

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 21.03.2021 11:54
Уникальный программный ключ:
2539477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
А.В. Агафонов
Приказ № 46/ОД, от «05» марта 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о старостах учебных групп
Чебоксарского института (филиала) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»**

Чебоксары 2021

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, с Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Университет), Положением о Чебоксарском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» и настоящим Положением.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность старосты учебной академической группы (далее - Староста) Чебоксарского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Филиал), в том числе порядок назначения и освобождения от обязанностей Старосты, права и обязанности Старосты.

1.3. Староста учебной группы - студент из числа обучающихся в учебной группе Филиала, являющийся функциональным лидером студенческого коллектива, связующим звеном академической группы и учебно-методического отдела Филиала, уполномоченный исполнять общественно-управленческие функции, связанные с организацией учебного процесса, научной, творческой, спортивной и общественной деятельностью студентов.

1.4. При осуществлении своих обязанностей Староста руководствуется Положением института, приказами и распоряжениями директора Филиала, настоящим Положением, другими локальными актами, принятыми в Филиале.

2. Цель и задачи деятельности Старост

2.1. Целью деятельности Старосты является содействие в организации учебного процесса группы, а также развитие активности во внеучебной и творческой деятельности студентов группы.

2.2. Основными задачами деятельности Старосты являются: Информирование студентов группы об учебном процессе и внеучебных-мероприятиях института; помощь куратору академической группы;–

представление учебной группы на различных внутриинститутских–мероприятиях, собраниях; развитие инициатив студентов учебной группы;– формирование добросовестного отношения обучающихся к учебному–процессу и Правилам внутреннего распорядка для обучающихся, Правилам проживания в общежитии студенческого городка, Правилам пожарной безопасности и т.д.; привлечение обучающихся к активной внеучебной деятельности Филиала.

3. Порядок назначения, избрания и освобождения от выполняемых обязанностей Старосты

3.1. Обязанности Старосты возлагаются на студента, добровольно изъявившего желание быть Старостой, посредством проведения открытых выборов.

3.2. Выборы кандидата осуществляются на общем собрании группы путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих в течение двух недель с момента начала учебного года.

3.3. На первом курсе Староста может быть назначен заведующим кафедрой с последующим прохождением процедуры выборов в течение одного месяца с начала учебного года.

3.4. По итогам проведения выборов составляется протокол (Приложение), который визируется Председателем Студенческого совета Филиала и передается в учебно-методический отдел двухдневный срок после проведения голосования.

3.5. Выбранный Староста группы утверждается распоряжением директора Филиала на весь срок обучения.

3.6. Прекращение Старостой исполнения своих обязанностей возможно по следующим основаниям: завершение обучения в Филиале;– письменный отказ Старосты от выполнения своих обязанностей;– неудовлетворительное исполнение Старостой своих обязанностей;– совершение грубого дисциплинарного проступка;– ходатайство заведующего кафедрой или куратора учебной группы– перед заместителем директора по учебной и воспитательной работе с предложением замены Старосты; наступление

иных обстоятельств, создавших препятствие либо– невозможность для дальнейшего выполнения Старостой своих обязанностей.

3.7. Переизбрание Старосты происходит на общем собрании группы в течение двух недель со дня освобождения от исполняемых обязанностей предыдущего Старосты.

4. Права старосты учебной группы

4.1. Староста учебной группы имеет право: запрашивать и своевременно получать информацию, затрагивающую– интересы, права, обязанности, ответственность обучающихся, а также иные сведения, касающиеся внеучебной деятельности у ответственных сотрудников Филиала; вносить в учебно-методический отдел Филиала предложения, способствующие– улучшению организации учебного процесса; представлять через куратора или учебно-методический отдел Филиала– информацию о качестве преподавания и объективности контроля знаний по учебным дисциплинам для рассмотрения и принятия соответствующих решений; вносить предложения о поощрении обучающихся учебной группы,– активно занимающихся научно-исследовательской работой, творческой, спортивной деятельностью, участвующих в общественной жизни учебной группы; обращаться в учебный отдел факультета за получением методической– помощи, рекомендаций, разъяснений, касающихся любых вопросов, связанных с образовательной деятельностью.

5. Обязанности старосты учебной группы

5.1. Староста учебной группы обязан: контролировать соблюдение в группе учебной дисциплины, Правил– внутреннего распорядка для обучающихся, чистоты и сохранности оборудования в аудиториях; регулярно заполнять журнал посещения занятий студентами учебной– группы, предъявлять его на подпись преподавателю и представлять для проверки в деканат факультета; своевременно передавать необходимую информацию из деканата– факультета всем студентам группы; обеспечивать организацию получения обучающимися учебной группы– в библиотеке учебной литературы, методических материалов; информировать куратора о проблемах группы;– прилагать все усилия для формирования здорового климата в учебной– группе; привлекать студентов (с их согласия) на выполнение общественно-полезных работ;– добросовестно выполнять обязанности предусмотренные настоящим– Положением; являться на собрание Старост кафедры и

Филиала;– контролировать выполнение студентами приказов и распоряжений– руководства Филиала, а также собственных указаний в рамках своей компетенции.

6. Обеспечение деятельности старосты учебной группы

6.1. Заведующий кафедрой и начальник учебно-методического отдела предоставляет Старосте группы всю необходимую для выполнения им своих обязанностей информацию и оказывает методическую помощь.

6.2. Требования старосты учебной группы к студентам, связанные с выполнением обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными для всех студентов группы.

6.3. Студенты имеют право оказывать помощь старосте группы во всех мероприятиях, проводимых на кафедре и в Филиале. За невыполнение обоснованных, своевременных и правомерных требований Старосты, а также за препятствие осуществления им своих обязанностей студенты несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Уставом Университета и Положением о Филиале и иными локальными актами Филиала.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом Филиала и утверждаются приказом директора Филиала.