

**«Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК
КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания»**



Бекітемін:
Утверждаю:
Басшы/руководитель
Кашитов А.О.
2020 ж/г.

2020-2021 оқу жылына арналған
Старостат туралы
ЕРЕЖЕ

Павлодар, 2020

1. Жалпы ережелер

1.1. ПҚҚСК КМҚК старостаты – білім алушылардың оқу қызметін жүзеге асыру саласындағы жоғары өзін-өзі басқару органы.

1.2. Старостат колледждің барлық курстары топтарының старосталарын біріктіреді және олардың жұмыс істеу саласында бірыңғай саясат әзірлейді.

1.3. Старостат шешімдері колледждің барлық білім алушылары үшін міндетті болып табылады.

1.4. Старостат өз қызметінде осы Ережені басшылыққа алады.

2. Мақсаттары мен міндеттері.

2.1. Мақсаты:

білім алушылардың өзін-өзі басқару ресурстарын пайдалану арқылы оқу үдерісін басқарудың тиімділігін арттыру.

2.2. Міндеттері:

1. Оқу қызметі саласындағы проблемаларды анықтау, олардың пайда болу себептерін талдау, оларды жою бойынша шешімдер мен ұсынымдар әзірлеу;

2. Оқу қызметін ынталандыру жолдары мен құралдарын іздеу;

Білім алушыларды оқу қызметі саласында құқықтық қорғауды қамтамасыз ету;

3. Оқу-шығармашылық әлеуетін анықтау және толық пайдалану;

4. Білім алушылардың басқарушылық қызмет дағдыларын, ұжымда жұмыс істей білуін дамыту;

5. Оқу пренесі саласындағы бастамаларды қолдау;

6. Колледж басшылығының назарын оқу үдерісі саласындағы білім алушылардың проблемаларына, туындайтын проблемаларды уақтылы шешуге аудару;

7. Негізгі және қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру бөлігінде старосталардың күш-жігерін біріктіру және қызметін үйлестіру.

3. Старостаттың ұйымдық құрылымы.

3.1. ПҚҚСК КМҚК старостаты оқу топтарының старосталарынан тұрады. Старостаттың жоғарғы органы колледждің оқу топтары старосталарының жиналысы болып табылады.

1. Жиналыс оған колледж топтарының кемінде 2/3 старостасы қатысқан жағдайда заңды болып табылады. Старостаттың шешімі 50% дауыс + 1 дауыс алған кезде қабылданған болып табылады.

2. Жыл сайын колледж старостаттарының жалпы жиналысында сайланатын төраға состаростатты басқарады. Дауыс беру кезінде 50% дауыс + 1 дауыс алған кандидат сайланды деп есептеледі.

3.2. Старостат активі:

1. 1. Старостаттың қызметін жоспарлауды және жедел басқаруды актив жүзеге асырады.
 2. Старостат активінің санын топ старосталарының жалпы жиналысы айқындайды.
 3. Старостат активіне ПҚСК КМҚК старосталарының жалпы жиналысымен торалқа құрамына сайланған топ старосталары кіреді.
 4. Колледж старостатының төрағасы старостат активінің қызметін үйлестіреді және ұйымдастырады.
 5. Старостат активі мен старостат төрағасы директордың ОТЖ жөніндегі орынбасарымен тікелей өзара іс-қимылда жұмыс істейді.
 6. Старостат активі старостат мүшелерінің мүдделерін білдіреді, жеке дауларды қарау кезінде білім алушылардың мүдделерін қорғайды, осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстарды қарайды.
- 3.3. старостат төралқасының шешімдері, егер оның отырысына оның мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысса және дауыс беру кезінде 50% қарапайым көпшілік дауыс + 1 дауыс алса, заңды деп саналады.
- 3.4. старостат активінің отырыстары қажеттілігіне қарай өткізіледі.
- 3.5. старостат активі өз отырыстарында колледждегі оқу және оқудан тыс (мәдени – бұқаралық іс-шаралар және т.б.) жұмысқа байланысты мәселелерді қарайды.
- 3.6. Күн тәртібі, кезекті отырысты өткізу күні мен мерзімдері активтің әрбір мүшесіне кемінде бір апта бұрын хабарланады.
- 3.7. Старостатқа қойылған сұрақтар колледж басшысының назарына жеткізіледі.

4. Старостат төрағасының құқықтары мен міндеттері.

4.1. Старостат төрағасы құқылы:

1. Колледж әкімшілігі алдында оқу қызметі саласында білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін білдіру;
2. Актив отырыстарының өткізілетін күндері мен күн тәртібін айқындау;
4. Өз орынбасарларының орнына кандидатуралар ұсыну.

4.2. Старостат төрағасы міндетті:

1. Старостаттың жұмысын басқару, актив отырыстарын үнемі өткізу
2. Старостат пен старостат активінің шешімдерін тиісті инстанцияларға жеткізу.
3. Басшының ОТЖ жөніндегі орынбасарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру
4. Өз қызметі туралы колледж старосталарына есеп беру.

5. Старостат және әкімшілік.

5.1. ПҚСК әкімшілігі старостаттың ұсынымдарын қарайды, оларды іске асыру жөніндегі нақты іс-шараларды әзірлейді және старостатты олардың орындалу барысы туралы хабардар етеді немесе оларды іске асырудың мүмкін еместігі туралы дәлелді қорытындылар береді.

6. Старостаттың қызметін тоқтату.

6.1. старостатты тарату туралы шешім колледж әкімшілігі өкілдерінің қатысуымен ПҚСК КМҚК старосталарының жалпы жиналысының шешімі бойынша қабылданады.

7. Топ старостасы.

7.1. Топ старостасы білім алушылардың оқу қызметі саласындағы өзін-өзі басқару жүйесінің бастапқы буыны болып табылады. 1 курс топ жетекшісін ағымдағы жылдың 10 қыркүйегіне дейін топ шебері тағайындайды. Екінші курс топтарының жетекшілері өз функцияларын қосымша бұйрықтарсыз, топ жетекшісінің функцияларын сәтті орындай отырып орындайды.

7.2. Әкімшілік староста тікелей басшының ОТЖ жөніндегі орынбасарына бағынады және ПҚСК КМҚК әкімшілігінің өкілетті өкілі болып табылады.

Староста әкімшіліктің барлық өкімдері мен нұсқауларының топта орындалуын қамтамасыз етеді. Староста өз тобының ұйымдастырушысы бола отырып, білім алушыларды жүйелі оқу қызметіне мақсатты түрде тарту, топты оқытушылармен жұмыс істеуге, аттестаттауға, сынақтар мен емтихандарға уақтылы дайындауды ұйымдастырады, еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін бұлжытпай орындауды қамтамасыз етеді.

7.3. Топ старостасы топ шеберімен байланыс жасайды, оған білім алушылардың проблемалық жағдайлары туралы, еңбек тәртібін бұзу фактілері туралы хабарлайды және шебермен бірлесіп топтың қатысуын жақсарту, үлгерімін арттыру бойынша шаралар әзірлейді.

7.4. Оқу тобының старостасы ұжымның көшбасшысы болып табылады және ең алдымен білім алушының міндеттерін адал атқарады.

8. Топ старостасының лауазымдық міндеттері.

8.1. Топ старостасы міндеті:

- апта соңында сабаққа қатысудың жиынтық ведомосын құрастыру (талдау үшін, директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары);
- топ шеберін жекелеген білім алушылармен сабақты босату туралы хабардар ету;
- топта аттестаттау қорытындыларын талқылау, емтихан сессияларының қорытындыларын бақылау;
- топтың барлық жоспарлы іс-шараларға қатысуын қамтамасыз ету;

- өз тобының мүшелеріне оқу-өндірістік сипаттамаларды дайындау;
- Колледж старостатының жұмысына үнемі қатысу;
- білім алушылардың тәрбиесіне қамқорлық жасау, колледждің материалдық құндылықтарына ұқыпты қарау.

9. Топ старостасының құқықтары.

9.1. Топ старостасы құқылы:

- топтың білім алушыларының жеке өтініштері мен тілектерін қарау бойынша колледж Жарғысында баяндалған кәсіптік білім алу бойынша білім алушының барлық құқықтарын пайдалану;
- оқу үдерісін жетілдіру, сабақтар кестесін, емтихандарды, күн тәртібін өзгерту бойынша ұсыныстармен колледж басшылығына шығу;
- топ старостасын міндеттерін орындаудан босату туралы әкімшілікке жүгіну

**«Павлодар қызмет көрсету саласы колледжі» КМҚК
КГКП «Павлодарский колледж сферы обслуживания»**



Бекітемін:
Утверждаю:
Басшы/руководитель
Кашитов А.О.
2020 ж.г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О Старостате
на 2020-2021 учебный год**

Павлодар, 2020

1. Общие положения

- 1.1. Старостат КГКП ПКСО - высший орган самоуправления в сфере реализации учебной деятельности, обучающихся.
- 1.2. Старостат объединяет старост групп всех курсов колледжа и вырабатывает единую политику в области их функционирования.
- 1.3. Решения старостата являются обязательными для исполнения всеми обучающимися колледжа.
- 1.4. В своей деятельности старостат руководствуется настоящим Положением.

2. Цели и задачи.

2.1. Цель:

повышение эффективности управления учебным процессом, посредством использования ресурсов самоуправления обучающихся.

2.2. Задачи:

1. Выявление проблем сферы учебной деятельности, анализ причин их возникновения, выработка решений и рекомендаций по их устранению;
2. Поиск путей и средства стимулирования учебной деятельности;
3. Обеспечение правовой защиты обучающихся, в области учебной деятельности;
4. Выявление и наиболее полное использование учебно – творческого потенциала;
5. Развитие у обучающихся навыков управленческой деятельности, умения работать в коллективе;
6. Поддержка инициатив в сфере учебного процесса;
7. Привлечение внимания руководства Колледжа к проблемам обучающихся в сфере учебного процесса, своевременного решения возникающих проблем;
8. Объединение усилий и координация деятельности старост, в части реализации основной и дополнительной образовательных программ.

3. Организационная структура старостата.

3.1. Старостат КГКП ПКСО состоит из старост учебных групп. Высшим органом старостата является собрание старост учебных групп Колледжа.

1. Собрание является правомочным при условии присутствии на нем не менее 2/3 старост групп Колледжа. Решение старостата являются принятыми при получении голосовании 50% голосов + 1 голос.

2. Возглавляет состаростат – председатель, избираемый ежегодно на общем собрании старостат колледжа. Избранным считается кандидат, получивший при голосовании 50% голосов + 1 голос.

3.2. Актив старостата:

1. Планирование и оперативное управление деятельностью старостата осуществляет актив.
2. Численность актива старостата определяет общее собрание старост групп.
3. В актив старостата входят старосты групп, избранные в состав президиума общим собранием старост КГКП ПКСО.
4. Координирует и организует деятельность актива старостата председатель старостата Колледжа.
5. Актив старостата и председатель старостата работают в непосредственном взаимодействии с заместителем директора по УВР.
6. Актив старостата представляет интересы членов старостата, защищает интересы обучающихся при рассмотрении индивидуальных споров, рассматривает предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее положение.
- 3.3. решения президиума старостата считаются правомочными, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 его членов и вопрос при голосовании получил простое большинство 50% голосов + 1 голос.
- 3.4. заседания актива старостата проводятся по мере необходимости.
- 3.5. актив старостата на своих заседаниях рассматривает вопросы, связанные с учебной и внеучебной (культурно – массовые мероприятия и т.д.) работой в Колледже.
- 3.6. Повестка дня, дата и сроки проведения очередного заседания сообщаются каждому члену актива не позднее, чем за неделю.
- 3.7. Вопросы, поставленные на старостате, доводятся до сведения руководителя Колледжа.

4. Права и обязанности председателя старостата.

- 4.1. Председатель старостата имеет право:
 1. Представлять перед администрацией Колледжа права и интересы обучающихся в сфере учебной деятельности:
 2. Определять даты проведения и повестку заседаний актива:
 4. Предлагать кандидатуры на месте своих заместителей.
- 4.2. Председатель старостата обязан:
 1. Руководить работой старостата, регулярно проводить заседания актива
 2. Доводить решения старостата и актива старостата до соответствующих инстанций.
 3. Осуществлять взаимодействие с заместителем директора по УВР
 4. Отчитываться, о своей деятельности перед старостами Колледжа.

5. Старостат и администрация.

5.1. Администрация ПКСО рассматривает рекомендации старостата, разрабатывает конкретные мероприятия по их реализации и информирует старостат о ходе их исполнения или дает мотивированные заключения о невозможности их реализации.

6. Прекращение деятельности старостата.

6.1. решение о ликвидации старостата принимается по решению общего собрания старост КГКП ПКСО с участием представителей администрации Колледжа.

7. Староста группы.

7.1. Староста группы является первичным звеном системы самоуправления в сфере учебной деятельности обучающихся. Староста группы 1 курса назначается мастером группы до 10 сентября текущего года. Старосты групп второго курса выполняют свои функции дальше, без дополнительных приказов, при успешном исполнении функций старосты группы.

7.2. Административно староста подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР и является полномочным представителем администрации КГКП ПКСО.

Староста обеспечивает исполнение в группе всех распоряжений и указаний администрации. Староста, являясь организатором своей группы, целенаправленно вовлекать обучающихся в систематическую учебную деятельность, организует своевременную подготовку группы к работе с преподавателями, к аттестации, к зачетам и экзаменам, обеспечивает трудовую дисциплину и неуклонное исполнение правил внутреннего распорядка.

7.3. староста группы поддерживает связь с мастером группы, информирует его о проблемных ситуациях обучающихся, о фактах нарушения трудовой дисциплины и совместно с мастером разрабатывает меры по улучшению посещаемости, росту успеваемости группы.

7.4. Старостат учебной группы является лидером коллектива и прежде всего сам добросовестно исполняет обязанности обучающегося.

8. Должностные обязанности старосты группы.

8.1. староста группы обязан:

- в конце недели составлять сводную ведомость посещения занятий (для анализа, зам.директора по УВР) с указанием причин пропусков;
- информировать мастера группы о пропусках занятий отдельными с обучающимися;
- обсуждать в группе итоги аттестации, контролировать итоги экзаменационных сессий;

- обеспечивать участие группы во всех плановых мероприятиях;
- готовить учебно-производственные характеристики на членов своей группы;
- регулярно участвовать в работе старостата Колледжа;
- заботиться о воспитании у обучающихся, бережного отношения к материальным ценностям Колледжа.

9. Права старосты группы.

9.1. Староста группы имеет право:

- пользоваться всеми правами обучающегося по получению профессиональных знаний, изложенных в Уставе Колледжа по рассмотрению личных заявлений и просьб, обучающихся группы;
- выходить к руководству Колледжа с предложениями по совершенствованию учебного процесса, изменению расписания занятий, экзаменов, распорядка дня;
- обращаться к администрации с просьбой об освобождении от исполнения обязанностей старосты группы.