



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
АНПОО УрПК  
Миннихмеров Р.Р.

*21 августа 2022 г.*

# Положение

о старосте учебной группы.

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует статус старост учебных групп, порядок их назначения и освобождения от занимаемой должности, их права и обязанности;
- 1.2 Настоящее Положение разработано на основе Устава АНПОО «Уральского политехнического колледжа» правил внутреннего распорядка колледжа, Положения о студенческом Совете АНПОО «Уральский политехнический колледж»;
- 1.3 Староста учебной группы – студент из числа обучающихся в данной группе, уполномоченный по решению начальником учебного отдела на выполнение функций, связанных с организацией образовательного процесса, общественной жизни группы, административных функций, информирования студентов с правами и обязанностями, определенными настоящим Положением;
- 1.4 В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, Уставом АНПОО «Уральский политехнический колледж», Правилами внутреннего распорядка колледжа, локальными нормативными документами, регламентирующими учебный и воспитательный процесс в колледже, решениями начальника учебного отдела, студенческого Совета колледжа, Совета старост, а также настоящим Положением;
- 1.5 Староста является посредником в системе организации учебно-воспитательного процесса между учебными группами, администрацией, органами студенческого самоуправления и начальником учебного отдела;
- 1.6 Староста непосредственно взаимодействует с куратором по ведению рейтинга успеваемости и посещаемости;
- 1.7 В каждой учебной группе старостой должны быть назначены заместитель старосты, культурный организатор (далее - культорг), спортивный организатор (далее – спорторг), ответственный за учебную деятельность, вместе именуемые как актив учебной группы;
- 1.8 Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций являются обязательными для всех студентов группы.

## **2. Порядок назначения и освобождения Старосты от должности**

- 2.1. Староста учебной группы рекомендуется на должность куратором, к которому относится данная учебная группа, предварительно должна быть проведена беседа с группой и выявлен организационный лидер группы;
- 2.2 Процесс назначения студента учебной группы на должность Старосты данной группы должен длиться не более 10 календарных дней;
- 2.3 Староста учебной группы назначается куратором;
- 2.4 Срок полномочий старосты - весь учебный период в колледже;
- 2.5 Досрочное прекращение полномочий Старосты возможно в случаях:



- неудовлетворительного исполнения старостой своих обязанностей;
- поведения, компрометирующего его, как представителя коллектива студентов;
- отчисления из колледжа, перевода в другую группу, отделение, в другое учебное заведение;
- по собственному желанию;
- по решению куратора;

2.6 В случае постоянных пропусков учебных занятий, низкого рейтинга успеваемости и академических задолженностях, начальником учебного отдела имеет право снять старосту с должности с дальнейшим назначением другого студента данной группы на должность старосты в течение семи календарных дней;

2.7 В случае пропуска двух и более организационных заседаний Совета старост, председатель Совета старост имеет право ходатайствовать перед начальником учебного отдела о необходимости смены старосты данной группы в письменной форме; в случае отказа и пропуска начальником учебного отдела еще двух организационных заседаний Совета старост, председатель Совета старост имеет право самостоятельно лишить старосту его полномочий и в письменной форме сообщить об этом начальником учебного отдела ;

2.8 При переходе старосты в другое учебное заведение либо же при переходе на другую специальность, в другую учебную группу, староста должен за семь календарных дней до окончания процедуры перевода, отчисления сообщить об этом начальнику учебного отдела, председателю Совета старост, куратору.

2.9 В случае отсутствия Старосты в колледже, обязанности Старосты исполняет заместитель Старосты.

### **3. Обязанности Старосты и актива группы**

Староста учебной группы обязан:

3.1 Руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, Уставом АНПОО «Уральский политехнический колледж», Правилами внутреннего распорядка колледжа, локальными нормативными документами, регламентирующими учебный и воспитательный процесс в колледже, решениями начальником учебного отдел , студенческого Совета , Совета старост , а также настоящим Положением колледжа;

3.2 Осуществлять персональный учет посещаемости студентами всех видов учебных занятий в журнале установленного образца;

3.3 Контролировать состояние учебной дисциплины в группе на лекциях, практических, лабораторных и семинарских занятиях, соблюдение студентами правил поведения обучающихся;



- 3.4 Выполнять в установленные сроки все виды заданий ,заместителя директора по воспитательной работе, кураторов в рамках учебно-воспитательной работы внутри группы;
- 3.5 Прилагать все усилия для формирования дружественного, сплоченного, социально зрелого, профессионально ориентированного коллектива, вносить предложения по улучшению условий быта и обучения студентов учебной группы;
- 3.6 Быть примером в общественной, научной и культурной жизни колледжа для студентов группы;
- 3.7 Своевременно извещать студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий, о графике сдачи курсовых проектов и работ, домашних заданий, зачетов и экзаменов, своевременно передавать полученную информацию от Администрации колледжа, студенческого Совета, Совета старост ;
- 3.8 Участвовать во всех плановых заседаниях и внеочередных собраниях Совета старост колледжа, являться членом Совета старост, принимать участие в выборах председателя Совета старост, председателя студенческого Совета;
- 3.9 Работать над ликвидацией асоциальных проявлений, бороться с девиантным поведением среди студентов учебной группы, немедленно докладывать заместителю директора по воспитательной работе о наличии спиртосодержащих продуктов/наркотических веществ у студентов учебной группы, докладывать куратору о всех происшествиях, произошедших в учебной группе;
- 3.10 Иметь список своей группы с указанием контактных номеров телефонов, даты рождения, места проживания;
- 3.11 Своевременно сообщать о прогулах занятий студентами, еженедельно предоставлять отчет о посещаемости, и ежемесячно - отчет об успеваемости, кураторам, председателю Совета старост;
- 3.12 Оказывать содействие начальником учебного отдела в заполнении документов, непосредственно относящихся к учебной группе (в том числе журналы учебных групп, зачетные книжки, студенческие билеты и прочее);
- 3.13 Назначать в порядке очереди дежурного по группе для поддержания порядка в аудитории и контроля за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- 3.14 Информировать и консультировать студентов по вопросам организации учебного процесса, социального обеспечения;
- 3.15 Направлять усилия на создание благоприятного социально-психологического климата в группе, вести работу по формированию сплоченного, нацеленного на овладение знаниями коллектива;
- 3.16 Организовывать участие студентов группы в мероприятиях, социально значимых акциях Администрации колледжа, студенческого Совета, Совета старос ;
- 3.17 Поддерживать постоянные контакты со студенческими, общественными объединениями и организациями, осуществляющими внеучебную работу в



АНПОО «Уральский политехнический колледж» в области патриотического, нравственного и культурного воспитания студентов, пропаганды здорового образа жизни;

3.18 Раз в две недели предоставлять информацию об академических задолженностях у студентов и студентах с низким уровнем посещаемости председателю учебной комиссии студенческого Совета, председателю Совета Старост;

3.19 Присутствовать на профилактических заседаниях учебной комиссии студенческого Совета со студентами, имеющими академические задолженности и студентами с низким уровнем посещаемости, обеспечивать их явку на данные профилактические заседания, предоставлять информацию о данных студентах, в том числе рейтинги их посещаемости и успеваемости, характеристики по поведению каждого вызванного студента на занятиях;

3.21 Сформировать актив группы, следить за исполнением активом группы своих обязанностей, а именно:

- проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий в группе (не менее одного за месяц), в том числе всевозможные культурно-развивающие мероприятия и т.д.;

- сплочение коллектива посредством проведения различных конкурсов, игр, вовлечение прочих студентов группы в общественную жизнь колледжа, тесный контакт с культурно-массовой комиссией студенческого Совета техникума и другими студенческими объединениями колледжа;

- помощь в оформлении различных документов, в организации всевозможных мероприятий, в поддержке по информационному оповещению;

3.22 В случае невыполнения своих обязанностей активом группы, расформировывать актив группы и назначить иных студентов группы заместителем старосты, культторгом, спортторгом, ответственным за учебную деятельность.

#### **4. Права Старосты и Актива группы**

Староста имеет право:

4.1 Получать информацию о деятельности Администрации техникума, студенческого Совета, Совета старост, студенческих объединений колледжа, затрагивающую права, обязанности и законные интересы студентов;

4.2 Представлять интересы группы на организационных заседаниях Совета старост, вносить предложения, способствующие улучшению организации учебно-воспитательного процесса;

4.6 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся студентов группы, на уровне специальности;

4.7 Получать необходимую информацию о своих полномочиях, правилах ведения и расчета рейтингов посещаемости, успеваемости;

4.8 В пределах своей компетенции отдавать устные распоряжения студентам своей учебной группы в рамках учебно-организационного процесса;

- 4.9 Вносить предложения в студенческий Совет колледжа о поощрении студентов группы, активно занимающихся научно-исследовательской работой, участвующих в общественной жизни группы, отделения, техникума или о наложении взыскания на студентов, нарушающих Правила поведения обучающихся в колледже, имеющих пропуски занятий без уважительных причин, другие проступки дисциплинарного характера;
- 4.10 Получать информацию от студентов группы, регулярно пропускающих занятия, о причине их пропусков, требовать объяснений по академическим задолженностям;
- 4.11 На поощрение со стороны Администрации техникума, студенческого Совета, Совета старост, при условии качественного исполнения своих обязанностей, отсутствия академических задолженностей и пропусков занятий без уважительных причин;
- 4.12 Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, составлению расписания, другим вопросам, связанным с обучением и общественной жизнью группы;
- 4.13 Получать информацию о студентах своей группы, в том числе контактные номера телефонов, адреса, даты рождения;
- 4.14 Актив группы имеет право:
- заниматься организацией культурной, спортивной, учебной жизни группы в рамках учебного и внеучебного процессов;
  - получать всю необходимую информацию о проводимых в колледже культурных, спортивных, учебных мероприятиях;
  - получать поддержку от Совета старост по вопросу организации культурно-массовых мероприятий внутри группы;
  - получать всю необходимую печатную документацию для проведения различных мероприятий культурной, учебной и спортивной направленности в рамках учебной группы.