

краевое государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Каменский педагогический колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического Совета  
протокол № 25  
« 20 » января 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КГБОУ СПО «КПК»  
№ 2 от « 27 » января 2014 г.  
Гаевский И.А.



## ПОЛОЖЕНИЕ о старосте учебной группы

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о старосте учебной группы (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава КГБОУ СПО «Каменский педагогический колледж» и локальных актов КГБОУ СПО «Каменский педагогический колледж» (далее – образовательная организация).

1.2. Староста учебной группы (далее по тексту – староста) – студент из числа обучающихся в учебной группе, уполномоченный ими для исполнения поручений, связанных с организацией учебного процесса и общественной жизнью техникума, и в этих целях наделён правами и обязанностями в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Староста является руководителем и организатором деятельности студентов учебной группы и представляет их интересы в органах студенческого самоуправления, и перед администрацией образовательной организации.

1.4. Староста является организатором выполнения решений органов студенческого самоуправления, классного руководителя и администрации образовательной организации.

1.5. Староста учебной группы непосредственно взаимодействует с классным руководителем по ведению документации учебной группы.

1.6. Непосредственное руководство за работой старосты возлагается на классного руководителя. Контроль за исполнением обязанностей старосты возложен на заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заведующего отделением.

1.7. В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами образовательной организации: Уставом, локальными актами, приказами директора образовательной организации, решениями органов студенческого самоуправления образовательной организации и настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи деятельности старосты учебной группы**

2.1. Основной целью деятельности старосты является помощь классному руководителю в оперативном управлении деятельностью учебной группы по овладению образовательной программой в установленные Федеральным государственным образовательным стандартом сроки.

2.2. Задачи старосты:

2.2.1. оказание помощи классному руководителю и администрации образовательной организации в решении организационных вопросов, связанных с учебно-воспитательным процессом и досугом обучающихся, разрешение и предупреждение конфликтных ситуаций в осуществлении



образовательного процесса (проблемы успеваемости, посещаемости, нарушение дисциплины, межличностные отношения);

2.2.2. оказание помощи классному руководителю и органам студенческого самоуправления при проведении мероприятий по социальной защите обучающихся их личностному и профессиональному развитию, формированию социальных и профессиональных умений в ходе учебной и производственной практик;

2.2.3. своевременное информирование обучающихся о решениях администрации образовательной организации, органов студенческого самоуправления по вопросам, касающимся организации деятельности учебной группы, осуществление плодотворного взаимодействия с органами студенческого самоуправления, адресной социальной защиты обучающихся;

2.2.4. организация участия учебной группы в жизни образовательной организации, организация дежурства по самообслуживанию, организация субботников;

2.2.5. осуществление контроля выполнения устава образовательной организации.

### **3. Функции, обязанности и права старосты учебной группы**

#### **3.1. Функции старосты:**

3.1.1. оказывает помощь классному руководителю в осуществлении текущего контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий, информирует классного руководителя о состоянии дел в учебной группе;

3.1.2. ведет персональный учет посещаемости обучающимися всех видов учебных занятий, контролирует готовность учебной группы к занятиям;

3.1.3. ежемесячно оформляет ведомость учёта часов посещаемости обучающимися учебных занятий и информирует классного руководителя, и заведующего отделением;

3.1.4. еженедельно представляет классному руководителю информацию о неявке или опоздании обучающихся на учебные занятия;

3.1.5. наблюдает за состоянием учебной дисциплины в учебной группе на учебных занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного и лабораторного оборудования и инвентаря;

3.1.6. Извещает обучающихся об изменениях в расписании учебных занятий;

3.1.7. назначает на каждый день дежурного по учебной группе;

3.1.8. следит за соблюдением обучающимися учебной группы Правил внутреннего распорядка;

3.1.9. получает по окончании учебного семестра у классного руководителя информацию об академической задолженности и условиях её ликвидации, и своевременно доводит до сведения обучающихся;

3.1.10. оказывает помощь классному руководителю в проведении сверки зачетных книжек и экзаменационных ведомостей;

3.1.10. выполняет в установленные сроки все виды заданий заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заведующего практикой, заведующего отделением, классного руководителя, а также администрации образовательной организации, входящих в обязанности старосты, согласно настоящему Положению;

3.1.11. контролирует обеспеченность обучающихся учебной группы литературой, организует своевременное получение, распределение среди обучающихся учебной группы учебников и учебных пособий, а также своевременный возврат литературы по окончании учебного года;

3.1.12. организует обучающихся учебной группы на выполнение общественно - полезных работ;

3.1.13. прилагает усилия для формирования здорового климата в учебной группе, ликвидации всех негативных и антисоциальных явлений, девиантного поведения среди обучающихся учебной группы (наркомании, алкогольной и табачной зависимости);

3.1.14. совместно с классным руководителем формирует актив учебной группы.

### **3.2. Староста учебной группы обязан:**

3.2.1. быть примером для обучающихся в учёбе и общественной жизни учебной группы и образовательной организации;

3.2.2. выполнять в установленные сроки все распоряжения классного руководителя, заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе;

3.2.3. посещать коллективные мероприятия учебной группы, не совершать поступки, дискредитирующие его как лидера учебной группы;

3.2.4. информировать учебную группу о проводимых в образовательной организации мероприятиях;

3.2.5. своевременно информировать о сроках подачи документов на социальную стипендию и другие формы материальной поддержки, и социальной защиты обучающихся;

3.2.6. взаимодействовать с администрацией образовательной организации, классным руководителем учебной группы, представителями советов различных уровней образовательной организации в целях улучшения учебной, научной, общественной жизни обучающихся учебной группы;

3.2.7. участвовать в заседаниях старостата образовательной организации.

### **3.3. Староста учебной группы имеет право:**

3.3.1. получать необходимую информацию о деятельности администрации образовательной организации, советов различных уровней;

3.3.2. вносить администрации образовательной организации предложения учебной группы:

- об организации учебной (система оценки знаний, организация учебного времени, рассмотрение конфликтных вопросов) и научной деятельности обучающихся (тематика, формы организации и проведения исследований);



- о составлении расписания учебных занятий, сроках сдачи зачетов и экзаменов;
- по улучшению условий обучения и быта обучающихся учебной группы;

3.3.3. вносить администрации образовательной организации, в органы студенческого самоуправления предложения о поощрении обучающихся за успехи в учебной, научной, исследовательской работе и активное участие в общественной жизни образовательной организации;

3.3.4. вносить администрации образовательной организации предложения о наложении взысканий на обучающихся, уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательной организации и нарушающих Правила внутреннего распорядка.

#### **4. Порядок избрания, назначения и освобождения старосты**

4.1. Выборы старосты учебной группы проходят в первые две недели со дня официального начала учебных занятий в новом учебном году.

4.2. Староста избирается на общем собрании учебной группы (при наличии условия кворума – более 50 % (50 % + 1 голос) от общего числа обучающихся в учебной группе) путём открытого или тайного голосования. Избранным на должность старосты, считается обучающийся, за которого проголосовало более 50 % (50 % + 1 голос) обучающихся учебной группы, присутствующих на выборах.

4.3. Классному руководителю представляется выписка из протокола собрания учебной группы о рекомендации кандидатуры старосты. Классный руководитель может отклонить предложенную кандидатуру, обосновав свою позицию, и предложить учебной группе повторное обсуждение кандидатуры и проведение выборов.

4.4. На основании протокола собрания обучающихся учебной группы по представлению классного руководителя староста назначается на текущий учебный год приказом директора образовательной организации.

4.5. Досрочное освобождение старосты от выполняемых обязанностей осуществляется приказом директора образовательной организации на основании:

- представления заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заведующего отделением, классного руководителя при неудовлетворительном исполнении старостой своих обязанностей (основанием для рассмотрения учебной группой вопроса о досрочном освобождении старосты учебной группы от исполнения своих обязанностей может служить служебная записка классного руководителя учебной группы, протокол решения старостата, протокол решения собрания более половины обучающихся учебной группы);

- ходатайство обучающихся учебной группы перед классным руководителем о назначении другого старосты, если назначенный ранее не справляется с возложенными на него обязанностями или по морально-этическим мотивам;
- личного мотивированного заявления старосты, поданного в письменной форме.

4.6. Администрация образовательной организации имеет право отстранить старосту от исполнения обязанностей в случае неудовлетворительной учебы или недостойного поведения. После отстранения старосты от исполнения обязанностей учебная группа рекомендует новую кандидатуру и представляет её на утверждение администрации образовательной организации. Переизбрание старосты в случае его досрочного освобождения от исполняемых обязанностей осуществляется на общем собрании учебной группы в течение двух недель со дня утраты статуса старосты предыдущим обучающимся.

## 5. Поощрение старосты учебной группы

5.1. По итогам учебного года за успешное и добросовестное выполнение своих обязанностей, староста учебной группы (при финансовой возможности образовательной организации) может быть материально поощрен за счет бюджетных ассигнований или внебюджетных средств образовательной организации.

5.2. По представлению заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заведующего отделением, классного руководителя благодарственным письмом.

Разработано:

юрисконсульту Куликовой О.В. \_\_\_\_\_ « 31 » 01 2014 г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

Согласовано:

Назаров О.В. / В.С. / « 31 » 01 2014 г.

Зам. директора по УР Д.А. Демков / « 31 » 01 2014 г.

Авдеева В.Н. / Авдеева / « 31 » 01 2014 г.

Юзефис И.А. / И.А. / « 31 » 01 2014 г.