



Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»

392020, г. Тамбов, ул. Пензенская/Карла Маркса, д. 61/175, к. 3, тел. (4752)77-10-60

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО

«Тамбовский колледж

бизнес-технологий»

Д.Л. Мешкова

2022 г.

« 5 »



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАРОСТАТЕ АНПОО «ТАМБОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕС-
ТЕХНОЛОГИЙ»**

Тамбов

2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение регулирует деятельность старостата в АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий».

Старостат является органом студенческого самоуправления, который создан с целью координации и организации различных видов деятельности (учебной, внеучебной) обучающихся, как внутри групп, так и на всех курсах колледжа.

Старостат формируется на каждом (курсе по специальностям) колледжа.

Старостат возглавляет председатель, избираемый старостами групп курса. Старостат является совещательным органом студенческого коллектива курса, включающим старост учебных групп.

Старостат сотрудничает с председателями ПЦК, заместителем директора по учебно-воспитательной, заместителем директора по учебной работе, директором колледжа. Деятельность старостата направлена на всех обучающихся колледжа.

Решения старостата распространяются на всех обучающихся всех специальностей колледжа.

В своей деятельности старостат руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, нормативно-правовыми актами органов государственной власти, Уставом колледжа и настоящим Положением.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ СТАРОСТАТА

Для осуществления своих функций старостат:

- всесторонне информирует обучающихся по вопросам, связанным с учебной деятельностью, а также предоставляет сведения о различных мероприятиях, акциях, событиях, проходящих в колледже;
- выносит на обсуждение наиболее актуальные для обучающихся проблемы учебной деятельности;

- обсуждает вопросы посещаемости и текущей успеваемости обучающихся учебных групп всех курсов;
- имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своей деятельности документы и материалы у администрации колледжа;
- представляет и защищает интересы обучающихся перед администрацией колледжа.

Старостат обеспечивает гласность своей деятельности.

Старостат оказывает помощь органам самоуправления в учебных группах в организации дежурства, учебной дисциплины, досуга.

Формы работы староста:

- заседания (один раз в месяц);
- анкетирование;
- учеба старост групп нового набора;
- индивидуальная работа со обучающимися.

3. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК РАБОТЫ СТАРОСТАТА

Старостат формируется из старост учебных групп очной формы обучения (всех специальностей).

Руководит старостатом заместитель директора по воспитательной работе, при его отсутствии - председатель старостата.

Председатель избирается на первом заседании старостата текущего учебного года из числа старост 2-3 курсов сроком на 1 год.

Заседания старостата являются открытыми. Заседания открываются, проводятся и закрываются председателем.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его списочного состава.

Круг вопросов и порядок их рассмотрения фиксируются в протоколе заседания, который подписывается председателем и секретарем.

Решения старостата принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

На заседании старостата могут присутствовать представители администрации, преподаватели, заместитель директора по воспитательной работе, члены студенческого совета колледжа, обучающиеся учебных групп.

Старостат собирается на очередное заседание не реже одного раза в месяц, а также на внеочередные заседания по инициативе председателя студенческого совета колледжа.

При осуществлении своей деятельности старостат и председатель взаимодействуют со студенческим советом колледжа, кураторами, администрацией.

4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ СТАРОСТЫ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Старостой группы может быть любой обучающийся этой группы, имеющий определенный авторитет среди обучающихся своей группы и изъявивший свое согласие на назначение на должность старосты.

Кандидатура старосты может быть выдвинута на общем собрании группы простым большинством голосов от общего количества обучающихся группы, присутствующих на собрании. Собрание может считаться полномочным, если присутствует не менее двух третей обучающихся от списочной численности группы. Решением собрания группы староста наделяется своими полномочиями.

Вновь избранные старосты становятся членами старостата (дневного отделения всех курсов по специальностям).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СТАРОСТАТА

Старосты обязаны:

- посещать заседания старостата;
- иметь полную информацию о каждом обучающемся группы (ф.и.о., фактическое место проживания, телефон для связи, дата рождения);

- вести дневник посещаемости обучающимися группы всех лекционных и практических занятий, выяснять причину отсутствия обучающихся на занятиях;
- держать постоянную связь с учебной частью для обеспечения оперативной информацией по вопросам, касающимся учебной работы;
- обеспечить оперативное оповещение обучающихся группы об изменениях в расписании занятий или срочный сбор группы в результате непредвиденных ситуаций;
- поддерживать связь с председателем студенческого совета колледжа, способствовать участию обучающихся в мероприятиях, проводимых в колледже;
- составлять коллективные обращения обучающихся группы к руководству колледжа с аргументацией своего мнения;
- подготовить кабинет через дежурных по группе к проведению занятий, активно способствовать преподавательскому составу в успешном проведении занятий, поддерживая учебную дисциплину;
- доводить до сведения обучающихся решения старостата;
- ежемесячно отчитываться перед администрацией о посещаемости и успеваемости в группе;
- отчитываться о своей деятельности в группе на заседании старостата.

Старосты имеют право:

- выбирать себе заместителя и помощников (с их согласия);
- представлять от группы на всех проводимых мероприятиях проводимым в колледже, если таковые проводятся с приглашением старост групп;
- высказываться от лица группы и высказывать свое личное мнение по всем вопросам студенческой жизни;

- выдвигать к поощрению кандидатуры обучающихся учебной группы;
- назначать дежурных по группе для обеспечения порядка в аудиториях перед началом лекций и других аудиторных занятий, и после их окончания;
- контролировать выполнение приказов и распоряжений администрации колледжа, а также собственных указаний в рамках своей компетенции;
- назначать время и проводить собрание группы по всем вопросам, касающимся студенческой жизни не реже одного раза в месяц;
- участвовать в составлении плана работы отделения, группы;
- предлагать свои идеи по совершенствованию организации мероприятий в группах, отделении, в колледже.

6. ПОРЯДОК ОТСТРАНЕНИЯ СТАРОСТЫ ОТ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Староста группы может быть отстранен от своих обязанностей в следующих случаях:

- по собственному желанию, с составлением заявления в письменном виде на имя заведующего отделением (факультета);
- по письменному заявлению коллектива группы (более 500/0) с обоснованной мотивацией на имя заместителя директора по воспитательной работе после проведения общего собрания группы;
- по предложению учебной части, как не справляющегося со своими обязанностями.

Староста исполняет свои обязанности до момента избрания нового старосты. Назначение нового старосты группы осуществляется в соответствии с настоящим Положением в течение 10 дней.