

## **Обязанности старосты группы и актива группы.**

### **Обязанности старосты группы и его заместителя**

- 1. Присутствовать на заседании старост (Старостат), доводить до сведения группы информацию, полученную на старостате, активизировать группу через актив на все предложенные мероприятия или общественные поручения. Уметь делегировать свои полномочия и осуществлять контроль их исполнения.**
- 2. Поддерживать дисциплину и порядок в группе.**
- 3. Назначать на каждый день по графику дежурных по группе (подгруппе), а также дежурных по техникуму.**
- 4. Следить за выполнением дежурными по группе своих обязанностей.**
- 5. Помогать мастеру п/о в оформлении учебной документации.**
- 6. Ежедневно, с началом занятия, подавать преподавателю рапортчку с отмеченными отсутствующими и опоздавшими студентами.**
- 7. Ежедневно делать отметки об отсутствующих студентах в ведомостях по пропускам занятий.**
- 8. До 28 числа каждого месяца подсчитывать пропуски в ведомостях.**
- 9. Подготавливать сведения на назначение стипендии по итогам сессии, необходимую документацию о социальном положении студентов на стипендиальную комиссию; уметь обосновать заявления студентов группы на материальную помощь; отмечать пропуски без уважительной причины.**
- 10. В конце 2 курса составлять характеристики на студентов группы с учетом поощрений и взысканий, отраженных в приказах по техникуму.**
- 11. Заместитель старосты исполняет обязанности старосты во время его отсутствия.**

### **Обязанности члена учебного сектора**

**Выбирается добровольно из числа студентов, подчиняется старосте, и ответственному за отдел «Знание».**  
**Оказывает помощь старосте в оформлении учебной документации, отвечает за распределение студентов на дежурство по группе**  
**Принимает участие в написании характеристик.**

### **Обязанности членов культ-массового сектора**

**Выбираются добровольно, подчиняются старосте, из числа творческих и активных студентов.**  
**Под руководством ответственного за отдел «Досуг» принимают участие в составлении сценариев к мероприятиям, проводимым в техникуме.**  
**Организуют участие студентов в мероприятиях, проводимых в группе или техникуме, руководят их подготовкой.**  
**Несут ответственность за подготовленный номер художественной самодеятельности группы.**  
**Принимают участие в подготовке помещения, в котором будет проводиться мероприятие, а также за его уборку.**

### **Обязанности членов редколлегии**

**Несут ответственность за выпуск газет, связанных с отражением жизни студентов техникума**  
**Оказывают помощь заведующим отделениями в оформлении учебной документации; преподавателям - в оформлении наглядности для группы**  
**Принимают активное участие в заседании актива групп, в проводимых мероприятиях.**  
**Привлекаются ответственным за отдел «Пресс - центр» к работе, связанной с оформлением музея техникума, реконструкцией стендов.**