

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Хабаровский технологический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
КГА ПОУ ХТК
Л.В. Меняковой
от 15.10.2019 № 46а

Положение о старосте учебной группы

1. Общие положения

1.1. Положение о старосте учебной группы (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава КГА ПОУ ХТК и локальных актов (далее – образовательная организация).

1.2. Староста учебной группы (далее по тексту – староста) – обучающийся из числа обучающихся в учебной группе, уполномоченный ими для исполнения поручений, связанных с организацией учебного процесса и общественной жизнью колледжа, и в этих целях наделен правами и обязанностями в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Староста является руководителем и организатором деятельности обучающийся учебной группы и представляет их интересы в органах студенческого самоуправления, и перед администрацией образовательной организации.

1.4. Староста является организатором выполнения решений органов студенческого самоуправления, классного руководителя и администрации образовательной организации.

1.5. Староста учебной группы непосредственно взаимодействует с куратором по ведению документации учебной группы.

1.6. Непосредственное руководство за работой старосты возлагается на куратора. Контроль за исполнением обязанностей старосты возложен на заместителя директора по воспитательной работе.

1.7. В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами образовательной организации: Уставом, локальными актами, Приказами директора образовательной организации, решениями органов студенческого самоуправления образовательной организации и настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности старосты учебной группы

2.1. Основной целью деятельности старосты является помощь куратору в оперативном управлении деятельностью учебной группы по овладению образовательной программой в установленные Федеральным государственным образовательным стандартом сроки.

2.2. Задачи старосты:

2.2.1 оказание помощи куратору и администрации образовательной организации в решении организационных вопросов, связанных с учебно-воспитательным процессом и досугом обучающихся, разрешение и предупреждение конфликтных ситуаций в осуществлении образовательного процесса (проблемы успеваемости, посещаемости, нарушение дисциплины, межличностные отношения);

2.2.2. оказание помощи куратору и органам студенческого самоуправления при проведении мероприятий по социальной защите обучающихся их личностному и профессиональному развитию, формированию социальных и профессиональных умений в ходе учебной и производственной практик;

2.2.3. своевременное информирование обучающихся о решениях администрации образовательной организации, органов студенческого самоуправления по вопросам, касающимся организации деятельности учебной группы, осуществление плодотворного взаимодействия с органами студенческого самоуправления, адресной социальной защиты обучающихся;

2.2.4. организация участия учебной группы в жизни образовательной организации, организация дежурства по самообслуживанию, организация субботников;

2.2.5. осуществление контроля выполнения устава образовательной организации.

3. Функции, обязанности и права старосты учебной группы

3.1. Функции старосты:

3.1.1. оказывает помощь куратору в осуществлении текущего контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий, информирует куратора о состоянии дел в учебной группе;

3.1.2. ведет персональный учет посещаемости обучающимися всех видов учебных занятий, контролирует готовность учебной группы к занятиям;

3.1.3. ежемесячно оформляет ведомость учета часов посещаемости обучающимися учебных занятий и информирует куратора и заведующего отделением;

3.1.4. еженедельно представляет куратору информацию о неявке или опоздании обучающихся на учебные занятия;

3.1.5. наблюдает за состоянием учебной дисциплины в учебной группе на учебных занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного и лабораторного оборудования и инвентаря;

3.1.6. извещает обучающихся об изменениях в расписании учебных занятий;

3.1.7. назначает на каждый день дежурного по учебной группе;

3.1.8. следит за соблюдением обучающимися учебной группы Правил внутреннего распорядка;

3.1.9. получает по окончании учебного семестра у куратора, заведующего отделением информацию об академической задолженности и условиях её ликвидации, и своевременно доводит до сведения обучающихся;

3.1.10. оказывает помощь куратора в проведении сверки зачетных книжек и экзаменационных ведомостей;

3.1.11. выполняет в установленные сроки все виды заданий заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заведующего практикой, заведующего отделением, куратора, а также администрации образовательной организации, входящих в обязанности старосты, согласно настоящему Положению;

3.1.12. контролирует обеспеченность обучающихся учебной группы литературой, организует своевременное получение, распределение среди обучающихся учебной группы учебников и учебных пособий, а также своевременный возврат литературы по окончании учебного года;

3.1.13. организует обучающихся учебной группы на выполнение общественно-полезных работ;

3.1.14. прилагает усилия для формирования здорового климата в учебной группе, ликвидации всех негативных и антисоциальных явлений, девиантного поведения среди обучающихся учебной группы (наркомании, алкогольной и табачной зависимости);

3.1.15. совместно с куратором группы формирует актив учебной группы.

3.2. Староста учебной группы обязан:

3.2.1. быть примером для обучающихся в учёбе и общественной жизни учебной группы и образовательной организации;

3.2.2. выполнять в установленные сроки все распоряжения куратора группы, заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе;

3.2.3. посещать коллективные мероприятия учебной группы, не совершать поступки, дискредитирующие его как лидера учебной группы;

3.2.4. информировать учебную группу о проводимых в образовательной организации мероприятиях;

3.2.5. взаимодействовать с администрацией образовательной организации, классным руководителем учебной группы, представителями советов различных

уровней образовательной организации в целях улучшения учебной, научной, общественной жизни обучающихся учебной группы;

3.2.6. участвовать в заседаниях старостата образовательной организации.

3.3. Староста учебной группы имеет право:

3.3.1. получать необходимую информацию о деятельности администрации образовательной организации, советов различных уровней;

3.3.2. вносить администрации образовательной организации предложения учебной группы:

- об организации учебной (система оценки знаний, организация учебного времени, рассмотрение конфликтных вопросов) и научной деятельности обучающихся (тематика, формы организации и проведения исследований);

- о составлении расписания учебных занятий, сроках сдачи зачетов и экзаменов;

- по улучшению условий обучения и быта обучающихся учебной группы;

3.3.3. вносить администрации образовательной организации, в органы студенческого самоуправления предложения о поощрении обучающихся в учебной, научной, исследовательской работе и активное участие в общественной жизни образовательной организации;

3.3.4. вносить администрации образовательной организации предложения о наложении взысканий на обучающихся, уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательной организации и нарушающих Правила внутреннего распорядка.

4. Порядок избрания, назначения и освобождения старосты

4.1. Выборы старосты учебной группы проходят в первые две недели со дня официального начала учебных занятий в новом учебном году.

4.2. Староста избирается на общем собрании учебной группы (при наличии условий кворума – более 50% (50% + 1 голос) от общего числа обучающихся в учебной группе) путем открытого или тайного голосования. Избранным на должность старосты, считается обучающийся, за которого проголосовало более

50% (50% + 1 голос) обучающихся учебной группы, присутствующих на выборах.

4.3. Куратору учебной группы представляется выписка из протокола собрания учебной группы о рекомендации кандидатуры старосты. Куратор учебной группы может отклонить предложенную кандидатуру, обосновав свою позицию, и предложить учебной группе повторное обсуждение кандидатуры и проведение выборов.

4.4. На основании протокола собрания обучающихся учебной группы по представлению куратора учебной группы староста назначается на текущий учебный год.

4.5. Досрочное освобождение старосты от выполняемых обязанностей осуществляется на основании:

- представления заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заведующего отделением, куратора группы при неудовлетворительном исполнении старостой своих обязанностей (основанием для рассмотрения учебной группой вопроса о досрочном освобождении старосты учебной группы от исполнения своих обязанностей может служить служебная записка классного руководителя учебной группы, протокол решения старостата, протокол решения собрания более половины обучающихся учебной группы);
- ходатайство обучающихся учебной группы перед куратором группы о назначении другого старосты, если назначенный ранее не справляется с возложенными на него обязанностями или по морально-этическим мотивам;
- личного мотивированного заявления старосты, поданного в письменной форме.

4.6. Администрация образовательной организации имеет право отстранить старосту от исполнения обязанностей в случае неудовлетворительной учебы или недостойного поведения. После отстранения старосты от исполнения обязанностей учебная группа рекомендует новую кандидатуру и представляет её на утверждение администрации образовательной организации. Переизбрание старосты в случае его досрочного освобождения от исполняемых обязанностей

осуществляется на общем собрании учебной группы в течение двух недель со дня утраты статуса старосты предыдущим обучающимся.

5. Поощрение старосты учебной группы

5.3. По представлению заместителя директора по воспитательной, заведующего отделением, куратором группы может быть награжден благодарственным письмом.

Рассмотрено и принято на заседании Совета колледжа

Протокол от 27.09.2019 № 1

Рассмотрено и принято на заседании Студенческого Совета

Протокол от 17.09.2019 № 1

Согласовано:

Заместитель директора
по воспитательной
работе



О.Ю. Власова

Заместитель директора
по учебной работе



И.Н. Воронежская

Юрисконсульт



Т.В. Дудникова