

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УЛЬЯНОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ –
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»)

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 5 от 27.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»
№ 53 от 02.02.2021 г.

Положение
о старосте учебной группы
в ОГАПОУ «Ульяновский авиационный колледж –
Межрегиональный центр компетенций»

г. Ульяновск
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности Старосты учебной группы ОГАПОУ «Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр компетенций» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устава ОГАПОУ «Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр компетенций».

1.3. Староста учебной группы (Староста) – студент из числа обучающихся в учебной группе, избираемый большинством голосов на общем собрании учебной группы для исполнения поручений, связанных с организацией учебного процесса и общественной жизнью Учреждения и в этих целях наделен правами и обязанностями в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Староста является организатором деятельности студентов учебной группы и представляет их интересы в органах студенческого самоуправления и перед администрацией Учреждения.

1.5. Староста является организатором выполнения решений органов студенческого самоуправления, классного руководителя и администрации Учреждения.

1.6. Староста подчиняется непосредственно классному руководителю, взаимодействует с заведующими отделениями по ведению документации группы.

1.7. В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Учреждения: Уставом, приказами директора, распоряжениями администрации Учреждения, решениями органов студенческого самоуправления Учреждения и настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности Старосты учебной группы

2.1. Основной целью деятельности Старосты является помощь классному руководителю в оперативном управлении деятельностью учебной группы по овладению образовательной программой, в установленные Федеральным государственным образовательным стандартом сроки.

2.2. Задачи Старосты

2.2.1. Оказание помощи классному руководителю и администрации Учреждения в решении организационных вопросов, связанных с учебно-воспитательным процессом и досугом обучающихся, решение и предупреждение конфликтных ситуаций в осуществлении образовательного процесса (проблемы успеваемости, посещаемости, нарушение дисциплины, межличностные отношения);

2.2.2. Оказание помощи классному руководителю и органам студенческого самоуправления при проведении мероприятий по социальной защите обучающихся, их личностному и профессиональному развитию, в ходе учебной и производственной практик;

2.2.3. Своевременное информирование обучающихся о решениях администрации Учреждения, коллегиальных органов управления по вопросам, касающимся организации деятельности учебной группы, осуществление плодотворного взаимодействия с органами студенческого самоуправления, адресной социальной защиты обучающихся;

2.2.4. Организация участия учебной группы в жизни Учреждения, организация дежурств с целью поддержания порядка и дисциплины;

2.2.5. Осуществление контроля выполнения Устава Учреждения.

3. Функции, обязанности и права Старосты учебной группы

3.1. Функции Старосты

3.1. 1. Основными функциями деятельности Старосты группы является:

- активное участие и помощь классному руководителю, педагогическому составу Учреждения в формировании личности специалиста, востребованного обществом с учетом индивидуальных способностей, свободно ориентирующего в смежных областях деятельности, готового к постоянному профессиональному росту, стремящегося к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- оказание помощи педагогам-воспитателям в организации всех видов коллективной и индивидуальной деятельности, вовлекающей студентов группы в совершенствование механизмов нравственного, гражданско-правового, патриотического, художественно-эстетического и физического воспитания всех обучающихся;

- привлечение актива учебной группы к формированию здорового климата среди обучающихся, ликвидации всех негативных и антисоциальных явлений, девиантного поведения среди обучающихся учебной группы (наркомании, алкогольной и табачной зависимости).

3.2. Староста учебной группы обязан:

- быть примером для обучающихся в учебе и общественной жизни учебной группы, посещать коллективные мероприятия, не совершать поступки, дискредитирующие его, как лидера учебной группы;

- руководствоваться Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка, Планом воспитательной работы на текущий учебный год;

- следить за учебной дисциплиной в группе, посещаемостью занятий обучающимися группы, соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающимися группы;

- вести ежедневный персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий в ведомости (рапортичках) посещаемости, а также учет медицинских справок и других документов, дающих право на освобождение от занятий;

- проводить анализ данных о пропусках занятий, результатах успеваемости и ежемесячно, на 1 число следующего месяца, представлять информацию заведующему отделением;

- ставить в известность классного руководителя группы о грубых нарушениях учебной дисциплины обучающимися; пропусках без уважительной причины, длительном отсутствии обучающегося на учебных занятиях;

- выполнять в установленные сроки все виды заданий заместителя директора по учебно-воспитательной работе, администрации Учреждения, касающиеся учебной и воспитательной работы в своей группе, входящих в обязанности Старосты, согласно настоящему Положению;

- оказывать действенную помощь классному руководителю по поддержанию дисциплины и соблюдению правил внутреннего распорядка;

- поддерживать соблюдение дисциплины во время перемен между уроками;

- не допускать небрежного отношения обучающихся группы к учебному оборудованию и инвентарю;

- организовывать обучающихся группы на общественно-полезную деятельность;

- прилагать все усилия для формирования здорового климата в студенческом коллективе, ликвидации всех негативных и асоциальных явлений, девиантного поведения среди обучающихся учебной группы (наркомании, алкогольной и табачной зависимости, др.);

- вносить предложения по улучшению условий быта и обучения обучающихся учебной группы;

- взаимодействовать с администрацией, куратором учебной группы, представителями студенческих общественных организаций, Студенческого совета в целях улучшения учебной, научной, общественной жизни обучающихся группы;

- иметь список своей группы с указанием контактных телефонов, даты рождения, места проживания, формы обучения;

- извещать обучающихся 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 обучающихся группы для продления;

- своевременно информировать о сроках подачи документов на социальную стипендию и другие формы материальной поддержки и социальной защиты обучающихся.

3.3. Староста учебной группы имеет право:

- получать информацию о деятельности администрации Учреждения, общественных организаций Учреждения, затрагивающую интересы, права и

обязанности обучающихся, за исключением информации внутреннего пользования;

- представлять интересы учебной группы в выборных и административных органах Учреждения, в Студенческом совете;

- вносить предложения о поощрении обучающихся, преуспевающих в обучении, активно занимающихся научно-исследовательской/учебно-исследовательской работой и участвующих в общественной жизни Учреждения;

- вносить предложения, способствующие улучшению организации учебно-воспитательного процесса;

- вносить предложения о наложении взыскания на обучающихся, уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, нарушающих Правила внутреннего распорядка;

- на поощрение за свою деятельность со стороны администрации, при условии качественного исполнения своих обязанностей благодарственны письмом родителям, грамотой, почетной грамотой, материальным поощрением (при наличии финансовой возможности Учреждения), по представлению заместителя директора по УР, заместителя директора по УВР;

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

4. Порядок избрания, назначения и освобождения Старост

4.1. Староста учебной группы избирается на общем собрании учебной группы путем открытого голосования;

4.2. Избранным на должность старосты группы считается обучающийся учебной группы, за которого проголосовало более 50% (50% + 1 голос) обучающихся группы, присутствующих на выборах;

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

4.4. Староста назначается приказом директора Учреждения;

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

- при неудовлетворительном исполнении своих обязанностей;

- по собственному желанию.

4.6. Администрация имеет право отстранить старосту в случаях плохой учебы или недостойного поведения. После отстранения старосты от должности, учебная группа рекомендует нового кандидата;

4.7. Переизбрание старосты 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


РАЗРАБОТЧИК:

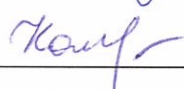
Заместитель директора по УВР _____

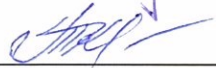


Никандрова Н.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР _____  Знаенко Г.В.

Начальник учебной части _____  Комичева Н.С.

Ведущий юрисконсульт _____  Котова Т.Н.