

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
техникума
протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

Рег. № 3-84



ПРИТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК АСТ

Чернышов/

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о старосте Анапского сельскохозяйственного техникума

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует статус старосты учебной группы, порядок его назначения и освобождения, права и обязанности.

1.2. Староста академической группы (далее – староста) - обучающийся из числа обучающихся в данной группе, уполномоченный по рекомендации коллектива группы на выполнение функций, связанных с организацией образовательного процесса и общественной жизни группы, с правами и обязанностями, определенными настоящим Положением.

1.3 Староста представляет интересы группы и каждого обучающегося перед директором, заместителями директора, заведующими отделениями, структурными подразделениями техникума, преподавателями, органами студенческого самоуправления, общественными организациями и организациями, осуществляющими внеучебную деятельность. Староста является полномочным представителем академической группы в студенческом совете техникума.

1.4. В своей работе староста руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом техникума, Положением о студенческом совете техникума, Правилами внутреннего распорядка обучающихся техникума, локальными нормативными документами, регламентирующими учебный и воспитательный процесс в техникуме, а также настоящим Положением

2. Порядок назначения и освобождения от обязанностей старосты академической группы

2.1 Рекомендация на должность старосты принимается на общем собрании учебной группы I курса не позднее двух недель с начала учебного года.

2.2. В связи с отсутствием избранного актива в группах I курса ведение собрания и представление кандидатуры (или кандидатур) на должность старосты возлагается на классного руководителя.

2.3. Общее собрание группы является правомочным, если в его работе приняло участие более 2/3 списочного состава группы. Решение о рекомендации на должность старосты принимается открытым голосованием и является принятым, если за него проголосовало более 50% от числа присутствующих.

2.4. Протокол собрания о выборах старосты оформляется классным руководителем.

2.5. Досрочное освобождение старосты возможно в случаях:

- а) неудовлетворительного исполнения старостой своих обязанностей;
- б) поведения, компрометирующего его, как представителя коллектива обучающихся;
- в) отчисления из техникума, перевода в другую группу, техникум;
- г) по собственному желанию.

2.6. Общее собрание группы по освобождению старосты и решению о рекомендации нового кандидата проводится в соответствии с настоящим Положением в течение двух недель с момента принятия решения, о досрочном освобождении.

3. Функции и обязанности старосты академической группы

3.1. Выполняя функции, связанные с организацией образовательного процесса, староста группы:

- осуществляет персональный учет посещаемости обучающимися всех видов учебных занятий в журнале установленного образца;
- контролирует состояние учебной дисциплины в группе на лекциях, практических, лабораторных и семинарских занятиях, соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка техникума;
- своевременно извещает обучающихся об изменениях, вносимых в расписание занятий, о графике сдачи курсовых проектов и работ, домашних заданий, зачетов и экзаменов;
- способствует получению обучающимися группы учебников, учебных пособий и методических материалов;
- назначает в порядке очереди дежурного по группе для поддержания порядка в аудитории и контроля за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;

– собирает сведения о периодической аттестации обучающихся группы и передает их заведующим отделениями в соответствии с установленными сроками;

– согласовывает с преподавателями расписание проведения занятий (в соответствии с принятым в техникуме положением), консультаций, зачетов и т.д.;

– информирует классного руководителя и заведующих отделениями об учебных делах и общественной жизни в группе;

– информирует и консультирует обучающихся по вопросам организации учебного процесса, социального обеспечения, участвует в заседаниях стипендиальной комиссии группы;

– совместно с классным руководителем организует проведение собраний обучающихся по итогам аттестаций, сессий и в других случаях, докладывает группе о текущих делах и проведенных мероприятиях.

3.2. Выполняя функции, связанные с организацией общественной жизни, староста группы:

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

– участвует в работе студенческого совета техникума;

– организует участие обучающихся группы в общетехникумовских мероприятиях, социально значимых акциях;

– выполняет поручения председателя студенческого совета, классного руководителя, связанные с общественно-полезной деятельностью;

– совместно с классным руководителем группы организует участие обучающихся в общественно-полезном труде;

– поддерживает постоянные контакты с общественными организациями и организациями, осуществляющими внеучебную работу в техникуме в области патриотического, нравственного и культурного воспитания студентов, пропаганды здорового образа жизни.

3.3. Староста группы несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

- за причинение материального ущерба.

3.4 Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций являются обязательными для всех обучающихся группы.

3.5 Ведение журнала группы, других документов, связанных с организацией учебного процесса и общественной жизни регламентируется соответствующими инструкциями и положениями.

3.6. В случае болезни старосты группы или отсутствия его на занятиях по уважительной причине ведение журнала группы и исполнение других обязанностей возлагается на студента, назначенного старостой по согласованию классным руководителем.

4. Права старосты академической группы

4.1. В пределах своих функций староста учебной группы имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся обучающихся группы, на заседаниях совета отделения, студенческом совете техникума и т.д.;
- получать у заведующих отделениями, в студенческом совете, структурных подразделениях техникума и общественных организациях информации затрагивающую права и обязанности обучающихся;
- представлять интересы и вносить предложения от имени учебной группы на собраниях старост, студенческих советах, конференциях и т.д.;
- избирать и быть избранным в состав студенческих советов общественных организаций в соответствии с их Уставами;
- вносить предложения администрации и в студенческий совет о поощрении обучающихся группы, активно занимающихся научно-исследовательской работой, участвующих в общественной жизни группы, техникума или о наложении взыскания на обучающихся нарушающих Правила внутреннего распорядка обучающихся техникума, имеющих пропуски занятия без уважительных причин, другие проступки дисциплинарного характера;
- вносить предложения администрации техникума по совершенствованию учебного процесса, составлению расписания, другим вопросам, связанным с обучением и общественной жизнью группы.

4.2. За высокие показатели в учебной, научной и общественной деятельности староста по рекомендации классного руководителя, заведующего отделением, студенческого совета техникума может быть представлен к установленным в техникуме формам поощрений.

5. Участие старосты в заседании старостата

5.1. Старостат государственного бюджетного профессионально образовательного учреждения Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» (далее – техникум) является совещательным органом при заместителе директора по учебно-воспитательной работе техникума.

5.2. Задача старостата: анализ и подготовка рекомендаций по улучшению успеваемости занятий, укреплению дисциплины в учебных группах, помощь в организации групповых и общетехникумовских мероприятий.

5.3. В круг деятельности старостата входят:

- анализ успеваемости обучающихся за определенный период учебной деятельности;
- отчеты неуспевающих и нарушающих дисциплину обучающихся;
- подведение итогов успеваемости по отдельным дисциплинам;
- анализ посещаемости занятий обучающимися;
- анализ проводимых внеклассных мероприятий.

5.4. Заседание старостата проводится под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе. На заседание старостата могут приглашаться классные руководители, представители администрации техникума.

5.5. Старостат проводит заседание не реже одного раза в месяц. Решение старостата оформляется протоколом, а отдельные его предложения и выводы могут рекомендоваться в проект приказа по Техникуму и доводятся до сведения обучающихся и их родителей или выносятся на собрания обучающихся и классные часы групп.

6. Ответственность

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

Лист согласования

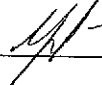
Разработал:

Согласовано:

Заместитель директора по УВР

Председатель студенческого совета

 Н.В. Тихно

 Чабан С.О.

«30» 08 2017 г.

«30» 08 2017 г.