

Соликамский государственный педагогический институт (филиал) федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
профессионального образования «Пермский государственный национальный  
исследовательский университет»

Утверждено на заседании  
Ученого совета СГПИ филиала ПГНИУ  
от «02» сентября 2014 г.,  
Протокол № 7

Директор СГПИ филиала ПГНИУ  
И.Д.Кошкина



**Положение  
о старостате в СГПИ филиале ПГНИУ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность старостата в СГПИ филиале ПГНИУ.

1.2. Старостат является органом студенческого самоуправления, создаётся как постоянно действующий представительный орган студентов очной формы обучения. действует на основе Положения о старостате. Состав старостата утверждается директором вуза.

1.3. Старостат обеспечивает реализацию прав студентов на участие в управлении образовательным процессом, осуществляет координацию и организацию учебной деятельности студентов как внутри группы, так и в институте в целом.

1.4. Деятельность старостата направлена на всех студентов института.

Старостат возглавляет председатель староста, избираемый старостами групп отделения.

**2. Основные цели и задачи старостата**

2.1. Целями деятельности старостата являются:

- формирование активной гражданской позиции студентов, навыков самоуправления;
- обеспечение реализации прав на участие студентов в организации учебного процесса, оценке его качества.

2.2. Задачами старостата являются:

- привлечение студентов к решению вопросов, связанных с подготовкой практико-ориентированных специалистов;

- содействие в решении вопросов, связанных с учебной деятельностью студентов, их учебной дисциплиной;
- защита и представление прав и интересов студентов;
- содействие структурным подразделениям института в организации и осуществлении образовательного процесса;
- проведение работы направленной на повышение сознательного отношения студентов к учебной деятельности;
- информирование студентов об образовательной деятельности института.

### **3. Структура и порядок формирования старостата**

3.1. Староста группы избирается на общем собрании группы. Группа выходит в отделение очного обучения с предложением об утверждении принятого студенческим коллективом решения. Староста приступает к выполнению обязанностей после утверждения его кандидатуры приказом директора. Группа имеет право принимать решение об освобождении старосты от обязанностей и просить заведующего отделением очного обучения (директорат) о поддержке своего решения.

3.2. Выборы председателя старостата проходят на собрании старост студенческих групп простым большинством голосов, при условии участия в собрании не менее 2/3 старост групп. Выборы являются открытыми. Председатель старостата выбирается из числа старост групп. Первое собрание до момента избрания председателя старостата ведёт старший по возрасту староста группы.

3.3. Общий сбор старост института проводится не менее 2х раз в год. На первом сборе в сентябре открытым голосованием простым большинством голосов выбирается председатель старостата вуза. Группа, в которой староста выбран председателем старостата института, проводит повторные выборы старосты группы. Председатель старостата является членом студенческого совета института, где возглавляет учебно-организационную комиссию. Он организует информационно-обучающие мероприятия для старост академических групп, обеспечивает взаимодействие председателей старостатов с администрацией вуза, со структурными подразделениями института, с органами студенческого самоуправления.

### **4. Содержание и форма работы старостата**

4.1. Старостат формирует банк данных по проблемам организации учебной деятельности студенческих групп, планирует профилактические мероприятия по предупреждению нарушений учебной дисциплины.

4.2. Старостат ежемесячно анализирует текущие дела в группах – посещаемость, успеваемость, итоги практики.

4.3. Старостат обеспечивает гласность своей деятельности, представляет информацию о своей работе на сайте института.

4.4. Старостат готовит материалы и информацию к заседаниям стипендиальной комиссии, к заседаниям студенческого совета института, Учёного Совета института, где обсуждаются вопросы учебной деятельности студентов, подготовки высококвалифицированных специалистов.

4.5. Старостат указывает помощь органам самоуправления в учебных группах в организации дежурства, учебной дисциплины, досуга.

4.6. Формы работы старостата:

- ежемесячные заседания;
- анкетирование студентов;
- учеба старост групп нового набора;
- индивидуальная работа со студентами;
- информационно-обучающие мероприятия.

### **5. Права и обязанности членов старостата**

### 5.1. Старосты обязаны:

- осуществлять выполнение всех учебно-организационных мероприятий в группе;
- помогать заведующему отделением очного обучения в организации учебного процесса, в ведении личных учебных карточек студентов;
- контролировать посещаемость студентами учебных занятий, ежедневно отмечать в тетради посещаемость отсутствующих студентов, выяснить причины пропусков;
- еженедельно отчитываться перед деканом о посещаемости и успеваемости в группе;
- назначать дежурных, которые следят за чистотой доски в аудитории, наличием мела и влажной губки или ветоши;
- доводить до сведения студентов решения старостата и стипендиальной комиссии, информацию отделения очного обучения, директората об изменениях в учебном плане, графике учебного процесса, расписании занятий;
- активно работать в направлении совершенствования организации самостоятельной работы студентов;
- заниматься самообразованием;
- посещать заседания старостата;
- отчитываться о своей деятельности на старостате в группе.

### 5.2. Старосты имеют право:

- участвовать в составлении плана работы группы;
- вносить предложения и делать запросы в административные и общественные структуры института по вопросам организации и качества образовательного процесса;
- выдвигать кандидатов на присвоение именных и персональных стипендий;
- ходатайствовать перед стипендиальной комиссией о назначении стипендии членам учебной группы, а также о назначении надбавки к стипендии за отличную учёбу, участие в научно-исследовательской деятельности и о снятии надбавки;
- высказывать свое мнение по поводу проведенных мероприятий в группе, на отделении, в институте;
- представлять в отделение очного обучения (директору) мотивированное мнение коллектива учебной группы по вопросам поощрения или наказания студентов групп, отчисления их из вуза по причинам, не связанным с неуспеваемостью студентов, или восстановления в нём, аттестации и отбора студентов для углублённой профессиональной подготовки, выдачи характеристик и рекомендаций для обучения в аспирантуре;
- вносить предложения в профком и студсовет о распределении мест в общежитии, поселении и размещении в нём членов учебных групп;
- присутствовать на экзаменах, зачётах, защитах курсовых работ, курсовых проектов, дипломных работ, дипломных проектов, но без вмешательства в работу преподавательского состава;
- участвовать в работе комиссий по распределению молодых специалистов;
- вносить предложения по формированию плана распределения с учётом мнения студенческих групп при направлении молодых специалистов на конкретное место работы.

## 6. Взаимодействие старостата с органами управления вуза

6.1. Старостат взаимодействует с органами управления института на основе принципа сотрудничества и автономии.

6.2. Представители органов управления института могут присутствовать на заседании старостата.

6.3. Рекомендации и предложения старостата рассматриваются соответствующими органами управления института.

6.4. Методическую и консультационную помощь старостату оказывают проректор по учебной работе и начальник учебно-методического отдела института.

6.5. Решения по вопросам организации и качества учебного процесса института представители органов управления вуза принимают с учётом мнения старостата.

6.6. Председатель старостата института как представитель студентов рекомендуется общему собранию (конференции) педагогических работников, научных работников, а также представителей других категорий работников и обучающихся для избрания в Ученый Совет вуза.

## **7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

7.1. Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены в установленном в институте порядке.

## **8. Хранение**

8.1. Первый экземпляр Положения хранится у заместителя директора по воспитательной работе.

8.3. Электронная копия хранится на сайте института.