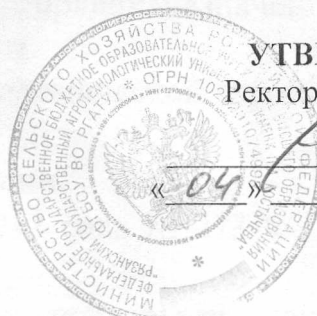


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. Бышов

2016 г.

«04» 07

ПОЛОЖЕНИЕ

о старосте академической группы федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Рязанский
государственный аграрно-технологический университет имени П.А. Костычева»

Рассмотрено и утверждено решением
Ученого совета университета 04 июля 2016
года (Протокол № 17)

Вводится с 01 сентября 2016 года.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Начальник учебного управления	Г.В. Зуденкова	01.07.2016
Согласовано	Проректор по учебной работе	С.Н. Борычев	01.07.16
Согласовано	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова	01.07.16
Согласовано	Начальник управления развития и качества образовательного процесса	И.Г. Шашкова	01.07.16
Согласовано	Председатель первичной профсоюзной организации студентов	И.М. Сгадлева	01.07.16
Согласовано	Председатель совета обучающихся	М.В. Евсенина	01.07.2016
Согласовано	Председатель совета родителей	С.П. Соловьева	01.07.2016
Регистрационный номер	10-3-Р6-3-48		Страниц 8

г. Рязань, 2016

1. Общие положения

1.1 Положение о старосте академической группы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее - Положение) регламентирует статус старосты академической группы, в том числе порядок назначения и освобождения, функции, права и обязанности старосты.

1.2 В своей деятельности Староста академической группы (далее - Староста) руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»;
- Положением о режиме занятий обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»;
- Положением о старосте академической группы ФГБОУ ВО РГАТУ;
- Другими локальными нормативными актами Университета.

1.3 Староста является связующим звеном в системе организации учебно-воспитательного процесса между группой, администрацией и общественными организациями Университета.

1.4 Староста студенческой академической группы представляет интересы своей группы перед администрацией факультета, Университета и в общественных организациях.

1.5 Староста студенческой академической группы является представителем администрации факультета в академической группе.

1.6 Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с диспетчерами деканата по ведению документации группы.

2. Порядок назначения и освобождения от выполняемых обязанностей

2.1 После завершения приемной кампании на каждом факультете по представлению декана факультета приказом ректора Университета утверждаются старосты академических групп на весь срок обучения.

2.2 В течение месяца группа может представить нового кандидата на должность старосты группы.

2.3 Новый Староста избирается на собрании обучающихся группы в присутствии не менее 2/3 от общего числа обучающихся данной группы. Решение принимается простым большинством голосов.

2.4 Староста группы может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора Университета на основании: личного заявления; в связи с наличием обстоятельств, препятствующих исполнению обязанностей (болезнь, перевод в другую группу, академический отпуск, отчисление из Университета и т.д.); за ненадлежащее исполнение своих обязанностей; после письменного аргументированного заявления большинства членов академической группы.

2.5 При систематическом неисполнении своих обязанностей или при неудовлетворительной работе Староста может быть освобожден приказом ректора от исполнения обязанностей старосты группы по представлению декана факультета или решением собрания группы. В данном случае назначается новый Староста, из списка обучающихся группы, пожелавших стать старостой группы, с учетом мнения обучающихся.

2.6 В случае отсутствия старосты по уважительной причине декан, по согласованию с академической группой, назначает исполняющего обязанности старосты группы.

3. Цели и задачи деятельности Старосты

3.1 Основной целью деятельности Старосты является помощь деканату в оперативном управлении деятельностью академической группы по овладению образовательной программой в установленные федеральным государственным образовательным стандартом сроки.

3.2 Задачи старосты:

3.2.1 Помощь куратору и деканату 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 куратору и органам студенческого самоуправления при проведении мероприятий по социальной защите студентов, их личностному и профессиональному развитию, формированию социальных и профессиональных умений;

3.2.3 Своевременное информирование студентов о решениях ректората, деканата, органов студенческого самоуправления по вопросам, касающимся организации деятельности группы, осуществление плодотворного взаимодействия с органами студенческого самоуправления, адресной социальной защиты студентов;

3.2.4 Организация участия группы в жизни факультета и Университета, организация дежурства по самообслуживанию, контролю выполнения Устава Университета, организация субботников.

4. Функции, обязанности и права старосты группы

4.1 Функции старосты. Староста группы:

4.1.1 Оказывает помощь деканату в осуществлении текущего контроля посещаемости и успеваемости и информирует деканат о состоянии дел в группе.

4.1.2 Ведет персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий.

4.1.3 Контролирует готовность группы к занятиям и фиксирует результаты по установленной форме в Журнале посещаемости студентами учебной группы занятий. После каждого занятия визирует у преподавателя записи.

4.1.4 По ведению журнала посещаемости и анализу посещаемости Староста еженедельно отчитывается перед заместителем декана по учебной работе факультета. Еженедельно представляет заместителю декана информацию о неявке или опоздании студентов на занятия; ведет анализ посещаемости.

4.1.5 Наблюдает за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного и лабораторного оборудования и инвентаря.

4.1.6 Извещает студентов об изменениях в расписании учебных занятий;

4.1.7 Следит за соблюдением студентами группы Правил внутреннего распорядка обучающихся.

4.1.8 Получает в конце учебного семестра в деканате информацию об академических задолженностях и условиях их ликвидации и своевременно доводит ее до сведения задолжников, помогает проводить сверку зачетных книжек и экзаменационных ведомостей.

4.1.9 Собирает и сдает в деканат студенческие билеты и зачетные книжки студентов своей группы для продления.

4.1.10 Выполняет в установленные сроки все виды заданий декана, заместителя декана, администрации Университета.

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

4.1.12 Ведёт учёт:

- студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей, студентов из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей,
- студентов-чернобыльцев,
- студентов-инвалидов,
- студенческих семей.

4.1.13 Организует студентов группы на выполнение общественно-полезных работ.

4.1.14 Несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

4.2 Права Старосты.

Староста академической группы имеет право:

4.2.1 Получать информацию, затрагивающую интересы, права и обязанности студентов.

4.2.2 Представлять интересы студентов академической группы в стипендиальной комиссии факультета, студенческих общественных объединениях факультета и Университета.

4.2.3 Обращаться в администрацию факультета по социальным вопросам и вопросам обучения студентов группы.

4.2.4 Обсуждать с куратором группы, заместителями декана, деканом факультета предложения, способствующие улучшению учебного процесса и организации воспитательной и социальной работы.

4.2.5 Представлять через куратора или непосредственно в деканат мнение студентов группы о качестве преподавания и объективности контроля знаний по учебным дисциплинам.

4.2.6 Участвовать в собраниях старост факультета, студенческих профсоюзных конференциях Университета.

4.2.7 Вносить в деканат, ректорат, студенческий профком предложения о поощрении студентов, активно занимающихся научно-исследовательской работой и участвующих в общественной жизни Университета.

4.2.8 Вносить в деканат, ректорат, студенческий профком предложения о наложении взыскания на студентов, уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ, нарушающих Правила внутреннего распорядка.

4.2.9 Рассматривать и в пределах своих полномочий решать спорные и конфликтные ситуации между студентами в своей группе.

4.2.10 Требовать от студентов своей группы выполнения правил внутреннего распорядка, Устава ФГБОУ ВО РГАТУ, других нормативных актов, предъявляемых к студентам.

4.2.11 Досрочно сложить с себя полномочия.

4.3 Обязанности Старосты.

Староста обязан:

4.3.1 Контролировать соблюдение в группе учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка, чистоты и сохранности оборудования в аудиториях, следить за внешним видом студентов.

4.3.2 Информировать и привлекать студентов академической группы к участию в воспитательных и других мероприятиях, проводимых на факультете и в Университете.

4.3.3 Быть активным помощником куратора академической группы и преподавателей.

4.3.4 Выполнять решения деканата и своевременно доводить необходимую организационно-нормативную информацию из деканата факультета до всех студентов группы.

4.3.5 Вести журнал учета посещаемости учебных занятий студентами учебной группы, предъявлять его на подпись преподавателю и предоставлять для проверки в деканат.

4.3.6 Обеспечивать организацию получения в библиотеке, на кафедрах учебной литературы, методических материалов и ТСО.

4.3.7 Организовывать дежурство студентов группы в аудиториях и по Университету.

4.3.8 Участвовать в заседаниях стипендиальной комиссии факультета.

4.3.9 Организовывать студентов группы на общественно - полезные работы.

4.3.10 Отчитываться о своей работе на собрании группы один раз в семестр.

4.3.11 Проверять готовность аудиторий к занятиям.

5. Взаимодействие старосты с подразделениями Университета

5.1 В целях улучшения учебной, научной, общественной, культурной и бытовой жизни студентов Староста взаимодействует с куратором академической группы, деканатом факультета, студенческим профкомом, советом обучающихся, учебным управлением, ректоратом.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

6.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

6.2 Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих, или нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, изменением локальных актов Университета.

6.3 Положение может быть изменено и (или) дополнено при изменении организационной структуры Университета, при изменении наименования, задач и направлений деятельности Университета.

6.4 Изменения и (или) дополнения оформляются как дополнительные соглашения, которые прикрепляются к Положению с оформлением отдельных документов.

6.5 Предложения о необходимости внесения изменений, дополнений в Положение либо его отмены могут представляться ректору сотрудниками Университета письменно, с обязательным указанием мотивировки необходимости таких изменений либо дополнений.

6.6 Ректор принимает решение о необходимости внесения в Положение таких изменений, дополнений либо их отмены и дает поручение о внесении изменений, дополнений в Положение ответственному за его составление лицу.

6.7 Подготовленные изменения, дополнения или измененное Положение передается в юридическую службу для правовой экспертизы документа. Не

позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта юридическая служба представляет свое заключение по нему.

6.8 Принятие и вступление в силу изменений и (или) дополнений в Положение происходит в том же порядке, что и принятие самого Положения.

7. Заключительные положения

7.1 Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете Университета, если Ученый совет не примет другого решения, и утверждения ректором Университета.

7.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

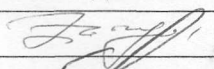
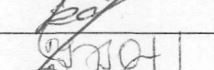
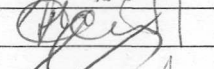


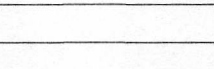
7.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

7.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Положении сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

Приложения:

Приложение № 1 - лист ознакомления с Положением.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с положением о старосте академической группы федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский
государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	Подпись
1	5.07.2016	Бакулина Галина Николаевна	
2	05.07.2016	Бачурин Алексей Николаевич	
3	05.07.2016	Быстрова Ирина Юрьевна	
4	05.07.2016	Емельянова Анна Сергеевна	
5	05.07.2016	Лунин Евгений Васильевич	
6	05.07.2016	Черкасов Олег Викторович	

Секретариат
ФГБОУ ВО РГГУ
Университетский проспект, д. 32
119891, Москва

УТВЕРЖДЕНО

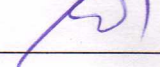
Секретариат ФГБОУ ВО РГГУ
Университетский проспект, д. 32
119891, Москва

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Стоимость
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50



Прошито и пронумеровано,
скреплено печатью 8
(восемь) листов

Ректор ФГБОУ ВО РГГУ

Н.В. Бышов 

Дополнительное соглашение № 1
о внесении изменений в положение о старосте академической группы
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»

г. Рязань

21 сентября 2016 г.

На основании приказа ректора ФГБОУ ВО РГАТУ о переводе Борычева Сергея Николаевича с должности проректора по учебной работе на должность первого проректора № 581-1 от 31.08.2016 г. и решения Ученого совета Университета (протокол № 2 от 21 сентября 2016 г.) в положение о старосте академической группы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» вносятся следующие изменения:

1. В реквизитах согласования в графе должность: проректор по учебной работе изменить на первый проректор.

Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью положения о старосте академической группы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

Настоящие изменения вступают в силу со дня их рассмотрения и утверждения на Ученом совете Университета и с момента их утверждения ректором Университета.

21 сентября 2016 года



Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. Бышов