

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 30.11.2022 09:34:45
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



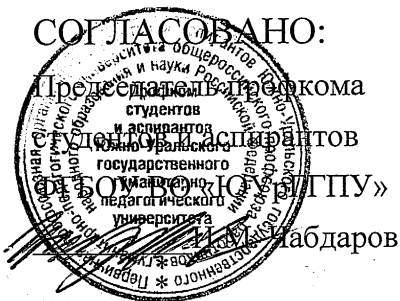
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

02.04.2018

№ 16-03/22

Челябинск

СОГЛАСОВАНО:



Председатель Объединенного
совета обучающихся

А.А. Чикунова

УТВЕРЖДЕНО:

Ученым советом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»
протокол № 10 от 29.03.2018 г.

Председатель совета
и.о ректора Т.А. Чумаченко
2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о старосте академической группы

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. В своей работе староста руководствуется Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, другими локальными актами университета, затрагивающими вопросы жизнедеятельности студенческого сообщества.

1.4. На время отсутствия старосты его обязанности исполняет заместитель, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Порядок назначения, избрания и освобождения от выполняемых обязанностей

2.1. Выборы старосты академической группы проходят в течение первой недели со дня официального начала занятий.

2.2. Староста и его заместитель избираются на общем собрании группы (при наличии кворума – более 50% от общего числа обучающихся в группе) путем открытого голосования простым большинством голосов. На первом курсе староста может быть назначен деканом учебного структурного подразделения с последующим утверждением или переизбранием в академической группе.

2.3. По представлению декана факультета староста группы утверждается приказом ректора на учебный год.

2.4. Возможно досрочное освобождение старосты от выполняемых обязанностей на основании служебной записки декана факультета при неудовлетворительном исполнении старостой своих обязанностей или личного заявления.

2.4. Переизбрание старосты происходит на общем собрании группы в течение двух недель со дня освобождения от исполняемых обязанностей предыдущего студента.

3. Цели и задачи деятельности старосты

3.1. Основной целью деятельности старосты является помощь деканату в оперативном управлении работой академической группы по освоению образовательной программой в установленные федеральными государственными образовательными стандартами сроки.

3.2. Задачи деятельности старосты:

3.2.1. осуществлять помощь куратору группы и деканату в решении организационных вопросов, связанных с реализацией учебно-воспитательного процесса; в разрешении и предупреждении конфликтных ситуаций (проблемы успеваемости, посещаемости, нарушения дисциплины, межличностные отношения);

3.2.2. оказывать помощь куратору группы и органам студенческого самоуправления при проведении социально значимых общественных мероприятий, при организации адресной помощи студентам группы;

3.2.3. содействовать включенности группы в общественную жизнь факультета, Университета.

4. Права старосты

Староста имеет право:

4.1. получать информацию о мероприятиях, проводимых в университете, на заседаниях старостата;

4.2. представлять интересы студенчества на старостате, в выборных органах общественных организаций и объединений студентов университета;

4.3. участвовать в заседаниях стипендиальной комиссии факультета;

4.4. получать информацию от администрации университета, профкома студентов и аспирантов ЮУрГГПУ о предоставляемых студентам льготах;

4.5. вносить предложения, способствующие улучшению организации учебно-воспитательного процесса на факультете и в университете;

4.6. представлять через куратора или непосредственно в деканат общественное мнение студентов группы о качестве преподавания и объективности контроля знаний по учебным дисциплинам;

4.7. вносить предложения о поощрении студентов группы, активно занимающихся учебной, научно-исследовательской и пр. деятельностью при определении кандидатов среди студентов, выдвигаемых на присуждение повышенной государственной академической стипендии (за достижения),

определении кандидатур на получение стипендий Президента РФ, Правительства РФ, Законодательного Собрания Челябинской области и т.д.;

4.8. вносить предложения о наложении взыскания на студентов группы, уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом университета, нарушающих Правила внутреннего распорядка обучающихся;

4.9. за добросовестное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим положением, староста, по представлению деканата факультета, может быть поощрен путем объявления благодарности ректоратом Университета;

4.10. досрочно отказаться от выполнения обязанностей.

5. Обязанности старосты

Староста обязан:

5.1. посещать заседания старостата университета (каждый второй четверг месяца) и доводить полученную там информацию до студентов группы;

5.2. контролировать соблюдение в группе учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка обучающихся, чистоты и сохранности учебных аудиторий, в которых занимается группа;

5.3. своевременно информировать членов группы об изменениях в учебном расписании, о решениях ректората, деканата, органов студенческого самоуправления по вопросам, касающимся организации деятельности группы;

5.4. прилагать все усилия для формирования здорового климата в студенческом коллективе;

5.5. взаимодействовать с деканатом, куратором студенческой группы, представителями общественных организаций и объединений университета в целях улучшения учебной и общественной жизни студенчества;

5.6. ответственно выполнять поручения деканата, связанные с обеспечением учебно-воспитательного процесса в группе;

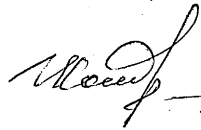
5.7. своевременно заполнять документацию академической группы;

5.8. информировать студентов об установлении (изменении) размеров стипендий, о предоставляемых студентам льготах, о сроках и условиях прохождения плановых медицинских осмотров;

5.9. обеспечивать организацию получения учебной литературы в библиотеке, материалов для применения ИКТ;

5.10. организовывать студентов на участие в субботниках, в трудовых акциях факультета и университета.

Начальник отдела ИАСОП

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'И.А. Кондратьева', written in a cursive style.

И.А. Кондратьева