

# ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТАТЕ ФАКУЛЬТЕТА И СТАРОСТАХ УЧЕБНЫХ ГРУПП

## Часть I. СТАРОСТАТ ФАКУЛЬТЕТА

### I. Общие положения

1. 1. Старостат факультета формируется из старост учебных групп факультета дневной формы обучения и является рабочим органом студенческого самоуправления.
1. 2. Старостат факультета утверждается распоряжением декана факультета сроком на 1 год.
1. 3. Старостат факультета осуществляет свою деятельность на территории университета.
1. 4. Общее руководство старостатом факультета осуществляет декан факультета или его заместитель.

### II. Порядок формирования старостата факультета и организация его деятельности

2. 1. Старостат факультета утверждается на общем собрании учебных групп факультета.
2. 2. На общем собрании старостата избирается староста факультета сроком на 1 учебный год.
2. 3. На первом собрании старост учебных групп декан назначает из 1/3 их числа совет старост факультета, который выполняет свои функции в течение 1 учебного года.
2. 4. Совет старост проводится 1 раз в неделю.
2. 5. Старостат заседает 1 раз в месяц.
2. 6. Право досрочного освобождения старосты факультета от занимаемой должности принадлежит администрации факультета и членам старостата факультета.
2. 7. Основаниями для перевыборов старосты факультета являются:
  - решение администрации факультета;
  - мнение не менее одной трети членов старостата факультета;
  - невозможность выполнения старостой своих обязанностей в связи с болезнью или по иным причинам.
2. 8. Непосредственное руководство работой совета старост осуществляет декан или заместитель декана.

### III. Основные задачи старостата и совета старост

3. 1. Обеспечение согласованных действий старост учебных групп и администрации КГУ.
3. 2. Информирование старост о мероприятиях и программах, проводимых со студентами факультета.
3. 3. Сбор и обобщение информации о возникающих у студентов проблемах, вызванных организацией учебного процесса, и доведение этой информации до администрации факультета.
3. 4. Осуществление прямой и обратной связи между старостами учебных групп и администрацией факультета.
3. 5. Помощь администрации факультета в организации и проведении учебно-воспитательного процесса.
3. 6. Обеспечение взаимодействия старост учебных групп и профсоюзной организации.

#### **1V. Основные функции старостата и совета старост**

**4. 1.** Представление учебных интересов и проблем, возникающих у студентов, в администрацию факультета.

**4. 2.** Разъяснение в студенческой среде Устава университета, Правил внутреннего трудового распорядка университета, Кодекса университетской этики, Правил проживания в общежитии и других документов, регулирующих деятельность студентов и определяющих их права и обязанности.

**4. 3.** Поддержание порядка и учебной дисциплины в группе, на курсе, на факультете и в университете.

**4. 4.** Организация общественно-полезных работ в учебных корпусах и на территории университета.

**4. 5.** Организация встреч студентов с администрацией факультета.

#### **V. Обязанности старосты факультета**

**6. 1.** Староста факультета обязан организовать работу старостата и внеочередных собраний всех старост факультета.

**6. 2.** Староста факультета обязан координировать деятельность старост учебных групп факультета.

**6. 3.** Староста факультета обязан выполнять поручения администрации факультета.

**6. 4.** Староста факультета имеет право делать замечания студентам, которые недобросовестно учатся и не выполняют поручения старосты группы, факультета или руководства факультета, и докладывать об этом декану или заместителю декана факультета.

**6. 5.** Староста факультета имеет право представлять интересы студентов факультета на различных собраниях внутри факультета и вуза.

### **Часть II. СТАРОСТЫ УЧЕБНЫХ ГРУПП**

#### **I. Общие положения**

**1. 1.** Настоящее Положение регламентирует статус старосты студенческой учебной группы Комратского государственного университета (далее - староста), в том числе порядок назначения и освобождения, функции, права и обязанности старосты.

**1. 2.** Староста учебной группы является представителем студентов своей группы перед старостатом и администрацией.

**1. 3.** Староста учебной группы подчиняется непосредственно деканату факультета, заведующему соответствующей кафедрой и куратору группы, обеспечивает исполнение их распоряжений и указаний в своей группе.

**1. 4.** Староста учебной группы взаимодействует с работником деканата или кафедры (диспетчером, секретарем, методистом) и исполняет его поручения.

**1. 5.** Староста исполняет общественно-административные функции в учебной группе.

**1. 6.** Староста организует учебную группу для выполнения стоящих перед ней задач.

## **II. Порядок назначения и освобождения старосты учебной группы от выполняемых обязанностей**

**2.1.** Староста учебной группы назначается распоряжением декана из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов группы.

**2.2.** На общем собрании учебной группы избираются заместитель старосты и другие ответственные, которые помогают организовать работу студенческой группы по своим направлениям деятельности.

**2.3.** За неисполнение обязанностей полномочия старосты могут быть приостановлены решением декана факультета или решением собрания учебной группы, утвержденным распоряжением декана факультета. До назначения нового старосты его функции выполняет заместитель старосты.

**2.4.** В случае отсутствия старосты по уважительной причине его функции исполняет заместитель старосты учебной группы.

**2.5.** Учебная группа имеет право ходатайствовать о назначении нового старосты, подав коллективное заявление в деканат, указав причину и предложив новую кандидатуру.

## **III. Права старосты учебной группы**

Староста учебной группы имеет право:

**3.1.** требовать от студентов своей группы выполнения распоряжений деканата и кураторов;

**3.2.** обсуждать с куратором группы, заместителем декана, деканом факультета предложения, способствующие улучшению учебного процесса и организации социальной работы;

**3.3.** представлять в администрацию факультета замечания и предложения студентов об уровне и качестве учебно-воспитательного процесса;

**3.4.** обращаться в администрацию факультета по социальным вопросам и вопросам обучения студентов группы;

**3.5.** ходатайствовать перед деканатом о вынесении поощрений и взысканий студентам;

**3.6.** делать замечания студентам своей группы при нарушении ими норм поведения в университете;

**3.7.** при возникновении в группе конфликтных ситуаций или проблем, связанных с учебой, обращаться к куратору, в совет старост или в деканат за разъяснениями по всем вопросам;

**3.8.** отказаться от своих обязанностей.

## **IV. Обязанности старосты учебной группы**

На старосту студенческой учебной группы возлагаются следующие обязанности:

**4.1.** быть организатором и авангардом в группе, показывать пример в учебе, занимать принципиальную активную позицию во всех делах группы;

**4.2.** выполнять решения и указания деканата, куратора и совета старост факультета и доводить до сведения студентов полученную информацию;

**4.3.** информировать студентов группы о решениях и указаниях администрации факультета, университета, старостата;

**4.4.** быть активным помощником куратора учебной группы и преподавателей;

**4.5.** регулярно представлять куратору отчет об успеваемости и других аспектах жизни группы;

**4.6.** информировать и привлекать студентов учебной группы к участию в воспитательных и других мероприятиях, проводимых на факультете и в университете;

4. 7. привлекать в своей работе ответственных различных секций (спортивной, культмассовой, профсоюзной и т.п.);
4. 8. отчитываться о своей работе на собрании группы один раз в семестр;
4. 9. регулярно посещать занятия и на каждом из них вести персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий в предназначенной для этого ведомости (рапортчике);
4. 10. ежемесячно подбивать итог посещаемости студентов группы с указанием общего количества пропусков, пропусков по уважительной и неуважительной причине за прошедший месяц на странице учета посещаемости студентов в журнале группы;
4. 11. до 5 числа каждого месяца представлять в деканат отчет о посещаемости студентов группы с указанием количества пропусков по уважительной и неуважительной причине за прошедший месяц;
4. 12. перед началом занятий предъявлять для заполнения журнал учета посещаемости и успеваемости группы преподавателю, ведущему занятие, и после окончания занятий сдавать журнал в деканат;
4. 13. информировать студентов группы о месте и времени проведения аттестаций, экзаменов, производственной практики;
4. 14. после успешной сессии при переходе на следующий курс передавать документы студентов группы (студенческий билет и зачетную книжку) на подпись в деканат;
4. 15. оказывать консультативную помощь студентам учебной группы по вопросам учебно-воспитательного процесса;
4. 16. собирать и анализировать информацию о проблемах, связанных с учебно-воспитательным процессом;
4. 17. обеспечивать выполнение студентами своей группы Устава университета, Правил внутреннего трудового распорядка университета, Кодекса университетской этики, Правил проживания в общежитии и поддерживать дисциплину в группе на лекциях и практических занятиях, а также следить за сохранностью помещений, учебного оборудования и инвентаря;
4. 18. проверять готовность аудитории к занятию;
4. 19. назначать на каждый день дежурного по группе;
4. 20. своевременно обеспечивать необходимые условия для проведения занятий (подготовка доски, мела или маркера, ТСО);
4. 21. следить за экономией электроэнергии, выключать в аудитории свет после окончания занятий;
4. 22. обеспечивать присутствие и добросовестную работу всех студентов группы при проведении общественно-полезных работ (подготовка аудиторий к учебному процессу, весенне-зимнему периоду; уборка прилегающей к университету территории; участие в городских и университетских субботниках, и т.п.);
4. 23. организовывать в конце учебного года своевременную сдачу учебной и художественной литературы в библиотеку;
4. 24. Сообщать в деканат о случаях нарушения студентами правил обучения.

Разработано:

Отделом менеджмента качества