



СК-СФв-03-Е.06.-10-2017

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
САМАРСКИЙ ФИЛИАЛ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАРОСТЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ
САМАРСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

СК-СФв-03-Е.01.1-10-05-2017



Содержание

| | | |
|-----|------------------------------------|---|
| 1. | Назначение и область применения | 4 |
| 2. | Ответственность | 5 |
| 3. | Контроль соблюдения | 5 |
| 4. | Нормативные документы | 5 |
| 5. | Термины, определения | 5 |
| 6. | Сокращения (аббревиатуры) | 6 |
| 7. | Содержательная часть положения | 6 |
| 8. | Изучение | 8 |
| 9. | Архивирование | 8 |
| 10. | Актуализация | 8 |
| 11. | Отмена действия | 8 |
| 12. | Изъятие из обращения и уничтожение | 8 |
| 13. | Дополнительные указания | 8 |
| 14. | Рассылка | 8 |
| 15. | Приложение | 8 |

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 01 | | 3 | 9 |



1. Назначение и область применения

1.1. Староста учебной группы является уполномоченным представителем группы во всех структурных подразделениях университета.

1.2. Староста исполняет общественно-административные функции в учебной группе.

1.3. Староста (а также заместитель старосты) избирается собранием обучающихся учебной группы не позднее 1 сентября, его кандидатура утверждается распоряжением директора филиала. В крайнем случае, в группах первого курса директор может назначить исполняющего обязанности старосты на первый семестр, а выборы старосты проводятся в начале второго семестра. В любом случае староста в учебной группе должен быть определен.

1.4. Староста избирается на один год. Староста (а также заместитель старосты) группы считается избранным, если за него проголосовало не менее половины обучающихся учебной группы. Результаты голосования оформляются протоколом и в трёхдневный срок представляются заместителю директора по воспитательной и социальной работе.

1.5. Начиная со второго семестра первого курса, старостой (а также заместителем старосты) учебной группы может быть обучающийся, не имеющий академической задолженности за прошедший семестр.

1.6. За неисполнение обязанностей, а также за академическую задолженность за прошедший семестр, полномочия старосты могут быть приостановлены решением директора филиала или решением собрания учебной группы, утвержденным распоряжением директора филиала. До выборов нового старосты функции старосты выполняет заместитель старосты или обучающийся, назначенный директором филиала.

1.7. В случае невозможности по каким-то причинам старостой выполнить перечисленные в п. 2 обязанности их выполнение возлагается на заместителя старосты.

1.10. Группа имеет право ходатайствовать о переизбрании старосты, подав коллективное заявление заместителю директора по воспитательной и социальной работе или в студенческий совет, указав причину и предложив новую кандидатуру.

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего Положения несет педагог-организатор.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего Положения несет уполномоченный по качеству филиала.

2.3. Ответственность за применение настоящего Положения несет педагог-организатор.

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 01 | | 4 | 9 |



2.4 Требования настоящего Положения распространяются на всех классных руководителей учебных групп филиала.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется уполномоченным по качеству филиала.

4. Нормативные документы

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Конституция Российской Федерации.
- Закон «Об образовании в Российской Федерации». № 273 от 29.12.2012
- Конвенция ООН «О правах ребенка».
- ФГОС СПО
- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования.
- Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
- Требования ГОСТ Р ИСО 9001:2015.

5. Термины, определения

Староста – это обучающийся, являющийся функциональным лидером коллектива обучающихся, уполномоченный исполнять общественно-управленческие функции, связанные с организацией учебного процесса, научной, творческой, спортивной, общественной жизни обучающихся, наделённый в указанных целях соответствующими правами и обязанностями и несущий ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами.

Классный руководитель учебных групп – это непосредственный и основной организатор учебно-воспитательной работы в филиале, официальное лицо, назначаемое ее директором для осуществления воспитательной работы в учебной группе.

6. Сокращения (аббревиатуры)

СМК – система менеджмента качества

ВСП – воспитательная и социальная работа

ДМН – до минования надобности

7. Содержательная часть положения

7.1. Обязанности старосты студенческой группы

7.1.1. Всемерно способствовать улучшению организации и проведению учебных занятий.

7.1.2. Следить за бережным отношением студентов к собственности филиала, не допускать порчи имущества.

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 01 | | 5 | 9 |



7.1.3. Вести по указанию начальника отделения СПО таблицу учета посещаемости учебной группы табеля присутствия на утреннем построении и своевременно сдавать его в учебную часть.

7.1.4. Информировать классного руководителя, администрацию филиала о ходе выполнения расписания занятий, о случаях нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка.

7.1.5. По графику филиала продлевать студенческие билеты, оформлять зачетные книжки.

7.1.6. Быть активным помощником классного руководителя учебной группы, преподавателей и студенческого совета филиала.

7.1.7. Отстаивать перед администрацией права и интересы обучающихся своей группы.

7.1.8. Информировать и привлекать обучающихся учебной группы к участию в воспитательных и других мероприятиях, проводимых в филиале.

7.1.9. Приходить на совещания, постоянно поддерживать связь и выполнять решения администрации филиала и доводить до сведения студентов полученную там информацию.

7.1.10. Отчитываться о своей работе на собрании группы не реже одного раза в семестр.

7.2. Права старосты учебной группы

7.2.1.. Староста имеет право:

- представлять интересы учебной группы во всех структурных подразделениях и общественных организациях филиала;
- обращаться в связи с выполнением своих функциональных обязанностей в структурные подразделения филиала и добиваться решения поставленных проблем;
- устанавливать обязательный для исполнения обучающимися группы график дежурств;
- вносить предложения администрации, директору филиала, способствующие улучшению организации, проведению занятий, консультаций и т.п.;
- получать в администрации филиала информацию, относящуюся к своей группе;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся обучающихся своей группы;
- требовать от обучающихся своей группы выполнения распоряжений администрации филиала и классного руководителя;
- присутствовать на заседаниях советов обучающихся филиала;
- при возникновении в группе конфликтных ситуаций или проблем, связанных с учебой, обращаться к классному руководителю, в студенческий совет или администрацию за разъяснениями по всем вопросам;
- назначать временного заместителя в случае невозможности выполнения своих обязанностей (по уважительной причине);

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 01 | | 6 | 9 |



- отказаться от своих обязанностей, предложив на свое место преемника;
- представлять интересы обучающихся учебной группы в стипендиальной комиссии филиала, студенческих общественных объединения учебно-воспитательной комиссии;
- обращаться в администрацию филиала по социальным вопросам и вопросам обучения обучающихся группы;
- обсуждать с куратором группы, заместителями директора, директором филиала предложения, способствующие улучшению учебного процесса и организации социальной работы.

8. Изучение

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению всеми классными руководителями учебных групп

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранение в НМО.

9.2. Срок хранения – ДМН.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящей процедуры осуществляет уполномоченный по качеству филиала.

10.2. Отмена настоящей процедуры реализуется в соответствии с разделом 11 настоящей процедуры.

11. Отмена действия

11.1. Отмена Положения осуществляется приказом директором филиала.

11.2. В приказе, кроме указания об отмене Положения, должно быть указание об отмене приказа, которым Положение было утверждено и введено в действие.

11.3. Проект приказа разрабатывается уполномоченным по качеству филиала и согласовывается с педагогом-организатором.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Настоящее Положение является действующим до момента внесения более пяти изменений или отмены

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

Информация о вводе в действие и номере актуальной версии настоящей процедуры должна быть размещена на официальном сайте филиала.

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 01 | | 7 | 9 |



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-СФв-03-Е.01.1-10-05-2017

Педагог-организатор

должность, подразделение, исполнитель

номер

07.06.17.

В.С. Рязанцев

личная подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

должность, подразделение

05.06.17.

Н.И. Чекушкина

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Уполномоченный по качеству филиала

должность, подразделение

13.06.17

Е.Ю. Фомина

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 01 | | 8 | 9 |

