|  |  |
| --- | --- |
| **согласовано:****советом старост ГАОУ СПО СО «Красноуральский многопрофильный техникум»****«25» декабря 2013г.****протокол №5** | **утверждаю:****директор ГАОУ СПО СО «Красноуральский многопрофильный техникум»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Плохова Н.В.****«26» декабря 2013г.** |

**Положение О СТАРОСТАТЕ**

**ГАОУ СПО СО «Красноуральский многопрофильный техникум»**

**ГО Красноуральск**

**2013г.**

1. **Общие положения**
	1. Старостат ГАОУ СПО СО «Красноуральский многопрофильный техникум» (далее – КМТ) - высший орган студенческого самоуправления в сфере реализации учебной деятельности обучающихся.
	2. Старостат КМТ объединяет старост учебных групп и вырабатывает единую политику в области их функционирования.
	3. Решения старостата являются обязательными для исполнения всеми студентами КМТ и рекомендательными для Администрации образовательной организации.
	4. В своей деятельности старостат руководствуется Уставом КМТ, настоящим Положением, и действующим законодательством.
2. **Цели и задачи**
	1. Старостат КМТ создается с целью обеспечения прав обучающихся на участие в управлении качеством учебного процесса.
	2. Основными целями деятельности старостата являются:
* обеспечение механизма реализации прав обучающихся на участие в управлении качеством образовательного процесса;
* формирование у обучающихся активной жизненной позиции, умения и навыков самоуправления;
* объединение обучающихся ОУ для достижения основных образовательных целей – подготовке образованных конкурентоспособных специалистов;
* развитие студенческого самоуправления и организация общественной деятельности.
	1. Задачами старостата являются:
* контроль за соблюдением всеми обучающимися учебной дисциплины (посещаемости учебных занятий, соблюдения правил внутреннего распорядка, Устава ОУ) и проведение работы, направленной на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитания бережного отношения к материально-технической базе, патриотическому духу и традициям ОУ;
* создание и поддержание в учебных группах благоприятного психологического климата;
* привлечение обучающихся к решению всех вопросов, связанных с подготовкой конкурентоспособных специалистов;
* содействие органам управления ОУ в решении образовательных, научных и воспитательных задач;
* содействие структурным подразделениям ОУ в проводимых ими мероприятиях в рамках образовательного процесса;
* выявление интересов обучающихся для их дальнейшей реализации;
* разработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся;
* организация обмена информацией между обучающимися и администрацией ОУ.
1. **Организационная структура старостата**
	1. Старостат КМТ состоит из старост учебных групп.
	2. Высшим органом старостата является собрание старост студенческих групп ОУ. Собрание является правомочным при условии присутствия на нем не менее 2/3 старост студенческих групп ОУ. Решения старостата считаются принятыми при получении при голосовании 50 % голосов + 1 голос. При отсутствии старосты, на заседание старостата приглашается его заместитель.
	3. Возглавляет старостат заместитель директора по социально-педагогической работе.
	4. Заседания старостата проводятся не реже 4-х раз в семестр.
	5. На заседаниях старостата рассматриваются вопросы, связанные с учебной (аудиторной, внеаудиторной) работой в ОУ.
	6. Старосте учебной группы разрешается направить на заседание старостата заместителя, однако ответственность за выполнение указаний администрации несет староста учебной группы.
	7. Заседания старост могут созываться по плану, либо экстренно - для решения срочных задач. Старосты приглашаются на заседание старостата по объявлению. В зависимости от рассматриваемого вопроса старостат собирается полным составом, либо по курсам.
	8. Проблемы, поставленные на старостате, доводятся старостами до сведения кураторов и студентов учебных групп.
2. **Староста учебной группы**
	1. Староста учебной группы является низовым звеном системы студенческого самоуправления в сфере учебной деятельности студентов ОУ.
	2. Староста учебной группы выбирается из числа наиболее успевающих, дисциплинированных и организованных студентов.
	3. Староста учебной группы назначается приказом директора ОУ на учебный год.
	4. Административно староста подчиняется непосредственно заместителю директора по социально-педагогической работе ОУ и является полномочным представителем администрации ОУ в студенческой группе.
	5. Староста обеспечивает исполнение в группе всех распоряжений и указаний руководства ОУ.
	6. Староста, являясь организатором плановой аудиторной учебы студентов своей группы, целенаправленно вовлекает студентов в систематическую учебную деятельность, организует своевременную подготовку группы к работе с преподавателями, к ежемесячной аттестации, к зачетам и экзаменам, обеспечивает трудовую дисциплину и неуклонное исполнение правил внутреннего распорядка.
	7. Староста группы работает под руководством куратора, информирует его о проблемных студентах, о фактах нарушения трудовой дисциплины студентами и совместно с куратором разрабатывает меры по улучшению посещаемости, росту успеваемости студенческой группы.
	8. Староста учебной группы является лидером коллектива и прежде всего сам добросовестно исполняет обязанности студента ОУ.
3. **Должностные обязанности и права старосты учебной группы**
	1. Староста учебной группы обязан:
* регулярно представлять заместителю директора по социально-педагогической работе сведения о посещаемости занятий студентами группы за отчетный период (с указанием списка студентов, пропускающих занятия по неуважительным причинам, и представление оправдательных документов и объяснительных записок о причинах пропусков);
* назначать дежурных студентов для поддержания надлежащего порядка в аудиториях, обеспечения сохранности материальных ценностей, соблюдения правил внутреннего распорядка и правил техники безопасности;
* взаимодействовать с заместителем директора по социально-педагогической работе, куратором группы, старостами других групп, представителями органов студенческого самоуправления в целях улучшения учебной, научной и общественной жизни студентов группы.
* выполнять поручения заместителя директора по социально-педагогической работе;
* участвовать в заседаниях старостата и информировать студентов группы о его решениях, проводимых мероприятиях на уровне ОУ;
* принимать оперативные меры в случаях нарушения студентами учебной дисциплины и порядка в учебных помещениях;
* организовывать исполнение решений старостата;
* организовывать и проводить (совместно с заместителем директора по социально-педагогической работе, преподавателями, куратором) исследования и оценки удовлетворенности студентов качеством условий протекания образовательного процесса и качеством предоставляемых преподавателями образовательных услуг;
* выявлять интересы студенческой группы для их дальнейшей реализации, а также самостоятельное выступление с инициативой;
* участвовать в работе стипендиальной комиссии ОУ.
	1. Староста учебной группы имеет право:
* пользоваться всеми правами студента ОУ по получению профессиональных знаний, изложенных в Уставе техникума, в Положении о Совете техникума; ходатайствовать перед администрацией по рассмотрению личных заявлений и просьб студентов группы;
* выходить на администрацию ОУ с предложениями по совершенствованию учебного процесса, изменению расписания занятий, экзаменов, распорядка дня;
* обращаться в администрацию с просьбой об освобождении от исполнения обязанностей старосты академической группы.
1. **Прекращение деятельности**
	1. Освобождение старосты учебной группы от должности происходит в следующих случаях:
* систематическое неисполнение своих функций;
* перевод старосты в другую учебную группу;
* уход старосты в академический отпуск либо его исключение из состава студентов ОУ;
* неудовлетворительная работа старосты;
* личное заявление старосты об освобождении его от должности.
	1. Признание работы старосты группы неудовлетворительной
	2. осуществляется группой при наличии более 50% (пятидесяти процентов) студентов данной группы, считающих работу старосты неудовлетворительной.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:Зам. директора по СПР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Елсукова Е.В. |

***Список старост***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № группы | Ф.И. старосты группы | Посещаемость старостата |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 104 | Тимганов Игорь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Фролов Артём |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Козина Наталья |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 119 | Охрямкин Владислав |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Степанова Анастасия |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 208 | Исмаилзаде Джейхун |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 202 | Маркин Евгений |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Корюкова Татьяна |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Сабиров Вадим |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 218 | Красникова Неждана |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 320 | Чадова Ксения |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 317 | Тимганов Игорь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 | Суворова Анастасия |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 | Чусовитина Елена |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 41 | Дубровская Кристина |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 43 | Власов Владимир |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:Зам. директора по СПР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Елсукова Е.В. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № группы | Ф.И. старосты группы |  |
| 117 | Тимганов Игорь |  |
| 120 | Чадова Ксения |  |
| 15 | Медведев Константин |  |
| 122 |  |  |
| 121 |  |  |
| 210 | Комраков Максим |  |
| 209 | Кузьминых Александра |  |
| 205 |  |  |
| 216 | Уракова Мария |  |
| 219 |  |  |
| 218 |  |  |
| 303 |  |  |