


Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Совета колледжа  
Протокол № 01 от «02» 10 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ЧСПК «Сфера»  
Е.А. Серебренникова  
«05» 10 2020г.  
Введено в действие  
Приказом № 1530 от «05» 10 2020г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Версия 2.0  
Взамен введенного в действие  
28.10.2015 г.

Челябинск, 2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными актами по вопросам образования, обучения и воспитания;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Уставом колледжа и иными локальными актами.

1.2. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью студенческого Совета возлагается на заместителя директора по воспитательной и социальной работе.

1.3. Председатель студенческого Совета избирается из числа студентов колледжа – членов студенческого совета сроком на 1 год. Студенческий Совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в семестр.

1.4. В состав студенческого Совета входят старосты учебных групп и председатель студсовета общежития.

1.5. В состав студенческого самоуправления группой входят староста группы, который ежегодно назначается приказом директора, помощник старосты, физорг и культорг.

1.6. Состав студенческого Совета общежития избирается общим собранием студентов, проживающих в общежитии, сроком на 1 год и созывается не реже 1 раза в семестр.

## **2. Основные задачи и функции Студенческого совета колледжа**

2.1. Задачи студенческого Совета:

- формирование у студентов колледжа ответственного и творческого отношения к учебе;
- развитие самостоятельности в работе и общественной жизни, навыков управления коллективом;
- воспитание активной жизненной позиции;
- создание благоприятных условий для организации быта и отдыха, трудовой деятельности;
- воспитание у студентов уважения к Законам Российской Федерации, нормам нравственности, правилам общежития;
- формирование здорового образа жизни;
- социальная адаптация студентов и выпускников колледжа в студенческом и трудовом коллективе.

2.2. Основные функции студенческого Совета колледжа:

- Координация деятельности общественных объединений студентов колледжа;
- Координация деятельности студенческого Совета колледжа с деятельностью молодежных организаций района, города, области;

- Участие в составлении плана внеучебной деятельности;
- Участие в подведении итогов соревнования групп;
- Участие в выдвижении студентов на соискание стипендии Правительства Российской Федерации, Законодательного собрания Челябинской области;
- Предложения администрации колледжа о поощрении отличившихся студентов;
- Анализ состояния успеваемости и посещаемости учебных занятий, дисциплины в группах;
- Распространение передового опыта студенческих молодежных организаций в области нравственного воспитания, формирования здорового образа жизни, жизненных ценностей, самоуправления, организации досуга, организации трудовой деятельности и т.д.;
- Участие в организации дежурств по колледжу;
- Предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса, внеучебной деятельности;
- Организация студентов для участия в акциях, шествиях, манифестациях проводимых Управлением по делам молодежи;
- Участие в работе Совета колледжа и Попечительского совета;
- Предложения по формированию актива студенческих групп;
- Организация работы редакции электронной газеты;
- Выпуск стенных газет, молний.

### **3. Основные функции Студенческого совета учебной группы (актив группы)**

3.1. Основные функции Совета самоуправления учебной группы (актива группы):

- Планирование работы группы на учебный год и проведение внеучебных мероприятий;
- Развитие инициативы и творчества студентов в процессе учебной и трудовой деятельности, общественной жизни;
- Работа по созданию коллектива группы, укреплению дисциплины и повышению успеваемости студентов процессе обучения, соблюдению студентами правил внутреннего распорядка;
- Распределение общественных поручений между членами коллектива, контроль за их выполнением, оказание помощи, развитие у студентов группы навыков организаторской работы, ответственности за порученное дело;
- Анализ работы группы (совместно с классным руководителем);
- Организация дежурств по колледжу;
- Организация взаимопомощи в группе;
- Контроль за качеством успеваемости и посещаемости студентов;
- Обеспечение сохранности материально-технических ценностей кабинетов и лабораторий;

- Внесение предложений о поощрении студентов группы, кандидатуре старосты группы;
- Участие в составлении характеристик студентам группы;
- Участие в работе стипендиальной комиссии;
- Участие в работе актива групп с администрацией колледжа.

#### **4. Основные функции Студенческого совета общежития**

##### 4.1. Основные функции Совета самоуправления общежития:

- Планирование работы в общежитии;
- Организация и проведение соревнования «Лучшая комната в общежитии»;
- Организация дежурства в общежитии;
- Обеспечение сохранности материально-технических ценностей в общежитии;
- Привлечение студентов к благоустройству и озеленению территории общежития;
- Помощь администрации общежития в размещении студентов по комнатам;
- Контроль за выполнением правил внутреннего распорядка в общежитии;
- Организация внеучебной деятельности студентов, проживающих в общежитии;
- Контроль за санитарным состоянием всех помещений в общежитии;
- Контроль за бытовыми условиями проживающих в общежитии, предложения по улучшению условий проживания и отдыха.

#### **5. Основные функции старосты группы**

5.1. Староста группы назначается приказом директора колледжа на учебный год из числа успевающих и пользующихся авторитетом в группе студентов.

##### 5.2. Основные функции старосты:

- Поддержание дисциплины в группе;
- Учет успеваемости и посещаемости в группе, совместно с классным руководителем готовит информацию по итогам каждого месяца, сессии, года;
- Выявляет причины пропусков учебных занятий, контролирует своевременность предоставления документов о пропуске занятий;
- Обеспечивает связь между учебной группой и студенческим советом, учебной частью и администрацией;
- Участвует в заполнении аттестационных, сводных, открытых ведомостей, зачетных книжек, студенческих билетов;
- Готовит совместно с классным руководителем стипендиальные ведомости и участвует в работе стипендиальной комиссии;

- Готовит совместно с классным руководителем предложения о поощрении и взыскании студентов групп;
- Участвует в работе Совета колледжа и студенческого Совета;
- Помогает классному руководителю в подготовке классных часов и внеучебных мероприятий;
- Участвует в работе старостата по графику, утверждаемому на год учебной частью.