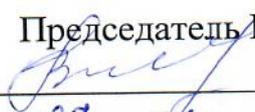


Приложение N1
к приказу от _____ N _____

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«САМАРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «СЭК»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома
 В.В. Попов
«07» 04 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «СЭК»
от 07.04.2021 N 319/3-02

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАРОСТЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «СЭК»)

РАССМОТРЕНО
Советом Учреждения
от «07» 04 2021 г.
Протокол N 8

Самара 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о старосте учебной группы в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Самарский энергетический колледж» (ГБПОУ «СЭК») (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в сфере образования, на основании Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский энергетический колледж» (далее – Учреждение), Правил внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения и др.

1.2. Староста учебной группы (далее – староста) – обучающийся соответствующей учебной группы, который определяется сроком на 1 (Один) учебный год для исполнения общественных и административных функций, утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с заместителем директора по социально-воспитательной работе Учреждения.

1.3. В случае временного отсутствия старосты его обязанности исполняет заместитель старосты, избираемый учебной группой, который приобретает соответствующие права и обязанности, несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4. Староста является связующим звеном в системе организации учебно-воспитательного процесса между группой, администрацией Учреждения и органами студенческого самоуправления. Староста представляет интересы обучающихся группы перед администрацией Учреждения, студенческим советом и старостатом.

1.5. Староста подчиняется непосредственно классному руководителю учебной группы и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний.

1.6. Контроль исполнения обязанностей старосты возлагается на классного руководителя учебной группы.

1.7. За успешное и добросовестное выполнение своих обязанностей староста может быть поощрён.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТЫ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

2.1. Староста имеет право:

2.1.1. Ходатайствовать перед администрацией Учреждения о рассмотрении заявлений и просьбы обучающихся своей учебной группы.

2.1.2. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения о поощрении обучающихся учебной группы, занимающихся активной научно-исследовательской работой и участвующих в общественной жизни Учреждения; а также вносить представления о наложении на обучающихся учебной

группы взысканий в случае несоблюдения ими положений локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих учебный процесс.

2.1.3. Инициировать и организовывать общественно полезные и научные мероприятия, выступать на Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся, представлять интересы обучающихся учебной группы в органах студенческого самоуправления.

2.1.4. Знакомиться с решениями администрации Учреждения, касающимися учебного процесса и его непосредственной деятельности.

2.1.5. В пределах своей компетенции отдавать устные распоряжения, обязательные для исполнения всеми обучающимися группы.

2.2. Староста обязан:

2.2.1. Посещать собрания старост учебных групп, курсов, организуемых Учреждением, представлять интересы обучающихся своей учебной группы в выборных и административных органах Учреждения.

2.2.2. Своевременно доводить до сведения обучающихся учебной группы приказы, распоряжения, указания администрации Учреждения, а также содержание локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной и внеучебной деятельности.

2.2.3. Еженедельно предоставлять классному руководителю учебной группы сведения о пропусках учебных занятий обучающимися учебной группы.

2.2.4. Своевременно доводить необходимую информацию от администрации Учреждения и студенческих организаций до всех обучающихся учебной группы.

2.2.5. Доводить до классного руководителя учебной группы сведения о фактах нарушений обучающимися учебной группы учебной дисциплины, об уровне успеваемости в учебной группе, атмосфере взаимоотношений между одноклассниками и с преподавательским составом, о конфликтных ситуациях, проблемах обучающихся, связанных с учебой.

2.2.6. Информировать классного руководителя учебной группы о несвоевременном начале лекций, практических занятий, экзаменационных зачетов, экзаменов, неявке преподавателя. В случае опоздания преподавателя на занятие более чем на 15 (Пятнадцать) минут, незамедлительно сообщать об этом администрации Учреждения или классному руководителю учебной группы.

2.2.7. Организовывать обучающихся учебной группы на общественно полезные работы (дежурство в учебной аудитории и в Учреждении), на активное участие во всех мероприятиях, проводимых на факультете и в Учреждении; мобилизовать обучающихся учебной группы на участие в конкурсах и соревнованиях различного уровня.

2.2.8. Способствовать формированию здорового климата в учебной группе, ликвидации всех негативных и антисоциальных явлений.

2.2.9. Взаимодействовать с администрацией Учреждения, руководителями факультетов, классным руководителем учебной группы, представителями студенческих общественных организаций и самоуправления в целях улучшения учебной и общественной жизни обучающихся учебной группы.

2.2.10. Быть примером для обучающихся учебной группы в общественной учебной и научной работе.