

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования «Рыбинский государственный
авиационный технический университет имени П.А. Соловьева»
(РГАТУ имени П. А. Соловьева)
АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

ОДОБРЕНО
Методическим советом
протокол № 2
от « 14 » 12.2016

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
К.Н. Попков
« 20 » декабря 2016



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТАХ И СТАРОСТАТЕ
АВИАЦИОННОГО КОЛЛЕЖА**

Рыбинск, 2016

1. Общие положения

1.1 Староста группы является членом системы студенческого самоуправления в сфере учебной деятельности, полномочным представителем группы в колледже.

1.2 Непосредственное руководство работой старосты возлагается на классного руководителя (куратора).

1.3 Контроль исполнения обязанностей старосты возложен на педагога-организатора, заместителей директора.

2. Порядок назначения, избрания и освобождения от исполнения обязанностей

2.1 Староста избирается на общем собрании группы (при наличии кворума более 50% от общего количества обучающихся в группе) путем открытого голосования большинством голосов. На первом курсе староста может быть назначен классным руководителем.

2.2 Староста учебной группы назначается распоряжением директора колледжа из числа дисциплинированных, успевающих студентов учебной группы по представлению классного руководителя (куратора).

2.3 Староста может быть освобожден от выполнения обязанностей по собственному желанию при наличии серьезных обстоятельств, препятствующих исполнению этих обязанностей, либо по инициативе классного руководителя (куратора), администрации при ненадлежащем их исполнении, а также по ходатайству группы.

3. Обязанности старосты группы

Староста обязан:

3.1 Вести ежедневный персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий, информировать классного руководителя о посещении студентами учебных занятий.

3.2 Обеспечивать контроль своевременной сдачи студентами подтверждающих документов в связи с пропусками учебных занятий.

3.3 Извещать студентов об изменениях, внесенных администрацией колледжа в учебный график и расписание учебных занятий

3.6 Присутствовать на заседаниях Старостата колледжа

3.7 Совместно с классным руководителем (куратором) формировать актив учебной группы.

3.8 Совместно с активом учебной группы организовывать внеклассную работу внутри группы.

3.9 Оказывать помощь классному руководителю (куратору) в подготовке и проведении классных часов, в оформлении учебной документации.

3.10 Организовывать группу на дежурство по колледжу и осуществлять контроль дежурства студентов.

4. Права старосты учебной группы

Староста имеет право:

4.1 Представлять интересы группы на Старостате колледжа.

4.2 Совместно с классным руководителем (куратором) ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении студентов группы.

4.3 Участвовать в работе стипендиальной комиссии.

4.4 Вносить предложения по организации внеклассной работы группы.

4.5 Требовать от студентов своей группы выполнения распоряжений администрации и классного руководителя.

4.6 На моральное и материальное поощрение за добросовестное выполнение своих обязанностей.

5. Об организации Старостата

5.1 Старостат создаётся с целью повышения эффективности управления образовательным процессом, посредством использования ресурсов самоуправления обучающихся.

5.2 Старостат является постоянно действующим общественным органом колледжа и создается на каждый учебный год.

5.3 Старостат взаимодействует с заместителями директора, классными руководителями (кураторами) и Студенческим Советом колледжа.

5.4 Старостат создается из числа старост групп.

5.5 Возглавляет Старостат председатель учебной комиссии Студенческого Совета.

5.6 Заседания Старостата колледжа проводятся 1 раз в месяц в соответствии с планом работы. Каждое заседание оформляется протоколом, который ведет секретарь Старостата.

5.7 На заседания Старостата могут приглашаться студенты, преподаватели, администрация колледжа для совместного решения вопросов организации учебной работы.