



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 113
с углубленным изучением предметов информационно-технологического профиля
Приморского района Санкт - Петербурга**

«ПРИНЯТО»

Решением Общего собрания ГБОУ школы № 113
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 29.08.2025 года
С учётом мотивированного мнения
Совета родителей (протокол № 1 от 29.08.2025 г.)
Совета обучающихся (протокол № 1 от 29.08.2025 г.)

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом директор ГБОУ школы № 113
Приморского района Санкт-Петербурга
от 29.08.2025 № 298

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 113 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ПРЕДМЕТОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Гуськов Николай
Васильевич, директор 29.08.25 15:27 (MSK) Сертификат
10B06730449583D1949C364654199A

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТЕ КЛАССА

1. Староста класса – ответственное поручение. Староста является ответственным уполномоченным одноклассников по организации самоуправления в классе и, одновременно с этим, помощником классного руководителя.

2. Староста избирается и переизбирается общим собранием класса из числа обучающихся данного класса. Кандидатура старосты согласовывается с классным руководителем. Срок полномочий старосты определяется общим собранием класса.

3. В своей деятельности староста стремиться к сохранению и развитию традиций класса и школы.

4. Староста отвечает:

- за организацию хозяйственно-бытовых мероприятий класса, включая дежурство;
- за своевременное информирование одноклассников о событиях, непосредственно касающихся класса;
- за организацию самоуправления в классе.

5. Староста имеет право:

- созывать и проводить (предварительно согласовав с классным руководителем) общие собрания класса;
- собирать ученический актив класса для обсуждения проблем и конкретных вопросов жизни и деятельности классного коллектива и (или) участия класса в школьных мероприятиях;
- требовать от учащихся своего класса отчетов о выполнении поручений, данных ученику коллективом или лично старостой;
- координировать действия обучающихся класса в мероприятиях класса и школы;
- выяснять причину отсутствия обучающихся на занятиях;
- участвовать в подведении итогов школьных дел, когда это касается класса.

6. Староста класса обязан:

- знать (своевременно узнавать) расписание занятий класса, изменения в расписании и своевременно сообщать классу;
- сообщать заместителю директора школы или дежурному администратору, если урок не начался в течение 10 минут по расписанию;
- вести контроль посещаемости на каждом уроке;
- организовывать дежурство по классу и по школе;

- заботиться о готовности учебного помещения к уроку и о порядке в кабинете после урока;
- Выполнять решения классного коллектива (если они приняты большинством обучающихся), организовывать выполнение этих решений;
- Учитывать интересы одноклассников при принятии решений, советоваться при этом с ними.

7. Как помощник классного руководителя староста класса выполняет его поручения по информированию одноклассников о распоряжениях классного руководителя и по организации обучающихся своего класса на участие в классных и школьных мероприятиях. Поручения классного руководителя староста может выполнять лично или опосредованно, то есть перепоручать их ответственному и более компетентному (в данном конкретном поручении) однокласснику.

Классный руководитель оказывает старосте помощь советами и поддерживает его своим авторитетом.

8. Староста класса входит в состав Старостата школы, пользуется правами и выполняет обязанности члена Старостата.

9. За выполнение своих обязанностей староста класса отвечает:

- перед общим собранием класса;
- классным руководителем;
- директором школы и его заместителями.

10. За добросовестное отношение к своим обязанностям староста поощряется.

Положение принято Старостатом школы _____ 20__г