

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА»

Рассмотрено и принято
Советом Учреждения
протокол от «04» сентября 2015 г.
№ 04

Утверждено
приказом директора
от «05» сентября 2015 г.
№ 118-020

Положение о старостате

Регистрационный номер 143

1. Общие положения

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

1.2. Старосты учебных групп назначаются приказом директора Учреждения из числа наиболее дисциплинированных и организованных обучающихся по представлению классного руководителя и решению собрания группы. Непосредственное руководство и контроль исполнения обязанностей старосты возложен на классного руководителя.

1.3. Старостат в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 26 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- программой развития воспитания в системе среднего профессионального образования;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего распорядка Учреждения.

1.4 Работу старостата курирует зам. директора по учебно-методической работе.

2. Функции старостата

2.1. Заседания старостата проводятся по мере необходимости. На заседаниях старостат обсуждает:

- итоги работы групп (успеваемость, посещаемость, дисциплина, внеклассные мероприятия);
- нарушения учебной и трудовой дисциплины в группах;
- отчёты старост отдельных учебных групп о положении дел в группе, организации быта и отдыха обучающихся;
- итоги семестров, обмен опытом работы;
- итоги конкурсов и соревнований.

3. Состав старостата

В состав старостата входят:

- председатель старостата (выбирается на первом заседании);
- секретарь старостата (выбирается на первом заседании);
- старосты всех учебных групп;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4. Права и обязанности старосты учебной группы

4.1. Права старосты учебной группы

4.1.1. Представлять интересы группы на старостатах Учреждения.

4.1.2. Совместно с классным руководителем ходатайствовать перед администрацией Учреждения о поощрении обучающихся (за отличные результаты в учебе и участии в общественной деятельности).

4.1.3. Вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы органов студенческого самоуправления.

4.1.4. Получать у администрации Учреждения информацию, необходимую для работы старостата.

4.2. Обязанности старосты учебной группы

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

4.2.2. Староста учебной группы совместно с коллективом обучающихся формирует актив учебной группы для улучшения успеваемости и посещаемости, работы по сплочению коллектива.

4.2.3. Староста учебной группы ведет учет посещаемости обучающихся, информирует классного руководителя и зам. директора по учебно-методической работе о состоянии учебной работы в группе; обеспечивает контроль за своевременной сдачей обучающимися оправдательных документов в связи с пропусками учебных занятий, организует работу с ведомостями успеваемости и посещаемости.

4.2.4. Староста учебной группы совместно с классным руководителем информирует родителей об успехах обучающихся в учебной работе; в случае необходимости оперативно связывается с родителями.

4.2.5. Староста учебной группы совместно с активом учебной группы организует внеклассную работу внутри группы.

4.2.6. Староста учебной группы помогает классному руководителю в подготовке и проведении классных часов, родительских собраний.

4.2.7. Староста учебной группы отчитывается перед заместителем. директора по учебно-методической работе о посещаемости и успеваемости обучающихся группы.

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

4.2.9. Председатель старостата отчитывается о своей деятельности перед старостатом и заместителем директора по учебно-методической работе.

4.3. Порядок освобождения от обязанностей старосты учебной группы

4.3.1. Старосты учебных групп могут быть освобождены от исполнения обязанностей приказом директора Учреждения по письменному мотивированному представлению заместителя директора по учебно-методической работе, в следующих случаях:

- отчисление из Учреждения;
- совершение дисциплинарного проступка, в т.ч. повлекшего за собой наложение дисциплинарного взыскания;
- пропуски занятий по неуважительной причине;
- систематическое неисполнение своих обязанностей, установленных настоящим Положением;

- личное мотивированное заявление;
- мотивированное ходатайство общего собрания учебной группы;
- состояние здоровья.

В данном документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
4 (четыре) листа.

Спец. по кадрам *М.В. Мочикова*

Дата: 08.09.2011

