

Министерство культуры и духовного развития РС(Я)
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Саха (Якутия)
«Якутский колледж культуры и искусств
имени Аграфены Дмитриевны Макаровой»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом № 3
11.02.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
от Директор ГБПОУ РС(Я) «ЯККиИ им.
А.Д. Макаровой»



З.Н. Никитин
Приказ № 06/02/57 от 11. 02.2020 г.

**Положение
О Старостате**
ГБПОУ РС(Я) «Якутский колледж культуры и искусств
имени Аграфены Дмитриевны Макаровой»

Якутск, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) и Уставом ГБПОУ РС(Я) «Якутский колледж культуры и искусств имени Аграфены Дмитриевны Макаровой» РС(Я) - (далее по тексту – Колледж).

2. Старостат является постоянно действующим общественным органом Колледжа и создается на каждый учебный год.

3. Старостат осуществляет свою деятельность в целях повышения эффективности организации учебной работы среди всех студентов колледжа.

4. В целях повышения эффективности работы Старостат тесно взаимодействует с зам. директора по УВР, председателями ПЦК, кураторами групп, председателем Студенческого совета.

5. Старостат создается из старост групп, ежегодно избираемых на групповых собраниях. Староста группы избирается из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.

6. Заседания Старостата проходят еженедельно по средам. На заседания Старостата могут приглашаться студенты, преподаватели, администрация Колледжа для совместного решения вопросов организации учебной работы.

7. На каждый учебный год составляется план работы Старостата.

8. Старостат не является юридическим лицом и не является структурным подразделением колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. *Основными целями Старостата являются:*

- в целях повышения эффективности работы Старостат тесно взаимодействует с заместителем директора по УВР, зав. ПЦК, кураторами и студенческим советом;
- улучшение качественных показателей успеваемости, посещаемости и учебной дисциплины студентов в ходе учебного процесса;
- развитие личной инициативы, интеллектуальных и творческих способностей студентов путем вовлечения их в работу различных форм студенческого самоуправления;
- становление у студентов активной гражданской позиции и выработка у них проектно-планового подхода к решению возникающих в процессе обучения трудностей.

2. Основными задачами старостата являются:

- доведение до студентов инициатив, указаний и мнения Председателей ПЦК и администрации колледжа по вопросам организации учебного процесса в колледже;
- предупреждение исключения студентов из колледжа;
- разработка предложений и планирование работы профессиональной деятельности со студентами колледжа;
- разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в получении современных профессиональных знаний и навыков по выбранной специальности, улучшению посещаемости.

3. *Старосты каждой учебной группы* работают под руководством куратора, подотчетны Председателю ПЦК, заместителям директора по учебно-воспитательной работе, заведующему по воспитательно-творческой работе.

В функции и обязанности старосты учебной группы входит:

- организация деятельности учебной группы в период отсутствия куратора группы;
- оказание помощи администрации Колледжа, куратору в руководстве учебной группой;
- поддержание порядка и дисциплины в учебной группе;

- обеспечение соблюдения студентами групп правил внутреннего распорядка колледжа;
- обеспечение студентов необходимой информацией, связанной с учебной работой и организации практики;
- представление интересов студентов своей учебной группы в подразделениях и структурах Колледжа по вопросам обучения;
- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий и экзаменов;
- ежемесячная сдача отчета председателю предметно-цикловой комиссии о посещаемости и успеваемости студентов;
- в конце каждого семестра вместе с классным руководителем оформление классного журнала, журнала посещаемости, зачетных книжек, сводных ведомостей.

Указания и поручения старосты, в пределах вышеперечисленных функций и обязанностей, обязательны для выполнения всеми студентами учебной группы.

Администрация и педагогические работники Колледжа обязаны поддерживать и укреплять авторитет старосты среди студентов.

До истечения срока полномочий староста может быть смещен за грубые нарушения или бездействие решением Старостата колледжа. В этом случае проводятся досрочные выборы нового старосты учебной группы.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4. Основными целями Старостата являются:

- улучшение качественных показателей успеваемости, посещаемости и учебной дисциплины студентов в ходе учебного процесса;
- развитие личной инициативы, интеллектуальных и творческих способностей студентов путем вовлечения их в работу различных форм студенческого самоуправления;

- становление у студентов активной гражданской позиции и выработка у них проектно - планового подхода к решению возникающих в процессе обучения трудностей;
- *Основными задачами старостата являются:*
- доведение до студентов инициатив, указаний и мнения зав. отделениями и администрации колледжа по вопросам организации учебного процесса в колледже;
- предупреждение «отсева» студентов;
- разработка предложений и планирование работы профессиональной деятельности со студентами колледжа;
- разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в получении современных профессиональных знаний и навыков, улучшению посещаемости;

5. *Функции старосты колледжа*

1. Староста работает под руководством куратора, подотчетен заведующему отделением, заместителям директора по учебной и по воспитательной работе.
2. В функции и обязанности старосты учебной группы входит:
 - организация деятельности учебной группы в период отсутствия классного руководителя;
 - оказание помощи администрации Колледжа, классному руководителю в руководстве учебной группой;
 - поддержание порядка и дисциплины в учебной группе;
 - обеспечение соблюдения студентами групп правил внутреннего распорядка Колледжа;
 - обеспечение студентов необходимой информацией, связанной с учебной работой и организации практики;
 - представление интересов студентов своей учебной группы в подразделениях и структурах Колледжа по вопросам обучения;

- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий и экзаменов;
- ежемесячная сдача отчета председателю ПЦК о посещаемости и успеваемости студентов;
- в конце каждого семестра вместе с классным руководителем оформление классного журнала, журнала посещаемости, зачетных книжек, сводных ведомостей;

3. Указания и поручения старосты, в пределах вышеперечисленных функций и обязанностей, обязательны для выполнения всеми студентами учебной группы.

4. Администрация и педагогические работники Колледжа обязаны поддерживать и укреплять авторитет старосты среди студентов.

5. До истечения срока полномочий староста может быть смещен за грубые нарушения или бездействие решением старостата отделения. В этом случае проводятся досрочные выборы нового старосты.