

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Чапаевский химико-технологический техникум»

Согласовано на заседании
Совета Учреждения
Протокол № 1
от « 01» 09 2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧХТТ»
Е.В.Первухина
от « 01» 09 2020

Положение
о Совете старост

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 1
от « 01» 09 2020

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол № 1
от « 01» 09 2020

г.о. Чапаевск
2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Чапаевский химико – технологический техникум» (далее - Учреждение).

1.2. Совет старост учебных групп (далее - Совет старост) как форма общественного самоуправления студентов создается с целью расширения спектра демократических форм управления студенческим коллективом Учреждения, развития у студентов самостоятельности, инициативы, качеств лидера, навыков принятия управленческих решений, помощи администрации и преподавательскому составу Учреждения в организации эффективного учебно-воспитательного процесса и общественной деятельности студентов.

1.3. Совет старост организует свою работу в тесном контакте с администрацией Учреждения, руководствуясь настоящим Положением.

1.4. Решения Совета старост считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее половины списочного состава Совета старост и принимаются простым большинством голосов.

Решения Совета старост, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов студенческого коллектива.

1.5. Настоящее Положение действует с момента утверждения и может пересматриваться в связи с изменением нормативной базы и другими обстоятельствами.

2. Цели и задачи

Целью организации Совета старост является создание условий для самоорганизации студентов, привлечение их к организации учебно - воспитательного процесса, к активной общественной жизни, а также защита их интересов и прав.

Основными задачами Совета старост являются:

- выявление проблем в сфере учебной и научной деятельности студентов, анализ причин их возникновения, выработка решений и рекомендаций по их устранению;
- обеспечение правовой защиты студентов в области учебной деятельности;
- выявление и наиболее полное использование студенческого учебного и

творческого потенциала;

- развитие у студентов навыков управленческой деятельности, умения работать в коллективе;
- поддержка студенческих инициатив в сфере учебного процесса;
- привлечение внимания руководства техникума к проблемам студентов в сфере учебного процесса, своевременного решения возникающих проблем;
- объединение усилий и координация деятельности студенческих организаций техникума в части реализации основной и дополнительной образовательных программ.

3. Направления деятельности Совета старост

Совет старост:

2.1. Оказывает постоянную помощь организаторам внутригрупповой работы в осуществлении текущей работы по организации учебного процесса, учету посещаемости и успеваемости студентов.

2.2. Совместно с администрацией Учреждения планирует и проводит мероприятия по поддержанию технического состояния Учреждения, соответствующего требованиям внутреннего распорядка и санитарногигиенических норм.

2.3. Обеспечивает необходимую помощь при проведении традиционных праздников и торжественных мероприятий, по согласованию с администрацией организует и проводит общетехникумовские мероприятия досугового характера.

2.4. Создает временные или постоянные студенческие коллективы для организации конкретных мероприятий по совершенствованию учебного процесса, самодеятельного творчества, проведения досуга студентов, спортивных и развлекательных мероприятий.

2.5. Разрабатывает и вносит на рассмотрение администрации и Совета Учреждения инициативные предложения по улучшению материальной базы, совершенствованию учебного процесса, организации общественной жизни, материальному и моральному поощрению студентов за успехи в учебе и общественной деятельности.

2.6. Ходатайствует перед администрацией и Советом Учреждения о принятии мер воспитательного и дисциплинарного воздействия по отношению к студентам и персоналу

Учреждения, не выполняющим Правила внутреннего распорядка, или нарушающим права студентов.

4. Формирование, структура и состав Совета старост

3.1. В состав Совета входят старосты всех учебных групп.

3.2. В основные обязанности старосты группы входят:

- поддержание дисциплины, контроль посещаемости занятий студентами, - ведение учета посещаемости и успеваемости студентов,
- помощь организатору внутригрупповой работы в организации дежурства студентов по аудитории и Учреждению,
- помощь в создании и последующей работе с активом группы.

3.3. Староста учебной группы избирается на собрании студентов группы большинством голосов.

3.4. В начале каждого учебного года состав Совета старост утверждаются приказом директора Учреждения.

3.5. Состав Совета обновляется ежегодно по мере приема и выпуска учебных групп и другим существенным причинам.

3.6. Заседания Совета старост проводятся в соответствии с его планом работы, но не реже 2-х раз в семестр, а также по просьбе администрации Учреждения в случае необходимости.

3.7. Староста, не выполняющий возложенные на него обязанности, решением Совета старост или по ходатайству организатора внутригрупповой работы может быть выведен из состава.

3.8. Текущее руководство деятельностью Совета старост осуществляет его председатель, назначаемый директором Учреждения сроком на один год.

3.9. Заседания Совета старост при необходимости оформляются соответствующими протоколами.

3.10. Оперативное взаимодействие с Советом старост организуют педагог - организатор, общий контроль деятельности Совета старост осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

5. Обязанности Старосты и актива группы

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

5.1. В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, Уставом ГБПОУ «Чапаевский химико – технологический техникум», Правилами внутреннего распорядка техникума, локальными нормативными документами, регламентирующими учебный и воспитательный процесс в техникуме, решениями заведующего учебным отделом, студенческого Совета техникума, Совета старост техникума, а также настоящим Положением.

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

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

Староста учебной группы обязан:

- осуществлять персональный учет посещаемости студентами всех видов учебных занятий в журнале установленного образца;
- контролировать состояние учебной дисциплины в группе на лекциях, практических, лабораторных и семинарских занятиях, соблюдение студентами правил поведения обучающихся;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий заместителя директора по воспитательной работе, заведующего учебным отделом в рамках учебно-воспитательной работы внутри группы;
- прилагать все усилия для формирования дружественного, сплоченного, социально зрелого, профессионально ориентированного коллектива, вносить предложения по улучшению условий быта и обучения студентов учебной группы;
- быть примером в общественной, научной и культурной жизни техникума для студентов группы;
- своевременно извещать студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий, о графике сдачи курсовых проектов и работ, домашних заданий, зачетов и экзаменов, своевременно передавать полученную информацию от Администрации техникума, студенческого Совета техникума, заведующего учебным отделом, Совета старост техникума;
- участвовать во всех плановых заседаниях и внеочередных собраниях Совета

старост техникума, являться членом Совета старост, принимать участие в выборах председателя Совета старост, председателя студенческого Совета;

– работать над ликвидацией асоциальных проявлений, бороться с девиантным поведением среди студентов учебной группы, немедленно докладывать заместителю директора по воспитательной работе о наличии спиртосодержащих продуктов/наркотических веществ у студентов учебной группы, докладывать заведующему отделением о всех происшествиях, произошедших в учебной группе;

– иметь список своей группы с указанием контактных номеров телефонов, даты рождения, места проживания;

– еженедельно предоставлять отчёт о посещаемости, и ежемесячно - отчёт об успеваемости заведующему учебным отделом;

– оказывать содействие заведующего учебным отделом в заполнении документов, непосредственно относящихся к учебной группе (в том числе журналы учебных групп, зачетные книжки, студенческие билеты и прочее);

– назначать в порядке очереди дежурного по группе для поддержания порядка в аудитории и контроля за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;

– информировать и консультировать студентов по вопросам организации учебного процесса, социального обеспечения;

– направлять усилия на создание благоприятного социально-психологического климата в группе, вести работу по формированию сплоченного, нацеленного на овладение знаниями коллектива;

– организовывать участие студентов группы в мероприятиях, социально значимых акциях различного уровня;

– поддерживать постоянные контакты со студенческими, общественными объединениями и организациями, осуществляющими внеучебную работу в ГБПОУ «Чапаевский химико – технологический техникум» в области патриотического, нравственного и культурного воспитания студентов, пропаганды здорового образа жизни;

– вести интернет-группу в социальной сети "Вконтакте", своевременно оповещая студентов об изменениях в расписании, выкладывая всю информацию, касающуюся учебной и культурной жизни группы, вести информационный блок внутри группы "Вконтакте";

– раз в две недели предоставлять информацию об академических задолженностях у студентов и студентах с низким уровнем посещаемости председателю учебной комиссии студенческого Совета, председателю Совета Старост;

– присутствовать на заседаниях Совета профилактики со студентами, имеющими академические задолженности и студентами с низким уровнем посещаемости,

обеспечивать их явку на данные профилактические заседания, предоставлять информацию о данных студентах, в том числе рейтинги их посещаемости и успеваемости, характеристики по поведению каждого вызванного студента на занятиях;

– сформировать актив группы, следить за исполнением активом группы своих обязанностей, а именно:

– проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий в группе (не менее одного за месяц), в том числе всевозможные культурно-развивающие мероприятия и т.д.;

– сплочение коллектива посредством проведения различных конкурсов, игр, вовлечение прочих студентов группы в общественную жизнь техникума, тесный контакт с культурно-массовой комиссией студенческого Совета техникума и другими студенческими объединениями техникума;

– помощь в оформлении различных документов, в организации всевозможных мероприятий, в поддержке по информационному оповещению;

– в случае невыполнения своих обязанностей активом группы, расформировывать актив группы и назначить других студентов группы, отвечающих за работу актива.

6. Права Старосты и Актива группы

Староста имеет право:

– получать информацию о деятельности Администрации техникума, студенческого Совета, Совета старост, студенческих объединений техникума, затрагивающую права, обязанности и законные интересы студентов;

– представлять интересы группы на организационных заседаниях Совета старост, вносить предложения, способствующие улучшению организации учебно-воспитательного процесса;

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

– получать поддержку от Совета старост в осуществлении организационных мероприятий группы, получать необходимую для этого печатную документацию;

– избирать и быть избранным на должность председателя Совета старост (для старост 2,3,4 курсов очной формы обучения);

– получать всю необходимую печатную документацию от заведующего учебным отделением для ведения рейтинга успеваемости, посещаемости;

– получать необходимую информацию о своих полномочиях, правилах ведения и расчета рейтингов посещаемости, успеваемости;

– в пределах своей компетенции отдавать устные распоряжения студентам своей учебной группы в рамках учебно-организационного процесса;

– вносить предложения в студенческий Совет техникума о поощрении студентов группы, активно занимающихся научно-исследовательской работой, участвующих в общественной жизни группы, отделения, техникума или о наложении взыскания на студентов, нарушающих Правила поведения обучающихся в техникуме, имеющих пропуски занятий без уважительных причин, другие проступки дисциплинарного характера;

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

– на поощрение со стороны Администрации техникума, студенческого Совета, Совета старост, при условии качественного исполнения своих обязанностей, отсутствия академических задолженностей и пропусков занятий без уважительных причин;

– вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, составлению расписания, другим вопросам, связанным с обучением и общественной жизнью группы;

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

Актив группы имеет право:

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

– получать всю необходимую информацию о проводимых в техникуме культурных, спортивных, учебных мероприятиях;

– получать поддержку от Совета старост по вопросу организации культурно-массовых мероприятий внутри группы;

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

7. Система мотивации старост

7.1. Система мотивации старост реализуется на основе рейтинга работы старост.

7.2. Формы стимулирования старост

- материальное – дополнительная стипендия,

- моральное – благодарности, грамоты, участие в экскурсионных поездках.