

Кировское областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение «Кировский технологический колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

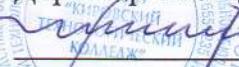


Асяева Т.И.

«03» 09 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа



Измайлова А.М.

«03» 09 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАРОСТАТЕ
В КИРОВСКОМ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ**

1. Общие положения

1.1. Старостат является органом студенческого самоуправления и совещательным органом при учебной части КОГПОБУ «Кировский технологический колледж» (далее - колледж), который работает под непосредственным руководством заведующих дневным отделением колледжа.

1.2. Членами старостата являются старосты учебных групп и их заместители, которые избираются из числа наиболее достойных и авторитетных обучающихся на общем собрании учебной группы, утверждаются приказом директора колледжа и работают под руководством классного руководителя и заведующего дневным отделением.

1.3. Руководят заседаниями старостата заведующие дневным отделением.

1.4. Задача старостата - обсуждение и подготовка рекомендаций по улучшению успеваемости, посещаемости занятий и дисциплины в учебных группах.

1.5. В функции старостата входит рассмотрение следующих вопросов:

- учеба старост и их заместителей;
- планирование мероприятий на очередной месяц;
- анализ успеваемости обучающихся за определенный период обучения;
- анализ посещаемости занятий в группах;
- работа с неуспевающими обучающимися, а также работа с нарушителями Устава колледжа.

1.6. На заседание старостата могут быть приглашены представители различных служб колледжа.

1.7. Заседания старостата проводятся не реже одного раза в месяц, решение старостата оформляется протоколом. Отдельные его предложения и выводы включаются в распоряжения по отделению и в приказы по колледжу, доводятся до сведения обучающихся или выносятся на общее собрание учебной группы.

2. Обязанности старост и их заместителей

2.1. Обязанности старосты:

- осуществлять общее руководство группой во всех вопросах учебной работы;
- доводить до сведения студентов группы о всех изменениях в учебном плане и расписании занятий;
- вести учет посещаемости занятий;

- принимать участие в работе старостата колледжа;
- участвовать в работе стипендиальной комиссии колледжа;
- обеспечивать предоставление журнала преподавателю на каждый урок, в конце дня возвращать журнал в кабинет дневного отделения;
- нести ответственность за сохранность журнала учебных занятий;
- обеспечивать информирование и выполнение плана на месяц учебно-воспитательной работы в группе;
- заниматься оформлением документации:
 - журнала учебных занятий (списки, сводные ведомости итоговых отметок за семестры);
 - ежемесячных ведомостей посещаемости учебных занятий (*срок сдачи ведомости - не позднее 5-го числа следующего месяца*);
 - ведомостей контрольной аттестации (*срок сдачи ведомости - следующая неделя после аттестации*):
 - сводных ведомостей успеваемости за семестр (*срок сдачи ведомости - в течение 3 дней после окончания семестра*);
 - итоговых сводных ведомостей за весь период обучения;
 - личных карточек студентов группы;
 - зачетных книжек.

2.2. Обязанности заместителя старосты:

- выполнять обязанности старосты в момент его отсутствия;
- помогать старосте при оформлении документации;
- принимать участие в работе старостата колледжа;
- осуществлять руководство группой в вопросах внеклассной работы;
- назначать дежурных в группе и осуществлять контроль за санитарным состоянием учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, закрепленных за группой;
- организовывать дежурство группы по колледжу;
- организовывать группу на выполнение хозяйственных работ в колледже (генеральные уборки, субботники по уборке территории).

3. Права старосты и заместителя старосты

3.1. Староста и его заместитель имеют право:

- от имени группы обращаться к администрации колледжа по вопросам, связанным с учебно-воспитательным процессом;
- вносить предложения в учебную часть по совершенствованию учебного процесса;
- принимать участие в работе стипендиальной комиссии;
- вносить предложения в учебную часть о поощрениях лучших обучающихся и о дисциплинарных взысканиях к нарушителям.

3.2. При добросовестном выполнении своих обязанностей:

- староста имеет право на получение дополнительной стипендии или ее части (при наличии средств);
- заместитель старосты имеет право на получение части стипендии (при наличии средств).

3.3. При некачественном выполнении обязанностей старосты или заместителя старосты учебная часть имеет право снять дополнительную стипендию или ее часть.

Положение принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08.2019