

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ СПК

М.М.Бараник



от «05» ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о старостате государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Светлоградский педагогический колледж»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Светлоградский педагогический колледж» (далее по тексту - Колледж).

1.2. Старостат является постоянно действующим органом студенческого самоуправления и создается на каждый учебный год.

1.3. Старостат осуществляет свою деятельность в целях повышения эффективности организации учебной работы среди всех студентов колледжа.

1.4. В целях повышения эффективности работы старостат тесно взаимодействует с заместителем директора по УР, начальником учебного отдела, классными руководителями групп и студенческим советом.

1.5. Старостат создается из старост групп, ежегодно избираемых на групповых собраниях. Староста группы избирается из числа наиболее инициативных студентов.

1.6. Заседания старостата проходят один раз в месяц в соответствии с планом работы. Каждое заседание оформляется протоколом, который ведет назначенный секретарь. На заседания старостата могут приглашаться студенты, преподаватели, администрация Колледжа, члены Управляющего совета, попечительского Совета для совместного решения вопросов организации учебной работы.

1.7. Старостат не является юридическим лицом и не является структурным подразделением колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основными целями старостата являются:

- улучшение качественных показателей успеваемости, посещаемости и учебной дисциплины студентов в ходе учебного процесса;
- развитие личной инициативы, интеллектуальных и творческих способностей студентов путем вовлечения их в работу различных форм студенческого самоуправления;
- становление у студентов активной гражданской позиции;

2.2. Основными задачами старостата являются:

- доведение до студентов инициатив, указаний и мнения администрации колледжа по вопросам организации учебного процесса в колледже;
- работа по сохранению контингента;
- разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в получении современных профессиональных знаний и навыков, овладении общими и профессиональными компетенциями, улучшению посещаемости учебных занятий студентами колледжа.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ СТАРОСТАТА

3.1. Старостат ежемесячно анализирует текущие дела в группах – посещаемость, успеваемость, итоги практики и т.д.

3.2. Старостат обеспечивает гласность своей деятельности, представляет информацию о своей работе на стендах, сайте Колледжа и в номерах газеты «Студенческий меридиан».

3.3. Старостат при необходимости готовит материалы и информацию к заседаниям педагогического совета, стипендиальной комиссии, студенческого совета, где обсуждаются вопросы учебной деятельности студентов.

3.4. Старостат оказывает помощь органам самоуправления в учебных группах в организации дежурства, поддержанию учебной дисциплины, проведению досуга.

3.5. Формы работы:

- ежемесячные заседания;
- анкетирование студентов;
- учеба старост групп нового набора;
- индивидуальная работа со студентами;
- информационно-обучающие мероприятия.

4. ФУНКЦИИ СТАРОСТЫ

4.1. Староста работает под руководством классного руководителя, подотчетен начальнику учебного отдела, заместителю директора по учебной работе и заместителю директора по воспитательной работе.

4.2. В функции и обязанности старосты учебной группы входит:

- организация деятельности учебной группы в период отсутствия классного руководителя;
- оказание помощи администрации колледжа, классному руководителю в руководстве учебной группой;
- поддержание порядка и дисциплины в учебной группе;
- обеспечение соблюдения студентами групп правил внутреннего распорядка и поведения обучающихся;
- обеспечение студентов необходимой информацией, связанной с учебной работой и организацией профессиональной практики;
- представление интересов студентов своей учебной группы в подразделениях и структурах колледжа по вопросам обучения;
- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий и экзаменов;
- ежемесячная сдача отчетов начальнику учебного отдела о посещаемости и успеваемости студентов;
- ведение документации учебной группы, еженедельное оформление журнала посещаемости учебных занятий, в конце каждого месяца и полугодия подведение итогов посещаемости учебных занятий;
- в конце каждого семестра вместе с классным руководителем оформление журнала учета занятий, журнала посещаемости, зачетных книжек, сводных ведомостей;

4.3. Указания и поручения старосты, в пределах вышеперечисленных функций и обязанностей, обязательны для выполнения всеми студентами учебной группы.

4.4. Администрация и педагогические работники колледжа поддерживают и укрепляют авторитет старосты среди студентов.

4.5. До истечения срока полномочий староста может быть переизбран за грубые нарушения внутреннего распорядка образовательной организации или бездействие решением старостата. В этом случае проводятся досрочные выборы нового старосты.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СТАРОСТАТА

5.1. Члены старостата обязаны:

- осуществлять выполнение всех учебно-организационных мероприятий в группе;
- помогать учебной части в организации учебного процесса;
- контролировать посещаемость студентами учебных занятий, на каждое занятие, представлять рапортчики, вести ведомость учета пропущенных часов в группе, выяснять причины пропусков;
- еженедельно отчитываться перед классным руководителем и начальником учебного отдела о посещаемости и успеваемости в группе;
- доводить до сведения студентов решения старостата, информацию об изменениях в графике учебного процесса, расписании занятий;

- активно работать в направлении совершенствования организации самостоятельной работы студентов;
- заниматься самообразованием;
- посещать заседания старостата;
- отчитываться о своей деятельности на старостате, в группе.

5.2. Старосты имеют право:

- участвовать в составлении плана работы группы, старостата;
- присутствовать на заседании педсовета, студенческого Совета;
- ходатайствовать перед стипендиальной комиссией о назначении стипендии членам учебной группы,
- высказывать свое мнение по поводу проведенных мероприятий в группе, в Колледже;
- представлять в учебную часть мотивированное мнение коллектива учебной группы по вопросам поощрения или наказания студентов групп, отчисления их из Колледжа по причинам, связанным с успеваемостью студентов или восстановления на учебу.
- вносить предложения в студсовет о распределении мест в общежитии, поселении и размещении в нём членов учебных групп;

6. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ И ОТЧЕТНОСТЬ

1. Работа старостата регламентируется Планом работы, который составляется на учебный год.
2. Заседание старостата протоколируется секретарем старостата.
3. По окончании учебного года План работы старостата и протоколы подлежат обработке и сдаче в архив.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Светлогорский педагогический колледж»

Принято, пронумеровано и скреплено печатью
(4) листа

Директор ГЫЛОУ СЛК
М.М. Баринник

