Федеральное агентство связи
Ордена Трудового Красного Знамени
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета МТУСИ
от 28 марта 2019, протокол № 8
Председатель Ученого совета _____ С.Д.Ерохин

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»

ОРД СМК 159-2019

Экз. № 2

_____2019 г.

_____

Разработчик:

Начальник отдела по
воспитательной работе
_____ Ж.И. Смирнова
__ _____2019 г

Москва
2019

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о старосте учебной группы (далее - Положение) регламентирует порядок назначения и прекращения деятельности, права и обязанности старосты учебой группы (далее - старосты) ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее – Университет).

1.2. Староста учебной группы (далее – группы) обеспечивает выполнение мероприятий студентами группы, связанных с организацией учебного процесса и внеучебной деятельностью.

1.3. Староста является уполномоченным представителем группы во всех структурных подразделениях.

1.4. В своей деятельности староста руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, положением о студенческом самоуправлении, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. В своей деятельности староста взаимодействует с деканом факультета, сотрудником ответственным за воспитательную работу на факультете, либо с другими сотрудниками деканата, ответственными за определенный раздел деятельности факультета, или Университета в целом.

1.6. Старосты групп назначаются приказом ректора на 1 курсе по представлению декана факультета, с учётом желания студента.

1.7. Досрочное освобождение от исполнения обязанности старосты возможно в случаях:

- неудовлетворительного исполнения старостой своих обязанностей;
- поведения, компрометирующего его как представителя группы;
- отчисления, перевода в другую группу;
- решения общего собрания группы;
- по собственному желанию.

Освобождение студента от исполнения обязанностей старосты оформляется приказом по Университету.

1.8. Выборы старосты в случаях, обозначенных в п.1.7, проводятся на общем собрании группы, представление кандидатуры (или кандидатур) на должность старосты может осуществляться деканом факультета, с учётом желания студента, либо представителями группы.

1.9. Организация общего собрания группы может осуществляться деканом факультета, ответственным за воспитательную работу на факультете, куратором группы или иным уполномоченным лицом от деканата.

1.10. Общее собрание группы является правомочным, если на собрании присутствовал декан факультета или иное уполномоченное лицо от деканата.

1.11. Общее собрание группы является правомочным, если в его работе приняли участие более половины списочного состава студентов группы. Староста избирается путём открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. Решение собрания оформляется протоколом и передаётся в деканат для подготовки приказа о назначении старосты.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТЫ

2.1. Цель деятельности старосты – повышение эффективности воспитательной работы с обучающимися студентами, путём повышения эффективности взаимодействия между обучающимися и структурными подразделениями МТУСИ.

2.2. Задачами деятельности старосты являются:

2.2.1. Представление интересов группы и обеспечение реализации прав обучающихся, путем коммуникации между обучающимися и руководителями структурных подразделений МТУСИ;

2.2.2. Помощь ответственным за воспитательную работу на факультете, куратору академической группы, 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 в сфере толерантности, субординации в социуме).

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТЫ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

3.1. Староста группы имеет право:

3.1.1. выступать с предложениями, способствующими улучшению организации учебного процесса, воспитательной и социальной деятельности;

3.1.2. посещать факультетские и университетские мероприятия, касающиеся вопросов организации учебного процесса и внеучебной деятельности студентов;

3.1.3. представлять интересы группы и вносить предложения от имени группы на собраниях старост факультета;

3.1.4. получать информацию, затрагивающую права и интересы студентов группы, за исключением информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

3.1.5. участвовать в оценке качества образовательного процесса, готовить и вносить предложения администрации по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов студентов, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения зачетов, экзаменов, организации практики, создании благоприятных условий быта и отдыха студентов;

3.1.6. оказывать помощь деканату в осуществлении текущего контроля посещаемости и успеваемости.

3.1.7. Староста имеет право на получение поощрений за добросовестное выполнение своих обязанностей.

3.2. Староста учебной группы обязан:

3.2.1. вести персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий по установленной форме в журнале посещаемости занятий студентами группы. 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;

3.2.2. оказывать помощь деканату в осуществлении текущего контроля посещаемости и успеваемости группы, информировать деканат, ответственного за воспитательную работу на факультете, куратора группы о состоянии учебной и общественной жизни в группе;

3.2.3. оперативно извещать деканат о неявке на занятия преподавателя;

3.2.4. извещать деканат о срыве учебных занятий;

3.2.5. выполнять поручения декана факультета и сотрудника ответственного за воспитательную работу на факультете, связанные с организацией учебного процесса, воспитательной и социальной деятельностей;

3.2.6. оказывать содействие преподавателю в поддержании дисциплины в группе, а также следить за сохранностью помещений, учебного и лабораторного оборудования и инвентаря;

3.2.7. в случае отсутствия старосты на занятиях, его обязанности должен выполнять заместителем старосты, о чём необходимо сообщить в деканат;

3.2.8. соблюдать настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Университета, регулирующие деятельность органов студенческого самоуправления;

3.2.9. присутствовать на заседаниях органов студенческого самоуправления, при обсуждении вопросов, касающихся учебного процесса, и выполнять решения органов студенческого самоуправления;

IV. ПООЩРЕНИЯ СТАРОСТ

4.1. За добросовестное исполнение своих обязанностей староста может поощряться денежными выплатами и объявлением благодарности.

4.2. Осуществление денежных выплат производится на банковскую карту студента из средств от приносящей доход деятельности Университета.

4.3. Размер денежных выплат, устанавливается деканом факультета, в служебной записке на имя ректора;

4.4. Размер ежемесячной денежной выплаты не может быть менее 500 рублей (пятьсот) 00 копеек и не может превышать размер государственной академической стипендии студентов, имеющих по результатам промежуточной аттестации только отличные оценки.

4.5. Размер денежных выплат зависит:

– от качества выполнения непосредственных обязанностей, в том числе, своевременного предоставления отчетности в деканат и ответственному сотруднику за воспитательную работу на факультете;

– от активности студентов группы во внеучебной работе (например: участие в конференциях, посещение мероприятий, организуемых на факультете, Университете).

4.6. Осуществление денежных выплат старостам производится не чаще одного раза в месяц и не реже одного раза в семестр. Декан факультета оставляет за собой решение: проводить выплаты ежемесячно или один раз в семестр.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения в установленном порядке.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	Титов Е.В.		
Проректор по экономике, финансам и развитию	Колотов Ю.О.		
Заместитель первого проректора	Иванов Ю.В.		
Директор ИПК МТУСИ	Воскобович В.В.		
Начальник отдела кадров	Сучков А.В.		
Врио начальника юридического отдела	Коршунова И.А.		
Заведующий сектором менеджмента качества	Немыкин А.А.		
Декан ОТФ-1	Некоз С.Ю.		
Декан ОТФ-2	Шакин В.Н.		
Декан ФЭУ	Кухаренко Е.Г.		
Декан РиТ	Пестряков А.В.		
Декан ИТ	Иевлев О.П.		
Декан СиСС	Миронов Ю.Б.		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Фамилия И.О.	Должность	Дата	Подпись

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	новых					