****

1. **Общие положения.**
2. Настоящее положение регламентирует статус старостата (сектор ССО), а также старосты курсов, его права, порядок назначения и освобождения от обязанностей.
3. Старостат – объединение (сектор ССО) старост всех учебных групп, возглавляемый старостой курсов.
4. Староста курсов (далее – староста) – обучающийся из числа старост учебных групп, уполномоченный администрацией для исполнения общественных и административных функций, связанных с организацией учебного процесса и общественной жизнью, и в этих целях наделен правами и обязанностями в соответствии с настоящим положением.
5. В своей работе староста руководствуется Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка, настоящим положением, а также другими локальными актами, принятыми в ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум».
6. Полномочия старосты курсов начинаются с момента назначения старосты приказом руководителя учебного заведения, и прекращаются с момента освобождения его от данной должности.

**2. Порядок назначения и освобождения**

**от выполняемых обязанностей.**

1. Староста курсов назначается ежегодно приказом руководителя учебного заведения по представлению зам. директора по УВР и мнения общего собрания старост учебных групп.
2. В случае неудовлетворительного исполнения старостой возложенных на него обязанностей по представлению зам. директора по УВР или по личному заявлению, возможно досрочное освобождение старосты от выполняемых обязанностей.

**3. Права старосты.**

1. Получать информацию, затрагивающую интересы, права и обязанности обучающихся.

2. Участвовать в работе стипендиальной комиссии по вопросам назначения стипендии обучающимся группы.

3. Представлять интересы группы на собраниях старост техникума и Совета самоуправления обучающихся техникума.

4. Вносить предложения, способствующие улучшению организации учебно – воспитательного процесса учебного заведения.

5. Вносить предложения о поощрении обучающихся групп, успевающих в учебе и активно участвующих в общественной жизни техникума.

6. В пределах своей компетенции, издавать устные распоряжения, которые являются обязательными для исполнения всеми обучающимися техникума.

7. Вносить предложения о наложении взыскания на обучающихся групп, уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных уставом ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум», нарушающих правила внутреннего распорядка.

8. В качестве поощрения за качественную и продуктивную работу получать надбавку в размере 50% государственной академической стипендии, по истечении двух месяцев с момента издания приказа о назначении.

**4. Обязанности старосты.**

1. Староста курсов подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно – воспитательной работе.
2. Присутствовать на всех мероприятиях учебного заведения, а также на собраниях старост техникума и совета самоуправления обучающихся.
3. Возглавлять старостат, работать в тесном контакте со старостами учебных групп, контролировать их работу и соблюдение ими «Положения о старосте группы», а также своевременно передавать необходимую информацию, поступающую из администрации техникума.
4. Выполнять распоряжения администрации, относительно учебно – воспитательной работы учебного заведения.
5. Содействовать соблюдению в техникуме учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка.
6. Прилагать усилия для формирования здорового климата в коллективе техникума, положительного имиджа учебного заведения.
7. Быть примером для всех обучающихся в отношении успеваемости и дисциплины.

***Положение разработано в Яковлевском политехническом техникуме.***