

Комитет по здравоохранению
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 8 от « 19 » мая 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Фельдшерский колледж»

Санкт-Петербург

2015

Настоящее Положение о старосте учебной группы разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типового Положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным Правительством РФ от 18.07.2008 г. №543;
- Устава Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Фельдшерский колледж» (далее-колледж);
- Правил внутреннего распорядка обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Фельдшерский колледж»

1. Общие положения

1.1. Староста учебной группы является представителем органов студенческого самоуправления колледжа.

1.2. Староста избирается из числа наиболее успевающих, ответственных и дисциплинированных обучающихся, по представлению заведующего отделением и куратора, согласованному с обучающимися данной группы и утверждается распоряжением учебной части.

1.3. Непосредственное руководство и контроль деятельности старосты осуществляет куратор учебной группы.

2. Основные направления работы старосты

2.1. Староста группы:

- осуществляет общий контроль за соблюдением настоящих правил обучающимися своей группы, помогает куратору и заведующему отделением в организации и проведении внеурочных мероприятий;

- несет ответственность за поддержание порядка во время проведения занятий группы в помещениях колледжа;

- постоянно обменивается информацией по всем аспектам учебного процесса в своей группе с куратором и ежедневно отчитывается перед куратором о состоянии успеваемости и посещаемости в группе;

- еженедельно или по требованию отчитывается перед заведующим отделением о состоянии успеваемости и посещаемости в группе;

- по поручению обучающихся своей группы вносит на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию учебного процесса, вопросам организации занятий, проведению различных мероприятий;

3. Планирование и организация работы старосты группы

3.1. Работа старост координируется с общим планом учебной работы колледжа.

3.2. Староста группы работает под непосредственным руководством куратора группы.

3.3. Староста помогает куратору и заведующему отделением в оформлении документации (ведомостей, отчетов по группе, экранов успеваемости).

3.4. Староста помогает куратору, зав отделением, преподавателям, администрации колледжа осуществлять взаимодействие между участниками образовательного процесса.

3.3. Старосты регулярно под руководством зам. директора по воспитательной работе участвуют в стипендиальных комиссиях.

3.4. Старосты регулярно под руководством зав. отделениями участвуют в работе старостатов.

3.5. Итоги работы старосты подводятся на итоговом собрании группы.

3.6. Староста имеет право отказаться от исполнения обязанностей по собственному желанию и личному заявлению.

3.7. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) старостой группы своих обязанностей он может быть освобожден от своих обязанностей.

3.8. После освобождения старосты от обязанностей в течение пяти дней, после проведения общего собрания группы, по представлению куратора группы, распоряжением учебной части назначается новый староста.

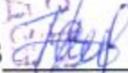
4. Заключительные положения

4.1. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству РФ.

СОГЛАСОВАНО

Протоколом заседания профкома студентов

Протокол № 59 от «19» 03 2015 г.

Зам. председателя профкома студентов  \Танкачеева В.Р.\



СОГЛАСОВАНО

Протоколом заседания студенческого совета

Протокол № 7 от «19» 03 2015 г.

Председатель студенческого совета  \Юсупова Е.П.\

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ЛИСТ**

регистрации изменений, дополнений и ревизий документа

| № изменения | Дата внесения изменения, проведения ревизии | Номера листов | Документ, на основании которого внесено изменение | Краткое содержание изменения | Ф.И.О., подпись |
|----------------|--|------------------|---|------------------------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |