

Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пятигорский техникум торговли, технологий и сервиса»



УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель ГБПОУ ПТТТиС

Н.П. Башкагова

«11» января 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о совете старост**

г. Пятигорск 2016 года

## **1. Общие положения**

1.1 Совет старост ГБПОУ «Пятигорский техникум торговли, технологий и сервиса» формируется на добровольных началах из числа старост учебных групп дневной формы обучения и является органом студенческого самоуправления.

1.2 Совет старост осуществляет свою деятельность на территории техникума.

## **2. Основные задачи и функции**

### **2.1. Задачи:**

- обеспечение согласованных действий старост учебных групп и администрации техникума;

- информирование старост о мероприятиях и программах, проводимых со студентами учебного заведения;

- сбор и обобщение информации о проблемах организации учебного процесса среди студентов и доведение этой информации до администрации техникума;

- осуществление прямой и обратной связи между старостами учебной группы и администраций техникума;

- помощь администрации техникума в организации и проведении учебного процесса;

- обеспечивает взаимодействие с органами студенческого самоуправления.

### **2.2. Функции:**

- представление учебных интересов и проблем студентов в администрации техникума и отделений;

- разъяснение в студенческой среде Устава техникума, Правил внутреннего распорядка и других документов, регулирующих отношения студентов, определяющих их права и обязанности;

- поддержание порядка и учебной дисциплины в группе, на курсе, на отделении и в техникуме;

- организация общественно-полезных работ в учебных корпусах и на территории техникума;

- разработка нормативных документов, относящихся к компетенции студенческого совета.

Совет старост выполняет свои функции в течение всего года, организует встречи с представителями преподавательского состава, администрации с общим собранием старост учебно-академических групп.

Председатель ССУ обязан присутствовать на собрании администрации по профилактике правонарушений.

## **3. Организация деятельности Совета старост и его структура**

3.1. Непосредственное руководство работой Совета старост осуществляет

председатель студенческого совета или заместитель председателя по корпусу.

3.2. Функции председателя Совета старост учебного заведения:

- организация работы Совета старост;
- осуществление взаимодействия с администрацией техникума;
- представление Совета старост в Совете техникума и на собрании трудового коллектива учебного заведения.

#### **4. Порядок формирования Совета старост**

4.1. Совет старост учебного заведения формируется из старост групп и утверждается на общем собрании старост учебных групп.

#### **5. Права и обязанности членов Совета старост**

##### **5.1. Права членов Совета старост**

5.1.1. Члены Совета старост являются представителями студенчества своего курса перед администрацией.

5.1.2. Члены Совета старост имеют право ходатайствовать перед администрацией о вынесении поощрений и взысканий студентам.

5.1.3. Члены Совета старост имеют право представлять в администрацию учебного заведения замечания и предложения студентов об уровне и качестве учебно-воспитательного процесса.

5.1.4. Члены Совета старост имеют право на материальное поощрение в виде премии за добросовестное и результативное выполнение своих обязанностей.

5.1.5. Члены Совета старост имеют право публиковать свои материалы в студенческих печатных изданиях на территории учебного заведения.

##### **5.2. Обязанности членов Советов старост**

5.2.1. Члены Совета старост информируют старост и студентов отделения о решениях и указаниях администрации учебного заведения и координируют работу Совета старост курсов.

5.2.2. Члены Совета старост оказывают консультативную помощь, старостам и студентам учебных групп по вопросам учебно-воспитательного процесса.

5.2.3. Члены Совета старост совместно с органами студенческого самоуправления собирают и анализируют информацию о студенческих проблемах, связанных с учебно-воспитательным процессом

5.2.4. Члены Совета старост доводят до администрации техникума аналитические отчёты о студенческих проблемах, связанных с учебно-воспитательным процессом.

#### **6. Права и обязанности старост учебных групп**

##### **6.1. Общие положения**

6.1.1. Староста группы является представителем студентов во взаимодействиях с администрацией отделения.

6.1.2. По представлению группы и классного руководителя группы кандидатура старосты согласуется с администрацией и утверждается приказом директора (в течение месяца с начала учебы).

6.1.3. Староста группы получает материальное поощрение в виде премии или надбавки к стипендии за добросовестное выполнение своих обязанностей.

6.1.4. Староста группы может быть освобожден от выполнения своих обязанностей решением администрации в следующих случаях:

- нарушение старостой Устава учебного заведения, Правил внутреннего распорядка или данного Положения;

- невозможность выполнения своих обязанностей в связи с болезнью или по другим причинам.

-

## **6.2. Староста имеет право:**

- ходатайствовать через классного руководителя или непосредственно перед администрацией о вынесении поощрений или взысканий студентам групп;

- представлять через классного руководителя или непосредственно в администрацию мнение и пожелания студентов группы об уровне и качестве преподавания, а также объективности контроля знаний по дисциплинам учебного плана.

## **6.3. Староста обязан:**

- обеспечивать выполнение студентами своей группы Правил внутреннего распорядка учебного заведения и поддерживать дисциплину в группе во время учебных занятий;

- организовывать учёт посещаемости студентами учебных занятий;

- своевременно обеспечивать необходимые условия для проведения занятий (подготовка доски, мела, и т.п.);

- по договорённости и во взаимодействии с работниками библиотеки обеспечивать организацию получения необходимой учебной литературы;

- обеспечивать организацию общественно-полезных работ по распоряжению администрации (подготовка аудиторий к учебному процессу, весенне-зимнему периоду, проведение субботников и т.п.);

- обеспечивать своевременное и организованное прохождение медицинских мероприятий (флюорография, прививки и т.п.).

Положение рассмотрено  
на заседании Педагогического совета  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_