

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Рязанский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»
(Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета)

ПРИНЯТО

На заседании ученого совета Рязан-
ского института (филиала) Москов-
ского политехнического университета

Протокол № 7
от «28» 02 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета


И.А. Мурог
«02» 03 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о старосте учебной группы
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правил внутреннего распорядка обучающихся Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета (далее – институт).

1.2. Старосты или заместитель старосты является связующим звеном в системе организации учебно-воспитательного процесса между группой, администрацией. Староста представляет интересы своей группы перед администрацией института и в общественных организациях. Староста является представителем учебно-методического отдела (далее – УМО) в группе.

1.3. Староста группы подчиняется непосредственно начальнику учебно-методического отдела и начальнику отдела по воспитательной работе (далее – ОВР) и обеспечивает исполнение их распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с документоведами УМО по ведению документации группы.

1.4. В своей деятельности староста руководствуется:

- Нормативными документами института;
- Положением об институте;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в институте;
- Иными локальными нормативными актами института;
- Решениями Ученого совета института, приказами директора, распоряжениями начальника УМО, распоряжениями начальника ОВР, решениями органов студенческого самоуправления.

2. Цели и задачи деятельности старосты

2.1. Основной целью деятельности старосты является помощь УМО в оперативном управлении учебной группой по овладению образовательной программой и организации повседневной деятельности группы.

2.2. Задачи старосты:

2.2.1. Помощь куратору и УМО в решении организационных вопросов, связанных с учебно-воспитательным процессом и досугом студентов, разрешение и предупреждение конфликтных ситуаций в осуществлении образовательного процесса (проблемы успеваемости, посещаемости, нарушений дисциплины, межличностных отношений);

2.2.2. Оказание помощи куратору и органам студенческого самоуправления при проведении мероприятий по социальной защите студентов, их лич-

ностному и профессиональному развитию, формированию социальных и профессиональных умений в ходе производственной и учебной практики;

2.2.3. Своевременное информирование студентов о решениях дирекции, УМО, органов студенческого самоуправления по вопросам, касающимся организации деятельности группы, осуществление плодотворного взаимодействия с органами студенческого самоуправления, адресной социальной защиты студентов;

2.2.4. Организация участия группы в жизни кафедры и института и контролю выполнения положения об институте.

3. Права и обязанности старосты группы

3.1. Обязанности старосты

3.1.1. Оказывает помощь УМО в осуществлении текущего контроля посещаемости и успеваемости и информирует УМО о состоянии дел в группе.

3.1.2. Ведет персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий, контролирует готовность группы к занятиям и фиксирует результаты по установленной форме в журнале посещаемости студентами учебной группы занятий. Перед началом занятий староста получает журнал у документоведов УМО (каб.105), после каждого занятия визирует у преподавателя записи, а в конце дня сдает журнал на хранение документам УМО (каб.105).

3.1.3. По ведению журнала посещаемости и анализу посещаемости староста еженедельно отчитывается перед куратором группы.

3.1.4. В конце каждой недели (пятница-суббота) заполняет по установленной форме Google таблицы по текущему контролю.

3.1.5. Наблюдает за состоянием дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного и лабораторного оборудования и инвентаря.

3.1.6. Извещает студентов об изменениях в расписании учебных занятий.

3.1.7. Назначает на каждый день дежурного по группе.

3.1.8. Следит за соблюдением студентами группы Правил внутреннего распорядка.

3.1.9. Получает в конце учебного семестра в УМО информацию об академических задолженностях и условиях их ликвидации и своевременно доводит ее до сведения студентов, имеющих задолженности по конкретным дисциплинам; помогает проводить сверку зачетных книжек и экзаменационных ведомостей.

3.1.10. Собирает и сдает в деканат студенческие билеты и зачетные книжки студентов своей группы для их продления.

3.1.11. Выполняет в установленные сроки все виды заданий начальника УМО, начальника ОВР, заведующего кафедрой, администрации института.

3.1.12. Контролирует обеспеченность студентов группы литературой, организует своевременное получение, распределение среди студентов группы учебников и учебных пособий, а также своевременный возврат литературы по окончании семестра и учебного года.

3.1.13. Организует студентов группы на выполнение общественно полезных работ.

3.1.14. Староста распределяет обязанности, предписанные настоящим положением, между собой и своим заместителем.

3.2. Староста обязан:

3.2.1. Быть примером для студентов в учебной, научной работе и общественной жизни группы и института.

3.2.2. Посещать коллективные мероприятия группы, не совершать поступки, дискредитирующие его как лидера группы.

3.2.3. Своевременно информировать студентов группы о сроках подачи документов на различные виды стипендий, материальную помощь и другие формы материальной поддержки и социальной защиты студентов.

3.2.4. Взаимодействовать с УМО, ОВР, куратором учебной группы, представителями студенческих общественных организаций и объединений в целях улучшения учебной, научной, общественной жизни студентов группы, участвовать в собраниях староста.

3.3. Староста учебной группы имеет право:

3.3.1. Получать необходимую информацию о деятельности администрации института, структурных подразделений института.

3.3.2. Представлять интересы учебной группы в выборных и административных органах института.

3.3.3. Вносить в УМО предложения группы:

- об организации учебной (система оценки знаний, организация учебного времени, рассмотрение конфликтных вопросов) и научной деятельности студентов (тематика, формы организации исследований);

- о составлении расписания учебных занятий, сроках сдачи зачетов и экзаменов;

- по улучшению условий быта и обучения студентов учебной группы.

3.3.4. Вносить в УМО, ОВР, совет обучающихся и органы студенческого самоуправления предложения о поощрении студентов за успехи в учебной, научно-исследовательской работе и активное участие в общественной жизни кафедры и института.

3.3.5. Вносить в УМО, ОВР предложения о наложении взысканий на студентов, уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных положением об институте, нарушающих Правила внутреннего распорядка обучающихся.

3.3.6. Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для исполнения всеми студентами группы.

3.3.7. При отсутствии старосты, функции старосты выполняет его заместитель.

4. Порядок назначения и освобождения старосты и заместителя старосты группы

4.1. Исполняющие обязанности старосты и заместителя старосты учебной группы рекомендуется на должность начальником ОВР и кафедрой, к которой относится данная учебная группа.

4.2. Исполняющие обязанности старосты и заместителя старосты утверждаются приказом директора института сроком до 1 месяца.

4.3. В течение первого учебного месяца коллективами учебных групп, совместно с кураторами и заведующими кафедрами проводятся собрания по выбору кандидатур старост и заместителей старост.

4.4. Избранные на собраниях групп старосты и заместители старост утверждаются приказом директора института сроком на весь период обучения в институте.

4.5. Досрочное освобождение старосты или заместителя старосты от выполняемых обязанностей осуществляется приказом директора института и возможно на основании:

- представления начальника УМО, начальника ОВР, заведующего кафедрой при неудовлетворительном исполнении своих обязанностей (основанием для рассмотрения вопроса о досрочном освобождении старосты или заместителя старосты учебной группы от исполнения своих обязанностей может служить служебная записка куратора учебной группы, протокол решения совета обучающихся, протокол решения собрания более половины студентов учебной группы);

- ходатайства коллектива учебной группы перед УМО и директором о назначении другого старосты или заместителя старосты, если назначенные

ранее не справляются с возложенными на них обязанностями, или по морально-этическим мотивам;

- личного мотивированного заявления старосты или заместителя старосты, поданного в письменной форме.

4.6. УМО, ОВР имеют право отстранить старосту или заместителя старосты от обязанностей в случаях плохой учебы или недостойного поведения.

4.7. За успешное и добросовестное выполнение своих обязанностей староста или заместитель старосты могут быть поощрены.