

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГАПОУ «Казанский политехнический колледж»

С учетом мнения Студенческого совета  
Протокол №1 от 31.08.2022  
С учетом мнения Родительского комитета  
Протокол №1 от 31.08.2022

Утверждаю  
Директор ГАПОУ «Казанский  
политехнический колледж»  
Ахмадеев Р.Р.  
01.09.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о старостах учебных групп  
в ГАПОУ «Казанский политехнический колледж»**

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол №5  
от 31.08.2022

## **1.**

## **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует статус старост учебных групп ГАПОУ «Казанский политехнический колледж» (далее – колледж), порядок их назначения и освобождения от занимаемой должности, их права и обязанности.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Устава ГАПОУ «Казанский политехнический колледж», правил внутреннего распорядка колледжа, положения о Совете студенческого самоуправления ГАПОУ «Казанский политехнический колледж».

1.3. Староста учебной группы – студент из числа обучающихся в данной группе, уполномоченный по решению заведующего отделением на выполнение функций, связанных с организацией образовательного процесса, общественной жизни группы, административных функций, информирования студентов с правами и обязанностями, определенными настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, Уставом ГАПОУ «Казанский политехнический колледж», правилами внутреннего распорядка колледжа, локальными нормативными документами, регламентирующими учебный и воспитательный процесс в колледже, решениями заведующих отделениями, советом студенческого самоуправления, а также настоящим положением.

1.5. Староста является посредником в системе организации учебно-воспитательного процесса между учебными группами, воспитательной службой, органами студенческого самоуправления и заведующими отделениями.

1.6. Староста непосредственно взаимодействует с заведующими отделениями по ведению рейтинга успеваемости и посещаемости в формате, определяемом заведующими отделениями.

1.7. В каждой учебной группе старостой должны быть назначены заместитель старосты.

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 куратором 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, техникума;
- 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. 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.

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

### **3. Обязанности Старосты и заместителя старосты**

3.1. Староста учебной группы обязан:

- руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, Уставом ГАПОУ «Казанский политехнический колледж» внутреннего распорядка колледжа, локальными нормативными документами, регламентирующими учебный и воспитательный процесс в колледже, решениями заведующего отделением, Совета студенческого самоуправления колледжа, а также настоящим положением;

- осуществлять персональный учет посещаемости студентами всех видов учебных занятий;

- 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 УВР, 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 техникума 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 воспитательной службы, Совета студенческого самоуправления, заведующих отделениями;

- принимать участие в выборах председателя студенческого Совета;

- работать над ликвидацией асоциальных проявлений, борясь с девиантным поведением среди студентов учебной группы, немедленно докладывать заместителю директора по УВР о наличии спиртсодержащих

продуктов/наркотических веществ у студентов учебной группы, докладывать заведующему отделением о всех происшествиях, произошедших в учебной группе;

- своевременно сообщать о прогулах занятий студентами, еженедельно предоставлять отчёт о посещаемости, и ежемесячно - отчёт об успеваемости, заведующим отделениями, кураторам;

- оказывать содействие заведующему отделением в заполнении документов, непосредственно относящихся к учебной группе;

- 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;

- организовывать участие студентов группы в мероприятиях, социально значимых акциях организованных на уровне колледжа, города, РТ и РФ, совета студенческого самоуправления 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".

## **4. Права Старосты и заместителя старосты**

### **4.1. Староста имеет право:**

- получать информацию о деятельности воспитательной службы, Совета студенческого самоуправления колледжа, студенческих объединений города и республики, затрагивающую права, обязанности и законные интересы студентов;

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

- 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 совет студенческого самоуправления о поощрении студентов группы, активно занимающихся научно-исследовательской работой, участвующих в общественной жизни группы, отделения, колледжа или о наложении взысканий 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 воспитательной службы, совета студенческого самоуправления колледжа, 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.

## 5.

### **Ответственность**

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