



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

КИПУ имени Февзи Якубова

А.И. Лучинкина

20\_\_ г.

Протокол ученого совета КИПУ  
имени Февзи Якубова

« 02 » марта 2020 г. № 11

Ученый секретарь Алима Т.М. Шамилев

Введено в действие приказом КИПУ  
имени Февзи Якубова

« 26 » марта 2020 г. № 117

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СТАРОСТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
**«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

Симферополь, 2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Старосте Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Положение) регламентирует статус старосты академической группы, порядок назначения и освобождения от выполняемых обязанностей, права и обязанности, а также координацию работы старост академических групп на факультетах и в Инженерно-педагогическом колледже Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Университет, Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Староста академической группы (далее – староста) – обучающийся, уполномоченный для исполнения общественных и административных функций и наделенный в этих целях правами и обязанностями в соответствии с настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности староста Университета руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, уставом Университета, правилами внутреннего распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, распоряжениями руководства Университета и факультета, куратора академической группы.

## 2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ, НАЗНАЧЕНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ СТАРОСТЫ

2.1. Кандидатуру старосты на учебный год выдвигает академическая группа на общем собрании. Решение принимается большинством голосов. В деканат (филиалы) представляется выписка из протокола решения собрания о рекомендации кандидатуры старосты. Деканат (филиал) может отклонить предложенную кандидатуру, обосновав свою позицию, и предложить группе повторное обсуждение и выборы.

2.2. *Выборы старосты академической группы проводятся в первые дни учебного года.*

2.3. На основании выписки из протокола собрания о рекомендации кандидатуры старосты распоряжением декана факультета (директора филиала) ежегодно назначается староста академической группы.

2.4. Досрочное освобождение старосты от выполняемых обязанностей осуществляется распоряжением декана (директора филиала) и возможно на основании:

– представления декана факультета (директора филиала) при неудовлетворительном исполнении старостой своих обязанностей (основанием для рассмотрения деканом (директором филиала) вопроса о досрочном освобождении старосты от исполнения своих обязанностей являются служебная записка куратора академической группы, протокол собрания более половины обучающихся академической группы);

– личного мотивированного заявления старосты, поданного в письменной форме.

2.5. Декан (директор филиала) имеет право отстранить старосту от обязанностей в случаях несоблюдения локально-нормативных актов Университета. После отстранения старосты от выполняемых обязанностей группа рекомендует нового кандидата и представляет его на утверждение декану факультета (директору филиала).

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

### **3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СТАРОСТЫ**

3.1. Целью деятельности старосты является помощь деканату (филиалу) в оперативном управлении деятельностью академической группы по овладению образовательной программой в установленные государственным стандартом сроки.

3.2. Задачами старосты являются:

– помощь куратору и деканату (филиалу) 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);

– оказание помощи куратору академической группе, студенческому совету обучающихся и профсоюзной организации обучающихся (далее – Органы студенческого самоуправления) при проведении мероприятий по социальной защите обучающихся, их личностному и профессиональному развитию, формированию социальных и профессиональных умений в ходе производственной и социальной практик;

– своевременное информирование обучающихся о решениях ректората, деканата, органов студенческого самоуправления по вопросам, касающимся организации деятельности академической группы, осуществление плодотворного взаимодействия с Органами студенческого самоуправления.

– организация участия группы в жизни факультета (филиала) Университета, организация дежурства по самообслуживанию, контролю выполнения устава Университета, организация субботников.

3.3. В своей деятельности староста выполняет следующие функции:

– оказывает помощь деканату (филиалу) в осуществлении текущего контроля посещаемости и успеваемости и информирует деканат (филиал) о состоянии дел в академической группе;

– ведет персональный учет посещения обучающимися всех видов учебных занятий, собирает заявления у обучающихся и визирует их у декана (директора филиала). Контролирует готовность группы к занятиям и фиксирует результаты по установленной форме в журнале посещаемости занятий. Перед началом занятий староста получает журнал посещаемости занятий в деканате (филиале), после каждого занятия визирует у преподавателя записи, а в конце дня сдает на хранение в деканат (филиал). По ведению журнала посещаемости и анализу посещаемости староста еженедельно отчитывается перед заместителем декана по учебной работе факультета (филиала);

– наблюдает за состоянием дисциплины в академической группе на учебных занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного и лабораторного оборудования и инвентаря;

– извещает обучающихся об изменениях в расписании учебных занятий;

– следит за соблюдением обучающимися академической группы Правил внутреннего распорядка обучающихся;

– получает в конце учебного семестра в деканате (филиале) информацию об академических задолженностях и условиях их ликвидации и своевременно доводит ее до сведения обучающихся, имеющих академическую задолженность; ведет рейтинг академической группы и обучающихся по итогам промежуточной аттестации;

– контролирует обеспеченность обучающихся академической группы литературой, организует своевременное получение, распределение среди обучающихся академической группы учебников и учебных пособий, а также своевременный возврат литературы по окончании семестра и учебного года;

– ведет социальный паспорт группы (паспорт достижений) и ежемесячно представляет декану (директору филиала) информацию о состоянии дел в группе;

– оказывает содействие в участии обучающихся при выполнении общественно-значимых работ.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТЫ

##### **Староста обязан:**

4.1. Быть примером для обучающихся в учебной, научной и воспитательной работе, общественной жизни академической группы и факультета (филиала).

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

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

4.4. Взаимодействовать с деканатом (филиалом), куратором академической группы, представителями органов студенческого самоуправления в целях улучшения учебной, научной общественной жизни обучающихся группы.

4.5. Участвовать в заседаниях старостата факультета (филиала).

##### **Староста имеет право:**

4.6. Представлять интересы академической группы в выборных и административных органах Университета.

4.7. Вносить на рассмотрение деканату факультета (директору филиала) 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 промежуточной аттестации;

– об улучшении условий обучения.

4.8. Вносить в деканат (филиал) и Органы студенческого самоуправления предложения о поощрении обучающихся за успехи в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивно-массовой работе.

4.9. Вносить на рассмотрение деканам факультетов (директору филиала) вопрос о привлечении к дисциплинарному взысканию обучающихся, нарушивших устав Университета, кодекс этики обучающихся, Правила внутреннего распорядка обучающихся и иных локально-нормативных актов Университета.

4.10. Досрочно отказаться от исполнения обязанностей старосты.

4.11. На моральное поощрение по результатам работы.

## 5. КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ СТАРОСТ

5.1. Координация работы старост на факультете (филиале) осуществляется в форме старостата факультета (филиала) коллегиального постоянно действующего органа Университета.

5.2. В состав старостата факультета (филиала) входят все старосты академических групп факультета (филиала).

5.3. Периодичность заседаний, планирование и порядок работы, выполнение решений осуществляется старостатом самостоятельно.

5.4. Координация работы старостата осуществляется заместителем декана по воспитательной работе (заместителем директора по учебно-воспитательной работе филиала).

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается решением ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица Университета.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях высшего образования, а также в соответствии с уставом Университета и утверждается на ученом совете Университета.

Настоящее Положение разработано отделом по воспитательной и социальной работе ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

### СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Проректор по научной и  
инновационной деятельности

Проректор по воспитательной и  
социальной работе

Начальник учебно-методического  
управления

Начальник юридического отдела

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников

Председатель ОО ПП ОО ГБОУВО РК КИПУ  
имени Февзи Якубова

Председатель Студенческого совета

ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

А.И. Лучинкина

Т.П. Гордиенко

М.С. Джиляджи

О.Е. Марковская

А.Н. Юнусова

Т.Ш. Ибрагимов

Э.Ш. Османова

Э.Э. Абсальямов