



**Коммунальное государственное казенное предприятие
«Колледж строительства» управления образования
Восточно-Казахстанского областного акимата**

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета колледжа
Протокол № 1
28 08 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГКП «Колледж строительства»
К.К. Тастекеев
28 08 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАРОСТАТЕ КОЛЛЕДЖА**

г. Семей, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Старостат - орган демократического управления, объединяющий старост групп КГКП «Колледжа строительства» с целью привлечения обучающихся к организации учебно-воспитательного процесса и улучшения взаимодействия педагогического и студенческого коллективов.

1.2. Старосты учебных групп назначаются приказом директора колледжа из числа наиболее дисциплинированных и организованных обучающихся по представлению классного руководителя и решению собрания группы. Непосредственное руководство и контроль исполнения обязанностей старосты возложен на классного руководителя.

1.3. Старостат в своей деятельности руководствуется:

- Законом РК «Об образовании»;
- программой развития воспитания в системе среднего профессионального образования;
- Уставом колледжа;
- правилами внутреннего распорядка для обучающихся колледжа.

1.4. Работу старостата курирует зам. директора по учебной работе, зам. директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделением.

1.5. Решения старостата являются обязательными для исполнения всеми обучающимися колледжа и рекомендательными для Администрации колледжа.

2. Задачи Старостата

Задачи:

- выявление проблем в сфере учебной и производственной деятельности обучающихся, анализ причин их возникновения, выработка решений и рекомендаций по их устранению;
- обеспечение правовой защиты обучающихся в области учебной деятельности;
- выявление и наиболее полное использование студенческого учебного и творческого потенциала;
- развитие у обучающихся навыков управленческой деятельности, умения работать в коллективе;
- поддержка студенческих инициатив в сфере учебного процесса;
- привлечение внимания руководства колледжа к проблемам обучающихся в сфере учебного процесса, своевременного решения возникающих проблем;
- объединение усилий и координация деятельности студенческих организаций колледжа в части реализации основной и дополнительной образовательных программ.

3. Организационная структура старостата

Старостат КГКП «Колледжа строительства» состоит из старост учебных групп. Высшим органом старостата является собрание старост студенческих групп колледжа.

Собрание является правомочным при условии присутствии на нем не менее 2/3 старост студенческих групп. Решения старостата принимаются принятыми при получении при голосовании 50 % голосов + 1 голос.

Возглавляет старостат - председатель, избираемый ежегодно на общем собрании старост колледжа. Избранным считается кандидат, получивший при голосовании 50 % голосов + 1 голос.

Проблемы, поставленные на старостате, доводятся до сведения зам. директора по учебной работе, зам. директора по учебно-производственной работе, зам. директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделением.

4. Права и обязанности председателя и секретаря старостата

4.1. Председатель старостата имеет право:

- представлять перед администрацией колледжа права и интересы обучающихся в сфере учебной деятельности;
- выходить с предложениями по улучшению учебной деятельности;
- определять даты проведения и повестку заседаний;
- предлагать кандидатуры на места своих заместителей;

Председатель старостата обязан:

- доводить решения старостата до соответствующих инстанций;
- осуществлять взаимодействие с зам. директора по учебной работе, зам. директора по учебно-производственной работе, зам. директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделением.
- отчитываться о своей деятельности перед старостатом и заместителем директора по воспитательной работе, заместителем директора по УР.

4.2. Секретарь старостата ведет документацию старостата, информирует старост групп о сроках проведения старостата.

5. Старостат колледжа и администрация.

Администрация колледжа обязана рассматривать рекомендации старостата, разрабатывать конкретные мероприятия по их реализации и информировать старостат о ходе их исполнения или давать мотивированные заключения о невозможности их реализации.

6. Функции старостата

2.1. Заседания старостата колледжа проводятся один раз в месяц. На заседаниях старостат обсуждает:

- план работы на месяц;
- итоги работы групп (успеваемость, посещаемость, дисциплина, внеклассные мероприятия) за месяц;
- нарушения учебной и трудовой дисциплины в группах;
- отчёты старост отдельных учебных групп о положении дел в группе, организации быта и отдыха обучающихся;
- итоги семестров, обмен опытом работы;
- итоги конкурсов и соревнований;

- решения старостата являются обязательными для всех обучающихся;
- решения старостата вывешиваются на стенде, тем самым доводятся до каждого обучающегося.

7. Прекращение деятельности старостата

1. Староста учебной группы назначается распоряжением заместителя директора по ВР, по рекомендации классного руководителя.
2. Решение о ликвидации старостата принимается по решению общего собрания старост колледжа с участием представителей администрации колледжа.
3. Старосты учебных групп могут быть освобождены от исполнения обязанностей приказом директора колледжа по письменному мотивированному представлению зам. директора по УР, в следующих случаях:
 - отчисления из колледжа;
 - совершения дисциплинарного проступка, в т.ч. повлекшего за собой наложение дисциплинарного взыскания;
 - пропуска занятий по неуважительной причине;

- систематическое неисполнения своих обязанностей, установленных настоящим Положением;
- по личному мотивированному заявлению;
- по мотивированному ходатайству общего собрания учебной группы;
- по состоянию здоровья.

8. Состав старостата

- председатель старостата (выбирается на первом заседании);
- секретарь старостата (выбирается на первом заседании);
- старосты всех учебных групп;
- по воспитательной работе;
- по учебной работе:
- заведующий практическим обучением;
- заведующие отделениями;
- классные руководители.

9. Распределение обязанностей между студентами группы:

1. Староста

1. Староста учебной группы обеспечивает постоянную связь между администрацией колледжа и группой, участвует в работе старостата колледжа.

2. Староста учебной группы совместно со студенческим коллективом формирует актив учебной группы для улучшения успеваемости и посещаемости, работы по сплочению коллектива.

3. Староста учебной группы ведет учет посещаемости обучающихся, информирует классного руководителя и зам. директора по УР, заведующие отделением о состоянии учебной работы в группе; обеспечивает контроль за своевременной сдачей обучающимися оправдательных документов в связи с пропусками учебных занятий, ежемесячно организует работу с ведомостями успеваемости и посещаемости.

4. Староста учебной группы совместно с классным руководителем информирует родителей об успехах, обучающихся в учебной работе; в случае необходимости оперативно связывается с родителями.

5. Староста учебной группы совместно с активом учебной группы организует внеклассную работу внутри группы.

6. Староста учебной группы помогает классному руководителю в подготовке и проведении классных часов, родительских собраний.

7. Староста учебной группы ведет установленную учебным заведением документацию и несет за нее ответственность перед администрацией колледжа.

8. Староста учебной группы отчитывается перед зам. директора по УР, заведующими отделением о посещаемости и успеваемости обучающихся группы.

Права старосты учебной группы

1. Представлять интересы группы на старостатах колледжа.
2. Совместно с классным руководителем ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении обучающихся групп (за отличные результаты в учебе и участии в общественной деятельности).
3. Вносить предложения администрации колледжа по улучшению работы органов студенческого самоуправления.
4. Получать у администрации колледжа информацию, необходимую для работы старостата.

2. Заместитель старосты

1. Ведение учетной документации.
2. Организация отработки пропусков учебных занятий и контроль ее выполнения.
3. Выполнение обязанностей старосты при его отсутствии.

3. Учебный сектор.

1. Ответственный за успеваемость и повышение ее качества.
2. Ответственный за организацию помощи отстающим обучающимся.
3. Контролирует посещаемость дополнительных занятий, консультаций и предметных кружков.
4. Ответственный за переписку с родителями.
5. Ответственный за самоподготовку обучающихся группы.

4. Трудовой сектор.

1. Ответственный за уборку кабинетов и лабораторий.
2. Ответственный за дежурство по корпусу, столовой, территории колледжа.
3. Ответственный за отработку нарушений Правил внутреннего распорядка для обучающихся колледжа (трудотерапия)

5. Культурно-массовый сектор.

1. Ответственный за организацию культурно-массовых мероприятий в группе: вечера, диспуты, экскурсии, посещение музеев и т.д.
2. Ответственный за участие группы в культурно-массовых делах колледжа.

6. Редколлегия.

1. Выпуск стенной газеты.
2. Оформление уголка группы.

7. Спортивный сектор (физорг)

1. Ответственный за посещение спортивных секций.
2. Ответственный за активное участие группы в спортивных мероприятиях колледжа.

При распределении поручений в группе учитываются личные качества обучающихся, их желания, основные требования:

- Преемственность;
- Постоянная сменяемость актива;
- Периодическая отчетность о выполнении поручений.

Функции учета и контроля за выполнением общественных работ возлагаются на совет группы, в который входит выбранный актив группы и классный руководитель.

Совет группы решает текущие дела, подотчетен общему собранию и представляет учебную группу перед администрацией колледжа.