

ПРИНЯТО:
Советом ФМТ
Протокол № 2
от «22» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФМТ  Г.В. Козлов

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

старосты студенческой группы факультета машиностроения и транспорта

1. Общие положения:

- 1.1. Староста группы относится к категории студентов.
- 1.2. Староста студенческой группы в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией, нормативными документами университета и действующим законодательством РФ.
- 1.3. Староста первого курса назначается деканом факультета на общем собрании студентов, по результатам собеседования с сотрудниками деканата сроком на 3 месяца с последующим избранием.
- 1.4. Староста на втором и последующих курсах избирается из числа наиболее дисциплинированных и успевающих сроком на год путём открытого голосования в группе в присутствии представителя Студенческого Совета факультета (председатель, зам. председателя или ответственное лицо Студ. Совета факультета), куратора группы.
- 1.5. Староста считается избранным, если за него проголосовало не менее 50% студенческой группы + 1 голос.
- 1.6. На время отсутствия старосты группы его обязанности выполняет помощник старосты, назначенный решением собрания группы. На время отсутствия старосты его помощник несёт ответственность за качество и своевременное исполнение обязанностей старосты.
- 1.7. Староста группы систематически получает денежное поощрение в виде надбавки к стипендии в соответствии с «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов ФГБОУ ВПО ПГУ».

1.8. Для координации деятельности старост по представлению Студенческого Совета факультета один из старост учебного курса назначается деканом на учебный год старостой курса.

2. Староста академической группы обязан:

2.1. Служить примером для студентов учебной группы.

2.2. Знать:

- ✓ Сотрудников деканата, куратора, преподавателей ведущих занятия, председателя студенческого совета факультета и их телефоны;
- ✓ контактную информацию студентов группы, регулярно обновлять её.

2.3. Доводить до студентов группы с правилами внутреннего распорядка ФГБОУ ВПО ПГУ, расписание занятий и график контрольных мероприятий;

2.4. Определять систему оповещения студентов учебной группы и систематически проверять ее.

2.5. Следить за успеваемостью и посещаемостью в группе и представлять еженедельный отчет по полученным данным куратору группы и в деканат по установленной форме.

2.6. Проводить собрания в группе (не реже 1 раза в месяц).

2.7. Организовывать группу для участия во всех мероприятиях, проводимых по плану воспитательной работы ФГБОУ ВПО ПГУ и факультета машиностроения и транспорта.

2.8. Добросовестно вести журнал, в котором осуществляется персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;

2.9. Обеспечивать учебную дисциплину в группе на лекциях и практических занятиях, а также сохранность учебного оборудования и инвентаря в аудиториях и лабораториях, в которых проводятся занятия;

2.10. Своевременно сдавать ведомости межсессионных аттестаций в деканат согласно установленным срокам;

2.11. Своевременно организовывать получение студентами группы учебников и учебных пособий согласно срокам установленным Библиотекой ФГБОУ ВПО ПГУ;

2.12. Контролировать успеваемость студентов группы, организовывать

взаимопомощь в группе, осуществлять посредничество между деканатом и группой по вопросам учебной, внеучебной и социально-значимой деятельности;

- 2.13. Посещать еженедельные старостаты с отчетом о своей работе.
- 2.14. Принимать участие в работе органов студенческого самоуправления.
- 2.15. Принимать участие в работе стипендиальной комиссии факультета.
- 2.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, оказывать содействие органам управления факультета и университета в сохранении жизни и здоровья студентов группы при возникновении чрезвычайных ситуаций.
- 2.17. Контролировать соблюдение студентами группы правил пожарной безопасности согласно существующим инструкциям и положениям ФГБОУ ВПО ПГУ.
- 2.18. Принимать участие в формировании предложений по переносу занятий в учебной группе в необходимых случаях.
- 2.19. Своевременно информировать преподавателей в случаях невозможности группы прибыть на занятия по расписанию (задержка на медицинском осмотре, участие группы во внеплановых уборках территории и др. внеплановых мероприятиях).
- 2.20. Организовать ведение исторической справки об учебной группе, подготовку памятных материалов об учёбе в университете.
- 2.21. Организовывать посещения студентами групповых консультаций по учебным дисциплинам.
- 2.22. Предоставлять в деканат информацию о достижениях студентов учебной группы (аннотация и фотоматериалы для размещения на сайте факультета).
- 2.23. Получать от студентов письменные объяснения по фактам пропусков занятий и участвовать в формировании предложений по мерам воздействия на нарушителей дисциплины.
- 2.24. Ходатайствовать о поощрении студентов учебной группы за успехи в учебе, научной работе, спорте, общественной и др.

3. Староста академической группы имеет право:

- 3.1. Вносить в деканат и органы студенческого самоуправления факультета предложения по улучшению условий труда и быта студентов своей группы.
- 3.2. Рекомендовать кандидатуры для избрания в органы студенческого самоуправления.
- 3.3. Участвовать в заседаниях органов студенческого самоуправления факультета.
- 3.4. Обратиться в письменной форме в деканат факультета с просьбой об освобождении от исполнения обязанностей старосты группы.

4. Староста академической группы несет ответственность за:

- 4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 4.2. Достоверность предоставляемой информации в деканат.

5. Заключительные положения:

- 5.1. За особые успехи в работе староста студенческой группы может быть премирован по итогам учебного года.
- 5.2. В случае невыполнения своих обязанностей староста лишается надбавки к стипендии, которая назначается в соответствии с «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов ФГБОУ ВПО ПГУ и снимается с должности решением декана ФМТ.
- 5.3. Староста может быть освобожден от своих обязанностей по требованию студенческой группы при предоставлении соответствующего решения общего собрания.

Зам. декана по УР

В.А. Чуфистов

Зам. декана по ВиСР

А.Н. Вантеев

Председатель студсовета

М.В. Лазарев

Приложение 1. Данные о студентах группы

| <i>№</i> | <i>Ф.И.О.</i> | <i>Домашний адрес</i> | <i>Место фактического проживания</i> | <i>Контактный телефон</i> | <i>ФИО родителей и их контактный телефон</i> |
|----------|---------------|-----------------------|--------------------------------------|---------------------------|--|
| 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. | | | | | |

