

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТАТЕ  
ГОУ СПО ЯО ЯРОСЛАВСКОГО ТЕХНИКУМА  
УПРАВЛЕНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) и Уставом ГОУ СПО ЯО Ярославского техникума управления и профессиональных технологий (далее по тексту - Техникум).
- 1.2. Старостат является постоянно действующим общественным органом самоуправления обучающихся Техникума и создается на каждый учебный год.
- 1.3. Старостат осуществляет свою деятельность в целях повышения эффективности организации учебной и воспитательной работы среди всех обучающихся техникума.
- 1.4. В целях повышения эффективности работы старостат тесно взаимодействует с зам. директора по ВР, зав. отделением, классными руководителями групп и студенческим советом.
- 1.5. Старостат создается из старост групп, ежегодно избираемых на групповых собраниях. Староста группы избирается из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.
- 1.6. Заседания старостата проходят ежемесячно. Каждое заседание оформляется протоколом, который ведет назначенный секретарь. На заседания старостата могут приглашаться обучающиеся, преподаватели, администрация Техникума для совместного решения вопросов организации учебной и воспитательной работы.
- 1.7. Старостат на своих заседаниях рассматривает вопросы, связанные с учебной (аудиторной, внеаудиторной) и внеучебной (культурно-массовые мероприятия и т.д.) работой в техникуме.
- 1.8. Заседание старостата правомочно при наличии на нем не менее 2/3 членов старостата. Решения старостата принимаются открытым голосованием большинством голосов.

**2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями старостата являются:

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

2.2. Основными задачами старостата являются:

- доведение до обучающихся инициатив, указаний заведующего отделением и администрации техникума по вопросам организации учебно-воспитательного процесса в техникуме;
- предупреждение «отсева» обучающихся;
- разработка предложений и планирование работы деятельности с обучающимися техникума;
- разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в получении современных профессиональных знаний и навыков, улучшению посещаемости;

**3. Функции старосты техникума**

- 3.1. Староста работает под руководством классного руководителя, подотчетен заведующему отделением, заместителям директора по учебной и по воспитательной работе.

3.2. В функции и обязанности старосты учебной группы входит:

- организация деятельности учебной группы в период отсутствия классного руководителя;
- оказание помощи администрации техникума, классному руководителю в руководстве учебной группой, поддержание порядка и дисциплины в учебной группе;
- обеспечение соблюдения студентами учебной группы Правил внутреннего распорядка ГОУ СПО ЯО ЯТУиПТ, Устава техникума;
- обеспечение обучающихся необходимой информацией, связанной с учебно-воспитательной работой и организацией практики, извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание занятий и экзаменов;
- информирование куратора учебной группы о пропусках занятий отдельными студентами;
- ежемесячная сдача отчета заведующему отделением о посещаемости обучающихся;
- ведение документации учебной группы: еженедельное оформление ведомости посещаемости учебных занятий, в конце каждого месяца, на 1 ноября, 1 апреля и семестр подведение итогов посещаемости учебных занятий;
- в конце каждого семестра вместе с классным руководителем оформление зачетных книжек обучающихся, сводных ведомостей;
- составление графика ежедневных дежурств обучающихся, его соблюдение, контроль. Согласование ответственных за дежурство по техникуму согласно графику, контроль;
- организация своевременного получения и сдачи обучающимися учебной группы учебников и учебных пособий;
- организация в начале учебного года продления студенческих билетов обучающимся группы;
- участие в работе старостата, стипендиальной комиссии отделения.

3.3. Староста академической группы имеет право:

- пользоваться всеми правами обучающегося техникума по получению профессиональных знаний, изложенных в Уставе техникума;
- ходатайствовать перед администрацией по рассмотрению личных заявлений и просьб обучающихся учебной группы;
- выходить на старостат с предложениями по совершенствованию учебного процесса, изменению расписания занятий, экзаменов, распорядка дня;
- обращаться на отделение с просьбой об освобождении от исполнения обязанностей старосты учебной группы.