

ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ» ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЮТК
им. Павлючкова Г.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

С.А. Решетка

2023г.

« 15 » ноябрь 2023 _ г.

№ 88/23

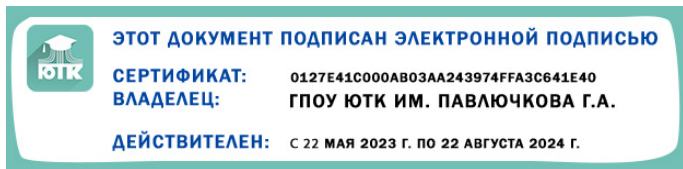
СОГЛАСОВАНО:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ» ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.

М.Б. Булышева М.Б. Булышева

« 15 » ноябрь 2023 _ г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТАХ УЧЕБНЫХ ГРУПП ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом и регламентирует статус старост учебных групп, порядок их назначения и освобождения от занимаемой должности, их права и обязанности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано на основе Устава ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А., Правил внутреннего распорядка колледжа, Положения о студенческом совете ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А.

1.2 Староста учебной группы – студент из числа обучающихся в данной группе, уполномоченный на выполнение функций, связанных с организацией образовательного процесса, общественной жизни группы, административных функций, информирования студентов, в соответствии с правами и обязанностями, определенными настоящим Положением.

1.3 В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А., Правилами внутреннего распорядка колледжа, локальными нормативными документами, регламентирующими учебный и воспитательный процесс в колледже, распоряжениями заведующего отделением, студенческого совета колледжа, а также настоящим Положением.

1.4 Староста является посредником в системе организации учебно-воспитательного процесса между учебными группами, администрацией, органами студенческого самоуправления и заведующим отделением.

1.5 Староста непосредственно взаимодействует с заведующим отделением по вопросам успеваемости и посещаемости в формате, определяемом заведующим отделением.

1.6 В каждой учебной группе старостой должны быть назначены заместитель старосты, культурный организатор (далее - культорг), физкультурный

организатор (далее – физорг), ответственный за учебную деятельность, редколлегия, ответственный за волонтерскую работу, вместе именуемые как актив учебной группы.

1.7 Проведение культурно-массовых, спортивных, учебных мероприятий в группе, которые организует актив учебной группы, должно быть согласовано с куратором и старостой учебной группы и, при необходимости, с заведующим отделением.

1.8 Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций являются обязательными для всех студентов группы.

2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ СТАРОСТЫ ОТ ДОЛЖНОСТИ

2.1. Староста учебной группы избирается общим собранием группы по рекомендации куратора или студентов учебной группы. Решение собрания оформляется протоколом и согласуется старостой и куратором учебной группы, заведующим отделением и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.2 Процесс назначения студента учебной группы на должность Старосты данной группы должен длиться не более 10 календарных дней с начала нового учебного года.

2.3 Староста учебной группы назначается приказом директора колледжа.

2.4 Срок полномочий Старосты - один учебный год.

2.5 Досрочное прекращение полномочий Старосты возможно в случаях:

- неудовлетворительного исполнения Старостой своих обязанностей, что должно быть подтверждено докладными записками или иными документами;
- поведения, компрометирующего Старосту, как представителя коллектива студентов;

- отчисления из колледжа, перевода в другую группу, на другое отделение колледжа;

- по собственному желанию;

- по решению заведующего отделением, куратора или общего собрания учебной группы.

2.6 В случае постоянных пропусков учебных занятий, низкого рейтинга успеваемости и академических задолженностей, куратор группы имеет право снять старосту с должности с дальнейшим избранием другого студента данной группы на должность старосты в течение 10 календарных дней.

2.7 В случае пропуска двух и более организационных заседаний студенческого совета, председатель студенческого совета отделения имеет право ходатайствовать перед председателем студенческого совета колледжа и заведующим отделением о необходимости смены старосты данной группы в письменной форме; письменное обращение должно быть рассмотрено на общем собрании учебной группы в присутствии куратора и заведующего отделением. Решение собрания оформляется протоколом и согласуется старостой и куратором учебной группы, заведующим отделением и заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Решение

собрания должно быть доведено до председателя студенческого совета отделения и председателя студенческого совета колледжа не позднее, чем через 10 календарных дней после его принятия.

2.8 При переходе Старосты в другое учебное заведение либо же при переходе на другое отделение, в другую учебную группу, Староста должен за 10 календарных дней до окончания процедуры перевода, отчисления сообщить об этом куратору учебной группы, заведующему отделением, председателю студенческого совета отделения.

2.9 В случае отсутствия Старосты в колледже, обязанности Старосты исполняет заместитель Старосты.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТЫ И АКТИВА ГРУППЫ

Староста учебной группы обязан:

3.1 осуществлять персональный учет посещаемости студентами всех видов учебных занятий в журнале установленного образца;

3.2 контролировать состояние учебной дисциплины в группе на лекциях, практических, лабораторных и семинарских занятиях, соблюдение студентами правил поведения обучающихся;

3.3 выполнять в установленные сроки все виды заданий заместителей директора, заведующего отделением, куратора учебной группы в рамках учебно-воспитательной работы внутри группы;

3.4 прилагать все усилия для формирования профессионально ориентированного, социально зрелого коллектива, вносить предложения по улучшению условий быта и обучения студентов учебной группы;

3.5 быть примером в учебной, общественной, спортивной и культурной жизни колледжа для студентов группы;

3.6 своевременно передавать полученную информацию от администрации колледжа, студенческого совета колледжа, заведующего отделением, куратора учебной группы об изменениях, вносимых в расписание занятий, о графике сдачи курсовых проектов и работ, домашних заданий, зачетов и экзаменов, другую информацию, касающуюся учебно-воспитательного процесса и жизнедеятельности студентов;

3.7 являться членом студенческого совета отделения, участвовать во всех плановых заседаниях и внеочередных собраниях студенческого совета отделения и в студенческих конференциях колледжа, принимать участие в выборах председателя студенческого совета отделения, председателя студенческого совета колледжа;

3.8 работать над ликвидацией асоциальных проявлений среди студентов учебной группы; в случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью студентов учебной группы, в том числе в случае обнаружения у студентов учебной группы спиртосодержащих продуктов или наркотических веществ, немедленно докладывать куратору, преподавателю, заведующему отделением или заместителю директора; принимать все необходимые меры для предотвращения негативных последствий сложившейся ситуации;

- 3.9 иметь список своей группы с указанием контактных номеров телефонов, даты рождения, места проживания;
- 3.10 следить за своевременным заполнением ежедневной рапортки, оперативно выявлять причины прогулов занятий студентами, ежемесячно проводить сверку по посещаемости группы в учебной части; информировать куратора учебной группы, заведующего отделением, дежурного администратора о причинах отсутствия обучающихся учебной группы;
- 3.11 назначать в порядке очереди дежурных по группе для поддержания порядка в аудиториях и контроля сохранности учебного оборудования и инвентаря; назначать дежурных для поддержания чистоты на закрепленных территориях;
- 3.12 информировать и консультировать студентов по вопросам организации учебного процесса, социального обеспечения;
- 3.13 организовывать участие студентов группы в различных мероприятиях колледжа;
- 3.14 поддерживать постоянные контакты со студенческими, общественными объединениями и организациями, осуществляющими внеучебную работу в ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А. в области патриотического, нравственного и культурного воспитания студентов, пропаганды здорового образа жизни;
- 3.15 предоставлять информацию касающуюся учебной и культурной жизни группы для размещения на официальном сайте ГПОУ ЮТК;
- 3.16 раз в две недели предоставлять информацию об академических задолженностях у студентов и студентах с низким уровнем посещаемости председателю студенческого совета отделения;
- 3.17 сформировать актив группы, следить за исполнением активом группы своих обязанностей, а именно:
- 3.17.1 сплочение коллектива посредством проведения различных конкурсов, игр, вовлечение студентов группы в общественную жизнь колледжа, тесный контакт с творческими и другими студенческими объединениями колледжа;
- 3.17.2 проведение культурно-массовых, спортивных и других мероприятий в группе (не менее одного в месяц), в том числе всевозможные культурно-развивающие и профессионально-ориентированные мероприятия;
- 3.17.3 выполнение организационных мероприятий: дежурство по группе и по колледжу, поддержание чистоты в закрепленных помещениях, информационное оповещение студентов, размещение информации о жизнедеятельности учебной группы на официальном сайте колледжа, иные мероприятия;
- 3.17.4 проведение мероприятий, направленных на повышение качества успеваемости учебной группы и снижение числа прогулов учебных занятий.
- 3.18 в случае невыполнения своих обязанностей активом группы, расформировывать актив группы и назначить иных студентов группы заместителем старосты и ответственными за различные направления деятельности группы.

4. ПРАВА СТАРОСТЫ И АКТИВА ГРУППЫ

4.1 Староста имеет право:

4.1.1 получать информацию о деятельности администрации колледжа, студенческого совета, студенческих объединений колледжа, затрагивающую права, обязанности и законные интересы студентов;

4.1.2 представлять интересы учебной группы на организационных заседаниях студенческого совета, вносить предложения, способствующие улучшению организации учебно-воспитательного процесса;

4.1.3 участвовать в обсуждении вопросов, касающихся студентов учебной группы, на уровне отделения;

4.1.4 получать поддержку от студенческого совета в осуществлении организационных мероприятий группы, получать необходимую для этого печатную документацию;

4.1.5 избирать и быть избранным на должность председателя студенческого совета колледжа, студенческого совета отделения;

4.1.6 получать необходимую информацию о своих полномочиях, правилах ведения документации по посещаемости, успеваемости;

4.1.7 в пределах своей компетенции отдавать устные распоряжения студентам своей учебной группы в рамках организации учебно-воспитательного процесса;

4.1.8 вносить предложения в студенческий совет колледжа и в стипендиальную комиссию о поощрении студентов группы, активно занимающихся научно-исследовательской работой, участвующих в общественной жизни группы, отделения, колледжа или о наложении взыскания на студентов, нарушающих Правила поведения обучающихся в колледже, имеющих пропуски занятий без уважительных причин, другие проступки дисциплинарного характера;

4.1.9 получать информацию от студентов группы, пропускающих занятия, о причине их пропусков, требовать объяснений по академическим задолженностям;

4.1.10 на поощрение со стороны администрации колледжа, студенческого совета, при условии качественного исполнения своих обязанностей (своевременная сверка в учебной части по пропускам занятий, оперативное установление причин прогулов студентов учебной группы, тенденция к снижению количества прогулов и опозданий в учебной группе, систематическое посещение заседаний студенческого совета отделения и своевременное выполнение его решений, активность группы в мероприятиях колледжа) отсутствия у Старосты академических задолженностей, пропусков занятий без уважительных причин, преступлений и правонарушений;

4.1.11 вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, составлению расписания, другим вопросам, связанным с обучением и общественной жизнью группы;

4.1.12 получать информацию о студентах своей группы, в том числе контактные номера телефонов, адреса, даты рождения.

4.2 Актив группы имеет право:

4.2.1 заниматься организацией учебной, культурной, спортивной, общественной жизни учебной группы в рамках учебного и внеучебного процессов;

4.2.2 получать всю необходимую информацию о проводимых в колледже учебных, культурных, спортивных, общественных мероприятиях;

4.2.3 получать поддержку от студенческого совета колледжа по вопросу организации культурно-массовых мероприятий внутри группы;

4.2.4 получать всю необходимую печатную документацию для проведения различных мероприятий учебной, культурной, спортивной и общественной направленности в рамках учебной группы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Староста несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением обязанностей.

Положение о старостах учебных групп ГПОУ «Юргинский технологический колледж» им. Павлючкова Г.А.

ОДОБРЕНО:

методическим советом, протокол № 2 от 08.11 2023г.

Советом колледжа, протокол № 14/23 от 15.11 2023г.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ Совета колледжа М.П. / М.Б. Булышева

Студенческим советом

Председатель Студ.совета Е.В. Лызина

«15» 11 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель

директора по УПР

[подпись]

/ Д.Б. Тарасова

«15» 11 2023г.

Заместитель

директора по УР

[подпись]

/ Д.Б.Рогова

«15» 11 2023г.

Заместитель

директора по УВР

[подпись]

/ Е.А. Ермоленко

«15» 11 2023г.

Заместитель

директора по УМР

[подпись]

/ И.Н. Рубакова

«15» 11 2023г.

Юрисконсульт

[подпись]

/ Н.Л. Чеснокова

«15» 11 2023г.

Зарегистрировано в журнале регистрации нормативных актов ГПОУ ЮТК

им. Павлючкова Г.А. № 88/23 от 15.11. 2023г.