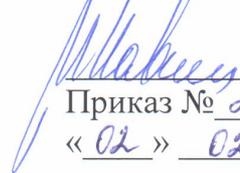


Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижекамский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «НМК»

 М.Н. Павлов

Приказ № 29/1

« 02 » 02 2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О СТАРОСТАХ УЧЕБНЫХ ГРУПП В ГАПОУ «НИЖНЕКАМСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Принято

Решением педагогического совета колледжа

Протокол № 5 от «02» 02 2026 г.

г. Нижнекамск

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует статус старост учебных групп Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Нижнекамский многопрофильный колледж» (далее – колледж), порядок их назначения и освобождения от занимаемой должности, их права и обязанности.

1.2 Настоящее Положение разработано на основе Устава ГАПОУ «Нижнекамский многопрофильный колледж», правил внутреннего распорядка колледжа, положения о Совете студенческого самоуправления ГАПОУ «Нижнекамский многопрофильный колледж».

1.3 Староста учебной группы – обучающийся из числа студентов данной группы, избранный группой (или назначенный с учетом мнения группы) и уполномоченный приказом директора колледжа на выполнение функций, связанных с организацией образовательного процесса, общественной жизни группы, административных функций, информирования обучающихся с правами и обязанностями, определенными настоящим Положением.

1.4 В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, Уставом ГАПОУ «Нижнекамский многопрофильный колледж», правилами внутреннего распорядка колледжа, локальными нормативными документами, регламентирующими учебный и воспитательный процесс в колледже, советом студенческого самоуправления, а также настоящим положением.

1.5 Староста является посредником в системе организации учебно-воспитательного процесса между учебными группами, воспитательной службой, органами студенческого самоуправления.

1.6 Староста непосредственно взаимодействует с администрацией колледжа по вопросам успеваемости.

1.7 В учебной группе может быть назначен заместитель старосты, который выполняет функции старосты в его отсутствие.

1.8 Распоряжения старосты в пределах его компетенции, установленной настоящим Положением, являются рекомендательными для обучающихся группы и обязательными к исполнению в части, касающейся организации учебного процесса и общественной жизни группы (дежурство, участие в мероприятиях и т.п.).

## 2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ СТАРОСТЫ ОТ ДОЛЖНОСТИ

2.1 Староста учебной группы рекомендуется на должность заместителем директора по учебно-воспитательной работе, предварительно классным руководителем/куратором должна быть проведена беседа с группой, по результатам которой может быть проведено открытое голосование или опрос для выявления кандидатуры, пользующейся поддержкой большинства студентов группы.

2.2 Процесс назначения студента учебной группы на должность Старосты данной группы должен длиться не более 10 календарных дней.

2.3 Срок полномочий старосты – один учебный год. По истечении срока

полномочий возможно переизбрание (переназначение) старосты на новый срок.

2.4 Досрочное прекращение полномочий Старосты возможно в случаях:

- систематическое (более двух раз) невыполнение обязанностей, предусмотренных разделом 3;
- совершение дисциплинарного проступка, зафиксированного в установленном порядке;
- наличие академических задолженностей по итогам двух и более сессий;
- отчисления из колледжа, перевода в другую группу колледжа;
- по собственному желанию;
- по представлению зам. директора по УВР с обязательным уведомлением студента и группы о причинах.

2.5 В случае постоянных пропусков учебных занятий, низкого рейтинга успеваемости и академических задолженностях, заместитель директора по учебно-воспитательной работе имеет право снять старосту с должности с дальнейшим назначением другого студента данной группы на должность старосты в течение семи календарных дней.

2.6 При переходе старосты в другое учебное заведение либо же при переходе в другую учебную группу, староста должен за семь календарных дней до окончания процедуры перевода, отчисления сообщить об этом заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

2.7 В случае отсутствия Старосты в колледже, обязанности Старосты исполняет заместитель Старосты.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТЫ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ СТАРОСТЫ**

3.1 Староста учебной группы обязан:

- руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, Уставом ГАПОУ «Нижнекамский многопрофильный колледж» внутреннего распорядка колледжа, локальными нормативными документами, регламентирующими учебный и воспитательный процесс в колледже, решениями заместителя директора по учебно-воспитательной работе, Совета студенческого самоуправления колледжа, а также настоящим положением;
- осуществлять персональный учет посещаемости студентами всех видов учебных занятий;
- контролировать состояние учебной дисциплины в группе на лекциях, практических, лабораторных и семинарских занятиях, соблюдение студентами правил поведения обучающихся;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий заместителя директора по УВР в рамках учебно-воспитательной работы внутри группы;
- прилагать все усилия для формирования дружественного, сплоченного, социально зрелого, профессионально ориентированного коллектива, вносить предложения по улучшению условий быта и обучения студентов учебной группы;

- быть примером в общественной, научной и культурной жизни колледжа для студентов группы;
- своевременно извещать студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий, о графике сдачи курсовых проектов и работ, домашних заданий, зачетов и экзаменов, своевременно передавать полученную информацию от воспитательной службы, Совета студенческого самоуправления;
- принимать участие в выборах председателя студенческого Совета;
- незамедлительно информировать классного руководителя/куратора или администрацию колледжа о фактах распития спиртных напитков, употребления наркотических веществ, а также о правонарушениях, совершенных студентами группы;
- содействовать формированию благоприятного психологического климата в группе, сообщать классному руководителю/куратору о случаях буллинга, конфликтов и иных проблем в студенческой среде;
- своевременно сообщать о прогулах занятий студентами, еженедельно предоставлять отчёт о посещаемости, и ежемесячно - отчёт об успеваемости классным руководителям/ кураторам;
- оказывать содействие заместителю директора по учебно-воспитательной работе в заполнении документов, непосредственно относящихся к учебной группе;
- назначать в порядке очереди дежурного по группе для поддержания порядка в аудитории и контроля за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- информировать и консультировать студентов по вопросам организации учебного процесса, социального обеспечения;
- организовывать участие студентов группы в мероприятиях, социально значимых акциях организованных на уровне колледжа, города, РТ и РФ, совета студенческого самоуправления колледжа;
- поддерживать постоянные контакты со студенческими, общественными объединениями и организациями, осуществляющими внеучебную работу в колледже в области патриотического, нравственного и культурного воспитания студентов, пропаганды здорового образа жизни.

#### **4. ПРАВА СТАРОСТЫ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ СТАРОСТЫ**

##### **4.1 Староста имеет право:**

- получать информацию о деятельности воспитательной службы, Совета студенческого самоуправления колледжа, студенческих объединений города и республики, затрагивающую права, обязанности и законные интересы студентов;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся студентов группы;
- получать необходимую информацию о своих полномочиях, правилах ведения и расчета рейтингов посещаемости, успеваемости;
- в пределах своей компетенции отдавать устные распоряжения студентам своей учебной группы в рамках учебно-организационного процесса;
- вносить предложения в совет студенческого самоуправления о поощрении

студентов группы, активно занимающихся научно-исследовательской работой, участвующих в общественной жизни группы, отделения, колледжа или о наложении взыскания на студентов, нарушающих Правила поведения обучающихся в колледже, имеющих пропуски занятий без уважительных причин, другие проступки дисциплинарного характера;

- получать информацию от студентов группы, регулярно пропускающих занятия, о причине их пропусков, в рамках взаимодействия с одногруппниками уточнять причины академических задолженностей для последующего информирования классного руководителя/куратора;
- на поощрение со стороны воспитательной службы, совета студенческого самоуправления колледжа, при условии качественного исполнения своих обязанностей, отсутствия академических задолженностей и пропусков занятий без уважительных причин;
- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, составлению расписания, другим вопросам, связанным с обучением и общественной жизнью группы;
- староста имеет право на поощрение за активную работу (благодарность, грамота, дополнительные баллы при формировании рейтинга и т.п.) в порядке, установленном локальными актами колледжа.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Староста несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением обязанностей. Виды ответственности (дисциплинарная) применяются в соответствии с Уставом колледжа и правилами внутреннего распорядка.