

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета Р.В. Шапов

«30»



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Н.А. Хрущева

2021 г.



Локальный акт № 146

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СТАРОСТЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ**  
**ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено на заседании методического совета колледжа

Протокол № 5 от «20» апреля 2021 г.

Принято на заседании педагогического совета колледжа

Протокол № 4 от «30» апреля 2021 г.

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение о старосте академической группы в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Донецкий профессионально-педагогический колледж» (далее - Положение) разработано на основании:

Закона Донецкой Народной Республики от 07.06.2015 г. № 55-ІНС «Об образовании» с учетом изменений, внесенных Законами от 04.03.2016 г. № 111- ІНС, от 03.08.2018 г. №249-ІНС;

Типового положения «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденным приказом №328 от 20.07.2015г;

Устава Государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкий профессионально-педагогический колледж»;

других нормативно-правовых актов Донецкой Народной Республики и иных локальных актов Государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкий профессионально-педагогический колледж» (далее Колледж).

1.3 Староста академической группы (далее – Староста) – студент из числа студентов академической группы, уполномоченный ими для исполнения поручений, связанных с организацией учебного процесса и общественной жизнью Колледжа, и в этих целях наделен правами и обязанностями в соответствии с настоящим Положением.

1.4 Староста является организатором деятельности студентов академической группы и представляет их интересы в органах студенческого самоуправления и перед администрацией Колледжа.

1.5 Староста является организатором выполнения решений органов студенческого самоуправления, классного руководителя и администрации Колледжа.

1.6 Староста академической группы непосредственно взаимодействует с классным руководителем по ведению документации академической группы.

1.7 Непосредственное руководство за работой Старосты возлагается на классного руководителя.

1.8 В своей деятельности Староста руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики от 07.06.2015 г. № 55-ІНС «Об образовании», нормативными документами Колледжа: Уставом, локальными актами, Приказами директора Колледжа, решениями органов студенческого самоуправления Колледжа и настоящим Положением.

## **2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТЫ**

2.1 Основной целью деятельности Старосты является помощь классному руководителю (куратору) в управлении деятельностью академической группы.

### **2.2 Задачи Старосты**

помощь классному руководителю (куратору) и администрации Колледжа в решении организационных вопросов, связанных с учебно-воспитательным процессом и досугом студентов, разрешение и предупреждение конфликтных ситуаций в осуществлении образовательного процесса (проблемы успеваемости, посещаемости, нарушение дисциплины, межличностные отношения и др);

оказание помощи классному руководителю (куратору) и органам студенческого самоуправления при проведении мероприятий по социальной защите студентов, их личностному и профессиональному развитию, формированию социальных и профессиональных компетенций в ходе учебной и производственной практик;

своевременное информирование студентов о решениях администрации Колледжа, органов студенческого самоуправления по вопросам, касающимся организации деятельности учебной группы, осуществление плодотворного взаимодействия с органами студенческого самоуправления, адресной социальной защиты студентов;

Организация участия академической группы в жизни цикловых (методических) комиссий, отделения и Колледжа, организация дежурства;

Осуществление контроля выполнения Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка студентов колледжа и др. НПА колледжа.

### **3 ФУНКЦИИ, ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТАРОСТЫ**

#### **3.1 Функции Старосты**

3.1.1 Оказывает помощь классному руководителю (куратору) в осуществлении контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий, информирует классного руководителя о состоянии дел в академической группе;

3.1.2 Ведет персональный учет посещаемости студентов всех видов учебных занятий, контролирует готовность академической группы к занятиям;

3.1.3 Ежемесячно оформляет ведомость успеваемости, учета часов посещаемости студентов учебных занятий и информирует классного руководителя (куратора) и заведующего отделением;

3.1.4 Ежедневно представляет классному руководителю информацию о неявке или опоздании студентов на учебные занятия;

3.1.5 Наблюдает за состоянием учебной дисциплины в группе на учебных занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного и лабораторного оборудования и инвентаря;

3.1.6 Извещает студентов об изменениях в расписании учебных занятий;

3.1.7 Назначает на каждый день дежурного по академической группе;

3.1.8 Следит за соблюдением студентами академической группы Правил внутреннего распорядка;

3.1.9 Получает по окончании учебного семестра у классного руководителя (куратора) информацию об академической задолженности и условиях её ликвидации, своевременно доводит до сведения студентов;

3.1.10 Оказывает помощь классному руководителю (куратору) в проведении сверки зачетных книжек;

3.1.11 Выполняет в установленные сроки все виды заданий заместителя директора по учебной работе, заведующего практикой, заведующего отделением, классного руководителя, а также администрации Колледжа, входящих в обязанности Старосты, согласно настоящему Положению;

3.1.12 Прилагает усилия для формирования здорового климата в академической группе, ликвидации всех негативных и антисоциальных явлений, девиантного поведения среди студентов академической группы (наркомании, алкогольной и табачной зависимости);

3.1.13 Формирует актив учебной группы с классным руководителем, студентами группы.

#### **3.2 Староста академической группы обязан:**

3.2.1 Быть примером для студентов в обучении и общественной жизни академической группы Колледжа;

3.2.2 Выполнять в установленные сроки все распоряжения классного руководителя, заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе;

3.2.3 Посещать коллективные мероприятия академической группы, не совершать поступки, дискредитирующие его как лидера учебной группы;

3.2.4 Информировать группу о проводимых в Колледже мероприятиях;

3.2.5 Своевременно информировать о сроках подачи документов на социальную стипендию и другие формы материальной поддержки и социальной защиты студентов;

3.2.6 Взаимодействовать с администрацией Колледжа, классным руководителем (куратором) академической группы, представителями советов различных уровней Колледжа в целях улучшения учебной, воспитательной, общественной жизни студентов группы;

3.2.7 Участвовать в заседаниях студенческого совета Колледжа.

#### **3.3 Староста академической группы имеет право:**

3.3.1 Получать необходимую информацию о деятельности администрации Колледжа, советов различных уровней;

3.3.2 Вносить администрации Колледжа предложения группы:

- об организации учебной (система оценки знаний, организация учебного времени, рассмотрение конфликтных вопросов) и научной деятельности студентов (тематика, формы организации и проведения исследований);

- по улучшению условий обучения и быта студентов академической группы;

3.3.3 Вносить администрации Колледжа, в органы студенческого самоуправления предложения о поощрении студентов в учебной, научной, исследовательской работе и активное участие в общественной жизни Колледжа;

3.3.4 Вносить администрации Колледжа предложения о наложении взысканий на студентов, уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа и нарушающих Правила внутреннего распорядка.

#### **4 ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ, НАЗНАЧЕНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ СТАРОСТЫ**

4.1 Выборы Старосты академической группы проходят в первые две недели со дня официального начала учебных занятий в новом учебном году.

4.2 Староста избирается на общем собрании академической группы (при наличии условий кворума – более 50% (50% + 1 голос) от общего числа студента в группе) путем открытого или тайного голосования. Избранным на должность Старосты считается студент, за которого проголосовало более 50% (50% + 1 голос) студентов учебной группы, присутствующих на выборах.

4.3 Классному руководителю (куратору) представляется выписка из протокола собрания группы о рекомендации кандидатуры Старосты. Классный руководитель может отклонить предложенную кандидатуру, обосновав свою позицию, и предложить группе повторное обсуждение кандидатуры и проведение выборов.

4.4 На основании протокола собрания студентов академической группы по представлению классного руководителя (куратора) Староста назначается на текущий учебный год приказом директора Колледжа.

4.5 Досрочное освобождение Старосты от выполняемых обязанностей осуществляется приказом директора Колледжа на основании:

представления классного руководителя (куратора) академической группы при неудовлетворительном исполнении Старостой своих обязанностей, неудовлетворительного обучения или недостойного поведения;

личного мотивированного заявления Старосты, поданного в письменной форме на имя директора;

ходатайства студентов академической группы перед классным руководителем о смене Старосты.

4.6 Основанием для рассмотрения освобождения Старосты от выполняемых обязанностей, является служебная записка классного руководителя (куратора) группы, протокол решения собрания академической группы (50% + 1 голос);

4.7 Переизбрание Старосты в случае его досрочного освобождения от исполняемых обязанностей осуществляется на общем собрании учебной группы в течение двух недель со дня утраты статуса Старосты предыдущим студентам.

#### **5 ПООЩРЕНИЕ СТАРОСТЫ**

5.1 По итогам учебного года за успешное и добросовестное выполнение своих обязанностей, Староста академической группы (при финансовой возможности Колледжа) может быть материально поощрен за счет средств бюджетного ассигнования или внебюджетных средств Колледжа.

5.2 По представлению заместителя директора по учебной работе, заведующего очным отделением, классного руководителя Староста может быть отмечен благодарственным письмом.

Разработал:

Заместитель директора по УР

А.В. Милюкова