



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
Стерлитамакский колледж
физической культуры, управления и
сервиса

Мусакаев М.Б.

20__ г.

**Положение
о старостате учебных групп
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
Стерлитамакский колледж физической культуры,
управления и сервиса**

Рассмотрено и принято
На заседании Совета колледжа
Протокол №
От «11» 02 2019 г.

г. Стерлитамак

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273ФЗ от 29.12.2012; Устава ГАПОУ СКФКУиС, Правил внутреннего распорядка колледжа, Положения о студенческом Совете ГАПОУ СКФКУиС.

1.2. Старостат колледжа - орган студенческого самоуправления, участие в котором лично и социально значимо. Старостат строит свою работу в тесном контакте с администрацией колледжа и открывает возможность студентам приобрести организаторский и управленческий опыт.

1.3. Цель старостата - развитие коллегиальных, демократических форм управления учебным заведением, объединение усилий коллективов преподавателей, сотрудников, студентов для достижения качественных конечных результатов в подготовке специалистов.

1.4. Задачи старостата: - содействие развитию образовательной системы колледжа;

- создание условий для самоутверждения, самопроявления студентов;
- содействие и выполнение целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания и молодежной политики;
- организация совместной деятельности педагогов и студентов в решении вопросов воспитания и профессиональной подготовки студентов.

1.5. Староста непосредственно взаимодействует с заведующими отделений по ведению рейтинга успеваемости и посещаемости в формате, определяемом заведующими отделений;

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

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

1.8. 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 заведующим отделением, 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. Староста учебной группы назначается приказом директора колледжа;

2.4. 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 заведующего отделением;

2.6. В случае постоянных пропусков учебных занятий, низкого рейтинга успеваемости и академических задолженностях, заведующий отделением 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 заведующим отделением о необходимости смены старосты данной группы в письменной форме; в случае отказа заведующим отделением 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 заведующему отделением;

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 заведующему отделением, председателю Совета старост;

2.9. В случае отсутствия Старосты в колледже, обязанности Старосты исполняет заместитель Старосты.

3. Обязанности Старосты и актива группы

3.1. Староста учебной группы обязан:

- руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, Уставом ГАПОУ СКФКУиС, 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;

- осуществлять персональный учет посещаемости студентами всех видов учебных занятий в журнале установленного образца;

- контролировать состояние учебной дисциплины в группе на лекциях, практических, лабораторных и семинарских занятиях, соблюдение студентами правил поведения обучающихся;

- выполнять в установленные сроки все виды заданий заместителя директора по воспитательной работе, заведующих отделениями в рамках учебно-воспитательной работы внутри группы;

- прилагать все усилия для формирования дружественного, сплоченного, социально зрелого, профессионально ориентированного коллектива, вносить предложения по улучшению условий быта и обучения студентов учебной группы;

- быть примером в общественной, научной и культурной жизни колледжа для студентов группы;

- 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, заведующих отделениями, Совета старост колледжа;

- 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;

- 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;

- иметь список своей группы с указанием номеров телефонов, даты рождения, места проживания;

- своевременно сообщать о прогулах занятий студентами, еженедельно предоставлять отчет о посещаемости, и ежемесячно - отчет об успеваемости, заведующим отделениями, классным руководителям, председателю Совета старост;

- оказывать содействие заведующему отделением в заполнении документов, непосредственно относящихся к учебной группе (в том числе журналы учебных групп, зачетные книжки, студенческие билеты и прочее);

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

- информировать и консультировать студентов по вопросам организации учебного процесса, социального обеспечения;

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

- организовывать участие студентов группы в мероприятиях, социально значимых акциях Администрации колледжа, студенческого Совета колледжа, Совета старост колледжа;

- поддерживать постоянные контакты со студенческими, общественными объединениями и организациями, осуществляющими внеучебную работу в колледже в области патриотического, нравственного и культурного воспитания студентов, пропаганды здорового образа жизни;

- вести интернет-группу в социальной сети "ВКонтакте", своевременно оповещая студентов об изменениях в расписании, выкладывая всю информацию, касающуюся учебной и культурной жизни группы, вести информационный блок внутри группы "ВКонтакте";

- раз в две недели предоставлять информацию об академических задолженностях у студентов и студентах с низким уровнем посещаемости председателю учебной комиссии студенческого Совета, председателю Совета Старост;

- 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;

- сформировать актив группы, следить за исполнением активом группы своих обязанностей, а именно:

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

- 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;

- помощь в оформлении различных документов, в организации всевозможных мероприятий, в поддержке по информационному оповещению;

- в случае невыполнения своих обязанностей активом группы, расформировывать актив группы и назначить иных студентов группы заместителем старосты, культторгом, спортторгом, ответственным за учебную деятельность.

4. Права Старосты и Актива группы

4.1. Староста имеет право:

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

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

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся студентов группы, на уровне отделения;

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

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

- получать всю необходимую печатную документацию от заведующих отделениями для ведения рейтинга успеваемости, посещаемости;

- получать необходимую информацию о своих полномочиях, правилах ведения и расчета рейтингов посещаемости, успеваемости;

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

- 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;

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

- 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;

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

- получать информацию о студентах своей группы, в том числе номера телефонов, адреса, даты рождения;

4.2. Актив группы имеет право:

- заниматься организацией культурной, спортивной, учебной жизни группы в рамках учебного и внеучебного процессов;

- получать всю необходимую информацию о проводимых в колледже культурных, спортивных, учебных мероприятиях;

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

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

5. Полномочия старостата

Старостат вправе:

5.1. Принимать участие в определении лучшей учебной группы колледжа за год с учетом показателей учебной, внеучебной, общественной деятельности.

5.2. Давать оценку деятельности активу учебной группы.

5.3. Приглашать на заседание студентов, склонных к регулярным пропускам уроков без уважительной причины.

5.4. Ходатайствовать о поощрении лучших учебных групп и наиболее отличившихся студентов в учебе, спорте, концертной деятельности и т.д.

6. Организация деятельности старостата, структура и делопроизводство

6.1. Старостат собирается 1 раз в месяц.

6.2. Работу старостата курирует заместитель директора по воспитательной работе. Заседания старостата оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются заместителем директора по воспитательной работе и хранятся у него.

6.3. Решения старостата, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех членов студенческого коллектива.

6.4. При несогласии членов коллектива с решением старостата вопрос выносится на обсуждение студенческой конференции.

6.5. Старостат колледжа включает:

- председателя Старостата;
- заместителя председателя Старостата;
- старост студенческих групп;
- секретарь Старостата.

7. Ответственность

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

РАЗРАБОТАНО:

Юрисконсульт

«06» 02 2019 г.

Согласовано

Зам. директора

Закиров Закиров Р.Р.

Зам. директора

Асфандияров Асфандияров Р.Р.

Зам. директора

Аксарова Аксарова З.Я.

Зав. УМО

Симухина Симухина В.П.

Ведущий специалист по кадрам

Лабажева Лабажева А.Р.

Юрисконсульт

Зубаиров Зубаиров Р.Э.