

Министерство образования и науки самарской области
ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ «ПГК»
от 17.03.2021 № 85-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАРОСТЕ И АКТИВЕ ГРУППЫ**

П 04 – 01.2021

Самара, 2021

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 04 – 01.2021 Положение о старосте и активе группы		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 1

Предисловие

1. Положение разработано Худяковой Л.М., зам. директора по УР и ВД.
2. Введено в действие с 17 03 2021
3. Редакция № 1

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ «ПГК».



ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

П 04 – 01.2021

Положение о старосте и активе группы

Изменение №

Дата изменения

Редакция № 1

СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

стр. 3 из 17

№ изменения	№ и дата извещения об изменении	№ листа с изменением	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись ответственного за актуализацию

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 04 – 01.2021		
	Положение о старосте и активе группы		
Изменение №	Дата изменения	Редакция № 1	

1. Общие положения

1.1. Староста является председателем студенческого самоуправления в группе.

1.2. Староста учебной группы (далее староста) – студент из числа обучающихся в группе, назначается для исполнения общественных и административных функций.

1.3. Староста учебной группы избирается на собрании студентов группы большинством голосов на 1 год и утверждается приказом директора колледжа.

1.4. Переизбрание старосты на последующие сроки осуществляется на альтернативной основе, открытым голосованием студентов группы.

1.5. Досрочное освобождение старосты от выполнения обязанностей возможно приказом директора колледжа на основании:

- при неудовлетворительном исполнении своих обязанностей (основанием для рассмотрения является протокол решения собрания группы, служебная записка классного руководителя);

- по собственному желанию.

1.6. Староста является связующим звеном в системе организации учебно-воспитательного процесса между группой, администрацией и органами студенческого самоуправления.

1.7. Староста подчиняется классному руководителю группы.

1.8. Староста взаимодействует с:

- Методистом по организации ОП на отделении по ведению документации группы;

- председателем студенческого совета по вопросам самоуправления в группе;

- председателем профкома по вопросам защиты прав и интересов студентов группы.

1.9. Староста группы входит в Совет старост колледжа.

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 04 – 01.2021		
	Положение о старосте и активе группы		
Изменение №	Дата изменения	Редакция № 1	

1.10. За добросовестное выполнение обязанностей староста группы может быть отмечен благодарственным письмом, направлен на молодежный форум, награжден экскурсионной поездкой и т.д.

1.11. Староста возглавляет актив учебной группы.

1.12. Актив учебной группы выбирается на общем собрании группы.

1.13. В состав актива учебной группы входят: староста, заместитель старосты, профорг, культорг, редколлегия, физорг; член стипендиальной комиссии, член студенческого совета, пресс-секретарь (Приложение А).

1.14. Актив учебной группы является частью студенческого самоуправления колледжа.

2. Права и обязанности старосты группы

2.1. Староста обязан:

- Руководствоваться уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, настоящим положением и другими локальными документами колледжа.
- Следить за учебной дисциплиной в группе, посещаемостью занятий студентами группы, соблюдением правил внутреннего распорядка студентами группы.
- Вести персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий в ведомости посещаемости и ежедневных рапортчиках.
- Выполнять в установленные сроки все виды заданий и поручений классного руководителя, методиста по организации ОП на отделении, председателя студенческого совета, председателя Совета старост, касающихся учебно-воспитательной работы в своей группе.
- Организовывать студентов группы на различные общественные, культурные, спортивные мероприятия колледжа.
- Принимать участие в распределении постоянных и временных поручений среди студентов группы и осуществлять контроль за их выполнением;
- Вносить предложения по улучшению условий быта и обучения

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 04 – 01.2021 Положение о старосте и активе группы		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 1

студентов учебной группы.

- Оказывать помощь классному руководителю в проведении индивидуальной работы со студентами.
- Вести необходимую документацию (ведомость посещаемости группы, рапортчики).
- Участвовать в заседаниях студенческого совета, Совета старост, в выборах председателя студенческого совета колледжа и председателя Совета старост.
- Способствовать созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата в коллективе.
- Извещать студентов об изменениях в расписании учебных занятий.
- Быть примером для студентов в учебной, научно-исследовательской работе и общественной жизни группы и колледжа.
- Отчитываться о проделанной работе классному руководителю, методисту по организации ОП на отделении, председателю студенческого совета.

2.2. Староста имеет право:

- Представлять интересы учебной группы на студенческом совете и Совете старост.
- Вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию форм и методов учебной, воспитательной и научной и общественной работы.
- Вносить на рассмотрение студенческого совета предложения о поощрении студентов за успехи в обучении, активно занимающихся научно-исследовательской работой и участвующих в общественной жизни колледжа, а также о наложении взыскания на студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка и (или) выполнение обязанностей, предусмотренных уставом колледжа;
- В пределах своей компетенции отдавать устные распоряжения, которые являются обязательными для исполнения всеми студентами группы.

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 04 – 01.2021		
	Положение о старосте и активе группы		
Изменение №	Дата изменения	Редакция № 1	

- Отстаивать и защищать права и обязанности студентов.

3. Права и обязанности Актива группы

3.1. Заместитель старосты:

– На должность заместителя старосты назначается лицо из состава группы путем голосования на общем собрании членов группы, решение утверждается классным руководителем.

– Освобождение от должности заместителя старосты осуществляется посредством решения, принятого на собрании членов группы и классного руководителя, решение утверждается классным руководителем.

– Координацию деятельности и контроль за работой заместителя старосты осуществляют методист по организации ОП на отделении и классный руководитель.

3.2. Заместитель старосты обязан:

– в начале каждого семестра готовить ведомость для выставления зачёта по социально-значимой деятельности.

– ежемесячная координация деятельности студентов своей группы по получению зачёта по социально-значимой деятельности и контроль за его выставлением.

– координация действий студентов группы по оформлению документов (заявления и справки) на получение зачета по социально-значимой деятельности вне стен колледжа и предоставление их социальному педагогу.

- в случае отсутствия старосты выполнение всех его обязанностей.

3.3. Учебный сектор:

– На должность учебного сектора назначается лицо из состава группы путем голосования на общем собрании членов группы, решение утверждается классным руководителем.

– Освобождение от должности учебного сектора осуществляется посредством решения, принятого на собрании членов группы и классного руководителя, утверждается классным руководителем.

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 04 – 01.2021		
	Положение о старосте и активе группы		стр. 8 из 17
Изменение №	Дата изменения	Редакция № 1	

– Координацию деятельности и контроль за работой учебного сектора осуществляет методист по организации ОП на отделении.

3.4. Учебный сектор обязан:

- осуществлять подготовку ведомости по точкам рубежного контроля;
- осуществлять подготовку ведомостей к экзаменам и зачётам.
- оказывать помощь классному руководителю при сборе информации по успеваемости в группе перед родительским собранием.

3.5. Профорг:

- На должность профорга назначается лицо из состава группы путем голосования на общем собрании членов группы, решение утверждается классным руководителем.

- Освобождение от должности профорга осуществляется посредством решения, принятого на собрании членов группы и классного руководителя, решение о назначении утверждается классным руководителем.

- Координацию деятельности и контроль за работой профорга осуществляют классный руководитель и зам.председателя по студенческому профсоюзному комитету колледжа.

3.6. Профорг обязан:

- своевременно осуществлять оформление документов по вступлению в профсоюзную организацию колледжа;

- посещать собрания профоргов;

- организовывать студентов группы на участие в субботнике и экологических акциях;

- решать организационные вопросы при проведении недели дежурств по колледжу;

- заниматься вопросами социальной защиты студентов группы.

3.7. Член ред. коллеги:

- На должность члена ред. коллеги назначается лицо из состава группы

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 04 – 01.2021 Положение о старосте и активе группы		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 1

путем голосования на общем собрании членов группы, решение утверждается классным руководителем.

– Освобождение от должности члена ред. коллегии осуществляется посредством решения, принятого на собрании членов группы и классного руководителя, решение утверждается классным руководителем.

– Координацию деятельности и контроль за работой члена ред. коллегии осуществляет социальный педагог отделения.

3.8. Член ред. коллегии обязан:

– осуществлять подготовку и выпуск стенгазеты в группе ко всем праздничным мероприятиям, показать их социальному педагогу и разместить их на информационных досках в колледже:

- ✓ День учителя,
 - ✓ Неделя предмета,
 - ✓ День народного единства (4 ноября)
 - ✓ Спорт - против наркотиков,
 - ✓ День Конституции (12 декабря),
 - ✓ Новый год,
 - ✓ День Святого Валентина,
 - ✓ 23 февраля,
 - ✓ 8 Марта,
 - ✓ 1 апреля,
 - ✓ 12 апреля (День космонавтики)
 - ✓ 1 Мая,
 - ✓ 9 Мая;
 - ✓ 1 июня (День защиты детей)
- оказывать помощь культургу в организации мероприятий;
- вести работы по популяризации общественно- значимых мероприятий.

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 04 – 01.2021		
	Положение о старосте и активе группы		
Изменение №	Дата изменения	Редакция № 1	

3.9. Член студенческого Совета:

– На должность членов студенческого совета назначается лицо из состава группы путем голосования на общем собрании членов группы, решение утверждается студенческим советом.

– Освобождение от должности членов студенческого совета осуществляется посредством решения, принятого на собрании членов группы и классного руководителя, решение утверждается студенческим советом.

– Координацию деятельности и контроль за работой членов студенческого совета осуществляют социальный педагог отделения, председатель студенческого совета отделения.

3.10. Член студенческого Совета обязан:

– принимать участие в самоуправлении группы, отделения, колледжа.

– ежемесячно посещать заседания студенческого совета отделения и колледжа и доводить полученную информацию до студентов группы.

– организовывать участие студентов группы в реализации социальных программ, проектов и мероприятий колледжа.

3.11. Член стипендиальной комиссии:

– На должность члена стипендиальной комиссии назначается лицо из состава группы путем голосования на общем собрании членов группы, решение утверждается классным руководителем.

– Освобождение от должности члена стипендиальной комиссии осуществляется посредством решения, принятого на собрании членов группы и классного руководителя, решение утверждается классным руководителем.

– Координацию деятельности и контроль за работой члена стипендиальной комиссии осуществляет социальный педагог отделения.

3.12. Член стипендиальной комиссии обязан:

– доводить до сведения студентов группы изменение размера стипендии и правила назначения академической и социальной стипендии, а также условия по

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 04 – 01.2021 Положение о старосте и активе группы		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 1

оказанию материальной помощи.

- оказывать помощь студентам при подготовке и оформлении документов на начисление социальной стипендии.
- оказывать помощь при подготовке и оформлении документов по оказанию материальной помощи студентам группы.

3.13. Физорг:

- На должность физорга назначается лицо из состава группы путем голосования на общем собрании членов группы, решение утверждается классным руководителем.
- Освобождение от должности физорга осуществляется посредством решения, принятого на собрании членов группы и классного руководителя, решение утверждается классным руководителем.
- Координацию деятельности и контроль за работой физорга осуществляет руководитель физвоспитания колледжа.

3.14. Физорг обязан:

- посещать собрания физоргов и доводить полученную информацию до студентов группы.
- оказывать помощи в организации и проведении спортивных мероприятий колледжа и группы.
- вовлекать студентов группы в спортивные секции и группы здоровья.
- вести учет студентов занимающихся в спортивных секциях для получения зачета по социально-значимой деятельности.
- комплектовать команды в группе по видам спорта для участия в спартакиаде колледжа (согласно Положению).
- выступать на групповых собраниях с информацией о состоянии физкультурно-оздоровительной и спортивной работе в группе.

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 04 – 01.2021		
	Положение о старосте и активе группы		
Изменение №	Дата изменения	Редакция № 1	

3.15. Культорг:

- На должность культорга назначается лицо из состава группы путем голосования на общем собрании членов группы, решение утверждается классным руководителем.
- Освобождение от должности культорга осуществляется посредством решения, принятого на собрании членов группы и классного руководителя, решение утверждается классным руководителем.
- Координацию деятельности и контроль за работой культорга осуществляет педагог-организатор (каб. 200 "Молодежный центр").

3.16. Культорг обязан:

- посещать собрания культоргов и доводить полученную информацию до студентов группы;
- участвовать в организации и проведении намеченных группой мероприятий, а также мероприятий проводимых в колледже;
- ежемесячно составлять отчёт о проделанной работе, оказывать помощь классному руководителю по сбору копий дипломов достижений студентов группы для формирования портфолио группы и отделения;
- участвовать в подготовке материала в студенческую газету «Самарский колледж»

3.17. Пресс-секретарь:

- На должность пресс-секретаря назначается лицо из состава группы путем голосования на общем собрании членов группы, решение утверждается классным руководителем.
- Освобождение от должности пресс-секретаря осуществляется посредством решения, принятого на собрании членов группы и классного руководителя, решение утверждается классным руководителем.
- Координацию деятельности и контроль за работой пресс-секретаря осуществляет классный руководитель.

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 04 – 01.2021		
	Положение о старосте и активе группы		стр. 13 из 17
Изменение №	Дата изменения	Редакция № 1	

3.18. Пресс-секретарь обязан:

- выполнять поручения классного руководителя по оформлению различной документации в группе;
- оказывать помощь в оформлении студенческих билетов, зачётных книжек;
- оказывать помощь по заполнению журнала по ТБ.

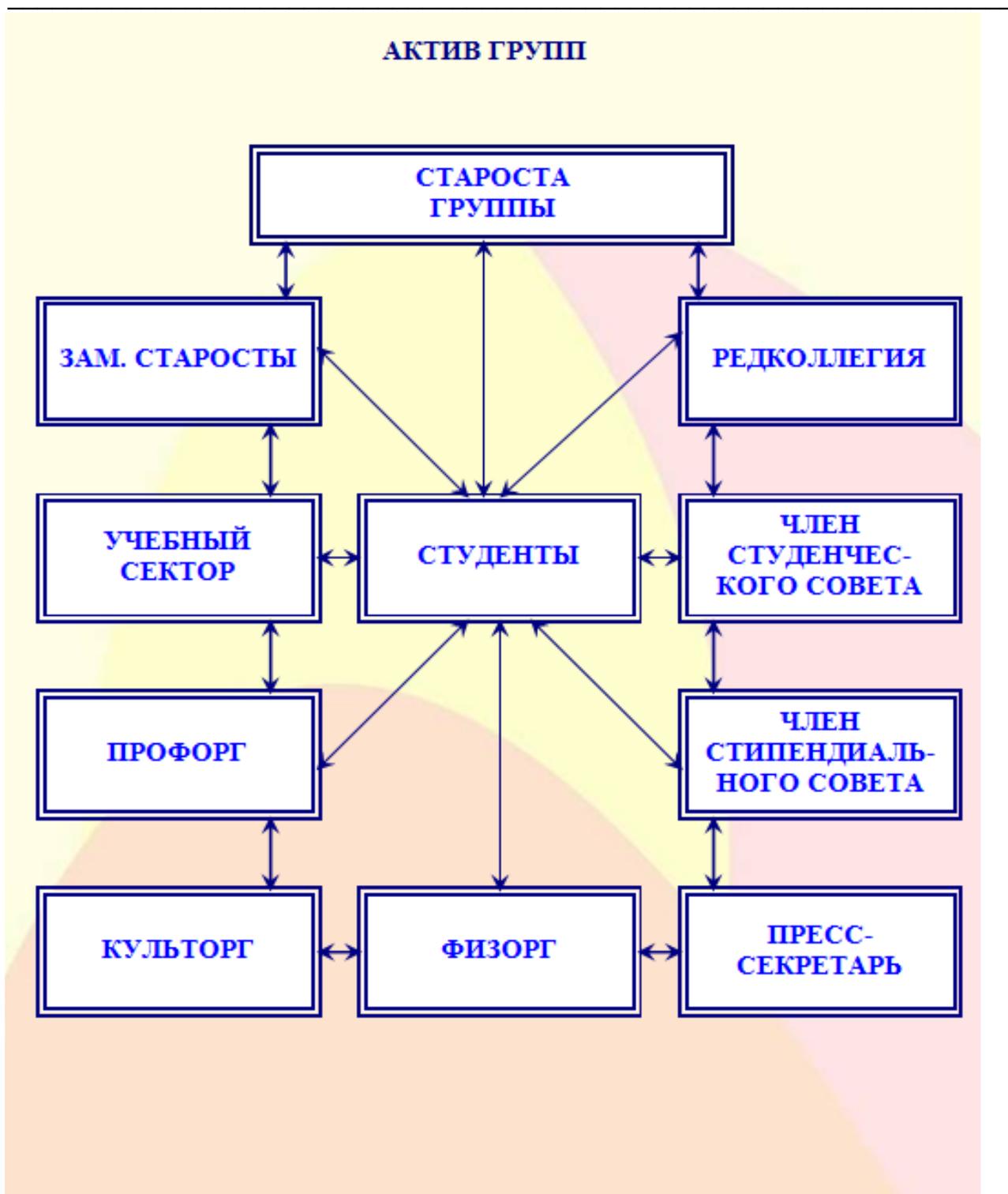
4. Порядок избрания Актива группы

- 4.1. Актив группы избирается на общем собрании учебной группы.
- 4.2. Выборы актива учебной группы проходят в первую неделю со дня официального начала занятий в учебной группе.
- 4.3. Досрочное освобождение членов актива группы от выполняемых обязанностей возможно по решению собрания группы, а также:
 - по представлению классного руководителя и согласования с методистом по организации ОП на отделении при неудовлетворительном исполнении своих обязанностей;
 - по собственному желанию;
 - по рекомендации Студенческого совета.
- 4.4. Директор, его заместители, методисты по организации ОП на отделении колледжа имеют право отстранить члена актива группы в случаях нарушения Устава колледжа и его нормативно-правовых актов. Переизбрание актива группы и/или его члена осуществляется на общем собрании учебной группы в течение одной недели со дня утраты статуса. Решения фиксируются в протоколе общего собрания группы.



Приложение А

Актив группы





ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

П 04 – 01.2021

Положение о старосте и активе группы

Изменение №

Дата изменения

Редакция № 1

СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

стр. 15 из 17

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

На соответствие требованиям
ГОСТ ISO 9001-2015 проверил:

Методист

М.С.Блошенко

Подпись

17 03 2021

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 04 – 01.2021 Положение о старосте и активе группы		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 1

РЕЕСТР РАССЫЛКИ

Кому выдано	Кол-во экземпляров	№ экземпляра
ЦМК	1	контрольный
Начальник ОТО и ОВС		электронный
<i>Пользователи электронной версии:</i>		
Ответственные за ознакомление	Категории должностных лиц, ответственных за выполнение требований документа	
Зам.директора по УР и ВД	Методисты по организации ОП на отделении , социальные педагоги	
Методисты по организации ОП на отделении	Классные руководители	
Адрес размещения: Файловый сервер: Номенклатура дел/Нормативная документация/ Положения по колледжу		

