверситета

О.А. Дегтеренко



25 марта 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о студенческом самоуправлении в группе Канашского финансово-экономического колледжа - филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Настоящее Положение определяет функции студенческого самоуправления группы, организованного в целях профессионально-трудового, нравственно-эстетического воспитания студентов.

#### 1. Общие положения

1.1. Студенческое самоуправление в группе действует в филиале в целях наиболее четкой организации учебно-воспитательного процесса, осуществления эффективной связи студентов с администрацией филиала, координации совместных действий с профкомом студентов.

1.2. Староста группы назначается администрацией филиала после формирования студенческой группы и утверждается директором филиала.

1.3. Профорг группы выбирается и переизбирается на общем собрании из числа студентов группы и утверждается студенческим профкомом филиала.

1.4. Староста группы выбирается на собрании из числа желающих быть помощником классного руководителя.

1.5. Собрания группы проводятся в плановом порядке по различным вопросам учебной, общественно-трудовой, культурной деятельности студентов. Инициаторами экстренного, внепланового собрания группы могут быть староста,



профорг, отдельные студенты, классный руководитель группы в зависимости от предлагаемого к рассмотрению круга вопросов.

## **2. Функциональные обязанности студенческого самоуправления группы**

2.1. Студенческое самоуправление в группе призвано решать следующие вопросы: организация учебно-воспитательного процесса в группе; взаимодействие с администрацией филиала и профкомом студентов для решения спорных ситуаций на уровне студенческих групп и курсов; контроль учебной работы студентов.

2.2. Собрание группы уполномочено решать следующие организационные вопросы:

- выборы старосты, профорга;
- планирование, координация и представительное участие в делах группы, курса, филиала;
- обсуждение активности и качества общественной, учебной и научной деятельности группы в целом и студента в отдельности;
- защита социальных и профессионально-учебных интересов студентов.

2.3. Студенческое самоуправление обращается за поддержкой к классному руководителю, к администрации филиала, студенческий профком при разрешении спорных ситуаций.

## **3. Сферы деятельности членов группы и их обязанности**

### **1. Староста группы:**

- активно сотрудничает со студентами группы, со студенческим профкомом, доводит до сведения студентов группы решения старостата, способствует их реализации;
- координирует работу всего актива группы;
- совместно с классным руководителем проводит учебу актива группы;
- организует работу группы, проводит групповые собрания;
- ведет учебную документацию группы: заполняет ведомости по итогам успеваемости, посещаемости за месяц, сводные итоговые ведомости;



- ежедневно отчитывается перед заведующим отделением, классным руководителем о посещаемости студентов группы;
- участвует в работе старостата филиала;
- организует участие группы в мероприятиях, смотрах и конкурсах.

## **2. Заместитель старосты:**

- помогает старосте в руководстве коллективом и в организации жизни группы;
- выполняет обязанности старосты во время его отсутствия;
- информирует студентов о работе кружков, клубов по интересам, организует вовлечение студентов в их деятельность;
- ведет ведомости посещаемости;
- подводит итоги успеваемости, посещаемости, состояния дисциплины на собраниях группы 1 раз в месяц.

## **3. Учебный сектор:**

- оповещает о домашних заданиях студентов, отсутствующих на занятиях по причине болезни;
- организует помощь студентам, отстающим в учёбе и пропустившим занятия.

## **4. Ответственный за дежурство в группе и по колледжу:**

- составляет на месяц график дежурства в закреплённой аудитории;
- по плану филиала организует дежурства группы в учебном корпусе;
- несет ответственность за качество дежурства;
- последним покидает актовый зал, проследив за чистотой и порядком площади, занимаемой студентами группы;
- в случае проведения группой мероприятия в актовом зале обеспечивает порядок и чистоту;
- в соответствии с планом филиала получает соответствующие задания по уборке, организует его качественное выполнение и сдает работу ответственным лицам.

## **5. Ответственный за соблюдение правил внутреннего распорядка студентами, проживающих в общежитии:**

- согласовывает работу со студсоветом общежития, со старостами секций;

- проверяет бытовые условия студентов группы, проживающих в общежитии, санитарно-гигиеническое состояние комнат, информирует об итогах проверки классного руководителя группы;
- ставит на групповых собраниях вопросы, связанные с выполнением студентами, проживающими в общежитии, режима дня, внутреннего распорядка общежития, санитарно-гигиенических, морально-этических норм.

#### **6. Профорг:**

- информирует группу о предстоящей работе профсоюзной организации студентов филиала;
- содействует оказанию материальной поддержки студентам, оказавшимся в сложных жизненных обстоятельствах через студенческий профком филиала.

#### **7. Физорг:**

- совместно с классным руководителем организует мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни;
- организует участие группы в мероприятиях по формированию здорового образа жизни;
- помогает студентам группы определиться в выборе спортивной секции.

#### **8. Культорг и творческая группа:**

- оказывает помощь классному руководителю в организации и проведении вечеров, встреч с интересными людьми, лекций, тематических классных часов, экскурсий, культпоходов, конкурсов и других мероприятий;
- обеспечивает участие группы в общеколледжских мероприятиях.

#### **9. Редколлегия:**

- выпускает газету филиала «Финансист»;
- осуществляет сбор информации, подготовку статей для газеты филиала;
- участвует в конкурсах стенгазет, плакатов, рисунков;
- отвечает за оформление стенда «Уголок группы».

#### **10. Информатор:**

- отвечает за подготовку информации по темам: «Международная жизнь», «События, даты, люди», «Глобальные мировые проблемы»; «Россия - экономика,



политика, культура, право, наука и образование», «Чувашия - вчера, сегодня, завтра (памятные даты, форумы, совещания всех уровней, культурная жизнь города и республики, молодежные движения, политические партии и т.д.)»; «В мире интересного».

## **12. Ответственный за сохранность имущества филиала:**

- отвечает за порядок в аудитории;
- несет ответственность за сохранность имущества филиала.

## **13. Цветовод:**

- отвечает за экологию в аудитории и эстетическое оформление;
- организует озеленение аудиторий комнатными растениями и уход за ними.