

## Положение о старосте группы

1. Староста учебной группы назначается распоряжением по факультету по представлению классного руководителя, согласованного с группой. Староста работает под руководством классного руководителя, декана факультета и педагога дополнительного образования.

2. Основные функции старосты группы:

- оказывать помощь классному руководителю в общем руководстве группой в соответствии с Уставом колледжа правилами внутреннего распорядка;
- участвовать в распределении постоянных и временных поручений среди студентов группы;
- организация самообслуживания, хозяйственной деятельности группы;
- наблюдение за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- извещение студентов группы об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий;
- организация ежемесячного учета успеваемости и посещаемости занятий студентов группы (заполнение ведомости), и предоставление информации в деканат до 6-го числа каждого месяца. Староста обязан ознакомить студентов группы с итогами месяца. Ведомости подписываются классным руководителем;
- участие в подведении итогов работы группы за месяц, семестр, год;
- участие в работе стипендиальной комиссии;
- ежемесячно, в середине месяца посещать старостаты и информировать группу о предстоящих мероприятиях;
- оказывать содействие в организации и проведении общественных, культурно-массовых и спортивных мероприятиях.

Распоряжения старосты в пределах указанных функций обязательны для всех студентов!

3. Староста показывает пример хорошей учебы, дисциплинированности, ответственного отношения к порученному делу, общей культуры.

4. Староста своевременно доводит до сведения студентов группы необходимую информацию о деятельности факультета, колледжа.

5. Староста несет персональную ответственность перед руководством факультета за состояние успеваемости и трудовой дисциплины в группе.

6. За активную работу старосты получают материальное поощрение из стипендиального фонда по итогам каждого месяца.