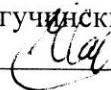


ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Новосибирской области
«Тогучинский лесхоз-техникум»

Утверждаю
Зам. директора ГБОУ СПО НСО
«Тогучинский лесхоз-техникум»

А.А. Карпов
27.12.2013

ПОЛОЖЕНИЕ
о совете отделения
ГБОУ СПО НСО
«Тогучинский лесхоз-техникум»

Рассмотрено
на заседании методического совета
Протокол от 28.11.2013 № 2

1. Общие положения

1.1 Совет отделения техникума является исполнительным органом студенческого самоуправления в техникуме, призванным активно содействовать становлению сплоченного коллектива, как действенного средства воспитания обучающихся, формированию у каждого из них сознательного и ответственного отношения к своим правам и обязанностям.

1.2 Высшим органом студенческого коллектива является общее собрание, на котором избирается совет отделения.

1.3 Общее собрание проводится не реже одного раза в семестр в течение учебного года. Активное участие в подготовке и проведении общего собрания принимает совет отделения и актив групп.

1.4 В совет отделения избираются наиболее активные, дисциплинированные студенты отделения.

1.5 В своей деятельности совет отделения руководствуется нормативными правовыми актами органов государственной власти, уставом техникума и настоящим положением.

2. Задачи и содержание работы совета отделения

2.1 Совет отделения принимает активное участие в организации трудового воспитания, воспитательной работы, развития самообслуживания, в воспитании сознательной дисциплины и культуры поведения обучающихся, способствует выполнению всеми обучающимися правил внутреннего распорядка техникума, единых педагогических требований.

2.2 Совет отделения организует взаимопомощь в учебе, помогает в организации и проведении общетехникумовских мероприятий.

3. Организация работы совета отделения

3.1 Из числа членов совета отделения избирается председатель.

3.1. Из числа членов совета отделения избирается председатель

3.2 В соответствии с основным содержанием учебно-воспитательной деятельности техникума совет отделения образует сектора. Каждый сектор ставит перед собой конкретные цели и задачи и отвечает за определенное направление деятельности.

Учебный - контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся.

Трудовой – организация дежурства в аудиториях.

Информационный – доведение необходимой информации до студенчества через стенную печать и линейки.

3.3 Заседание совета отделения проходят не реже одного раза в месяц.

3.4 Гласность работы совета отделения, оперативность доведения всех его решений до каждого обучающегося обеспечивается через стенную печать, линейку.

4. Права и обязанности членов совета отделения

4.1 Члены совета отделения имеют право:

-участвовать в разработке и совершенствовании нормативных актов, затрагивающих интересы студентов;

-участвовать в оценке качества образовательного процесса, готовить и вносить предложения в органы управления техникума по его оптимизации с учетом профессиональных интересов студенчества; организации производственной практики, организации быта и отдыха обучающихся;

-участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка в техникуме;

-рассматривать и участвовать в рассмотрении заявлений и жалоб, обучающихся техникума;

-запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления техникумом необходимую информацию.

4.2 Совет отделения обязан:

- осуществлять контроль, оказывать практическую помощь активу группы по решению задач, стоящих перед ними и студенческим коллективом в целом;

- изучать нужды и запросы обучающихся путем организации и проведения социологических опросов, круглых столов и собраний, информировать руководство техникума о результатах исследований;

- участвовать в разработке мер, направленных на совершенствование качества образования и поддержание учебной дисциплины;

- активно участвовать в организации конкурса на лучшую студенческую группу, в подведении итогов конкурсов;

- участвовать в разработке мер, направленных на формирование чувства патриотизма у обучающихся;

- содействовать в организации по проведению различных общетехникумовских мероприятий;

- поддерживать студенческие инициативы и при необходимости выносить их на рассмотрение органов управления техникума;

- проводить работу с обучающимися по выполнению Устава и правил внутреннего распорядка техникума.

4.3 Учет успеваемости обучающихся групп:

а). Месячный - составление сводной ведомости успеваемости за месяц.

б). Семестровый - составление ведомости итоговых оценок за семестр.

4.4 По окончании семестра извещение родителей письмами об успеваемости и посещаемости.

5. Староста учебной группы

5.1 Староста учебной группы назначается на учебный год приказом директора по техникуму из числа обучающихся наиболее успешных и дисциплинированных по решению группового собрания.

5.2 Староста группы подчиняется зав. отделением и классному руководителю.

5.3 Староста является представителем администрации в группе.

5.4 Староста является первым помощником кл. руководителя в организации и проведения всей учебной работы, а так же воспитательной работы в группе.

Распоряжения старосты являются обязательными для всех обучающихся группы.

5.5 Староста группы является членом стипендиальной комиссии.

5.6. В обязанности старосты входит:

5.6.1. Организация работы по продлению студенческих билетов и оформлению зачетных книжек;

5.6.2 Своевременное доведение до обучающихся на классном часе всех приказов касающихся дел группы, распоряжений, планов администрации и учебной части в вопросах, касающихся обучающихся группы;

5.6.3 Совместно с активом группы, организация проведения всех запланированных мероприятий, касающихся обучающихся;

5.6.4 Своевременно информировать преподавателей, кл. руководителя, зав. отделением о неявке на занятия обучающихся по болезни и другим причинам, происшестввиях и нарушении учебного процесса:

5.6.4.1 В случае неявки преподавателя на урок в течение 15 минут, предупредить об этом зав. отделением или зам. директора по УВР;

5.6.5 Посещать заседания совета отделения техникума;

5.6.6 Оказывать содействие в организации и проведении культурно- массовых мероприятий

5.6.7 Контролировать работу актива группы.

5.7 Вести учет успеваемости обучающихся групп:

а) ежемесячный – составление сводной ведомости успеваемости за месяц;

б) семестровый – составление ведомости итоговых оценок за семестр и учебный год;

5.8 По окончании семестра извещение родителей письмами об успеваемости и посещаемости.

5.9 В права старосты входит:

5.9.1 Получать информацию, затрагивающую интересы, права и обязанности обучающихся;

5.9.2 Рассматривать и в пределах своих полномочий решать спорные и конфликтные ситуации между обучающимися в своей группе.

6. Завуч учебной группы

6.1 Завуч группы избирается общим собранием группы.

6.2 Завуч работает под руководством старосты и классного руководителя.

6.3 В обязанности завуча входит:

6.4 Учет пропущенных часов обучающимися:

а). Ежедневный - обеспечение сохранности журнала группы: получение его перед началом первого урока и сдача в конце дня в учебную часть, ведение журнала учета посещаемости и документов, подтверждающих пропуски занятий по уважительной причине;

б). Месячный - на основании заполненного журнала учета посещаемости, заполняется ведомость учета учебных часов за месяц и вместе с объяснительными документами сдается зав. отделением. Срок до 5 числа месяца. Объяснительные документы группируются по списку обучающихся группы и сшиваются.

7. Трудорг учебной группы

7.1 Трудорг группы избирается общим собранием группы.

7.2 Трудорг работает под руководством старосты, классного руководителя, заведующего хозяйственным отделом техникума, заведующего отделениями; старшего мастера ПО.

7.3 В обязанности трудорга входит:

7.3.1 Составление графика дежурства студентов в закрепленных аудиториях и контроль за его исполнением;

7.3.2 Организация генеральной уборки в закрепленных аудиториях не реже чем 1 раз в
месяц;

7.3.3 Организация уборки территории техникума.

7.3.4 Контроль за отработкой пропусков.

Рассмотрено на заседании Педсовета
«26» декабря 2013 года, протокол № 3