

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор АМТИ

\_\_\_\_\_ А.А.Москвитин  
« 31 » \_\_\_\_\_ августа \_\_\_\_\_ 2022 г.

Армавирский механико-технологический институт (филиал)  
ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный технологический университет»  
(ФГБОУ ВПО «КубГТУ»)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТАРОСТЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ**

Армавир  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует статус старосты академической группы, в том числе порядок назначения и освобождения, права и обязанности старосты.

1.2. Староста академической группы (далее староста) – студент из числа обучаемых в группе, уполномоченный группой для исполнения общественных и административных функций и наделенный в этих целях правами и обязанностями в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Староста является представителем деканата в группе и связующим звеном в системе организации учебно-воспитательного процесса между группой, администрацией и общественными организациями института, а также представляет интересы своей группы перед администрацией института и в общественных организациях.

1.4. Староста группы подчиняется непосредственно заместителю декана по воспитательной работе факультета и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний, а также непосредственно взаимодействует с сотрудниками деканата по ведению документации группы.

1.5. В своей деятельности староста руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Настоящим Положением о старосте академической группе АМТИ;
- Нормативными документами КубГТУ и АМТИ;
- Положением о назначении стипендий студентам и аспирантам;
- Решениями Учёных советов КубГТУ и АМТИ, приказами ректора, директора, распоряжениями деканата, решениями органов студенческого самоуправления.

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

2.1. Основной целью деятельности старосты является помощь деканату в оперативном управлении деятельностью академической группы по овладению образовательной программой в установленные государственным стандартом сроки.

2.2. Задачи старосты:

2.2.1. Помощь деканату и куратору в решении организационных вопросов, связанных с учебно-воспитательным процессом и досугом, 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 профессиональных умений в ходе производственной 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 института и университета, контролю выполнения Устава университета, организация субботников и прочих общественных мероприятий по плану работы деканата АМТИ.

## **3. Функции, обязанности и права старосты группы**

### **3.1. Функции старосты**

Староста группы:

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

3.1.2. Контролирует готовность группы к занятиям и фиксирует результаты по установленной форме в Журнале учета посещаемости студентами учебной группы занятий.

Перед началом занятий староста получает журнал в деканате, после каждого занятия визирует у преподавателя записи, а конце дня сдает журнал на хранение в деканат.

По ведению журнала посещаемости староста еженедельно отчитывается перед заместителем декана по воспитательной работе института.

3.1.3. Собирает справки по причине пропуска занятий, заявления на выезд студентов за пределы Армавира и визирует их у декана.

3.1.4. Еженедельно представляет заместителю декана по воспитательной работе информацию о неявке или опоздании студентов на занятия; ведет учет и анализ посещаемости и промежуточной аттестации.

3.1.5. Наблюдает за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях, практических и лабораторных 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 АМТИ.

3.1.9. Получает в конце учебного семестра в деканате информацию об академических задолженностях и условиях их ликвидации и своевременно доводит ее до сведения задолжников; помогает проводить сверку зачетных книжек и экзаменационных ведомостей; ведет рейтинг группы и студентов по итогам сессии.

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

3.1.11. Выполняет в установленные сроки все виды заданий декана, заместителя декана, 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. Ведёт социальный паспорт группы (паспорт достижений) и ежемесячно представляет декану информацию о состоянии дел в группе.

3.1.14. Ведёт учёт:

- студентов-сирот и студентов, оставшимся без попечения родителей, студентов из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей;

- студентов-инвалидов;

- студенческих семей.

3.1.15. 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 института.

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

3.2.3. Своевременно информировать группу 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.

3.2.5. Участвовать в заседаниях старостата АМТИ.

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

3.3.1. Получать необходимую информацию о деятельности администрации, структурных подразделений и общественных организаций университета и института.

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

3.3.3. Вносить в деканат предложения группы:

- об организации учебной и научной деятельности студентов;
- 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, профком студентов и органы студенческого самоуправления предложения о поощрении студентов за успехи в учебной, научной, исследовательской работе и активное участие в общественной жизни института.

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

3.3.6. Быть освобожденным от выполняемых обязанностей перед группой и деканатом.

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

4.1. Кандидатуру старосты на учебный год выдвигает учебная группа на общем собрании. Решение принимается большинством голосов. В деканат представляется выписка решения собрания о рекомендации кандидатуры старосты. Деканат может отклонить предложенную кандидатуру, обосновав свою позицию, и предложить группе повторное обсуждение и выборы.

4.2. Выборы старосты учебной группы проходят в первые две недели нового учебного года.

4.3. На основании протокола собрания студентов учебной группы по представлению директора АМТИ староста назначается на текущий учебный год приказом ректора КубГТУ.

4.4. Староста первого курса назначается приказом Ректора КубГТУ на первый семестр по представлению заместителя декана по воспитательной работе и рекомендации куратора группы.

4.4. Досрочное освобождение старосты от выполняемых обязанностей осуществляется приказом ректора КубГТУ и возможно на основании:

- представления директора АМТИ при неудовлетворительном исполнении старостой своих обязанностей (основанием для рассмотрения вопроса о досрочном освобождении старосты учебной группы от исполнения своих обязанностей может служить служебная записка заместителя декана по воспитательной работе, куратора учебной группы, протокол решения старостата факультета, протокол решения собрания более половины студентов учебной группы);

- ходатайства коллектива учебной группы перед деканатом 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. После отстранения старосты от должности учебная группа рекомендует нового кандидата и представляет его на утверждение в установленном порядке.

4.5. Переизбрание старосты в случае его досрочного освобождения от исполняемых обязанностей осуществляется на общем собрании учебной группы в течение двух недель со дня утраты статуса старосты предыдущим студентом.

4.6. За успешное и добросовестное выполнение своих обязанностей староста может быть поощрен деканатом и ректоратом или получать доплату (материальную помощь) к стипендии за выполняемую работу.