

Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
государственное автономное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Свердловской области  
«Берёзовский техникум «Профи»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете старост учебных групп**

Введено приказом № 134-г от « 30 » 12 20 13 г.

Березовский

## **1. Общее положение**

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Совета старост учебных групп ГАОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи» (далее – Совет), устанавливает общие требования к организации работы старост групп, определяет структуру, регламент и основные направления работы Совета техникума.
- 1.2. Совет является органом студенческого самоуправления, который создан с целью обеспечения прав обучающихся на участие в управлении, координации и организации образовательного процесса.
- 1.3. Совет является совещательным органом коллектива обучающихся техникума.
- 1.4. Совет осуществляет свою деятельность в интересах обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, Уставом техникума, настоящим Положением и иными локальными актами.
- 1.5. Совет обеспечивает гласность своей деятельности.
- 1.6. Совет создается на добровольных началах, выборной основе.
- 1.7. Решениям Совета подчиняются все обучающиеся техникума.
- 1.8. Контролирует работу Совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

## **2. Задачи старостата**

- 2.1. Контроль за соблюдением всеми обучающимися учебной дисциплины (посещаемость занятий, правила внутреннего распорядка, Устава техникума).
- 2.2. Соблюдение требований бережного отношения к материально-технической базе техникума.
- 2.3. Воспитание сознательности и соблюдение требований к уровню подготовки.
- 2.4. Создание и поддержание в учебных группах благоприятного психологического климата.
- 2.5. Выявление интересов обучающихся для дальнейшей их реализации.
- 2.6. Разработка предложений по повышению качества образовательного процесса.
- 2.7. Организация обмена информации между педагогическим коллективом и обучающимися.

## **3. Содержание и формы работы старостата**

- 3.1. Совет формирует банк данных по проблемам организации деятельности учебных групп, планирует профилактические мероприятия по предупреждению нарушений дисциплины.
- 3.2. Совет ежемесячно анализирует деятельность учебных групп: посещаемость, успеваемость, участие во внеурочной деятельности, классные часы, участие в делах техникума, итоги практики.
- 3.3. Совет оказывает помощь в организации досуга.

- 3.4. Совет принимает участие в работе стипендиальной комиссии техникума.

#### **4. Регламент работы старостата**

- 4.1. Работа Совета осуществляется по плану на полугодие, согласованному с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.2. Для подготовки вопросов к обсуждению на заседании Совета техникума председатель Совета совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе осуществляет заблаговременный сбор информации по установленному графику и тематике проводят анализ полученных данных и готовят проекты решений.
- 4.3. Решения заседаний Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 4.4. Заседания Совета оформляются протоколами и доводятся до сведения Совета техникума и до сведения обучающихся через старост групп.
- 4.5. Рекомендации заседания Совета, касающиеся условий, системы организации, содержания и качества образовательного процесса направляются заместителю директора по учебно-производственной работе, касающиеся воспитательной работы – заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

#### **5. Структура Совета**

- 5.1. Совет формируется из старост учебных групп.
- 5.2. На общем собрании старост групп в начале учебного года по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе простым большинством голосов избирается председатель Совета, который автоматически становится членом Совета техникума.
- 5.3. Из числа старост выбирается председатель, секретарь Совета.
- 5.4. Председателем Совета может быть наиболее активный, инициативный обучающийся, имеющий успехи в учебной и внеучебной деятельности, имеющий лидерские качества.
- 5.5. Председатель Совета осуществляет координацию работы старост учебных групп, организует, при необходимости, контроль и проверку исполнения принятых решений, имеющих принципиальное значение для обеспечения и качества подготовки будущих специалистов.
- 5.6. Председатель Совета вносит предложения на обсуждение по организации и совершенствованию воспитательной работы в учебных группах и техникуме в целом.
- 5.7. Регулирует работу председателя Совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

- 5.8. Секретарь Совета ведет документацию (протоколы заседаний, выписки из протоколов, сообщает членам старостата о решениях, о датах проведения заседания).
- 5.9. Члены Совета анализируют ситуации, проблемы, проводят анкетирования, обследование проблемы в учебных группах.
- 5.10. Члены Совета подводят каждый месяц итоги посещаемости и успеваемости и информируют группу о результатах и их динамике.
- 5.11. Члены Совета отвечают за выполнение групповых общих дел.
- 5.12. Члены Совета участвуют в разработке и реализации планов работы.

#### **6. Совет имеет право**

- 6.1. Участвовать в разработке и совершенствовании нормативных документов, затрагивающих интересы обучающихся.
- 6.2. Участвовать в оценке качества образовательного процесса, готовить и вносить предложения по организации учебной, внеучебной деятельности, социальных условий и пр.
- 6.3. Участвовать в разработке и реализации системы поощрения обучающихся за высокие результаты и активное участие в учебной, общественной работе.
- 6.4. Запрашивать и получать от администрации необходимую для деятельности Совета информацию.
- 6.5. Осуществлять контроль за ходом принятых решений.

#### **7. Совет несет ответственность**

- 7.1. За выполнение плана в соответствии с целями, функциями и задачами работы техникума.
- 7.2. За содержание и последствия принятых решений и их соответствие Уставу техникума.

#### **8. Совет обязан**

- 8.1. Повышать авторитет образовательного учреждения.
- 8.2. Информировать общественность о результатах своей деятельности.

#### **9. Делопроизводство старостата**

- 9.1. План работы Совета на полугодие.
- 9.2. Протоколы заседания Совета.
- 9.3. Справки и отчеты по анализу проблем.
- 9.4. Отчеты о проделанной работе за полугодие.
- 9.5. Документация старостата хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение трех лет.

#### **10. Изменения в положении**

- 10.1. Изменения и дополнения в Положение о Совете старост учебных групп могут быть внесены на основании результативности и эффективности студенческого самоуправления или по рекомендациям администрации техникума.

Прошито и пронумеровано  
5 листов

*С.А. Савицкий*

