



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

протокол от «31» 08. 2017

№ 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от «06» 09. 2017

№ 565 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТАРОСТЕ ГРУППЫ И СТАРОСТАТЕ

Санкт-Петербург 2017

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по ВР	Шумакевич Н.В.		31.08.2017
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		31.08.2017
Согласовано	Юрисконсульт	Ганичева М.А.		31.08.2017
Согласовано	Председатель Студенческого совета	Алексеева Я.В.		31.08.2017

РАССМОТРЕНО

на заседании Педсовета

протокол от «31» 08. 2017

№ 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

«06» 09. 2017

№ 565-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТЕ ГРУППЫ И СТАРОСТАТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение «О старосте группы и старостате» регулирует деятельность старосты группы и старостата в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Политехнический колледж городского хозяйства» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано Учреждением в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Письмом Министерства образования и науки РФ от 14 февраля 2014г. № ВК-264/09 «О методических рекомендациях о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях», Уставом Учреждения, Положением «О Конференции работников и обучающихся».

1.3. Староста учебной группы (далее - староста) - студент из числа обучающихся в данной группе. Староста избирается открытым голосованием большинством присутствующих обучающихся на собрании группы, в котором участвует не менее половины численного состава группы. В обязанности старосты входит исполнение функций связанных с представлением интересов обучающихся учебной группы в образовательном процессе и общественной жизни Учреждения, а также исполнения обязанностей указанных в пункте 2.2 настоящего Положения. Староста является полномочным представителем учебной группы в Старостате Учреждения.

1.4. Старостат является внутриколледжным органом студенческого самоуправления. Старостат создается из старост учебных групп Учреждения на каждый учебный год и осуществляет свою деятельность в интересах обучающихся Учреждения в целях оперативного решения учебных, социально-бытовых, хозяйственных и других вопросов указанных в разделе 5 настоящего Положения.

1.5. В целях повышения эффективности работы старостат непосредственно взаимодействует с заместителем директора по воспитательной работе, заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями, кураторами групп и студенческим советом.

1.6. Заседания Старостата проходят один раз в месяц. Заседания считаются полномочными, если на них присутствуют более половины членов старостата. На первом заседании старостата его члены большинством голосов открытым голосованием избирают Председателя Старостата и секретаря. Каждое заседание оформляется протоколом, который ведет назначенный секретарь.

2. Обязанности старосты

2.1. Староста работает под руководством: куратора и педагога-организатора.

2.2. В обязанности старосты учебной группы входит:

- 2.2.1 Выполнение поручений и распоряжения куратора учебной группы, администрации Учреждения.
- 2.2.2 Организация деятельности учебной группы в период отсутствия куратора: своевременная передача необходимой информации студентам (о расписании, о медосмотре, о каких-либо мероприятиях и т.д.).
- 2.2.3 Поддержание порядка и дисциплины в учебной группе.
- 2.2.4 Передача в группу необходимой информации, связанной с воспитательной, учебной, практической деятельностью группы. Извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание занятий и экзаменов.
- 2.2.5 Представление интересов студентов своей учебной группы во всех органах, подразделениях и структурах Учреждения по всем вопросам обучения.
- 2.2.6 Ежедневное ведение персонального учета посещений обучающимися учебных занятий в бланке установленного образца.
- 2.2.7 Еженедельное представление на отделение информации о посещаемости обучающихся своей группы.
- 2.2.8 Личным примером способствовать учебной дисциплине и успеваемости в группе.
- 2.2.9 Контроль соблюдения учебной дисциплины в аудитории во время проведения занятий.
- 2.2.10 Недопущение небрежного отношения студентов группы к учебному оборудованию и инвентарю.
- 2.2.11 Контролировать выполнение обязанностей ответственными дежурными в периоды дежурства группы по Учреждению, согласно утвержденному графику.
- 2.2.12 Контроль своевременного получения и сдачи студентами учебников и учебных пособий в библиотеку Учреждения.
- 2.2.13 Участие в решении организационных вопросов по проведению информационных и воспитательных часов в группе, участию студентов в проводимых во внеучебное время общеколледжных мероприятиях (конференции, конкурсные программы, тематические вечера, концерты, выставки, смотр-конкурсы, круглогодичная спартакиада, туристические походы, спортивные праздники и др.).
- 2.3 Указания и поручения старосты, в пределах вышеперечисленных функций и обязанностей, обязательны для выполнения всеми обучающимися учебной группы.
- 2.4 Администрация и педагогические работники Учреждения должны поддерживать и укреплять авторитет старосты среди обучающихся.
- 2.5 До истечения срока полномочий староста может быть отстранен от выполнения обязанностей и переизбран решением собрания группы за грубые нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся или бездействие, заключающееся в неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязанностей. В этом случае проводятся выборы нового старосты.

3. Права старосты

- 3.1 Требовать от обучающихся (студентов) выполнения правил внутреннего распорядка.

3.2 Ходатайствовать перед куратором о применении к нарушителям дисциплины мер общественного воздействия (предупреждения, общественное порицание) или наложении дисциплинарных взысканий.

3.3 Ходатайствовать перед куратором о поощрении обучающихся (студентов) за высокие показатели в учебе, спорте, общественных мероприятиях.

3.4 Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, расписанию занятий, организации консультаций.

4. Стимулирование выполнения обязанностей старосты

4.1. За добросовестное и своевременное выполнение обязанностей староста учебной группы по представлению куратора группы может поощряться: благодарностью, благодарственным письмом родителям, грамотой, ценным подарком, денежной премией.

5. Обязанности старостата

5.1. Развитие личной инициативы, интеллектуальных и творческих способностей студентов путем вовлечения их в работу различных форм студенческого самоуправления, становление у студентов активной гражданской позиции.

5.2. Улучшение качественных показателей успеваемости, посещаемости и учебной дисциплины студентов в ходе учебного процесса.

5.3. Содействие образовательной организации в проведении работы с обучающимися, направленной на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу образовательной организации.

5.4. Содействие в оказании своевременной адресной помощи нуждающимся студентам.

5.5. Разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в получении современных профессиональных знаний и навыков.

Заместитель директора
по воспитательной работе



Н.В. Шумакевич

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела ДОУ

 А.В. Шорина


« 31 » 08. 2017г

Юристоконсульт

 М.В. Ганичева

« 31 » 08. 2017г

Председатель Студенческого совета

 Я.В. Алексеева

« 31 » 08. 2017г.

