

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения образования
«Марьиногорский государственный
ордена «Знак Почета» аграрно-
технический колледж имени В.Е.
Лобанка»

_____ Д.В.Зубенко
« ____ » _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о старостате учреждения образования «Марьиногорский государственный Ордена «Знак Почета» аграрно-технический колледжа имени В.Е Лобанка»

1. Общие положения

1.1. Старостат - орган ученического самоуправления, объединяющий старост групп с целью привлечения учащихся к организации образовательного процесса и улучшения взаимодействия педагогического и ученического коллективов.

1.2. Старостат организует свою работу в соответствии с Уставом колледжа, Программой воспитательной и идеологической работы колледжа.

1.3. Работу старостата курирует заместитель директора по воспитательной работе.

2. Цели и задачи деятельности старостата

2.1. Цели деятельности старостата:

- обеспечение реализации прав учащихся и выполнение ими обязанностей в учебно-воспитательном процессе;
- развитие личной инициативы, самореализации, самоопределения, интеллектуальных и творческих способностей учащихся, путем вовлечения их в работу различных форм ученического самоуправления;
- формирование у учащихся активной гражданской позиции;
- повышение роли учащихся в обсуждении и принятии решений в колледже;
- развитие лидерских качеств;
- формирование механизма согласования интересов педагогического и ученического коллективов.

2.2. Задачи деятельности старостата:

- обеспечение выполнения учащимися требований к организации образовательного процесса и Правил внутреннего распорядка;

- организация учащихся для участия в учебной, общественной, спортивной и культурно-массовой работе;
- участие и решение вопросов, касающихся учебной, воспитательной и социальной сфер жизни учащихся;
- повышение качества учебно-воспитательного процесса;
- выявление и развитие творческих инициатив;
- представление и защита интересов учащихся.

3. Функции старостата

Заседания старостата колледжа проводятся не реже одного раза в месяц (либо по необходимости). На заседаниях старостат обсуждает:

- план работы на месяц;
- итоги работы групп (успеваемость, посещаемость, дисциплина, внеклассные мероприятия) за месяц;
- нарушения учебной и трудовой дисциплины в группах;
- отчёты старост отдельных учебных групп о положении дел в группе, состоянии успеваемости и посещаемости обучающихся;
- итоги за полугодие;
- итоги конкурсов и соревнований;
- итоги проведённых мероприятий по престижу знаний.

Решения старостата являются обязательными для всех обучающихся.

4. Организация и содержание деятельности старостата

4.1. Старостат колледжа состоит из старост учебных групп. Старосты учебных групп назначаются распоряжением директора колледжа из числа наиболее дисциплинированных и организованных обучающихся по представлению куратора и решению собрания группы.

4.2. Староста учебной группы, как правило, назначается в начале учебного года.

4.3. Административно староста подчиняется непосредственно заместителю директора по ВР и является полномочным представителем администрации колледжа в учебной группе.

4.4. Староста группы взаимодействует с куратором группы, заведующим отделением, информирует их о проблемных обучающихся, о фактах нарушения трудовой дисциплины учащихся и совместно с куратором староста разрабатывает меры по улучшению посещаемости, росту успеваемости учебной группы.

4.5. План работы старостата составляется на каждый учебный год.

4.6. Заседание старостата проходит ежемесячно. Каждое заседание оформляется протоколом, который ведёт выбранный секретарь. На заседания старостата могут приглашаться обучающиеся, преподаватели, администрация колледжа для совместного решения текущих вопросов.

4.7. Секретарь старостата ведет документацию старостата, информирует старост групп о сроках проведения старостата.

5. Обязанности старосты учебной группы

5.1. Староста информируют обучающихся группы об изменениях в расписании занятий.

5.2. Староста учебной группы обеспечивает постоянную связь между администрацией колледжа и группой, участвует в работе старостата колледжа.

5.3. Староста учебной группы совместно с коллективом учащихся формирует актив учебной группы для улучшения успеваемости и посещаемости, работы по сплочению коллектива.

5.4. Староста учебной группы ведет учет посещаемости учащихся, информирует куратора, заведующего отделением, заместителя директора по воспитательной работе о состоянии учебной работы в группе; обеспечивает контроль над своевременной сдачей обучающимися оправдательных документов в связи с пропусками учебных занятий, ежемесячно участвует в работе с ведомостями успеваемости и посещаемости.

5.5. Староста учебной группы совместно с активом учебной группы организует работу внутри группы по вопросам престижа и успеваемости.

5.6. Староста учебной группы помогает куратору в подготовке и проведении тематических воспитательных часов.

6. Права старосты учебной группы

Староста группы имеет право:

- Представлять интересы группы на старостате колледжа.
- Совместно с куратором ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении обучающихся групп.
- Вносить предложения администрации колледжа по улучшению работы органов ученического самоуправления,
- Получать у администрации колледжа информацию, необходимую для работы старостата.

7. Нарушение положения о старостате

При нарушении положения о старостате старостами учебных групп, неисполнение своих прямых обязанностей, а также не подчинение председателю старостата и заместителю директора по воспитательной работе, староста может быть привлечен к одной из мер наказания:

- устное или письменное предупреждение;
- снижение надбавки к стипендии по ходатайству старостата;
- при многократном и систематическом нарушении положения: снятие с должности старосты учебной группы.