

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

21 сентября 2015 г.

г. Ростов-на-Дону

№ *387-ОД*

**Об утверждении Типового положения
об организации работы старост академических групп**

В соответствии с решением Совета обучающихся по повышению качества образования от 27 августа 2015 года протокол № 7 и решением Объединенного совета обучающихся от 18 ноября 2014 года протокол № 16, в целях систематизации работы старост академических групп, совершенствования системы учета личных достижений, закреплении основных прав и обязанностей старост академических групп п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение об организации работы старост академических групп.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления социальной и молодежной политики Я.А. Асланова.

Проректор по организации проектной
деятельности в сфере общественных коммуникаций



С.А. Дюзиков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Южного федерального университета
от «21.09.» 2015 г. № 387-О

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы старост академических групп

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с выполнением старостами академических групп (уполномоченные представители академических групп, осуществляющие оперативную связь и координацию совместных действий между академической группой, администрацией структурного подразделения, кафедрой, органами самоуправления обучающихся, далее – староста), возложенных на них обязанностей и систематизацией их деятельности.

1.2 При осуществлении своей деятельности староста руководствуется законодательством Российской Федерации, Программой развития Южного федерального университета на 2011-2021 годы, локальными актами Южного федерального университета (Далее – Университет) и действует на основании настоящего Положения.

II. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ, НАЗНАЧЕНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ

2.1 Староста избирается на основе всеобщего равного избирательного права обучающимися, входящими в состав группы путем тайного голосования.

2.2 Старостой может быть избран любой обучающийся данной академической группы.

2.3 Кандидаты на должность старосты могут быть выдвинуты от инициативных групп студентов, а также в порядке самовыдвижения.

2.4 Обучающиеся имеют право выдвигать свою кандидатуру на должность старосты, участвовать в предвыборной агитации, а также

наблюдении за проведением выборов, работой избирательной комиссии, включая определение итогов голосования и определение результатов выборов.

2.5 Ответственность за организацию и проведение выборов старост возлагается на Совет обучающихся структурного подразделения. Заместитель руководителя структурного подразделения по социальной работе оказывает организационную и методическую поддержку.

2.6 Проведение выборов и назначение старосты происходит не позднее 2-х недель от начала обучения.

2.7 Староста назначается приказом руководителя структурного подразделения по представлению Совета обучающихся на весь период обучения согласно результатам выборов.

2.8 По ходатайству более 50% обучающихся академической группы, по решению руководителя структурного подразделения или на основании личного заявления староста может быть освобожден от занимаемой должности с назначением повторных выборов.

2.9 Невыполнение обязанностей, изложенных в прилагаемой таблице (Приложение), и недобор баллов (менее 6) является основанием к переизбранию старосты. Неликвидированные в течение трех месяцев задолженности обучающегося, выполняющего функции старосты, являются основанием к объявлению должности старосты вакантной и проведению повторных выборов.

III. ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТЫ

3.1 Осуществлять контроль за организацией образовательного процесса:

- осуществлять помощь в проведении учета посещений обучающимися лекций, семинарских и практических занятий;
- содействовать в предоставлении к сведению обучающихся рабочий учебный план направления подготовки, форму итогового контроля и учебные карты дисциплин;

- информировать деканат/дирекцию структурного подразделения о нарушениях в расписании занятий;
- осуществлять заполнение учебных карт обучающихся, собирать и предоставлять по требованию кафедры, деканата/дирекции структурного подразделения сведения об обучающихся группы;
- осуществлять взаимодействие по вопросам актуализации сведений об обучающихся академической группы в электронных системах Университета (1С, Личный кабинет студента и др.)

3.2 Представлять интересы обучающихся академической группы при осуществлении образовательного процесса.

3.3 Своевременно доводить до обучающихся группы информацию, полученную от официальных лиц Университета и органов самоуправления обучающихся, информировать студентов об изменениях локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся.

3.4 Инициировать обсуждение вопросов, связанных с несоблюдением нормативных актов университета, несоблюдением правил организации образовательного процесса на Совете обучающихся по повышению качества образования.

3.5 В период проведения самообследования Университета проводить анкетирование студентов с привлечением инструментария и методических рекомендаций Совета обучающихся по повышению качества образования.

3.6 Принимать активное участие в работе Совета обучающихся структурного подразделения в целях улучшения учебной, научной и общественной жизни студентов группы.

3.7 Регулярно посещать собрания старост (старостат), участвовать в заседаниях органов самоуправления обучающихся.

3.8 Ежегодно отчитываться о работе перед Советом обучающихся структурного подразделения.

3.9 Староста не вправе аргументировать невозможность (если таковая возникнет) в полном объеме осваивать основную образовательную

программу или выполнять индивидуальный план необходимостью выполнения функции старосты.

IV. ПРАВА СТАРОСТЫ

4.1 Староста имеет право:

4.1.1 Контролировать соблюдение правил организации образовательного процесса, соблюдение учебной дисциплины обучающихся.

4.1.2 Запрашивать от преподавателя/заведующего кафедрой информацию об основной образовательной программе, их содержании, график учебного процесса, рабочую программу дисциплины и другую информацию, относящуюся к организации образовательного процесса.

4.1.3 По результатам работы в семестре (Приложение) претендовать на получение материального поощрения на основании Положения о порядке материального поощрения обучающихся Южного федерального Университета за общественные, научные, спортивные и творческие достижения.

4.1.4 Назначать своего заместителя и привлекать обучающихся к выполнению общественной работы в группе.

4.1.5 Вносить предложения об изменениях в организации образовательного процесса заведующему кафедрой, руководителю структурного подразделения и Объединенному совету обучающихся.

4.1.6 Добровольно сложить с себя полномочия старосты.

V. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа о его утверждении ректора Университета.

КРИТЕРИИ
эффективности работы старост академических групп

№ п/п	КРИТЕРИИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ	БАЛЛ	ПОДПИСЬ
1	Учет посещений обучающимися лекций, семинарских и практических занятий (заполнение журнала)	Сотрудник деканата	1	
2	Содействие в организации учебного процесса и процедур проведения экзамена(контроль за корректностью и своевременностью заполнения экзаменационных ведомостей, информирование группы и преподавателя о изменениях в расписании, обеспечение группы вспомогательными материалами по дисциплинам)	Сотрудник деканата/кафедры	1,5	
3	Полное и своевременное заполнение документации (личные карты обучающихся, сведения о студентах и тд.), посещение старостата (и иное взаимодействие с деканатом).	Сотрудник деканата/кафедры	2	
4	Содействие в организации мероприятий, проводимых Университетом или структурным подразделением и направленных на улучшения учебной, научной и общественной жизни студентов группы.	Заместитель декана по социальной работе, Совет обучающихся структурного подразделения	0,5	
5	Организация внеучебной работы группы	Заместитель декана по социальной работе, Совет обучающихся структурного подразделения Совета обучающихся структурного подразделения	2	
6	Учебная работа (направлена на повышение общего уровня успеваемости в группе, организация работы с отстающими студентами, взаимодействие с Советом КО по вопросам организации образовательного процесса)	Заместитель декана по учебной работе, Совет обучающихся по повышению качества образования	2,5	
7	Проведение самообследования	Заместитель декана по учебной работе, Совет обучающихся по повышению качества образования	0,5	