

Рег. № 96 ЛА

Экз. № 1



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ ДТПТ

Р.Ш. Аглиуллов

Приказ № 28 от «29» 01 2020 г.

Положение о старостах учебных групп

Версия № 3

Введено с 29.01.2020

Димитровград, 2020 г.

Изменение №

Дата

1. Общие положения.

- Староста учебной группы (староста) – студент и слушатель из числа обучаемых в группе, избираемый группой для исполнения общественных и административных функций.
- В своей работе староста подчиняется администрации Техникума, классному руководителю, мастеру производственного обучения, студенческому совету Техникума.

2. Образ, роль и задачи старост.

2.1. Староста – успешный в учебе студент или слушатель, обладающий авторитетом в группе и на курсе, относящийся ответственно и адекватно к своим обязанностям; отличается лидерскими качествами, коммуникабельностью, инициативностью.

2.2. Староста группы представляет интересы и отстаивает права студентов или слушателей своей группы, обеспечивает связь студентов или слушателей группы со Студенческим советом, преподавателями, учебным отделом и администрацией. Староста группы занимается активной учебно-административной, информационной и социальной работой в рамках своей группы.

2.3. Деятельностью старост руководит Студенческий совет.

2.4. Старосты в рамках своей работы решают следующие задачи:

- мотивирование студентов или слушателей к учебе, активной общественной работе в группах, на курсе и в Техникуме в целом;
- работа в учебно-административном направлении: участие в работе студенческого совета, составление рейтингов и т.п.;
- консультации студентов или слушателей по вопросам их прав и обязанностей, информирование учащихся о механизмах защиты их прав и ответственности за нарушение норм поведения в Техникуме;
- прочие задачи, поставленные Студенческим советом перед старостами.

3. Права и обязанности старост.

Староста группы обязан:

- *Посещать собрания старост;*
- иметь всю актуальную контактную информацию о студентах или слушателях группы, поддерживать с ними постоянную связь всеми доступными способами;
- способствовать повышению учебной дисциплины в группе;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий администрации Техникума, классного руководителя и мастера производственного обучения группы, органов студенческого самоуправления Техникума;
- прилагать усилия для формирования здорового климата в студенческом коллективе, ликвидации всех негативных и асоциальных явлений;
- вести журнал посещаемости студентами или слушателями учебной группы занятий, отчитываться по нему перед классным руководителем и мастером производственного обучения.

Староста группы имеет право:

- представлять группу на встречах старост с представителями администрации, на различных студенческих мероприятиях (собраниях) в Техникуме или вне его;
- на собрании старост групп председателю студенческого совета предоставлять списки лучших студентов или слушателей группы для ходатайства стипендиальной комиссии о поощрении за исключительные успехи в учебной, научной, спортивной и общественной деятельности;
- представлять интересы учебной группы в выборных и административных органах Техникума;
- при возникновении в группе конфликтных ситуаций или проблем, связанных с учебно-воспитательным процессом, обращаться к классному руководителю, в Студсовет или администрацию за разъяснениями;
- назначать временного заместителя в случае невозможности выполнения своих обязанностей (по уважительной причине).

4. Порядок проведения выборов старост и освобождения от занимаемой должности.

- Староста избирается на общем собрании учебной группы (при условии наличия кворума – более 50% (50% + 1 голос) от общего числа студентов или слушателей в учебной группе) путем открытого или закрытого голосования (по согласованию с председателем студсовета Техникума);
- Избранным на должность старосты считается студент или слушателей учебной группы, за которого проголосовало более 50% (50% + 1 голос) студентов группы, присутствующих на выборах;
- на основании протокола собрания студентов или слушателей учебной группы староста назначается распоряжением директора Техникума сроком на один учебный год;
- выборы старосты учебной группы на 1 курсе проходят в первые три недели со дня официального начала занятий в учебной группе; на 2-3 курсах – в срок до 1 сентября текущего года;

Возможно досрочное освобождение старосты от выполняемых обязанностей распоряжением директора Техникума на основании:

- неудовлетворительного исполнения старостой своих обязанностей (основанием для рассмотрения вопроса о досрочном освобождении старосты учебной группы от своих обязанностей может служить служебная записка классного руководителя учебной группы, протокол решения студенческого совета Техникума; протокол решения собрания более половины студентов или слушателей учебной группы);
- собственного желания старосты;
- при выбытии старосты из числа студентов группы, предоставлении ему академического отпуска.

Переизбрание старосты в случае его досрочного освобождения от исполняемых обязанностей происходит на общем собрании учебной группы в течение двух недель. На срок временного отсутствия старосты обязанности старосты исполняет его заместитель.

5. Ответственность старост за не исполнение своих обязанностей.

За невыполнение обязанностей, за нарушение внутреннего распорядка и Устава техникума, старосте будет сделано замечание с занесением в личное дело, а за систематические нарушения возможно досрочное освобождение старосты от выполняемых обязанностей.

6. Отчет старост учебных групп.

Положение об отчете старост учебных групп.

Отчет старост учебных групп должен содержать в себе информацию о студентах или слушателях данной группы, а именно:

- Где/ когда/ в каком мероприятии участвовал студент или слушатель за семестр (научная конференция, спортивное мероприятие, олимпиада, творческий конкурс и т.д.);
- Каким видом (спорта, творчества или другой вид деятельности) занимается каждый студент или слушатель данной группы;
- Какие мероприятия были проведены в группе за семестр;
- Указание в отчете об успеваемости и посещаемости каждого студента или слушателя данной группы.

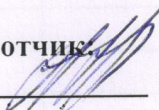
7. Срок сдачи отчета старост учебных групп.

Отчет должен сдаваться каждый семестр:

- в I семестре – не позднее 25 декабря;
- во II семестре – не позднее 25 мая.

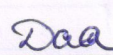
Отчет сдается в указанные сроки зам. директора по УВР и Председателю Студенческого Совета.

Разработчик:

 /Теркулова Ж.Т./

« 14 » 01 2020 г.

Согласовано с Студенческим советом

 /Долгов Н. /

« 14 » 01 2020 г.

Рассмотрено на заседании Педагогического совета

Протокол № 2 от « 28 » 01 2020 г.