

Негосударственное частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Академический колледж»
г. Сочи

Утверждаю

Директор



А.С. Кагосян

03.09.2013 года

Положение о старосте учебной группы

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

« 30 » августа 2013г.

Протокол № 2

Сочи - 2013

Положение о старосте

1. Общие положения

1.1 Совет старост является структурным подразделением Студенческого совета и совещательным органом при факультетах колледжа.

1.2 Задача старосты: анализ и подготовка рекомендаций по улучшению успеваемости занятий, укреплению дисциплины в учебных группах.

1.3 В круг деятельности старосты входят:

- анализ успеваемости студентов за определенный период учебной деятельности;
- отчеты неуспевающих и нарушающих дисциплину студентов;
- подведение итогов успеваемости по отдельным дисциплинам;
- анализ посещаемости занятий студентами;
- анализ проводимых внеклассных мероприятий.

1.4 Заседание старост проводится под руководством декана. На заседание старост могут приглашаться кураторы, представители администрации колледжа.

1.5 Староста проводит заседание не реже одного раза в месяц. Решение старосты оформляется протоколом, а отдельные его предложения и выводы могут рекомендоваться в проект приказа по колледжу и доводятся до сведения студентов и их родителей или выносятся на итоговые линейки и классные часы групп.

2. Права и обязанности старосты

2.1 Староста студенческой группы избирается на весь период обучения общим собранием студенческой группы.

2.2 Староста утверждается приказом директора колледжа.

2.3 Староста избирается из числа успевающих и дисциплинированных студентов.

2.4 Староста учебной группы:

- организует дежурство студентов в учебных кабинетах и группы на дежурство по учебному корпусу;
- следит за санитарным состоянием и сохранностью имущества колледжа в учебных кабинетах;
- ведет учет посещаемости и успеваемости студентов группы, информирует классного руководителя, заведующих отделением и учебную часть о состоянии учебной работы в группе;
- ведет документацию учебной группы (ведомости успеваемости, списки на стипендиальную комиссию), помогает классному руководителю в заполнении личных дел, зачетных книжек и других документов;
- следит за состоянием и сохранностью классного журнала: приносит классный журнал на учебное занятие и передает его преподавателю лично в руки, отвечает за сохранность и состояние журнала во время перерывов между учебными занятиями;
- осуществляет контроль по своевременному заполнению списков студентов в журналах по дисциплинам;
- обеспечивает контроль за сдачей студентами оправдательных документов в связи с пропусками занятий;
- вместе с классным руководителем информирует родителей об успехах их детей в учебной работе, в случае необходимости связывается с родителями студентов;
- помогает классному руководителю в подготовке и проведении классных часов, родительских собраний;
- сообщает своей группе о всех вопросах и решениях, обсуждаемых на заседаниях Студенческого совета, Совета отделения, Совета самоуправления группы и стипендиальной комиссии.

2.5 Староста студенческой группы вправе:

- быть избранным в любые выборные органы студенческого самоуправления;
- принимать участие в работе выборных органов от имени своей группы;
- вносить предложения на заседаниях стипендиальной комиссии;
- вносить предложения по вопросам совершенствования учебно-воспитательного процесса;
- подписывать заявления студентам своей группы в отсутствие куратора.

2.6 Староста группы несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
- за причинение материального ущерба.