



ПРИКАЗ

№ 64
«31» октября 2019 г.

г. Москва

О введении в действие «Положения о старосте учебной группы ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

В целях улучшения качества учебного процесса, соблюдения учебной дисциплины, рационального использования учебного времени, регулирования порядка поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности и повышения эффективности учебно-воспитательного процесса в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – МЭИ),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с момента регистрации приказа «Положение о старосте учебной группы ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее Положение) – Приложение № 1 к приказу.
2. Директорам институтов:
 - 2.1. Довести приказ до сведения руководства и сотрудников кафедр.
 - 2.2. Провести инструктаж ответственных за воспитательную работу на кафедрах.
 - 2.3. Поручить ответственным сотрудникам дирекции, исполняющим обязанности начальников курсов, ознакомить старост учебных групп с Положением.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Замолодчикова В.Н.

Ректор

Н.Д. Роголев

ПОЛОЖЕНИЕ

о старосте учебной группы ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

1. Общие положения

1.1. Положение о старосте учебной группы ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – МЭИ), других локальных нормативных актов МЭИ.

1.2. Положение определяет деятельность старосты учебной группы (далее – Староста), устанавливает цель и задачи деятельности Старосты, порядок его избрания, права и обязанности.

1.3. Староста учебной группы – студент из числа обучающихся, являющийся функциональным лидером студенческого коллектива, связующим звеном учебной группы и дирекции института, уполномоченный исполнять общественно-управленческие функции, связанные с организацией учебного процесса, общественной и здоровьесберегающей деятельности обучающихся.

1.4. При осуществлении своих обязанностей Староста руководствуется Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, настоящим Положением, другими локальными нормативными актами МЭИ.

1.5. Руководство работой Старосты осуществляет заместитель директора, а также сотрудники МЭИ/дирекции института, выполняющие функции начальника курса.

1.6. Работа Старосты учебной группы является составной частью общественной деятельности и учитывается при ее оценке посредством фиксации в системе БАРС.

1.7. Итоги работы Старосты подводятся в конце учебного года по показателям активности учебной группы в учебной и внеучебной деятельности и на основании анкетирования студентов группы и сотрудника МЭИ/дирекции института, выполняющего функции начальника курса.

2. Цель и задачи деятельности Старосты

2.1. Целью деятельности Старосты является содействие в организации учебного процесса группы, а также развитие активности в социальной и здоровьесберегающей деятельности студентов группы.

2.2. Задачи старосты учебной группы:

- содействие добросовестному отношению обучающихся к учебному процессу;
- организация совместной работы по учебной и внеучебной деятельности;
- вовлечение обучающихся учебной группы в культурную, спортивную, волонтерскую и другие виды внеучебной деятельности МЭИ;
- содействие сплоченности группы и поддержка студенческих инициатив по созданию традиций группы;
- формирование уважительного отношения к этическим нормам и правилам действующим в МЭИ;
- взаимодействие с куратором учебной группы, сотрудником МЭИ/дирекции института, выполняющим функции начальника курса, и заместителем директора своего института, а также с наставником и другими представителями студенческих общественных организаций;

- поддержание регулярной информационной связи между обучающимися и руководством своего института и МЭИ.

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

3.1. Избрание Старосты проходит на общем собрании учебной группы.

3.2. Студенты, самостоятельно изъявившие желание быть Старостой или выдвинутые учебной группой, знакомятся с правами и обязанностями Старосты в соответствии с настоящим Положением. Далее кандидаты на должность Старосты проходят собеседование с руководителями Совета старост МЭИ и представителями дирекции института/управления социальной и воспитательной работы для оценки имеющихся знаний и опыта общественной работы.

3.3. Выборы старосты из числа кандидатов, осуществляются на общем собрании группы путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от числа студентов обучающихся в учебной группе.

3.4. По итогам проведения выборов составляется протокол общего собрания учебной группы с результатами выборов Старосты (Приложение 1) и передается в дирекцию института в течение трех рабочих дней после проведения собрания. Избранный на общем собрании группы Староста утверждается распоряжением директора института на весь срок обучения.

3.5. Досрочное прекращение Старостой исполнения своих обязанностей осуществляется распоряжением директора института, по следующим основаниям:

- завершение обучения в МЭИ;
- письменный отказ Старосты от выполнения своих обязанностей;
- решение дирекции института в связи с неудовлетворительным исполнением Старостой своих обязанностей;
- обоснованное ходатайство не менее 2/3 от числа обучающихся в учебной группе;
- наступление иных обстоятельств, создавших препятствие либо невозможность для дальнейшего выполнения Старостой своих обязанностей.

4. Права Старосты

4.1. Основные права Старосты:

- запрашивать и своевременно получать информацию, затрагивающую интересы, права, обязанности, ответственность обучающихся, а также иные сведения, касающиеся учебной и внеучебной деятельности у ответственных сотрудников института;
- участвовать (при наличии приглашения) в заседаниях и иных мероприятиях дирекции института, собраниях общественных организаций, а также дисциплинарных органов МЭИ при рассмотрении вопросов, касающихся обучающихся учебной группы;
- обращаться в структурные подразделения и общественные организации МЭИ с целью содействия решению проблем и разрешения кризисных ситуаций, возникающих у обучающихся учебной группы;
- вносить в дирекцию института предложения, способствующие улучшению организации учебного процесса и внеучебной деятельности;
- представлять в дирекцию института в письменном виде мнение учебной группы о качестве преподавания и объективности контроля знаний по учебным дисциплинам (практикам) для рассмотрения и принятия соответствующих решений;
- давать студентам группы отдельные поручения, касающиеся организации работы группы (подготовка необходимых материалов, получение книг, подготовка аудитории и т.д.);

- своевременно передавать заместителю директора института информацию о поощрении обучающихся учебной группы, принимающих активное участие в общественной, творческой и спортивной жизни учебной группы и МЭИ.

4.2. В случае отсутствия Старосты его обязанности выполняет студент учебной группы, которому Староста временно делегировал свои полномочия.

5. Обязанности Старосты

5.1. Учебная деятельность.

- Получать в дирекции журнал перед началом учебных занятий в семестре, предоставлять журнал в дирекцию по требованию сотрудника МЭИ/дирекции института, выполняющего функции начальника курса.
- После внесения в журнал результатов текущего контроля успеваемости после каждой контрольной недели, а также по окончании учебных занятий в семестре сдавать журнал в дирекцию института.
- Регулярно заполнять журнал посещения занятий студентами учебной группы, предъявлять его на подпись преподавателю и представлять для проверки сотруднику МЭИ/дирекции института, выполняющему функции начальника курса.
- Вести в учебном журнале группы персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий.
- Вместе с преподавателем поддерживать необходимый уровень учебной дисциплины во время занятий. Требовать от студентов точного соблюдения учебного распорядка, поддержания порядка в помещениях института и бережного отношения к имуществу МЭИ.
- Следить за успеваемостью и общественной деятельностью студентов группы.
- Знать причины отсутствия студентов своей учебной группы на занятиях, запрашивать от студентов, пропустивших занятия, объяснения причин пропуска с предоставлением документов, подтверждающих причину отсутствия, сотруднику МЭИ/дирекции института, выполняющему функции начальника курса (справка о болезни, письменное объяснение и т.п.).
- Участвовать в распределении студентов группы на бригады во время практики, на лабораторных и практических занятиях, при организации самостоятельной работы студентов группы.

5.2. Информационная деятельность.

- Кратко и доступно информировать студентов о предстоящих событиях и мероприятиях (учебных и внеучебных).
- Информировать дирекцию об инициативах и предложениях учебной группы.
- Незамедлительно информировать сотрудника МЭИ/дирекции института, выполняющего функции начальника курса, (заместителя директора) о возникновении ситуаций, связанных с угрозой здоровью и психологической безопасности обучающихся (в случае экстренной необходимости обращаться непосредственно к соответствующему компетентному сотруднику МЭИ (психолог, медицинский работник).
- Иметь контактные данные всех обучающихся в группе студентов (номера телефонов, электронная почта, социальные сети, мессенджеры (при наличии)).
- Поддерживать каналы связи и обеспечивать коммуникацию между студентами своей учебной группы учитывая культурные и национальные особенности адресатов.
- Подавать личный пример соблюдения этики и норм поведения в общении со студентами и сотрудниками МЭИ, в том числе с использованием интернет-технологий (по электронной почте, в чатах, форумах, социальных сетях и др.).

- Информировать дирекцию института о неявке преподавателя на занятие в случае его отсутствия на занятии в течение 15 минут от начала занятия.
- Ориентировать обучающихся в организационной структуре МЭИ.
- Знать нормативно-правовые документы МЭИ и помогать ориентироваться в них студентам группы по их запросу.

5.3. Внеучебная деятельность.

- Содействовать сплоченности коллектива.
- Содействовать соблюдению Правил внутреннего распорядка обучающихся в учебной группе
- Вовлекать студентов учебной группы в деятельность студенческих организаций, привлекать их к участию в спортивных и культурно-массовых мероприятиях.
- Содействовать урегулированию конфликтов в учебной группе.
- Ставить цели коллективной деятельности учебной группы с учетом личностных особенностей, интересов и склонностей студентов группы.
- Поддерживать взаимодействие в коллективной работе учебной группы на протяжении всего процесса обучения в Университете.

6. Обеспечение деятельности Старосты

6.1. Дирекция института предоставляет Старосте необходимую для выполнения им своих обязанностей информацию и оказывает методическую помощь.

6.2. Навыки необходимые для осуществления своей деятельности, Староста развивает на Школах и методических семинарах, организуемых Советом старост МЭИ и управлением социальной и воспитательной работы.

7. Оценка деятельности Старосты

7.1. Результаты работы Старосты в учебной группе оцениваются по показателям успеваемости и дисциплины, социальной и здоровьесберегающей деятельности, а также вовлеченности студентов учебной группы в студенческое самоуправление. При оценке работы Старосты учитываются:

- место группы в суммарном рейтинге успеваемости обучающихся (БАРС);
- посещаемость занятий обучающимися;
- вовлеченность обучающихся в студенческое самоуправление (количество активистов; организаций, в которых состоят обучающиеся);
- участие обучающихся в творческой, спортивной, общественной деятельности (количество и масштаб реализованных социально-значимых проектов);
- работа по информированию обучающихся (своевременность и качество);
- правильность, аккуратность и своевременность заполнения журнала.

7.2. За качественное исполнение своих обязанностей, высокие показатели группы в учебной, социальной и здоровьесберегающей деятельности, староста может быть представлен по ходатайству заместителя директора института к различным формам морального и материального поощрения, установленным в МЭИ.

8. Заключительные положения

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

ПРОТОКОЛ
общего собрания учебной группы _____
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

« ____ » _____ 20__ года

Лист регистрации прилагается (Приложение А).

Присутствовало: _____ чел.

Присутствующие участники образуют необходимый кворум. Собрание правомочно принимать любые решения.

Слушали:

_____ : для ведения собрания необходимо избрать председателя и секретаря собрания. Предлагаю председателем собрания избрать _____, секретарем _____.

Голосовали:

"За" - _____, "против" - _____, "воздержавшихся" - _____.

Решили:

Председателем собрания избран(-а) _____.

Секретарем собрания избран(-а) _____.

План выборного собрания:

1. Выдвижение кандидатур;
2. Выступление кандидатов (рассказ о себе и своих достижениях);
3. Выборы старосты открытым голосованием.

Слушали:

I. Предложения о выдвижении кандидатур

Выступил: _____

Выдвинутые кандидатуры:

1. _____
2. _____
3. _____

Слушали:

II. Выступление кандидатов

Выступил(-а):

1. _____
2. _____
3. _____

III. Выборы старосты группы. Голосовали:

- | | | | | |
|----|-------|-----|---|------------|
| 1. | _____ | :за | - | _____ чел. |
| 2. | _____ | :за | - | _____ чел. |
| 3. | _____ | :за | - | _____ чел. |

Постановили избрать старостой группы _____

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____

