

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**  
(СВФУ)

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_ Е. И. Михайлова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013г.

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТ**

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТУДЕНЧЕСКОМ АКТИВЕ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ГРУППАХ  
СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА  
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА**

---

**СМК–П– 2.6-169–13**

**Версия 1.0**

**РАЗРАБОТАНО**

Ведущий специалист УСР

\_\_\_\_\_ Ю.М. Капустина

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по корпоративной культуре и политике

\_\_\_\_\_ Н. М. Зайкова

Начальник управления - проректор по финансово-экономической деятельности

\_\_\_\_\_ Г.Н. Павлов

Начальник Учебно-методического управления

\_\_\_\_\_ Н.А. Стручкова

Начальник правового управления

\_\_\_\_\_ Т. Г. Китаева

Начальник Управления качества

\_\_\_\_\_ В. П. Игнатъев


Начальник УСР

\_\_\_\_\_ А. А. Ильин

Председатель ППОС

\_\_\_\_\_ А.В. Сусоев

г. Якутск  
2013 г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-2.6-169-13</b> Версия 1.0	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>О СТУДЕНЧЕСКОМ АКТИВЕ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ГРУППАХ</b> <b>СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА</b> <b>ИМЕНИ М.К. АММОСОВА</b>

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

**СВФУ** – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова».

**УСР** – Управление студенческим развитием.

**ООМиВР** – Отдел организационно-методической и воспитательной работы со студентами.

**УП** – Учебные подразделения СВФУ.

**ППОС** - Первичная профсоюзная организация студентов.

**СКС** – Студенческий координационный совет.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации деятельности актива академической группы СВФУ (далее - Актив группы).

2.2. Разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом СВФУ.

2.3. Актив группы – это избираемый исполнительный орган студенческого самоуправления в академических группах СВФУ. Действует в целях наиболее четкой организации учебно-воспитательного процесса в университете, оживления и активизации студенческой жизни, осуществления связи профессорско-преподавательского состава и сотрудников учебных подразделений со студентами, координации совместных действий с административными органами СВФУ.

2.4. Работу Актива группы курирует куратор/наставник академической группы.

2.5. Настоящее Положение распространяется на все учебные подразделения СВФУ, студентов СВФУ и всех заинтересованных лиц.

## 3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ.


3.1 Актив группы состоит из:

- старосты группы;
- профсоюзного группового организатора (далее-профгрупорга);
- ответственного по научно-исследовательской работе;
- ответственного по спортивной работе;
- ответственного по культурно-массовой работе;

3.2 Актив группы уполномочен решать организационные вопросы, связанные с учебно-воспитательным процессом и досугом студентов; защищать интересы студента (социальные, профессионально-учебные), могут принимать участие в разрешении и предупреждении конфликтных ситуаций (по мере возникновения таковых).

3.3 Актив группы может инициировать общее собрание академической группы по различным вопросам учебной, трудовой, культурной, спортивной и другой деятельности студентов.

3.4. Актив группы по собственной инициативе или по решению собрания группы может обратиться за помощью в решении проблем в ППОС, к председателю Объединенного старостата, председателю Студенческого координационного совета, и другим председателям органов студенческого самоуправления, куратору, в дирекцию/деканат УП, а при необходимости в ректорат университета;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-2.6-169-13</b> Версия 1.0	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>О СТУДЕНЧЕСКОМ АКТИВЕ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ГРУППАХ</b> <b>СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА</b> <b>ИМЕНИ М.К. АММОСОВА</b>

3.5. Актив группы осуществляет свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, определенными для его членов.

#### 4 ФУНКЦИИ АКТИВА ГРУППЫ.

4.1. Функции **старосты** прописаны в «Положении о старосте академической группы» от 17.12.10г.

4.2. Функции **профгрупорга** прописаны в «Положении о профсоюзном групповом организаторе (профгрупорге)» утвержденным ЦК Профсоюза народного образования и науки № от 27.10.2010 г.

4.3. Функции **ответственного по научно-исследовательской работе:**

- содействовать развитию интеллектуального потенциала студентов группы;
- организовать и проводить мероприятия интеллектуальной направленности;
- взаимодействовать с Управлением научно-исследовательской работы со студентами и Студенческим интеллектуальным советом при ученом совете СВФУ;
- содействовать организации и проведению олимпиад всех уровней;
- информировать студентов группы о работе научных кружков, олимпиадах, научно-практических конференциях, грантах и т.д.

4.4. Функции **ответственного по спортивной работе:**


- оказывать содействие в реализации программ по развитию физической культуры, физического оздоровления и массового спорта в университете, взаимодействует с Физкультурно-спортивным клубом СВФУ, ППОС;
- организовать и проводить физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия;
- пропагандировать ЗОЖ, физическую культуру и спорт, информировать о работе спортивных секций, клубов;
- организует участие студентов группы во всех спортивных мероприятиях Университета.

4.5. Функции **ответственного по культурно-массовой работе:**

- взаимодействовать с отделом социокультурной работы УСР, с Культурным центром «Сергеляхские огни», ППОС;
- совместно с куратором группы организовать культурно-массовые мероприятия, экскурсии, посещение выставок, театров;
- сотрудничать с Советом по творческому развитию студентов и ППОС с целью развития творческих наклонностей студентов группы и их вовлечения в работу совета;
- сотрудничать с редакцией университетской газеты «Наш Университет»;
- информировать студентов о работе творческих кружков, о новостях культурной жизни университета.

#### 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫБОРА АКТИВА

5.1. Актив группы, кроме профгрупорга, избирается простым большинством голосов на общем собрании академической группы совместно с куратором на неопределенный срок в течение учебного периода. Кворум – не менее 75% от общего количества студентов группы;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-2.6-169-13</b> Версия 1.0	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>О СТУДЕНЧЕСКОМ АКТИВЕ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ГРУППАХ</b> <b>СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА</b> <b>ИМЕНИ М.К. АММОСОВА</b>

5.1. Выборы профгруппорга проводятся в соответствии с «Положением о профсоюзном групповом организаторе (профгруппорге)» утвержденным ЦК Профсоюза народного образования и науки № от 27.10.2010 г.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей полномочия членов Актива группы, Кроме профгруппорга могут быть приостановлены решением общего собрания группы с дальнейшим переизбранием членов Актива группы.


## 6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АКТИВА ГРУППЫ

6.1. Актив группы обязан:

- быть примером для студентов в учебной, научной и общественной жизни группы, учебного подразделения, университета;
- обеспечивать участие группы в учебных, научно-исследовательских и общественных мероприятиях учебного подразделения и университета;
- осуществлять контроль за учебной дисциплиной, посещаемостью, соблюдением Устава, Коллективного договора, Правил внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях студгородка СВФУ;
- проводить заседания актива группы, собрания по подведению итогов работы группы;
- в тесном взаимодействии с органами студенческого самоуправления, ППОС и администрациями учебных подразделений.

6.2. Актив группы имеет право:

- планировать работу группы, анализировать выполнение плана работы;
- мобилизовывать обучающихся группы на выполнение принятых решений;
- вносить в деканат, ректорат, органы студенческого самоуправления предложения о поощрении студентов за успехи в учебной, научной, исследовательской работе и активное участие в общественной жизни учебного подразделения и университета;
- вносить в деканат/ректорат предложения о наложении взысканий на студентов, уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом университета, Коллективного договора нарушающих Правила внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях студгородка СВФУ.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-П-2.6-169-13</b> Версия 1.0	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>О СТУДЕНЧЕСКОМ АКТИВЕ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ГРУППАХ</b> <b>СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА</b> <b>ИМЕНИ М.К. АММОСОВА</b>

## Приложение 1

### Лист регистрации изменений и дополнений

В Положение о студенческом активе в академических группах Северо-Восточного федерального университета имени М.К. Аммосова вносятся следующие изменения и дополнения:

1. п. \_\_\_\_\_ изложить в следующей редакции: \_\_\_\_\_

2. п. \_\_\_\_\_ изложить в следующей редакции: \_\_\_\_\_

Изменение (дополнение) внесено на основании (в результате)

(указать конкретную причину со ссылкой на нормативный документ, приказ и т.д.)  
Предложение внесено:

(наименование должности руководителя подразделения, Ф.И.О., дата)

Исполнитель:

(наименование должности, Ф.И.О., дата)

*Примечание.* В методическую инструкцию может быть внесено не более 5 изменений и дополнений, после чего требуется пересмотр документа.