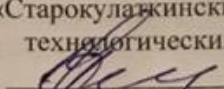


Министерство образования и науки Ульяновской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Старокулаткинский механико – технологический колледж»

Рассмотрено:
На заседании педагогического совета
Протокол № 2
от «21» 11 2017г.

Утверждаю
Директор ОГБПОУ
«Старокулаткинский механико –
технологический колледж»
 Р.Я.Умяров
«21» 11 2017 г.

Положение

О СТАРОСТАХ УЧЕБНЫХ ГРУПП

2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТАХ УЧЕБНЫХ ГРУПП

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует статус старост учебных групп, порядок их назначения и освобождения от занимаемой должности, их права и обязанности;

1.2 Настоящее Положение разработано на основе Устава ОГБПОУ «Старокулаткинский механико – технологический колледж», Правил внутреннего распорядка колледжа, Положения о студенческом Совете ОГБПОУ «Старокулаткинский механико – технологический колледж», Положения о Совете старост учебных групп в ОГБПОУ «Старокулаткинский механико – технологический колледж»;

1.3 Староста учебной группы – студент из числа обучающихся в данной группе, уполномоченный по решению заведующего отделением на выполнение функций, связанных с организацией образовательного процесса, общественной жизни группы, административных функций, информирования студентов с правами и обязанностями, определенными настоящим Положением;

1.4 В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, Уставом ОГБПОУ «Старокулаткинский механико – технологический колледж», Правилами внутреннего распорядка колледжа, локальными нормативными документами, регламентирующими учебный и воспитательный процесс в колледже, студенческого Совета колледжа, Совета старост колледжа, а также настоящим Положением;

1.5 Староста является посредником в системе организации учебно-воспитательного процесса между учебными группами, администрацией, органами студенческого самоуправления .

1.6 Староста непосредственно взаимодействует с заместителем директора по учебной работе по ведению рейтинга успеваемости и посещаемости в формате, определяемом заведующими отделений;

1.7 В каждой учебной группе старостой должны быть назначены заместитель старосты, культурный организатор ,спортивный организатор (далее – спорторг), ответственный за учебную деятельность, вместе именуемые как актив учебной группы;

1.8 Проведение культурно-массовых, спортивных, учебных мероприятий , организатором которых является культорг, спорторг, ответственный за учебную деятельность должно быть согласовано со старостами учебных групп и заведующими отделений;

1.9 Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций являются обязательными для всех студентов группы.

2 Порядок назначения и освобождения Старосты от должности

2.1. Староста учебной группы рекомендуется на должность классным руководителем к которому относится данная учебная группа, предварительно должна быть проведена беседа с группой и выявлен организационный лидер группы;

- 2.2 Процесс назначения студента учебной группы на должность Старосты данной группы должен длиться не более 10 календарных дней;
- 2.3 Срок полномочий старосты - весь учебный период в колледже;
- 2.5 Досрочное прекращение полномочий Старосты возможно в случаях:
- неудовлетворительного исполнения старостой своих обязанностей.
 - поведения, компрометирующего его, как представителя коллектива студентов;
 - отчисления из колледжа, перевода в другую группу, отделение, колледж;
 - по собственному желанию;
 - по решению классного руководителя;
- 2.6 В случае постоянных пропусков учебных занятий, низкого рейтинга успеваемости и академических задолженностях, классный руководитель имеет право снять старосту с должности с дальнейшим назначением другого студента данной группы на должность старосты в течение семи календарных дней;
- 2.7 В случае пропуска двух и более организационных заседаний Совета старост, председатель Совета старост имеет право ходатайствовать перед классным руководителем о необходимости смены старосты данной группы в письменной форме; в случае отказа классного руководителя и пропуска старостой еще двух организационных заседаний Совета старост, председатель Совета старост имеет право самостоятельно лишить старосту его полномочий и в письменной форме сообщить об этом заместителю директора по УР;
- 2.8 При переходе старосты в другое учебное заведение либо же при переходе на другое отделение, в другую учебную группу, староста должен за семь календарных дней до окончания процедуры перевода, отчисления сообщить об этом заместителю директора по УР, председателю Совета старост;
- 2.9 В случае отсутствия Старосты в колледже, обязанности Старосты исполняет заместитель Старосты.

3 Обязанности Старосты и актива группы

Староста учебной группы обязан:

- 3.1 Руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, Уставом ОГБПОУ «Старокулаткинский механико – технологический колледж», Правилами внутреннего распорядка колледжа, локальными нормативными документами, регламентирующими учебный и воспитательный процесс в колледже, решениями заведующего отделением, студенческого Совета колледжа, Совета старост колледжа, а также настоящим Положением;
- 3.2 Осуществлять персональный учет посещаемости студентами всех видов учебных занятий в журнале установленного образца;
- 3.3 Контролировать состояние учебной дисциплины в группе на лекциях, практических, лабораторных и семинарских занятиях, соблюдение студентами правил поведения обучающихся;
- 3.4 Выполнять в установленные сроки все виды заданий заместителя директора по воспитательной работе, заведующих отделениями в рамках учебно-воспитательной работы внутри группы;
- 3.5 Прилагать все усилия для формирования дружелюбного, сплоченного, социально зрелого, профессионально ориентированного коллектива, вносить

предложения по улучшению условий быта и обучения студентов учебной группы;

3.6 Быть примером в общественной, научной и культурной жизни колледжа для студентов группы;

3.7 Своевременно извещать студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий, о графике сдачи курсовых проектов и работ, домашних заданий, зачетов и экзаменов, своевременно передавать полученную информацию от Администрации колледжа, студенческого Совета колледжа, Совета старост колледжа;

3.8 Участвовать во всех плановых заседаниях и внеочередных собраниях Совета старост колледжа, являться членом Совета старост, принимать участие в выборах председателя Совета старост, председателя студенческого Совета;

3.9 Работать над ликвидацией асоциальных проявлений, бороться с девиантным поведением среди студентов учебной группы, немедленно докладывать заместителю директора по воспитательной работе о наличии спиртосодержащих продуктов/наркотических веществ у студентов учебной группы, докладывать заведующему отделением о всех происшествиях, произошедших в учебной группе;

3.10 Иметь список своей группы с указанием контактных номеров телефонов, даты рождения, места проживания;

3.11 Своевременно сообщать о прогулах занятий студентами, еженедельно предоставлять отчет о посещаемости, и ежемесячно - отчет об успеваемости, заместителю директора по УР, классным руководителям, председателю Совета старост;

3.12 Оказывать содействие заместителю директора по УР в заполнении документов, непосредственно относящихся к учебной группе (в том числе журналы учебных групп, зачетные книжки, студенческие билеты и прочее);

3.13 Назначать в порядке очереди дежурного по группе для поддержания порядка в аудитории и контроля за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;

3.14 Информировать и консультировать студентов по вопросам организации учебного процесса, социального обеспечения;

3.15 Направлять усилия на создание благоприятного социально-психологического климата в группе, вести работу по формированию сплоченного, нацеленного на овладение знаниями коллектива;

3.16 Организовывать участие студентов группы в мероприятиях, социально значимых акциях Администрации колледжа, студенческого Совета колледжа, Совета старост колледжа;

3.17 Поддерживать постоянные контакты со студенческими, общественными объединениями и организациями, осуществляющими внеучебную работу в ОГБПОУ «Старокулаткинский механико – технологический колледж» в области патриотического, нравственного и культурного воспитания студентов, пропаганды здорового образа жизни;

3.18 Присутствовать на профилактических заседаниях учебной комиссии студенческого Совета со студентами, имеющими академические задолженности и студентами с низким уровнем посещаемости, обеспечивать их явку на данные

профилактические заседания, предоставлять информацию о данных студентах, в том числе рейтинги их посещаемости и успеваемости, характеристики по поведению каждого вызванного студента на занятиях;

3.19 Сформировать актив группы, следить за исполнением активом группы своих обязанностей, а именно:

3.20.1 Проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий в группе (не менее одного за месяц), в том числе всевозможные культурно-развивающие мероприятия и т.д.;

3.20.2 Сплочение коллектива посредством проведения различных конкурсов, игр, вовлечение прочих студентов группы в общественную жизнь колледжа, тесный контакт с культурно-массовой комиссией студенческого Совета колледжа и другими студенческими объединениями колледжа;

3.20.3 Помощь в оформлении различных документов, в организации всевозможных мероприятий, в поддержке по информационному оповещению;

3.22 В случае невыполнения своих обязанностей активом группы, расформировывать актив группы и назначить иных студентов группы заместителем старосты, культоргом, спорторгом, ответственным за учебную деятельность.

4 Права Старосты и Актива группы

Староста имеет право:

4.1 Получать информацию о деятельности Администрации колледжа, студенческого Совета, Совета старост, студенческих объединений колледжа, затрагивающую права, обязанности и законные интересы студентов;

4.2 Представлять интересы группы на организационных заседаниях Совета старост, вносить предложения, способствующие улучшению организации учебно-воспитательного процесса;

4.3 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся студентов группы, на уровне отделения;

4.4 Получать поддержку от Совета старост в осуществлении организационных мероприятий группы, получать необходимую для этого печатную документацию;

4.5 Избирать и быть избранным на должность председателя Совета старост (для старост 2,3,4 курсов очной формы обучения);

4.6 В пределах своей компетенции отдавать устные распоряжения студентам своей учебной группы в рамках учебно-организационного процесса;

4.7 Вносить предложения в студенческий Совет колледжа о поощрении студентов группы, активно занимающихся научно-исследовательской работой, участвующих в общественной жизни группы, отделения, колледжа или о наложении взыскания на студентов, нарушающих Правила поведения обучающихся в колледже, имеющих пропуски занятий без уважительных причин, другие проступки дисциплинарного характера;

4.9 Получать информацию от студентов группы, регулярно пропускающих занятия, о причине их пропусков, требовать объяснений по академическим задолженностям;

4.10 На поощрение со стороны Администрации колледжа, студенческого Совета, Совета старост, при условии качественного исполнения своих

обязанностей, отсутствия академических задолженностей и пропусков занятий без уважительных причин;

4.11 Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, составлению расписания, другим вопросам, связанным с обучением и общественной жизнью группы;

4.12 Получать информацию о студентах своей группы, в том числе контактные номера телефонов, адреса, даты рождения;

4.13 Актив группы имеет право:

4.14. Заниматься организацией культурной, спортивной, учебной жизни группы в рамках учебного и внеучебного процессов;

4.15. 2 получать всю необходимую информацию о проводимых в колледже культурных, спортивных, учебных мероприятиях;

4.14.3 Получать поддержку от Совета старост по вопросу организации культурно-массовых мероприятий внутри группы;

4.15.4 получать всю необходимую печатную документацию для проведения различных мероприятий культурной, учебной и спортивной направленности в рамках учебной группы.

5 Ответственность

Староста несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением обязанностей.

Всего прошито и прогумеровано:
_____ (1115 шт) листов
Должность: директор ОУ БПОУ «Старокулаткинский
механико-технологический колледж»
Подпись: С.С. 19.11.2012
« 21 » ноября 2012 г.
МП