



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПО студентов НППК

*И. С. Питько*

12.09.2018

ПРИНЯТО

педагогическим Советом ГАПОУ  
«Новозыбковский профессионально-  
педагогический колледж»  
Протокол № 1 от 10.09.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Новозыбковский  
профессионально-педагогический колледж»

*Н. И. Макаркин*

Приказ № 502-А-к от 12.09.2018



## **ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТАТЕ** **ГАПОУ «Новозыбковский профессионально-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 ГАПОУ «Новозыбковский профессионально-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. 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 зав.отделения, 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 соблюдение 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 рапортички, вести ведомость учета пропущенных часов в группе, выяснить 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.