

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом ректора**  
**Горного университета**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ**

**федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский горный университет»**

**Санкт-Петербург 2017**

**Мотивированное мнение Совета обучающихся «Горняк»  
в письменной форме (протокол от 13 марта 2017 года № 10)  
рассмотрено**

### **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 Горного Университета.

1.2. Староста является связующим звеном в системе организации учебно-воспитательного процесса между группой, администрацией и Советом обучающихся «Горняк». Староста представляет интересы своей группы перед администрацией Университета и в общественных организациях. Староста является представителем деканата в группе.

1.3. Староста группы подчиняется непосредственно заместителю декана факультета и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с работниками деканата по ведению документации группы.

1.4. В своей деятельности староста руководствуется:

- Нормативными документами Университета;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего распорядка;

- Положением о факультете;
- Положением о назначении стипендий студентам и аспирантам;
- Положением о проживании в студенческом общежитии;
- Решениями Ученого совета Университета, Совета факультета, приказами ректора, распоряжениями деканата, решениями органов студенческого самоуправления.

## **2. Цели и задачи деятельности старосты**

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

### **2.2. Задачи старосты:**

2.2.1. Помощь куратору и деканату 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 личностному и профессиональному развитию, формированию социальных и профессиональных умений в ходе производственной и учебной практики;

2.2.3. Своевременное информирование студентов о решениях ректората, деканата, 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 факультета и Университета и контролю выполнения устава Университета.

## **3. Права и обязанности старосты группы**

### **3.1. Обязанности старосты**

3.1.1. Оказывает помощь деканату в осуществлении текущего контроля посещаемости и успеваемости и информирует деканат 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 в деканате, после каждого занятия визирует у преподавателя записи, а в конце дня сдает журнал на хранение в деканат. (Для Учебного Центра № 3 не реже 1 раза в неделю).

3.1.3. По ведению журнала посещаемости и анализу посещаемости староста еженедельно отчитывается перед заместителем декана факультета.

3.1.4. Еженедельно представляет заместителю декана информацию о неявке или опоздании студентов на занятия; ведет анализ посещаемости по установленной форме.

3.1.5. Наблюдает за состоянием учебной 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 деканате 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 декана, заместителя декана, администрации Университета.

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.

### **3.2. Староста обязан:**

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

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

3.2.3. Своевременно информировать о сроках подачи документов на социальные стипендии и другие формы материальной поддержки и социальной защиты студентов.

3.2.4. Взаимодействовать с деканатом, куратором учебной группы, представителями студенческих общественных организаций и объединений в целях улучшения учебной, научной, общественной жизни студентов группы, участвовать в заседаниях старостата факультета.

### **3.3. Староста учебной группы имеет право:**

3.3.1. Получать необходимую информацию о деятельности администрации Университета, факультета, структурных подразделений Университета.

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

3.3.3. Вносить в деканат 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 деканат, ректорат, Совет обучающихся «Горняк» и органы студенческого самоуправления предложения о поощрении студентов за успехи в учебной, научной, исследовательской работе и активное участие в общественной жизни факультета и Университета.

3.3.5. Вносить в деканат и ректорат предложения о наложении взысканий на студентов, уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, нарушающих Правила внутреннего распорядка.

## **4. Порядок назначения и освобождения старосты**

4.1. Кандидатуру старосты на учебный год выдвигает декан факультета на основании рекомендации куратора группы и мотивированного мнения студентов группы.

4.2. Староста назначается распоряжением проректора по образовательной деятельности на основании представления декана факультета.

4.3. Досрочное освобождение старосты от выполняемых обязанностей осуществляется распоряжением по образовательной деятельности и возможно на основании:

- представления декана факультета при неудовлетворительном исполнении старостой своих обязанностей (основанием для рассмотрения деканом вопроса о досрочном освобождения старосты учебной группы от исполнении своих обязанностей может служить служебная записка куратора учебной группы, протокол решения старостата факультета, протокол решения собрания более половины студентов учебной группы);

- ходатайства коллектива учебной группы перед деканатом и ректоратом о назначении другого старосты, если назначенный ранее не справляется с возложенными на него обязанностями, или по морально-этическим мотивам;

- личного мотивированного заявления старосты, поданного в письменной форме. Деканат имеет право отстранить старосту от обязанностей в случаях плохой учебы или недостойного поведения.

4.4. За успешное и добросовестное выполнение своих обязанностей староста может быть поощрен.

Составил:

Проректор по образовательной  
деятельности профессор

В.А. Шпенст

Согласовано:

Первый проректор профессор

Н.В. Пашкевич

Начальник УМУ

Е.Л. Мезенцева

Начальник юридического управления

А.И. Волк