

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	ВР-04-18-18
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТЕ ГРУППЫ В ГАПОУ «БМК МЗ РБ»	Количество страниц: 8

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Протокол № 32
от « 27 » 12 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Л.Н. Михайлова



М.П. « 28 » 12 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАРОСТЕ ГРУППЫ
В ГАПОУ «БМК МЗ РБ»**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основным документом, регулирующим деятельность старосты группы в ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (далее – ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», колледж).

1.2. Документ обязателен к применению во всех структурных подразделениях колледжа, в т.ч. Кяхтинском филиале.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Староста группы назначается приказом директора ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» в начале учебного года сроком на один учебный год по решению группового собрания и рекомендации классного руководителя группы.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основные задачи, которые должен решать староста группы:

- руководство активом группы;
- контроль за успеваемостью, посещаемостью студентов в группе;
- оказание помощи классному руководителю группы в организации воспитательной работы;

4. ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТЫ ГРУППЫ

4.1 Староста обязан:

- ежемесячно в конце месяца предоставлять вместе с учебным сектором председателю цикловой методической комиссии классных руководителей документацию для подведения итогов успеваемости и посещаемости (ведомости с аттестацией студентов за месяц, с учетом пропусков занятий, медицинские справки, заявления, объяснительные и т.д.);
- осуществлять контроль за успеваемостью, посещаемостью студентов в группе;
- оперативно доводить до сведения студентов группы информацию, поступающую из учебной, воспитательной части, отделений, обеспечивает своевременное выполнение требуемых решений, распоряжений;
- отвечает за участие группы во внеклассных воспитательных делах;
- оказывает помощь в организации воспитательной работы среди студентов, содействует в активизации работы, спортивных секций, кружков, художественной самодеятельности и прикладного творчества;
- осуществляет контроль за работой всех членов актива группы;
- осуществляет контроль за сохранностью имущества (мебели) в аудитории, учебном корпусе, за дежурство студентов.

5. ПРАВА

5.1. Староста группы имеет право:

- присутствовать на заседании педагогического Совета;
- участвовать в заседании ЦМК КР при подведении итогов успеваемости и посещаемости, при отчете группы за месяц, полугодие, год;
- участвовать в корректировке плана учебно-воспитательной работы учебной группы и колледжа.

6. ПООЩРЕНИЯ И НАКАЗАНИЯ

6.1. Административные наказания применяются к старостам за срыв занятий, недобросовестное отношение группы к трудовым десантам, генеральной уборке и др.

6.2 За хорошие показатели учебной группы по итогам успеваемости и посещаемости, за активное участие группы во всех проводимых мероприятиях колледжа, староста поощряется материально или морально.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

