

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Кинельский государственный техникум»

Согласовано:

на заседании Совета техникума
Протокол № 6
от «26» августа 2019 г.

Утверждаю:

Директор ГБПОУ «КГТ»
 В.Н. Красношеев
от «26» 08 2019 г.
приказ № 304



ПОЛОЖЕНИЕ
о старосте учебной группы
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Кинельский государственный техникум»

г. Кинель, 2019 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом ГБПОУ «Кинельский государственный техникум», Положения о Студенческом совете в ГБПОУ «Кинельский государственный техникум»

1.2. Староста учебной группы (староста) – студент из числа обучающихся в группе, избираемый членами группы для исполнения общественных и административных функций.

1.3. В своей работе староста подчиняется распоряжениям администрации техникума, куратора студенческой группы, студенческого совета, мастера производственного обучения группы.

1.4. Староста является связующим звеном в системе организации учебно – воспитательного процесса между группой, администрацией и органами самоуправления. Староста представляет интересы своей группы перед администрацией техникума и студенческим советом.

1.5. Староста подчиняется непосредственно куратору группы и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста непосредственно взаимодействует с заместителем директора по УВР, по ведению документации группы.

1.6. Активы учебных групп выбираются на собраниях групп. Возглавляет актив групп староста группы.

2. Права и обязанности старосты группы

2.1 Староста учебной группы обязан:

– руководствоваться Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка техникума; следить за учебной дисциплиной в группе, посещаемостью занятий студентами группы, соблюдением Правил внутреннего распорядка техникума студентами группы; вести персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий в журнале посещаемости.

– выполнять в установленные сроки все виды заданий заместителя директора по учебно-воспитательной работе, администрации техникума, касающиеся учебной и воспитательной работы в своей группе;

- быть примером для студентов в учебной, научно – исследовательской работе и общественной жизни группы и техникума; организовывать студентов группы на общественно-полезные работы;
- прилагать все усилия для формирования здорового климата в студенческом коллективе, ликвидации всех негативных и асоциальных явлений, девиантного поведения среди студентов учебной группы (наркомании, алкогольной и табачной зависимости, др.).
- вносить предложения по улучшению условий быта и обучения студентов учебной группы;
- вести журнал посещаемости студентами учебной группы занятий, отчитываться по нему перед заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заведующими отделениями;
- взаимодействовать с администрацией, куратором учебной группы, представителями Студенческого совета в целях улучшения учебной, научной, общественной жизни студентов группы;
- своевременно передавать необходимую информацию из учебной части и общественных организаций всем студентам группы; участвовать в заседаниях студенческого совета в выборах председателя студенческого совета техникума;
- иметь список своей группы с указанием контактных телефонов; даты их рождения; места проживания, формы обучения;
- извещать студентов об изменениях в расписании учебных занятий.
- получать в конце учебного семестра в учебной части информацию об академических задолженностях и условиях их ликвидации и своевременно доводить ее до сведения задолжников; помогать проводить сверку зачетных книжек и экзаменационных ведомостей;
- собирать и сдавать в учебную часть студенческие билеты и зачетные книжки студентов своей группы для продления;
- вести социальный паспорт группы и ежемесячно представлять заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию о состоянии дел в группе.

– сформировать актив группы (заместитель старосты группы, редколлегия, спортивный организатор и др.) для обеспечения успешного процесса обучения и порядка в группе.

2.2. Староста учебной группы имеет право:

– получать информацию о деятельности администрации техникума, затрагивающую интересы, права и обязанности студентов, за исключением информации внутреннего пользования;

– представлять интересы учебной группы в выборных и административных органах техникума, на собраниях старост техникума, в Студенческом совете;

– вносить в Студенческий совет предложения о поощрении студентов, преуспевающих в обучении, активно занимающихся учебной, научно-исследовательской работой и участвующих в общественной жизни техникума;

– вносить в студенческий совет предложения, способствующие улучшению организации учебно-воспитательного процесса;

– избирать и быть избранным на должность председателя Студенческого совета техникума;

– вносить предложения о наложении взыскания на студентов, уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, нарушающих Правила внутреннего распорядка;

– в пределах своей компетенции отдавать устные распоряжения, которые являются обязательными для исполнения всеми студентами группы.

3. Порядок избрания, назначения и освобождения Старосты

3.1. Староста учебной группы избирается на общем собрании учебной путем открытого или закрытого голосования по согласованию с куратором учебной группы.

3.2. Избранным на должность старосты группы считается студент учебной группы, за которого проголосовало более 50% (50% + 1 голос) студентов группы, присутствующих на выборах.

3.3. Выборы старосты учебной группы проходят в первые две недели со дня официального начала занятий в учебной группе.

3.4. Возможно досрочное освобождение старосты группы от выполняемых обязанностей по решению собрания группы:

– при неудовлетворительном исполнении старосты и других активистов своих обязанностей;

– по собственному желанию.

3.5. Администрация имеет право отстранить старосту или актив группы в случаях плохой учебы или недостойного поведения. После отстранения старосты от должности учебная группа рекомендует нового кандидата.

3.6. Переизбрание старосты или актива группы в случае его досрочного освобождения от исполняемых обязанностей осуществляется на общем собрании учебной группы в течение двух недель со дня утраты статуса старосты предыдущим студентом.

Образец протокола собрания учебной группы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кинельский государственный техникум»

ПРОТОКОЛ № 1 от _____ 2018 г.

собрания учебной группы № _____
по профессии/специальности _____

Присутствовало: кол-во

Отсутствовало: Ф.И. студента

Повестка собрания:

1. Об избрании старосты учебной группы
2. О распределении обязанностей между остальными членами группы.

Заслушали:

1. Ф.И. студента, предложил кандидатуру.....(Ф.И. студента, характеристика претендента на назначение старосты и т.д.). Обсудили другие предложения по кандидатуре старосты.

Голосовали по вопросу №1:

| | |
|---------------|----------|
| «За» | № голоса |
| «Против» | № голоса |
| «Воздержался» | № голоса |

2. Ф. И. студента с предложением распределить обязанности между остальными членами учебной группы следующим образом:

заместитель старосты, редколлегия, физорг, культурно-массовый, учебный сектор

Голосовали по вопросу №2:

| | |
|---------------|----------|
| «За» | № голоса |
| «Против» | № голоса |
| «Воздержался» | № голоса |

Решили:

1. Назначить старостой учебной группы № _ по профессии/специальности _____ Ф.И. на 201_/201_ учебный год
2. Распределить обязанности между студентами учебной группы следующим образом.....

Секретарь собрания учебной группы *подпись* Ф.И.О.