

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
(ГАОУ СПО СО «УКСАП»)



Утверждаю:

Директор

О.В.Бурганова

26 декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете старост государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (ГАОУ СПО СО «УКСАП»)

Одобрено и принято на Совете колледжа

Протокол № 31 от «26» декабря 2014 г.
Председатель Совета колледжа

В.А. Коновалов

Екатеринбург, 2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет старост является органом общественного самоуправления обучающихся, создаваемый с целью воспитания социально активной личности, сочетающей нравственность и культуру с чувством профессионального достоинства и ответственности за качество и результаты своего труда.

1.2. Совет старост (далее Совет) формируется из числа старост учебных групп очной формы обучения и утверждается приказом директора колледжа на учебный год.

1.3. Старосты учебных групп избираются на собраниях учебных групп сроком на один учебный год для исполнения общественных функций, связанных с организацией жизнедеятельности группы, представляет интересы группы и осуществляют взаимодействие с работниками учебной части.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка колледжа, данным Положением и другими локальными актами колледжа.

1.5. Основные задачи Совета старост:

- формирование у обучающихся умений и навыков управленческой, организаторской и учебно-воспитательной работы;
- формирование нравственных качеств, воспитание ответственности, социальной дисциплины, развитие общих компетенций;
- оказание помощи обучающимся в социальной адаптации;
- создание благоприятной обстановки в учебных группах для реализации учебного процесса и повышения эффективности учебно-воспитательной работы за счет взаимодействия между обучающимися и преподавателями, тьюторами, другими работниками колледжа;
- координация работы обучающихся по различным направлениям учебно-воспитательной деятельности;

- поддержка инициативы обучающихся в вопросах организации учебно-воспитательного процесса.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ СОВЕТА СТАРОСТ

2.1. Деятельность Совета распространяются на учебную и внеучебную деятельность обучающихся по направлениям:

- поддержание порядка и дисциплины в колледже;
- организация учебной и внеучебной деятельности обучающихся;
- согласование локальных актов, относящихся к компетенции Совета;
- внесение предложений по повышению текущей успеваемости;
- анализ посещаемости обучающихся и разработка предложений по повышению посещаемости;

2.2. Для оперативного управления деятельностью Совета на организационном собрании старост избираются открытым голосованием: председатель Совета и секретарь.

2.3. Решения Совета считаются правомочными, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его списочного состава и проголосовало за решение не менее 50% членов Совета.

2.4. Председатель Совета старост:

- оказывает организационную помощь работникам учебной части, работникам отделения по воспитательной работе;
- организует собрания Совета (не реже 1 раза в месяц);
- контролирует выполнение решений Совета;
- осуществляет контроль за своевременностью сдачи текущей отчетной документации членами совета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА СТАРОСТ

3.1. Члены совета имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся учебной и внеучебной деятельности группы;

- обращаться к тьютору и заведующим отделениями при возникновении в группе проблем и конфликтных ситуаций;
- получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;
- руководствоваться в своей деятельности локальными актами (Положения, распоряжения, правила, приказы и т.д.)

3.2. Члены совета обязаны:




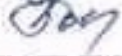

- отстаивать права и интересы обучающихся;
- присутствовать на собраниях Совета;
- быть активными помощниками работников отделения по воспитательной работе;
- доводить до сведения обучающихся полученную на собрании информацию;
- вести журнал посещаемости учебных занятий;
- сдавать ведомости по итогам текущей успеваемости и посещаемости группы заведующему отделением;
- решать организационные вопросы по подготовке обучающихся к промежуточной аттестации;
- информировать обучающихся группы об изменениях, внесенных учебной частью колледжа в календарный учебный график и расписание учебных занятий, а также о мероприятиях, проводимых в колледже;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего распорядка в аудитории, а так же иных помещениях колледжа при нахождении в них группы (бережное отношение к имуществу колледжа, контроль за экономией электроэнергии в аудитории и т.п.);
- формировать положительный имидж специальности и колледжа в целом;
- быть примером для группы в отношении успеваемости и учебной дисциплины;
- выполнять поручения заведующих отделениями, работников отделения по воспитательной работе, Совета старост;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. На членов Совета возлагается персональная ответственность за несвоевременное, ненадлежащее исполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Председатель Совета координирует работу совета и может быть переизбран, если он не справляется с обязанностями, определенными данным Положением.

СОГЛАСОВАНО

Название образовательной организации	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
ГАОУ СПО СО «УКСАП»	Начальник юридического отдела	Жальских Е.Г.		20.11.2014г.
ГАОУ СПО СО «УКСАП»	Заместитель директора по учебной и инновационной работе	Лихачева В.А.		28.11.2014г.
ГАОУ СПО СО «УКСАП»	Заведующий учебной частью	Прилуцкая Т.А.		20.11.2014г.
ГАОУ СПО СО «УКСАП»	Заведующий отделением	Боровик С.П.		20.11.2014г.
ГАОУ СПО СО «УКСАП»	Совет старост	Председатель Совета старост	 М.Г. Борозин	Протокол № 3от 20.11.2014г.

и скреплено печатью

6 (шесть) листов
Секретарь С.А. Шарова
30 » февраль 2014 год

