



Утверждаю

Врио директора МОГАПОУ «ГТ»

В.Г. Шадрин

от 2023 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о студенческом совете МОГАПОУ «ГТ»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании», Типового положения «Об образовательном учреждении среднего профессионального образования», также в соответствии с Уставом техникума.

1.2. Оно дополняет и регламентирует права, обязанности, ответственность и полномочия органов ученического самоуправления, действующих в Лицее.

1.3. Органами ученического самоуправления определены:

- а) староста (студенческий совет);
- б) совет учебной группы (староста группы, редактор стенгазеты, физорг группы);

1.4. Органы ученического самоуправления самостоятельны в организации своей деятельности и руководствуются Уставом техникума и настоящим Положением.

#### 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕНИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Выборность и сменяемость ученического актива.

2.2. Создание условий для проявления лидерских качеств обучающихся.

2.3. Конкретизация направлений и содержания деятельности.

2.4. Доброжелательного сотрудничества с другими субъектами образовательной политики (администрацией техникума, родителями, педагогами, социальными партнерами).

2.5. Защита прав и интересов обучающихся.

#### 3. ФУНКЦИИ УЧЕНИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Информационная, по распространению социально и профессионально значимой для обучающихся информации.

3.2. Деятельность инициативного участия в учебной, досуговой, профессиональной деятельности.

3.3. Коммуникативная, по регулированию общения между обучающимися и другими субъектами образовательной деятельности, формирование специфической корпоративной культуры техникума.

#### **4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

4.1. Ведущая цель повышение роли обучающихся как субъектов образовательной политики на основе определения границ ответственности в обучении, досуге, профессиональном самоопределении и трудоустройстве.

4.2. Для достижения указанной цели староста, ученический комитет решает следующие задачи:

а) представляет и защищает интересы и права обучающихся, обращается к администрации техникума с предложениями и замечаниями по вопросам улучшения условий, учебы, быта и отдыха;

б) информирует общественность о качестве обучения и воспитания в техникуме и его рейтинге;

в) направляет своих представителей для участия в деятельности приемной, стипендиальной и др. комиссий;

г) руководит деятельностью стенной печати техникума;

д) согласовывает с администрацией условия организации досуговых мероприятий, в т.ч. на платной основе;

е) распространяет информацию среди обучающихся о состоянии и реальных потребностях рынка трудовых ресурсов;

ж) контролирует состояние условий обеспечения обучающихся питанием и медицинским обслуживанием.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ТЕХНИКУМА ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОРГАНОВ УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Обеспечение выборности органов самоуправления в учебных группах.

5.2. Определение структуры общественных полномочий обучающихся учебной группы.

5.3. Ознакомление с требованиями Устава и правил внутреннего распорядка.

5.4. Назначение ответственного администратора по координации совместной деятельности, в лице заместителя директора по ВР.

5.5. Предоставление органам ученического самоуправления необходимых помещений и технического оборудования.

5.6. Согласования со старостой, ученическим комитетом важнейших решений администрации по регламентации учебных, воспитательных и производственных вопросов.

5.7. Финансового стимулирования лидеров ученического самоуправления (именные стипендии, общественные гранты, материальная помощь и др.).

#### **6. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА, ФОРМЫ**

6.1. Старосты учебных групп избираются общим собранием группы сроком на один год.

6.2. Переизбрание старост на последующие сроки осуществляется на альтернативной основе, в т.ч. тайным голосованием.

6.3. Из числа старост групп формируется Совет старост (староста) техникума.

6.4. Староста собирается один раз в месяц и координирует свою работу с заместителем директора по воспитательной работе.

6.5. Староста из своего состава выдвигает кандидатуру одного из старост для

выполнения полномочий ученического правозащитника (для работы в совете профилактики).

6.6. Председатели первого, второго и третьего курсов образуют исполнительный президиум. Он создает временные органы ученического самоуправления.

6.7. Состав ученического комитета:

- ✓ Организационный сектор.
- ✓ Информационный сектор.
- ✓ Культмассовый сектор.
- ✓ Сектор военно-патриотической и спортивно-массовой работы.
- ✓ Учебный сектор.
- ✓ Социальная работа.

## **7. ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕНИЧЕСКОГО КОМИТЕТА, СТАРОСТАТА**

7.1. Все члены ученического комитета и староста равны в своих правах.

7.2. Член ученического комитета и староста не обладает властными и распорядительными полномочиями и не вправе вмешиваться в оперативное управление Лицея, а также в педагогическую деятельность.

7.3. Все органы самоуправления (ученического, педагогического, родительского) равны по своему правовому положению и не вправе принимать в адрес друг друга обязывающих решений.

7.4. Член ученического комитета и староста полномочен:

7.4.1. Представлять и защищать интересы обучающихся группы как в училище, так и в других организациях.

7.4.2. Публично высказывать отношение учебной группы к организации учебного процесса и качеству обучения.

7.4.3. Своевременно информировать группу об изменениях в расписании занятий.

7.4.4. Нести ответственность за дисциплину и культуру поведения обучающихся во время учебных занятий, производственной практики и перемен.

7.4.5. Вести текущую документацию по учебной группе (ведомость успеваемости, табель посещаемости, рапорт и т.п.).

7.5. Согласовывать с классным руководителем тематику воспитательных часов и планировать досуговую деятельность.

7.6. Вносить предложения по совершенствованию стипендиального обеспечения и финансового стимулирования обучающихся к повышению успеваемости.

7.7. Осуществлять рейтинговую оценку обучающимися, как потребителями образовательных услуг, профессионально-педагогической компетентности педагогических работников.

7.8. Поддерживать периодичность выпуска групповой печати с информацией о результатах обучения.

7.9. Для выработки обоснованных решений инициировать проведение референдума обучающихся.

## **8. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТЫ**

8.1. Заседания совета и принятие решения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

8.2. Принятие решения вступают в законную силу только после опубликования в стенной печати.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 519259607574593999952456277565694459464737450488

Владелец Шадрин Виктор Гарольдович

Действителен с 02.06.2023 по 01.06.2024