

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
Горного университета  
от 17.10.2022 №1600 адм

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ СО СТАРОСТАМИ  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский горный университет»**

**Санкт-Петербург, 2022**

**Мотивированное мнение Совета обучающихся «Горняк»  
в письменной форме (протокол от 02.09.2022 года №10) рассмотрено**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», Правилами внутреннего распорядка Горного университета и иными локальными актами и определяет порядок назначения и отстранения, цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие старост академических групп с кафедрой, деканатом и другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Положение регулирует порядок организации, принципы, основные направления работы старост.

1.3. Староста является связующим звеном в системе организации учебно-воспитательного процесса между группой, администрацией и органами студенческого самоуправления. Староста представляет интересы своей группы перед администрацией Университета и в общественных объединениях обучающихся. Староста является представителем деканата в группе.

1.4. Староста группы подчиняется непосредственно декану, заместителю декана факультета по учебной работе, заместителю декана факультета по воспитательной, спортивной и социальной работе, куратору учебной группы и обеспечивает исполнение их распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с работниками деканата по ведению документации группы.

1.5. В случае отсутствия старосты (по любым причинам), его обязанности выполняет заместитель старосты.

1.6. 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, Ученого Совета факультета, приказами ректора, распоряжениями первого проректора, распоряжениями проректора по образовательной деятельности, распоряжениями деканата, решениями органов студенческого самоуправления.

#### 1.7. Обязанности старост:

- координация деятельности учебной группы в вопросах, касающихся образовательной, научной, общественно-воспитательной деятельности;
- своевременная и общедоступная передача информации, полученной на совещаниях и общественных мероприятиях, всем студентам группы;
- создание делового климата и среды доверия в учебной группе;
- содействие взаимопомощи, формирование гражданской ответственности и здоровой конкуренции в учебной группе, действующей как единая команда;
- помощь преподавателям в организации занятий и повышение их эффективности;
- ежедневный учет посещаемости занятий студентами группы;
- отстаивание интересов студентов группы во всех вопросах, касающихся соблюдения установленных прав студентов; содействие работе куратора и других преподавателей, работающих в группе.

#### 1.8. Обязанности администрации университета:

- назначать старост учебных групп на основании наличия личных организаторских способностей и проявления лидерских качеств в учебе и общественной деятельности;
- при качественном выполнении работ, предусмотренных в п. 1.7, и успешной личной учебе администрация обеспечивает ежемесячную доплату за выполнение общественных обязанностей;
- рассматривать успехи в выполнении общественной работы старосты как высший уровень общественной работы студентов;
- в течение учебного года проводить еженедельные университетские встречи со старостами – «День старосты».

1.9. Старосты студенческих групп формируют совет старост (старостат) факультета. Представителем старостата, принимающим участие в деятельности органов студенческого самоуправления университета, является председатель, избираемый из числа старост учебных групп. Заседания старостата проводит декан, заместитель декана, председатель старостата. Кроме них на совете могут присутствовать представители деканата, руководители Университета и кафедр, отдельные преподаватели, кураторы групп и др.

1.10. Совет старост собирается регулярно по заранее установленному графику – не реже, чем 2 раза в месяц. Формы работы совета старост:

- организационные собрания;
- текущее взаимодействие с деканатом факультета, ректоратом, молодежными организациями.

1.11. Целью работы совета старост является оказание помощи в организации плодотворного взаимодействия между студентами и преподавателями факультета в учебной и общественной жизни.

1.12. Основными задачами совета старост являются:

- решение вопросов, связанных с контролем успеваемости и посещаемости студентами учебных занятий;
- обсуждение и принятие решений по вопросам научной деятельности, спортивных и культурно-массовых мероприятий, вопросов, связанных с внеучебными мероприятиями;
- передача опыта улучшения учебного и внеучебного процессов;
- сотрудничество с деканатом, ректоратом, а также другими структурными подразделениями Университета;
- оперативное взаимодействие с наставниками и кураторами групп;
- решение текущих вопросов в студенческих группах.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТ**

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:

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.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТ**

3.1. Староста обязан:

3.1.1. Оказывать помощь деканату в осуществлении текущего контроля посещаемости и успеваемости и информировать деканат о состоянии дел в группе.

3.1.2. Вести персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий, за исключением индивидуальных лабораторных занятий по записи, контролировать готовность группы к занятиям и фиксировать посещения по установленной форме в Журнале учета посещений занятий студентами (далее – Журнал), по окончании занятия представлять Журнал преподавателю для подписи.

3.1.3. Еженедельно предоставлять Журнал декану (заместителю декана по учебной работе) и куратору учебной группы (старшему куратору кафедры) для контроля посещаемости занятий учебной группой.

3.1.4. Контролировать состояние учебной дисциплины в группе на учебных занятиях, а также сохранность помещений, учебного оборудования и инвентаря.

3.1.5. Извещать студентов об изменениях в расписании учебных занятий.

3.1.6. Следить за соблюдением студентами группы Правил внутреннего распорядка.

3.1.7. Получать в деканате информацию об академических задолженностях и условиях их ликвидации и своевременно ее доводить до сведения студентов, имеющих задолженности по конкретным дисциплинам; помогать проводить сверку зачетных книжек и экзаменационных ведомостей.

3.1.8. Сбирать и сдавать в деканат студенческие билеты и зачетные книжки студентов своей группы для их продления.

3.1.9. Выполнять в установленные сроки поручения декана, заместителей декана, куратора учебной группы и администрации Университета.

3.1.10. Организовывать студентов группы на выполнение общественно-полезных работ.

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

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

3.1.13. Быть примером для студентов в учебной и общественной жизни группы и факультета.

3.2. Староста учебной группы и его заместитель вправе:

3.2.1. Получать необходимую информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач.

3.2.2. Представлять интересы учебной группы в выборных и административных органах Университета, в том числе в органах студенческого самоуправления.

3.2.3. Вносить в деканат предложения группы об организации учебной (система оценки знаний, организация учебного времени, рассмотрение конфликтных вопросов), внеучебной (организация культурно-творческих, общественных мероприятий факультетского уровня) и научной деятельности студентов (тематика, формы организации исследований), по улучшению условий быта и обучения студентов учебной группы.

3.2.4. Вносить в деканат, ректорат, органы студенческого самоуправления предложения о поощрении студентов за успехи в учебной, научной, исследовательской работе и активное участие в общественной жизни факультета и Университета.

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

3.2.6. В приоритетном порядке участвовать в конкурсе на получение дополнительных профессиональных компетенций, на получение повышенной стипендии (при прочих равных условиях).

3.2.7. Получать материальное, моральное поощрение за успешное и добросовестное выполнение своих обязанностей.

#### **4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ СТАРОСТЫ**

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

4.2. Староста назначается приказом проректора по образовательной деятельности на основании представления декана факультета с заключением дополнения к договору об образовании на выполнение общественной работы старосты.

4.3. Досрочное освобождение старосты от выполняемых обязанностей осуществляется приказом ректора по представлению проректора по образовательной деятельности на основании (и/или):

4.3.1. Представления декана факультета при неудовлетворительном исполнении старостой своих обязанностей (основанием для рассмотрения деканом вопроса о досрочном освобождении старосты учебной группы от исполнении своих обязанностей может служить один из документов: протокол заседания выпускающей кафедры, протокол заседания Совета кураторов или Ученого Совета факультета, служебная записка куратора учебной группы, протокол решения старост факультета, протокол решения собрания более половины студентов учебной группы).

4.3.2. 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;

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

#### **СОСТАВЛЕНО:**

Начальник управления по работе со студентами

М.В. Нуцкова

#### **СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор профессор

Н.В. Пашкевич

Проректор по образовательной  
деятельности доцент

Д.Г. Петраков

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СТАРОСТЫ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ (1 раз в месяц, накопленным итогом – за семестр)

№	Критерий	Показатель	Балл
1.	<b>Ведение персонального учёта посещения студентами всех видов учебных занятий в журнале посещаемости*:</b> Качество ведения журнала: заполнение в соответствии с требованиями, наличие подписей преподавателей, куратора, заместителя декана по учебной работе, своевременное предоставление информации о посещаемости учебной группы в письменном (1 раз в месяц) и электронном виде (еженедельно)	Заполнен своевременно	1
		Обнаружен факт нарушения заполнения	0
2.	<b>Организаторская деятельность*:</b> Ведение протоколов «кураторских часов» по различным вопросам в соответствии с рабочей программой воспитания	Ведутся	1
		Не ведутся	0
	Посещение собраний с руководством факультета, университета	Посещение	1
		Пропуск по н/у причине	0
Выполнение поручений кафедры/деканата в рамках образовательной деятельности, в т.ч. подготовка документов (сбор подписей о получении договоров, зачетных книжек, студенческих билетов и т.п.)	Своевременное выполнение поручений	до 1	
3.	<b>Успеваемость и учебная дисциплина старосты*:</b> Посещение всех видов учебных занятий	Не менее 90%	1
		Менее 90%	0
	Успешность прохождения промежуточной (за каждый месяц, кроме сессии) или текущей (по итогам сессии) аттестации	Менее 3 н/а или	1
		Более 3 н/а	0
		Ср.балл $\geq 4,0$	1
		Ср.балл $< 4,0$	0
4.	<b>Успеваемость и учебная дисциплина учебной группы*:</b> Посещаемость студентов (средняя по группе - за каждый месяц, кроме сессии)	Не менее 85%	1
		50-85%	0,5
		Менее 50%	0
	% отчислений студентов за семестр за неуспеваемость (по итогам сессии)	Не более 5%	1
Более 5%		0	
5.	<b>Внеучебная деятельность**:</b> Участие старосты в деятельности студенческого актива факультета, участие в организации мероприятий научного, общественного, образовательного, спортивного, профориентационного и др. профилей (учитывается при участии не менее 50% группы в мероприятии)	Участие в деятельности студенческого самоуправления	до 1
		Выполнение поручений куратора/ кафедры/ деканата, не связанных с образовательной деятельностью	Своевременное выполнение поручений
<p><i>Примечание:</i> *—основные критерии, учитываемые при оценке работы старост, не менее 5 баллов за месяц (в период сессии – не менее 3); **—дополнительные критерии, учитываемые при составлении рейтинга старост</p>			