



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ  
СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета студентов ГБПОУ  
СОМК МЗ РСО-Алания

Л. В. Гахова

31 08 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ СОМК  
МЗ РСО-А

Т. Д. Ревазов

31 08 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТАРОСТАТЕ**

**ГБПОУ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

г.Владикавказ

2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ГБПОУ «Северо-Осетинский медицинский колледж».

1.2. Старостат колледжа является высшим органом самоуправления в сфере реализации учебной деятельности обучающихся колледжа и создается с целью обеспечения и координации реализации прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом, решения вопросов жизнедеятельности студентов, развития их социальной активности.

1.3. Старостат действует на основе принципов добровольности, гласности и равноправия участников.

## 2. Цели и задачи

2.1. Участие в организации студенческого самоуправления в колледже, представление академических прав студентов.

2.2. Привлечение студентов к решению вопросов, связанных с организацией образовательного процесса в колледже.

2.3. Поддержка инициатив в сфере учебного процесса.

2.4. Информирование студентов об учебной деятельности колледжа.

2.5. Развитие у обучающихся навыков управленческой деятельности, умения работать в коллективе.

2.6. Привлечение внимания руководства колледжа к проблемам обучающихся в сфере учебного процесса и своевременного их решения.

2.7. Объединение усилий и координация деятельности старост в части реализации образовательных программ.

## 3. Структура и порядок формирования

3.1. В состав старостата входят старосты учебных групп колледжа. Состав старостата ежегодно утверждается в начале учебного года приказом директора колледжа сроком на один год. Староста группы работает под руководством классного руководителя группы.

3.2. Координирует работу старостата его председатель.

3.3. План работы старостата составляется в соответствии с Годовым планом работы колледжа.

3.4. Заседания старостата проводятся ежемесячно. На заседаниях старостата рассматриваются вопросы:

- успеваемости студентов;
- посещаемости студентами учебных занятий;
- своевременного заполнения учетно-отчетной документации
- (оформление журналов учебных групп, зачетных книжек, ведомостей посещаемости и успеваемости, личных дел и т.д.);
- своевременного прохождения медосмотров, диспансеризации, вакцинации;
- соблюдения правил охраны труда и техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.5. Структура старостата:

- председатель;
- члены старостата;
- секретарь.



3.6. Старостат из своего состава избирает открытым голосованием председателя, который организует деятельность старостата:

- назначает дату, время, определяет повестку заседания старостата;
- организует подготовку и проведение старостата;
- выносит на рассмотрение старостата внеплановые вопросы;
- контролирует выполнение решений старостата.

3.7. Во время проведения старостата председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает старостат;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол старостата.

3.8. Секретарь определяется из состава старостата.

3.9. Секретарь старостата:

- размещает объявления на информационных стендах колледжа о дате, времени и месте проведения заседания старостата, повестке дня;
- осуществляет делопроизводство старостата, в том числе ведет и подписывает протоколы заседания, регистрирует, несет ответственность за хранение до передачи их в архив колледжа.

3.10. Члены старостата обязаны лично присутствовать на заседаниях старостата с правом голоса, голосуют по вопросам повестки дня, с правом особого мнения.

При решении вопросов на заседании каждый член старостата обладает одним голосом, передача права голоса иному лицу не допускается.

3.11. На заседаниях старостата обязательно присутствуют зам. директора по воспитательной работе и зам. директора по учебной части, могут приглашаться студенты, преподаватели, представители от администрации колледжа для совместного решения вопросов по организации учебной работы.

3.12. Староста группы обеспечивает:

- поддержание дисциплины в группе;
- предоставление классному руководителю и заведующему отделением сведений о неявке или опоздании студентов на занятия с указанием причин;
- наблюдение за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание; – помощь преподавателям в обеспечении сохранности классного журнала;
- организацию дежурства студентов по аудиториям;
- контроль соблюдения студентами Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- помощь зам. директора по учебной работе, **куратору по оформлению и выставлению оценок в зачетные книжки, а также оформлению студенческих билетов;**
- **помощь куратору группы в составлении отчета по успеваемости и посещаемости;**
- участие в работе старостата;
- **помощь куратору в подготовке и проведении классных часов;**
- контроль сдачи студентами в учебную часть оправдательных документов в связи с пропусками учебных занятий;
- предоставление в учебную часть информации о срыве занятий.

#### 4. Основные направления деятельности Старостата.

4.1. Оформление учебной документации: личных дел студентов, зачетных книжек, групповых журналов и т.п.

4.2. Проведение систематического учета контингента студентов, выявление студентов «группы риска».



- 4.3. Заполнение учебной отчетной документации: ведомостей успеваемости и посещаемости, зачетных книжек.
- 4.4. Контроль над оформлением и заполнением портфолио студентов.
- 4.5. Подготовка отчетной документации по производственной практике. Подготовка документации о выходе студентов на промежуточную и итоговую аттестацию, на государственную практику.
- 4.6. Своевременное прохождение студентами группы медицинских осмотров, вакцинации.
- 4.7. Участие в организации соблюдения правил охраны труда, пожарной безопасности, ГО.
- 4.8. Взаимодействие со студенческим советом колледжа.

## **5. Права и ответственность Старостата**

### **Члены Старостата имеют право:**

- 5.1. Вносить предложения по организации студенческой жизни, участвовать в их обсуждении.
- 5.2. Представлять Старостат по его поручению в Студенческом Совете, на заседаниях кураторов групп, педагогическом совете, Совете колледжа.
- 5.3. Вносить предложения по планированию работы Старостата и организации учебно-воспитательного процесса.
- 5.4. Участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями студентами учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка.
- 5.5. Участвовать в разработке и реализации системы поощрений студентов за достижения в учебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Старостата и общественной жизни колледжа.

### **Члены старостата обязаны:**

- 5.6. Регулярно посещать заседания Старостата.
- 5.7. Активно участвовать в работе Старостата, проявлять принципиальность и инициативу при принятии решений.
- 5.8. Своевременно, достоверно и в полном объеме информировать студентов групп о принятых решениях.
- 5.9. Контролировать выполнение решений старостата.

## **6. Документация Старостата**

- 6.1. Заседания Старостата оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем.
- 6.2. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Старостата, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.
- 6.3. Протоколы Старостата являются документами постоянного хранения, хранятся в делах образовательного учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел образовательного учреждения.

## **7. Прекращение деятельности старостата колледжа**

- 7.1. Решение о ликвидации старостата принимается решением общего собрания старост колледжа с участием представителей колледжа.



## 8. Староста группы

8.1. Староста группы назначается распоряжением директора колледжа по представлению заместителя директора по воспитательной работе из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов. Староста группы является представителем учебной группы перед администрацией и преподавателями.

8.2. Староста группы является первичным звеном системы самоуправления в сфере учебной деятельности обучающихся в колледже. Старосты групп первого курса назначаются до 10 сентября текущего года. Старосты групп второго, третьего, четвертого курсов выполняют свои функции дальше, без дополнительных приказов, при успешном исполнении функций старосты группы.

**8.3. Административно староста подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе и является полномочным представителем администрации колледжа.** Староста обеспечивает исполнение в группе всех распоряжений и указаний администрации колледжа. Староста, являясь организатором своей группы, целенаправленно вовлекает обучающихся в систематическую учебную деятельность, организует своевременную подготовку группы к работе с преподавателями, к аттестации, к зачетам и экзаменам, обеспечивает трудовую дисциплину и неуклонное исполнение правил внутреннего распорядка.

8.4. Староста группы поддерживает связь с классным руководителем группы, информирует его о проблемах обучающихся, о фактах нарушения трудовой дисциплины и совместно с классным руководителем группы разрабатывает меры по улучшению посещаемости, росту успеваемости обучающихся группы.

8.5. Староста учебной группы является лидером коллектива и прежде всего сам добросовестно исполняет обязанности обучающегося колледжа.

### 8.6. Староста группы обязан:

**в конце недели составлять сводную ведомость посещения занятий (для анализа заместителя директора по учебной работе) с указанием причин пропусков;**

информировать классного руководителя группы о пропусках занятий отдельными обучающимися;

обсуждать в группе итоги аттестации, контролировать итоги экзаменационной сессии;

обеспечивать участие группы во всех плановых мероприятиях;

готовить учебно-производственные характеристики на членов своей группы;

регулярно участвовать в работе старостата колледжа;

заботиться о воспитании у обучающихся бережного отношения к материальным ценностям колледжа.

### 8.7. Староста группы имеет право:

пользоваться всеми правами обучающегося по получению профессиональных знаний, изложенных в Уставе колледжа; ходатайствовать перед администрацией колледжа по рассмотрению личных заявлений и просьб обучающихся группы;

обращаться к руководству колледжа с предложениями по совершенствованию учебного процесса, изменению расписания занятий, экзаменов, распорядка дня;

обращаться к администрации с просьбой об освобождении от исполнения обязанностей старосты группы.