

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КОЛЛЕДЖ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Свердловское художественное училище имени И.Д. Шадра»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
Педагогическим советом  
ГА ПОУ КСО «СХУ им. И.Д. Шадра»  
Протокол № 1  
« 31 » августа 20 18 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГА ПОУ КСО «СХУ им. И.Д. Шадра»  
В.В. Кисляковский  
« 31 » августа 20 18 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о старосте академической группы

г. Екатеринбург

- 2018 -

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует статус старосты академической группы ГА ПОУ КСО «Свердловского художественного училища им. И.Д. Шадра» (далее - староста), в том числе порядок избрания, права и обязанности старосты.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом ГА ПОУ КСО «Свердловское художественное училище», внутренними локальными актами

1.3. Староста исполняет общественно-административные функции в академической группе, осуществляет взаимодействие с руководством и преподавателями училища.

1.4. Подчиняется классному руководителю и заместителю директора училища по ВР.

1.5. За выполнение своих обязанностей старосты, обучающиеся за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, получает надбавку в размере 50% от государственной академической стипендии в соответствии с «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов СХУ им. И.Д. Шадра»

## **II. Порядок назначения и освобождения от выполняемых обязанностей**

2.1. Староста избирается на общем собрании академической группы путем открытого голосования простым большинством голосов и назначается приказом директора сроком на один учебный год. В течении учебного года староста может быть переизбран.

2.2. Одновременно с избранием старосты выбирается его заместитель, который на время отсутствия старосты приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.3. Староста освобождается от занимаемой должности приказом директора по следующим основаниям:

- по заявлению старосты об освобождении от занимаемой должности;

- при наличии обстоятельств, препятствующих выполнению непосредственных обязательств (болезнь, академический отпуск, отчисление, предоставление повторного года обучения на курсе и т.д.)
- при наличии письменного мотивированного заявления от группы на имя заместителя директора по ВР
- в связи с ненадлежащим исполнением обязанностей, предусмотренным данным Положением;
- в связи с переводом старосты в другую группу.

2.4. За добросовестное исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, староста может быть поощрен путем объявления благодарности или материального поощрения.

### **III. Права старосты**

- 3.1. Представлять и защищать интересы студентов академической группы в стипендиальной комиссии училища, студенческих общественных объединениях.
- 3.2. Обращаться в администрацию училища по социальным вопросам и вопросам обучения студентов группы.
- 3.3. Обсуждать с классным руководителем группы, заместителем директора по ВР предложения, способствующие улучшению учебного процесса и организации воспитательной и социальной работы.
- 3.4. Самостоятельно проводить работу по соблюдению правил внутреннего распорядка с членами групп, если это не противоречит общественным нормам этики и законам о защите чести и достоинства человека и гражданина.
- 3.5. Вносить на рассмотрение руководства училища предложения о поощрении студентов активно участвующих в общественной жизни училища, а также представления о наложении дисциплинарного взыскания в случае нарушения локальных актов училища, регламентирующих учебный процесс.
- 3.6. Староста может быть переизбран решением общего собрания группы по личной просьбе или в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение собрания группы должно быть представлено в

письменном виде заместителю директора по ВР, а в случае его отсутствия - заместителю директора по УР.

3.7. Досрочно сложить с себя полномочия.

#### **IV. Обязанности старосты**

4.1. Выполнять распоряжения администрации училища и требования классного руководителя.

4.2. Посещать собрания старост училища (старостат) под руководством заместителя директора училища по воспитательной работе, заместителя директора по учебной работе.

4.3. Оперативно доводить до сведения учащихся группы распоряжения, приказы, содержание локальных актов училища, касающихся образовательной деятельности и учебного процесса.

4.4. Контролировать правильность и своевременность заполнения зачетных книжек, своевременное продление студенческих билетов.

4.5. Информировать и привлекать студентов академической группы к участию в различных мероприятиях (профессиональных конкурсах, выставках, олимпиадах, спортивных мероприятиях и др.) проводимых в училище.

4.6. Организовывать работу в группе, быть активным помощником классного руководителя академической группы и преподавателей.

4.7. Поддерживать дисциплину в группе во время занятий, на переменах и во время других мероприятий с участием группы.

4.8. Организовывать дежурства в группе по соблюдению порядка, чистоты и сохранности имущества в учебных помещениях. По окончании занятий староста организует группу по уборке помещения.

4.9. Своевременно доводить до сведения классного руководителя и (или) заместителя директора училища по ВР факты нарушения студентами учебной дисциплины, уровне успеваемости в группе, атмосфере взаимоотношений между студентами, конфликтных ситуациях (в том числе на почве межнациональной вражды, по иным причинам), проблемах студентов, связанных с организацией учебы и быта.

4.10. Вести учет посещаемости занятий студентами академической групп.