

**Погоджую**  
Президент учнівського парламенту

\_\_\_\_\_ Сергій Караватий

**Затверджую**  
Директор БПГЛ

\_\_\_\_\_ М.І. Чубченко

**Положення**  
про старосту навчальної групи  
Білозерського професійного гірничого ліцею

**1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

Староста призначається для організаційного забезпечення навчального процесу в навчальній групі, управління учнівським колективом групи при залученні її до всіх офіційних заходів, які здійснюються в ліцеї.

Старостою навчальної групи може бути один з кращих за успішністю учень, який відзначається високими моральними якостями, користується повагою і авторитетом у своїх колег, має позитивний вплив на колектив групи та володіє організаторськими здібностями.

Староста призначається на один навчальний рік. Звільнення старости може статися за власним бажанням, з ініціативи адміністрації або учнів даної групи, якщо той не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути офіційним лідером учнівського колективу.

**2. ОBOB'ЯЗКИ СТАРОСТИ**

Своєчасно інформувати учнів про розпорядження адміністрації та викладачів, які ведуть заняття, стосовно організації навчального процесу та інших офіційних заходів.

Брати участь в плануванні, організації та проведенні в навчальній групі заходів, пов'язаних з навчально-виховним процесом.

Готувати та проводити збори учнів групи, на яких обговорюється стан навчання і дисципліни, інші актуальні питання з життя учнівського колективу.

Щоденно вести облік відвідувань занять учнями групи, здавати „рапортички" у навчальну частину.

Проводити індивідуальну роботу з учнями групи стосовно виконання вимог навчального плану та графіку навчального процесу, правил внутрішнього розпорядку.

Забезпечувати участь учнів групи в усіх заходах, які проводяться в ліцеї.

Оперативно інформувати навчальну частину та керівників навчальної групи про хід занять, можливі непорозуміння в їх проведенні та інше.

Організовувати групу на прибирання закріпленої території.

### **3. ПРАВА СТАРОСТИ**

Рекомендувати кращих учнів групи до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у спортивно - та культурно-масовій роботі тощо.

Вносити пропозиції для накладання на учнів адміністративних стягнень за порушення дисципліни, правил внутрішнього розпорядку.

Передавати учням розпорядження директора, його заступників, які є обов'язковими для виконання.

Давати доручення учням щодо організації навчально-виховного процесу, громадської роботи та виконання доручень, які поставлені перед групою.