

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о старостате»	с. 1 из 8
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-06-2020	

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГУ «Карагандинский колледж
питания и сервиса»
Сапарова А.С.

10.06.2020г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТАТЕ
КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАРАГАНДИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА»

СМК-ПП-06-2020

Введено в действие
приказом № 46 - от 10.06.2020 г.

ОРИГИНАЛ



Содержание

1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Термины и определения, сокращения	3
4.1	Термины и определения	3
4.2	Сокращения	3
5	Общие положения	4
6	Задачи	4
7	Функции	4
8	Права	5
9	Ответственность	6
10	Согласование, хранение, внесение изменений, рассылка	6
11	Приложения	7
	Приложение А Лист регистрации изменений	7
	Приложение Б Лист ознакомления	8

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о старостате»	с. 3 из 8
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-06-2020	

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КАРАГАНДИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА»

Дата введения 10.06.2020г.
(число, месяц, год)

1 Назначение

Настоящее положение устанавливает задачи, функции, права и ответственность старостата КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса».

2 Область применения

Действие настоящего положения распространяется на всех обучающихся КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса».

3 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:
Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 года (с изменениями и дополнениями).
Закон РК «О правах ребенка в РК» от 08.08.2002 №345 –II
Устав КГУ «ККПиС».
СТ РК ИСО 9000-2017 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
СТ РК ISO 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования.
СМК ДП -01-2020 Управление документацией.
СМК ДП-02-2020 Управление записями.
СМК ДП-03-2020 Внутренний аудит.
СМК-ДП-04-2020 Управление несоответствующей услугой.
СМК ДП-05-2020 Корректирующие действия.
СМК ДП-07-2020 Управление рисками.
СМК-ДП-08-2020 Анализ системы менеджмента со стороны руководства.

4 Термины и определения, сокращения

4.1 Термины и определения

Воспитание - процесс целенаправленного, систематического формирования личности в целях подготовки ее к активному участию в общественной, производственной и культурной жизни.

Молодежная политика - система социально-экономических, политических, организационных и правовых мер, осуществляемых государством и направленных на поддержку молодежи.

4.2 Сокращения

ВП - владелец процесса

ВР – воспитательная работа

КГУ «ККПиС» - Коммунальное Государственное учреждение «Карагандинский колледж питания и сервиса»

КСМ - Коллегиальный совет молодежи

УВР – учебно-воспитательный процесс

УР – учебная работа

СМК - система менеджмента качества

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о старостате»	с. 4 из 8
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-06-2020	

5 Общие положения

5.1 Старостат - орган демократического управления, объединяющий старост групп с целью привлечения обучающихся к организации учебно-воспитательного процесса и улучшения взаимодействия педагогического коллектива и обучающихся.

5.2 Цель старостата - развитие коллегиальных, демократических форм управления КГУ «ККПиС», объединение усилий коллективов преподавателей, сотрудников, обучающихся для достижения качественных конечных результатов в подготовке специалистов.

5.3 В состав старостата входят все старосты учебных групп.

5.4 Старосты учебных групп назначаются из числа наиболее дисциплинированных и организованных обучающихся по представлению руководителя группы и решению собрания группы. Непосредственное руководство и контроль исполнения обязанностей старосты возложен на руководителя группы.

5.5 Старостат в своей деятельности руководствуется: годовым планом внеучебной деятельности, Правилами внутреннего распорядка колледжа.

5.6 Возглавляет старостат - председатель, избираемый ежегодно на общем собрании старост колледжа. Избранным считается кандидат, получивший при голосовании не менее 50 % голосов + 1 голос.

5.7 Заседания старостата проводятся 1 раз в месяц. В случае необходимости могут проводиться и внеплановые заседания.

5.8 На заседание старостата при необходимости могут приглашаться руководители групп, преподаватели дисциплин, председатели цикловых методических комиссий, родители или опекуны обучающихся, представители родительского Комитета, представители администрации колледжа.

5.9 Проблемы, поставленные на старостате, доводятся до сведения зам. директора по учебной работе, зам. директора по учебно-производственной работе, зам. директора по учебно-воспитательной работе.

5.10 Работу старостата курирует заместитель директора по УВР.

6 Задачи

Деятельность старостата колледжа направлена на реализацию следующих задач:

6.1 Содействие развитию образовательной системы колледжа.

6.2 Создание условий для самоутверждения, самопроявления обучающихся.

6.3 Организация совместной деятельности педагогов и студентов в решении вопросов воспитания и профессиональной подготовки студентов.

6.4 Выявление проблем в сфере учебной и производственной деятельности обучающихся, анализ причин их возникновения, выработка решений и рекомендаций по их устранению.

6.5 Обеспечение правовой защиты обучающихся в области учебной деятельности.

6.6 Выявление и наиболее полное использование студенческого учебного и творческого потенциала.

6.7 Развитие у обучающихся навыков управленческой деятельности, умения работать в коллективе.

6.8 Поддержка инициатив обучающихся в сфере учебного процесса.

6.9 Привлечение внимания руководства колледжа к проблемам обучающихся в сфере учебного процесса, своевременного решения возникающих проблем.

6.10 Объединение усилий и координация деятельности организаций обучающихся колледжа в части реализации основной и дополнительной образовательных программ.

7 Функции

7.1 В соответствии с задачами старостат выполняет следующие функции:

	КТУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о старостате»	с. 5 из 8
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-06-2020	

7.1.1 Способствует развитию студенческого самоуправления в колледже.

7.1.2 Обеспечивает обратную связь между обучающимися, администрацией и преподавательским составом колледжа.

7.1.3 Отстаивает интересы обучающихся в сфере учебной деятельности перед администрацией колледжа.

7.1.4 Консультирует обучающихся по вопросам их прав и обязанностей, предоставляет обучающимся информацию о механизмах защиты их прав и ответственности за нарушение норм поведения в колледже.

7.1.5 При выявлении проблем по мере необходимости обращается к администрации с предложениями и рекомендациями по их решению.

7.1.6 Рекомендует к поощрению учебной, научной и социальной активности обучающихся.

7.1.7 Содействует выполнению обучающимися правил внутреннего распорядка колледжа.

7.1.8 Обобщает предложения обучающихся по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в колледже.

7.2 Староста учебной группы:

7.2.1 Староста учебной группы обеспечивает постоянную связь между администрацией колледжа и группой, участвует в работе старостата колледжа.

7.2.2 Староста учебной группы совместно со студенческим коллективом формирует актив учебной группы для улучшения успеваемости и посещаемости, работы по сплочению коллектива.

7.2.3 Староста учебной группы ведет учет посещаемости обучающихся, информирует руководителя группы и зам. директора по УР, УВР о состоянии учебной работы в группе.

7.2.4 Староста учебной группы совместно с руководителем информирует родителей об успехах, обучающихся в учебной работе; в случае необходимости оперативно связывается с родителями.

7.2.5 Староста учебной группы совместно с активом учебной группы организует внеклассную работу внутри группы.

7.2.6 Староста учебной группы помогает руководителю группы в подготовке и проведении классных часов, родительских собраний.

7.2.7 Староста учебной группы ведет установленную учебным заведением документацию и несет за нее ответственность перед администрацией колледжа.

7.2.8 Староста учебной группы отчитывается перед зам. директора по УР, УВР о посещаемости и успеваемости обучающихся группы.

8 Права

8.1 Старостаты имеют право:

8.1.1 Оказывать помощь руководителю группы в общем руководстве группой в соответствии с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка.

8.1.2 Участвовать в распределении постоянных и временных поручений среди обучающихся группы.

8.1.3 Организовывать самообслуживания, хозяйственной деятельности группы (по согласованию обучающихся, их родителей).

8.1.4 Наблюдение за сохранностью учебного оборудования и инвентаря.

8.1.5 Извещение обучающихся группы об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий.

8.1.6 Организация ежемесячного учета успеваемости и посещаемости занятий обучающимися группы (заполнение ведомости), предоставление информации заместителю

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о старостате»	с. 6 из 8
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-06-2020	

директора по УВР до 6-го числа каждого месяца. Староста обязан ознакомить студентов группы с итогами месяца. Ведомости подписываются руководителем группы.

8.1.7 Участие в подведении итогов работы группы за месяц, семестр, год.

8.1.8 Ежемесячно, в середине месяца посещать старостаты и информировать группу о предстоящих мероприятиях.

8.1.9 Оказывать содействие в организации и проведении общественных, культурно-массовых и спортивных мероприятиях.

8.1.10 Староста показывает пример хорошей учебы, дисциплинированности, ответственного отношения к порученному делу, общей культуры.

8.1.11 Староста своевременно доводит до сведения обучающихся группы необходимую информацию о деятельности колледжа.

8.1.12 Староста несет персональную ответственность перед руководством за состояние успеваемости и трудовой дисциплины в группе.

8.2 Староста учебной группы имеет право:

8.2.1 Представлять интересы группы на старостатах колледжа.

8.2.2 Совместно с руководителем группы ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении обучающихся групп (за отличные результаты в учебе и участии в общественной деятельности).

8.2.3 Вносить предложения администрации колледжа по улучшению работы органов студенческого самоуправления.

8.2.4 Получать у администрации колледжа информацию, необходимую для работы старостата.

9 Ответственность

Старостат несет ответственность за реализацию прав и равных возможностей обучающихся в управлении учебно-воспитательного процесса КГУ «ККПиС», развитие активности и самостоятельности обучающихся.

10 Согласование, хранение, рассылка, внесение изменений

10.1 Согласование СМК-ПП-06-2020 осуществляется с членами КС.

10.2 Хранение, внесение изменений в положение производится согласно СМК ДП–01–2020 «Управление документацией».

10.3 Рассылка копий настоящего документа осуществляется в соответствии с листом рассылки:

Лист рассылки

№ копии	Должностные лица или подразделения	Количество копий
ориг.	Ответственный по СМК	оригинал
1	Заместитель директора по УВР	1
2	Педагог-психолог <i>заместитель по пед. деп. обрац.</i>	1
	Итого	3

Разработал

Заместитель директора по УВР КГУ «ККПиС» *М.С.Ідірісова* М.С.Ідірісова

Согласовано: с членами координационного совета протокол № 3 от 10.06.2020

[illegible]

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о старостате»	с. 8 из 8
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-06-2020	

Приложение Б
(обязательное)

Ф-СМК-ДП-01-2020/02

Лист ознакомления

№ п/п	Ф. И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Мисенбаева Р.К.	Педагог деп. образ-я	01.09.2021	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				