

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
« МЫТИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ »

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ МО «Мытищинский колледж»



В.В. Карпеев

20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТАТЕ

Положение

рассмотрено и согласовано на

совете колледжа

протокол № 2 от «18» сентября 2015 г.

Мытищи
2015

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом колледжа.

1.2 Старостат является постоянно действующим общественным органом Колледжа 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, по УВР, зав. отделениями, классными руководителями и студенческим советом.

1.5 Старостат создается из старост и командиров групп, ежегодно избираемых на групповых собраниях. Староста и командир группы избирается из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.

1.6 Создается старостат на каждом отделении и его возглавляет староста отделения.

1.7 Заседания старостата проходят согласно графику проведения. Каждое заседание оформляется протоколом, который ведет назначенный секретарь. На заседания старостата могут приглашаться студенты, преподаватели, администрация Колледжа для совместного решения вопросов организации учебной работы.

1.8 На каждый учебный год составляется план работы старостата.

1.9 Старостат не является юридическим лицом и не является структурным подразделением колледжа.

1.10 Основными задачами старостата являются:

- доведение до студентов инициатив, указаний и мнения зав. отделениями и администрации колледжа по вопросам организации учебного процесса в колледже;
- предупреждение «отсева» студентов;
- разработка предложений и планирование работы профессиональной деятельности со студентами колледжа;
- разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в получении современных профессиональных знаний и навыков, улучшению посещаемости.

Староста, командир группы работает под руководством классного руководителя или мастера п/о, подотчетен заведующему отделением, заместителям директора по учебной и по воспитательной работе.

2. Обязанности старостата отделения

- ведет учет и наблюдение за успеваемостью студентов, организует взаимопомощь;
- осуществляет контроль, проводит собрания по итогам аттестации и посещаемости за месяц, по итогам семестра, учебного года;
- проводит работу по разъяснению Устава колледжа и правил внутреннего распорядка и контролирует их выполнение;
- осуществляет руководство самообслуживанием;
- проводит работу, направленную на сохранение имущества колледжа;
- содействует выпуску газет;
- организует выпуск стенной печати и несет ответственность за ее содержание;

- организует досуг студентов отделения, организует дежурство на вечерах отдыха групп отделения и общих мероприятий колледжа;
- распределяет обязанности между группами и студентами при подготовке общих мероприятий;
- организует оформление корпуса и кабинетов к праздникам, памятным датам;
- принимает пожелания и заявки от групп и студентов на культпоходы и экскурсии и ведет учет этой работы;
- организует проведение конкурсов и смотров художественной самодеятельности;
- руководит спортивными мероприятиями отделения, распределяет обязанности между группами во время проведения этих мероприятий;
- участвует в проведении Дней открытых дверей для абитуриентов;
- участвуют в организации и проведении выставок технического творчества, научно-практических конференций, тематических вечеров, предметных декад;
- вызывает на заседание старостата студентов, нарушающих « Правила внутреннего распорядка», вносит предложения об административных взысканиях;
- выходит с предложениями к администрации отделения о поощрении студентов;
- 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 студентов необходимой информацией, связанной с учебной работой и внеклассных мероприятий;
- представление интересов студентов своей учебной группы в подразделениях и структурах Колледжа по вопросам обучения;
- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий и экзаменов;
- ведение документации учебной группы;
- в конце каждого семестра вместе с классным руководителем, мастером п/о оформление классного журнала, журнала посещаемости, зачетных книжек, сводных ведомостей.

Указания и поручения старосты, командира, в пределах вышеперечисленных функций и обязанностей, обязательны для выполнения всеми студентами учебной группы.

Администрация и педагогические работники Колледжа обязаны поддерживать и укреплять авторитет старосты среди студентов.

До истечения срока полномочий староста может быть смещен за грубые нарушения или бездействие решением старостата отделения. В этом случае проводятся досрочные выборы нового старосты.

3. Права старостата отделения

Старостат имеет право:

- вызывать на заседания ответственных за посещаемость, культторгов, физоргов для рассмотрения вопросов их деятельности;
- вызывать на заседания студентов, нарушающих Устав колледжа, правила внутреннего распорядка, имеющих академические задолженности, пропускающих занятия без уважительных причин, применять к ним меры морального воздействия или выходить на администрацию отделения с конкретными предложениями о принятии мер дисциплинарного наказания;
- заслушивать отчеты ответственных за дежурство группы по колледжу;
- проводить итоги соревнований, спартакиад, конкурсов и др. и определять победителей;
- планировать и осуществлять культурно-массовую работу отделения и анализировать ее;
- отражать жизнь отделения в стенной печати, газете;
- выходить на учебную часть отделения с предложениями о поощрении и наказании студентов.

4. Актив группы - орган самоуправления группы

Структура актива группы:

- староста, командир;
- заместитель старосты;
- ответственный за посещаемость;
- группа взаимопомощи;
- ответственный за дежурство по группе и колледжу;
- ответственный за дежурство на общих мероприятиях;
- ответственные за пропаганду здорового образа жизни;
- ответственный за газету;
- редколлегия;
- культорог;
- физорг.

5. Основные обязанности студентов при организации самоуправления в группе

Староста, командир

- организует всю работу группы, проводит групповые собеседования;
- отвечает за успеваемость, посещаемость, дисциплину группы, участие группы в жизни колледжа;
- ведет учебную документацию группы: заполняет ведомости по итогам аттестации, посещаемости, сводные итоговые ведомости;
- оформляет зачетные книжки студентов;
- оформляет протоколы назначения стипендии;
- ведет рапортички и ежедневно отчитывается о посещаемости группы перед заведующей отделением;
- участвует в составлении характеристик студентов;
- организует участие группы в смотрах и конкурсах;
- участвует в работе старостата отделения.

Заместитель старосты, командира

- помогает старосте, командира в руководстве коллектива, в организации жизни учебной группы;
- замещает старосту, командира в период ее болезни.

Ответственный за посещаемость

- ведет ведомости посещаемости;
- собирает объяснительные записки о пропусках занятий;
- собирает справки о болезни (с отметкой врача здравпункта);
- отчитывается о посещаемости на собраниях группах и 1 раз в неделю перед зав. отделения.

Группа взаимопомощи

- оповещает о домашних заданиях студентов, отсутствующих на занятиях по причине болезни студентов;
- оказывает конкретную помощь студентам, пропустившим занятия.

Ответственный за дежурство в группе и по колледжу

- составляет график дежурства на месяц;
- отвечает за качество дежурства, распределяет студентов по объектам.

Ответственный за дежурство на общих мероприятиях

- составляет график дежурства на общих мероприятиях;
- отвечает за поведение группы в зале;
- последним покидает актовый зал, проверив чистоту и порядок в зале, где проходило мероприятие.

Культорг

- организует вечера, встречи с интересными людьми, лекции;
- обеспечивает участие группы в мероприятиях отделения и колледжа;
- организует экскурсии в музеи и выставки;
- организует культпоходы в кино и театр, обеспечивает группу билетами.

Редколлегия

- отвечает за выпуск стенной печати в группе, на курсе, в масштабах колледжа;
- участвует в конкурсах стенгазет, плакатов, в оформлении закрепленной аудитории.

Ответственный за работу в студиях и клубах

- записывает студентов в клубы, кружки, студии молодежного центра;
- следит за посещаемостью студий и клубов.

Журналистский сектор

- отвечает за сбор информации, подбор материалов для выпуска стенгазет;
- участвует в подготовке материалов для выпуска газеты.

Ответственный за пропаганду здорового образа жизни

- совместно с классным руководителем и педагогом - организатором организует мероприятия, способствующие формированию здорового образа жизни.

Таким образом, организация самоуправления помогает каждому студенту колледжа стать полноправным участником учебно-воспитательного процесса, полнее раскрыть свой творческий потенциал, осознать свою личную ответственность за решение жизненно важных вопросов по организации обучения, быта и досуга, сформировать лидерские качества.

Заместитель директора по УВР

О.П. Сирица