

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Мурманский арктический университет» в г. Апатиты
(филиал МАУ в г. Апатиты)

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала МАУ в г. Апатиты

О.М. Островская
2023 г.



Положение
о старосте академической группы
филиала МАУ в г. Апатиты

Лист ознакомления

[illegible]

Учет корректуры

[illegible]

[illegible]

1. Сокращения, обозначения и определения

ФГАОУ ВО «МАУ», Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет».

Филиал МАУ в г. Апатиты, филиал – филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический университет» в г. Апатиты.

Отдел, ОКСиСО – отдел карьерного самоопределения и сопровождения обучающихся филиала МАУ в г. Апатиты.

Староста – староста академической группы.

Студенческий совет - является одной из форм студенческого самоуправления филиала и создается в целях обеспечения реализации прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом, решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив.

Группа – академическая группа.

Кафедра – кафедра на которой обучается обучающийся.

Положение – Положение о старосте академической группы филиала МАУ в г. Апатиты.

РФ – Российская Федерация.

ВО – высшее образование.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу в ФГАОУ ВО «МАУ».

2. Общие положения

2.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом филиала МАУ в г. Апатиты, определяющим цель и основные задачи, функции, обязанности и права специализированного медицинского подразделения, основные права, обязанности, порядок избрания, назначения и освобождения от обязанностей старосты

2.2 Староста академической группы является связующим звеном в системе организации учебно-воспитательного процесса между академической группой, администрацией и студенческим советом филиала.

2.3 Староста представляет интересы группы перед администрацией филиала, кафедрой на которой обучается группа и Студенческим советом Филиала.

2.4 Староста подчиняется ответственному за обеспечение социально-воспитательной работы Филиала, в случае если такое лицо не назначено в текущем учебном году - начальнику ОКСиСО и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста непосредственно взаимодействует со специалистами по учебно – методической работе кафедры по вопросам ведения документации группы.

2.5 В своей деятельности староста руководствуется:

2.5.1 Конституцией Российской Федерации;

2.5.2 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

2.5.3 Уставом ФГАОУ ВО «МАУ»;

2.5.4 Положением о филиале МАУ в г. Апатиты;

2.5.5 Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки, обучающихся ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»;

2.5.6 Положением об общежитиях ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет».

2.5.7 Решениями Учёного совета университета и филиала, заседаний кафедры, приказами и распоряжениями ректора университета и директора филиала, распоряжениями заведующего кафедрой, решениями студенческого совета филиала, утвержденными решениями учёного совета Университета и (или) филиала;

2.5.8 Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования ФГАОУ ВО «МАУ».

3. Цель и основные задачи деятельности старосты

3.1 Целью деятельности старосты является помощь кафедре в оперативном управлении деятельностью группы по овладению образовательной программой в установленные федеральным государственным образовательным стандартом сроки.

3.2 Основные задачи старосты:

3.2.1 Помощь кафедре 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).

3.2.2 Оказание помощи кафедре и студенческому совету филиала при проведении мероприятий по социальной защите обучающихся группы, их личностному и профессиональному развитию, формированию социальных и профессиональных умений в ходе производственной и социальной практики.

3.2.3 Своевременное информирование обучающихся группы о решениях администрации филиала, кафедры, студенческого совета филиала по вопросам, касающимся организации деятельности группы, осуществление плодотворного взаимодействия со студенческим советом филиала, адресной социальной защиты обучающихся группы.

3.2.4 Организация участия группы в жизни университета, филиала и кафедры, и контроль выполнения локальных нормативных актов университета и филиала обучающимися группы, организация субботников.

4. Функции, обязанности и права Старосты

4.1 Функции старосты:

4.1.1 Оказывает помощь кафедре в осуществлении текущего контроля посещаемости и успеваемости обучающихся группы.

4.1.2 Ведет персональный учет посещения обучающимися группы всех видов учебных занятий.

4.1.3 Контролирует готовность группы к занятиям и фиксирует результаты посещения учебных занятий в журнале учета посещаемости обучающихся по установленной форме. Перед началом занятий староста получает журнал учета посещаемости обучающихся на кафедре, после каждого занятия визирует у преподавателя записи, а конце дня сдает на хранение на кафедру. Еженедельно представляет заведующему кафедрой информацию о неявке или опоздании обучающихся группы на занятия; ведет анализ посещаемости по установленной форме.

4.1.4 Наблюдает и доводит до сведения заведующего кафедрой о состоянии учебной дисциплины в группе на учебных занятиях.

4.1.5 Извещает обучающихся группы об изменениях в расписании учебных занятий.

4.1.6 Оповещает заведующего кафедрой о неявке преподавателя на учебное занятие

4.1.7 Получает в конце учебного семестра на кафедре информацию об академических задолженностях, обучающихся группы и условиях их ликвидации и своевременно доводит ее до сведения обучающихся группы; помогает специалисту по учебно – методической работе кафедры проводить сверку зачетных книжек и экзаменационных ведомостей, обучающихся группы.

4.1.8 По распоряжению заведующего кафедрой по завершению летней сессии собирает и сдает на кафедру студенческие билеты и зачетные книжки обучающихся группы для продления.

4.1.9 Выполняет в установленные сроки поручения администрации филиала, кафедры, ответственного за обеспечение социально-воспитательной работы филиала / начальника ОКСиСО;

4.1.10 Контролирует обеспеченность обучающихся группы литературой, организует своевременное получение, распределение среди обучающихся группы учебников и учебных пособий, а также своевременный возврат литературы по окончании семестра и учебного года.

4.1.11 Организует обучающихся группы на выполнение общественно-полезных работ.

4.2 Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех обучающихся группы.

4.3 Староста обязан:

4.3.1 Быть примером для обучающихся группы в учебной, научной работе и общественной жизни кафедры и филиала.

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

4.3.3 Своевременно информировать обучающихся группы о сроках подачи документов на государственные социальные стипендии и другие формы материальной поддержки и социальной защиты обучающихся.

4.3.4 Взаимодействовать с кафедрой, представителями студенческих общественных организаций и объединений университета и филиала в целях улучшения учебной и научной деятельности обучающихся группы и их участия в общественной жизни кафедры и филиала.

4.3.5 Участвовать в заседаниях старостата филиала.

4.4 Староста имеет право:

4.4.1 Получать необходимую для исполнения своих обязанностей информацию о деятельности администрации филиала, кафедры, структурных подразделений филиала, студенческого совета, университета и филиала.

4.4.2 Представлять интересы группы в выборных и административных органах Университета и Филиала.

4.4.3 Вносить заведующему кафедрой предложения группы:

- об организации учебной (система оценки знаний, организация учебного времени, рассмотрение конфликтных вопросов) и научной деятельности обучающихся (тематика, формы организации исследований);

- о составлении расписания учебных занятий, сроках сдачи зачетов и экзаменов;

- по улучшению условий быта и обучения студентов группы.

4.4.4 Вносить на рассмотрение заведующему кафедрой, студенческому совету филиала предложения о поощрении обучающихся группы за успехи в учебной, научной, исследовательской работе и активное участие в общественной жизни кафедры и филиала, университета.

4.4.5 Вносить на рассмотрение заведующему кафедрой предложения о наложении взысканий на обучающихся группы, уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом университета, нарушающих локальные нормативные акты университета и филиала.

4.4.6 Быть освобожденным от выполняемых обязанностей перед группой и кафедрой.

5. Порядок избрания, назначения и освобождения от обязанностей старосты

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

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

5.3 Староста первого курса назначается приказом заведующего кафедрой на первый семестр по представлению ответственного за обеспечение социально-воспитательной работы филиала/ начальника ОКСиСО.

5.4 Досрочное освобождение старосты от выполняемых обязанностей осуществляется приказом заведующего кафедрой и возможно на основании:

5.4.1 представления заведующему кафедрой при неудовлетворительном исполнении старостой своих обязанностей (основанием для рассмотрения заведующим кафедрой вопроса о досрочном освобождении старосты от возложенных на него обязанностей может служить протокол решения собрания более половины обучающихся группы; ходатайства обучающихся группы о назначении другого старосты, если назначенный ранее не справляется с возложенными на него обязанностями, или по морально-этическим мотивам);

5.4.2 личного мотивированного заявления старосты, поданного в письменной форме.

5.5 Заведующий кафедрой имеет право отстранить старосту от обязанностей в случаях плохой успеваемости по учебным дисциплинам и (или) не соблюдения старостой локальных нормативных актов университета и филиала. После отстранения старосты от должности группа рекомендует нового кандидата и представляет его на утверждение заведующему кафедрой.

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

6. Обработка и обеспечение безопасности персональных данных

Обработка и обеспечение безопасности персональных данных, возникающие при реализации настоящего Положения, определяются Политикой в отношении обработки персональных данных в ФГАОУ ВО «МАУ» и Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ФГАОУ ВО «МАУ».

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему, вступают в силу с момента утверждения директором филиала МАУ в г. Апатиты.

7.2 Вносимые изменения и дополнения в настоящее Положение, рассылаются в структурные подразделения - держатели учтенных экземпляров и являются обязательными для исполнения.

РАЗРАБОТАН:

Начальник отдела карьерного
самоопределения и сопровождения
обучающихся

« 01 » 09 2023 г.


подпись

И.И. Балымов
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора филиала
по административно-организационной работе

« 01 » 09 2023 г.


подпись

М.С. Петренко
Ф.И.О.

Юрисконсульт правового отдела

« 01 » 09 2023 г.


подпись

Н.А. Чеснокова
Ф.И.О.