

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Мамадышский политехнический колледж»

(ГАПОУ «Мамадышский ПК»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

 Марданова Г.Р.

«28» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Мамадышский ПК»

 Егоров Н.Н.

«28» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

подразделения Студенческого совета

«СТАРОСТАТ»

2017 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.

1.2 Старостат – орган демократического управления, объединяющий старост групп с целью привлечения обучающихся к организации учебно-воспитательного процесса и улучшения взаимодействия педагогического и студенческого коллективов.

1.3 Старостат организует свою работу в соответствии с Уставом колледжа, Программой развития колледжа, Программой воспитательной работы, на основе комплексно-целевой программы развития ГАПОУ «Мамадышский ПК №87» на учебный год. Срок действия старостата 1 учебный год.

1.4 Работу старостата курирует зав. отделением.

2. Цели и задачи деятельности старостата

2.1 Цели деятельности старостата:

- обеспечение реализации прав обучающихся и выполнение ими обязанностей в учебно-воспитательном процессе;
- развитие личной инициативы, интеллектуальных и творческих способностей обучающихся путем вовлечения их в работу различных форм студенческого самоуправления;
- становление у обучающихся активной гражданской позиции.

2.2 Задачи деятельности старостата:

- обеспечение выполнения обучающимися требований к организации учебного процесса и Правил внутреннего распорядка;
- организация обучающихся для участия в учебной, общественной, спортивной и культурно-массовой работе;
- осуществление связи обучающихся с педагогическим коллективом, заведующими отделениями, студенческим Советом.
- участие и решение вопросов, касающихся учебной, воспитательной и социальной сфер жизни обучающихся.

3. Функции старостата

3.1 Заседания старостата колледжа проводятся один раз в месяц. На заседаниях старостат обсуждает:

- план работы на месяц;
- итоги работы групп (успеваемость, посещаемость, дисциплина, внеклассные мероприятия) за месяц;
- нарушения учебной и трудовой дисциплины в группах;
- отчёты старост отдельных учебных групп о положении дел в группе, состоянии успеваемости и посещаемости обучающихся;

- назначения на стипендию или снятия со стипендии отдельных обучающихся;
- итоги семестров;
- итоги конкурсов и соревнований;
- итоги проведенных мероприятий по престижу знаний;
- решения старостата являются обязательными для всех обучающихся.

4. Организация и содержание деятельности старостата

4.1 Старостат колледжа состоит из старост учебных групп. Старосты учебных групп назначаются распоряжением директора колледжа из числа наиболее дисциплинированных и организованных обучающихся по представлению классного руководителя и решению собрания группы.

4.2 Староста учебной группы, как правило, назначается на первом курсе в начале учебного года. Старосты учебных групп второго – четвертого курсов выполняют свои функции дальше, без дополнительных распоряжений, при успешном выполнении функций старосты.

4.3 Административно староста подчиняется непосредственно заведующему отделением, и является полномочным представителем администрации колледжа в студенческой группе.

4.4 Староста группы поддерживает связь с классным руководителем группы, информирует его о проблемных обучающихся, о фактах нарушения трудовой дисциплины обучающихся и совместно с куратором старостата разрабатывает меры по улучшению посещаемости, росту успеваемости студенческой группы.

4.5 План работы старостата составляется на каждый учебный год..

4.6 Заседание старостата проходят на третьей неделе каждого месяца. Каждое заседание оформляется протоколом, который ведёт выбранный секретарь. На заседания старостата могут приглашаться обучающиеся, преподаватели, администрация колледжа для совместного решения текущих вопросов.

4.7 Секретарь старостата ведет документацию старостата, информирует старост групп о сроках проведения старостата.

5. Обязанности старосты учебной группы

5.1 Староста учебной группы обеспечивает постоянную связь между администрацией колледжа и группой, участвует в работе старостата колледжа.

5.2 Староста учебной группы совместно со студенческим коллективом формирует актив учебной группы для улучшения успеваемости и посещаемости, работы по сплочению коллектива.

5.3 Староста учебной группы ведет учет посещаемости обучающихся, информирует классного руководителя и зав. отделением о состоянии учебной работы в группе; обеспечивает контроль над своевременной сдачей обучающимися оправдательных документов в связи с пропусками учебных занятий, ежемесячно участвует в работе с ведомостями успеваемости и посещаемости.

5.4 Староста учебной группы совместно с активом учебной группы организует внеклассную работу внутри группы по вопросам престижа и успеваемости.

5.5 Староста учебной группы помогает классному руководителю в подготовке и проведении тематических классных часов.

5.6 Староста учебной группы ведет и сдаёт ежемесячно сведения о пропусках занятий в учебную часть по установленной форме.

5.7 Староста информирует обучающихся группы об изменениях в расписании занятий.

6. Права старосты учебной группы

Староста группы имеет право:

- Представлять интересы группы на старостате колледжа.
- Совместно с классным руководителем ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении обучающихся групп (за отличные результаты в учёбе и участие в общественной жизни колледжа).
- Вносить предложения администрации колледжа по улучшению работы органов студенческого самоуправления.
- Получать у администрации колледжа информацию, необходимую для работы старостата.

7. Порядок освобождения от обязанностей старосты учебной группы

Старосты учебных групп могут быть освобождены от исполнения обязанностей распоряжением директора колледжа по письменному мотивированному представлению зам директора по УВР, в последующих случаях:

- отчисления из колледжа;
- совершения дисциплинарного проступка, в т.ч. повлекшего за собой наложение дисциплинарного взыскания;
- пропуска занятий по неуважительной причине;
- систематическое неисполнение своих обязанностей, установленных настоящим Положением;
- по личному мотивированному заявлению;
- по мотивированному ходатайству общего собрания учебной группы;
- по состоянию здоровья.