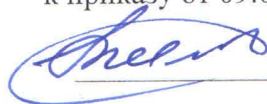


**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛ»**

Юридический и Фактический адрес: 660130 г. Красноярск, ул. Елены Стасовой.19.пом.1 тел \ факс  
(8 391) -218-11-99, (8 391)-2-274-963; e mail: [681profi@mail.ru](mailto:681profi@mail.ru); [681a2@mail.ru](mailto:681a2@mail.ru)  
Сайт: [nou-professional.ru](http://nou-professional.ru) ИНН 2465088516, КПП 246301001

УТВЕРЖДАЮ  
генеральный директор  
ЧУДПО "Профессионал"  
приложение №9  
к приказу от 09.01.2017г. № 3



В.И. Шестаков

**Положение о старосте учебной группы**

**1. Общие положения.**

- Староста учебной группы (староста) – слушатель из числа обучаемых в группе, избираемый группой для исполнения общественных и административных функций.
- В своей работе староста подчиняется администрации учебного заведения.

**2. Образ, роль и задачи старост.**

2.1. Староста – успешный в учебе слушатель, обладающий авторитетом в группе, относящийся ответственно и адекватно к своим обязанностям; отличается лидерскими качествами, коммуникабельностью, инициативностью.

2.2. Староста группы представляет интересы и отстаивает права слушателей своей группы, обеспечивает связь слушателей группы с преподавателями, с администрацией учебного учреждения.. Староста группы занимается активной учебно-административной, информационной и социальной работой в рамках своей группы.

2.3. Деятельностью старост руководит зам директора по учебной работ.

2.4. Старосты в рамках своей работы решают следующие задачи:

- мотивирование слушателей к учебе, активной общественной работе в группах;
- консультации учащихся по вопросам их прав и обязанностей, информирование учащихся о механизмах защиты их прав и ответственности за нарушение норм поведения в учебном учреждении;
- организация встреч и консультаций учащихся с преподавательским составом;

**3. Права и обязанности старост.**

**Староста группы обязан:**

- иметь всю актуальную контактную информацию со слушателями группы, поддерживать с ними постоянную связь всеми доступными способами;
- способствовать повышению учебной дисциплины в группе;

- выполнять в установленные сроки все виды заданий администрации учреждения, прилагать усилия для формирования здорового климата в студенческом коллективе, ликвидации всех негативных и асоциальных явлений;
- вести журнал посещаемости слушателями учебной группы занятий, отчитываться по нему перед куратором;

#### **Староста группы имеет право:**

- представлять группу на встречах старост с представителями администрации учреждения, на различных мероприятиях (собраниях) или вне его;
- на собрании старост групп предоставлять списки лучших студентов группы для ходатайства администрации о поощрении за исключительные успехи в учебной, общественной деятельности;
- получать информацию о деятельности администрации учебного центра необходимую для исполнения своих обязанностей;
- при возникновении в группе конфликтных ситуаций или проблем, связанных с учебно-воспитательным процессом, обращаться к администрации за разъяснениями;
- назначать временного заместителя в случае невозможности выполнения своих обязанностей (по уважительной причине).

#### **4. Порядок проведения выборов старост и освобождения от занимаемой должности.**

- Староста избирается на общем собрании учебной группы (при условии наличия кворума – более 50% (50% + 1 голос) от общего числа обучающихся в учебной группе) путем открытого голосования. Избранным на должность старосты считается слушатель учебной группы, за которого проголосовало более 50% (50% + 1 голос) слушателей группы, присутствующих на выборах;
- на основании устного собрания слушателей учебной группы староста назначается распоряжением генерального директора (директора филиала) сроком на один учебный курс;
- выборы старосты учебной группы проходят в первую неделю со дня официального начала занятий в учебной группе;
- Возможно досрочное освобождение старосты от выполняемых обязанностей распоряжением администрации учебного заведения на основании:
  - неудовлетворительного исполнения старостой своих обязанностей (основанием для рассмотрения вопроса о досрочном освобождении старосты учебной группы от своих обязанностей может служить служебная записка куратора учебной группы, протокол решения собрания более половины студентов учебной группы);
  - собственного желания старосты;

Переизбрание старосты в случае его досрочного освобождения от исполняемых обязанностей происходит на общем собрании учебной группы в течение двух недель.

На срок временного отсутствия старосты обязанности старосты исполняет его заместитель.

**5. Ответственность старост за не исполнение своих обязанностей.**

За невыполнение обязанностей, за нарушение внутреннего распорядка и Устава ЧУДПО «Профессионал», старосте будет сделано замечание, а за систематические нарушения возможно досрочное освобождение старосты от выполняемых обязанностей.