

ОДОБРЕНО:
Учёным советом ДВФ ВАВТ
Протокол № 5 от 13/12 2014 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России»
Е.Н. Дворцова

12 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТАТЕ ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ФИЛИАЛА ВСЕРОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛИ МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ

1. Общие положения.

1.1. Старостат ДВФ ВАВТ (далее Старостат) является исполнительным органом в структуре студенческого самоуправления ДВФ ВАВТ, который создан на основе свободного волеизъявления студентов с целью координации и организации различных видов деятельности (учебной, внеучебной) студентов как внутри группы, так и в ВУЗе.

1.2. Старостат ДВФ ВАВТ – это важнейшая составная часть демократических традиций ДВФ ВАВТ, обеспечивающая права студентов на их участие в управлении образовательным процессом.

1.3. Старостат - связующее звено в системе организации учебно-воспитательного процесса между студентами учебных групп, деканатом и помощником директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности старостат руководствуется Положением о ДВФ ВАВТ Минэкономразвития РФ, правовыми документами ДВФ ВАВТ, Положением о Студенческом совете ДВФ ВАВТ Минэкономразвития РФ, настоящим Положением и Приказом директора о назначении старост учебных групп.

1.5. Настоящее Положение, устанавливая общие требования к организации работы старост групп, определяет структуру, регламент и основные направления работы института старост в ДВФ ВАВТ.

2. Цели и задачи Старостата.

2.1. Старостат ДВФ ВАВТ создаётся с целью обеспечения прав студентов на участие в управлении качеством учебного процесса.

2.2. Основными целями деятельности Старостата являются:

- Обеспечение механизма реализации прав студентов на участие в управлении качеством образовательного процесса.
- Формирование у студентов активной жизненной позиции, умения и навыков самоуправления.
- Объединение студентов ВУЗа для достижения основных образовательных целей ВУЗа – подготовке образовательных конкурентоспособных специалистов.
- Развитие студенческого самоуправления и организация общественной деятельности.

2.3. Задачи Старостата:

- Контроль за соблюдением всеми студентами учебной дисциплины (посещаемости учебных занятий, правил внутреннего распорядка, Положение о ДВФ ВАВТ Минэкономразвития РФ) и проведение работы, направленной на повышение сознательности студентов и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к материально-технической базе ВУЗа, патриотическому духу и традициям ВУЗа.
- Создание и поддержание в учебных группах благоприятного психологического климата.
- Привлечение студентов к решению всех вопросов, связанных с подготовкой конкурентоспособности специалистов.
- Содействие органам управления ВУЗа в решении образовательных, научных и воспитательных задач.
- Выявление интересов студентов для их дальнейшей реализации.
- Разработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учётом научных и профессиональных интересов студентов.
- Оказание помощи в планировании, организации, проведении и анализе различных видов деятельности в каждой группе.

3. Порядок назначения и регламент работы Старостата.

3.1. Старостат формируется из старост учебных групп экономического и юридического факультетов очной формы обучения.

- 3.2. Староста выбирается коллективом группы на общем собрании простым большинством голосов в начале каждого учебного года.
- 3.3. Выбранная кандидатура старосты группы назначается приказом директора ДВФ ВАВТ на должность старосты на текущий учебный год.
- 3.4. На общем собрании старост групп по представлению помощника директора по учебно-воспитательной работе простым большинством голосов избирается председатель Старостата.
- 3.5. Первое организационное заседание совета старост организует и проводит помощник по учебно-воспитательной работе.
- 3.6. Заседание Старостата проходят 1 раз в неделю или по мере необходимости.
- 3.7. В зависимости от рассматриваемого вопроса, Старостат собирается как своим составом, так и в составе Студенческого совета ДВФ ВАВТ, в котором Старостат является структурным подразделением.
- 3.8. Решения заседания Старостата принимаются простым большинством голосов. Они считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Старостата.
- 3.9. Староста представляет интересы своей группы на Старостате.
- 3.10. При отсутствии старосты группы, на заседание Старостата приглашается его заместитель.
- 3.11. Если староста не справляется со своими обязанностями или берет самоотвод – ставится вопрос о его переизбрании.

4. Функции Старостата.

- 4.1. Старосты групп оказывают помощь заместителю директора по учебно-воспитательной работе, деканам (заместителю декана факультета), в решении организационных вопросов, связанных с учебно-воспитательным процессом и досугом.
- 4.2. Информирование студентов группы о решениях администрации ВУЗа, декана (заместителю декана факультета), Старостата и Студенческого совета.
- 4.3. Участие в работе стипендиальной комиссии факультета.
- 4.4. Старостат имеет право выносить на рассмотрение администрации ВУЗа, декана (заместителю декана факультета), Студенческого совета ДВФ ВАВТ предложения:
- об организации учебной деятельности (организация учебного процесса, расписания и т. д.);
 - об организации культурно-массовой работы (участие в составлении плана культурно-массовых мероприятий на текущий год, вопросы проведения традиционных и внеплановых мероприятий);

- об организации научной работы со студентами (организация работы научных студенческих кружков при кафедрах, планирование работы НСО ДВФ ВАВТ и т. д.);
- по рассмотрению конфликтных вопросов (проблемы успеваемости, посещаемости, нарушений дисциплины, проблемы межличностных отношений);
- о социально бытовых и санитарных условиях обучения студентов;
- выходить с ходатайством перед администрацией вуза о поощрении студентов по итогам учебного года.

5. Содержание и форма работы Старостата.

5.1. Старостат формирует данные по проблемам организации деятельности студенческих групп, планирует профилактические мероприятия по предупреждению нарушений учебной дисциплины.

5.2. Старостат еженедельно анализирует текущие дела в группах - посещаемость, успеваемость, участие в делах ВУЗа.

5.3. Старостат обеспечивает гласность своей деятельности.

5.4. Старостат готовит материалы и информацию к заседаниям стипендиальной комиссии.

5.5. Старостат оказывает помощь органам самоуправления в учебных группах в организации дежурства, учебной дисциплины, досуга.

5.6. *Формы работы Старостата:*

- еженедельные заседания;
- внеочередные заседания при необходимости;
- анкетирование;
- учёба старост групп нового набора;
- индивидуальная работа со студентами.

6. Староста группы обязан:

6.1. Непосредственно решать все вопросы и отчитываться за свою работу перед председателем Старостата, помощником директора по учебно-воспитательной работе и деканатами по итогам семестра.

6.2. Осуществлять выполнение всех организационных мероприятий в группе.

6.3. Доводить до сведения студентов решения Старостата и стипендиальной комиссии.

- 6.4. Активно работать в направлении совершенствования организации жизни студенческой группы.
- 6.5. Заниматься самообразованием.
- 6.6. Посещать заседания Старостата.
- 6.7. Получать и сдавать ключи от аудиторий в установленном порядке, открывать и закрывать аудитории.
- 6.8. Следить за выключением электричества в случае отсутствия надобности и после окончания занятий.
- 6.9. По окончании занятий закрывать форточки в аудиториях.
- 6.10. В течение занятий контролировать сохранность материальных ценностей, соблюдение порядка и чистоты в аудиториях.
- 6.11. Своевременно брать журналы и возвращать их в деканаты факультетов.
- 6.12. Содержать в чистоте учебные доски и обеспечивать наличие мела в аудиториях.
- 6.13. Сдавать учебные аудитории под ключ, после окончания занятий, охране, с занесением результата сдачи аудитории в журнал.
- 6.14. Доводить до сведения председателя Студенческого совета, помощника по учебно-воспитательной работе или декана (заместителя декана факультетов) информацию обо всех фактах нанесения материального ущерба имуществу филиала, нарушениях дисциплины и порядка для принятия соответствующих мер.
- 6.15. Доводить до сведения студентов информацию, распоряжения, приказы руководства филиала в части их касающейся.
- 6.16. Доводить до сведения родителей студентов информацию об успеваемости и посещаемости.
- 6.17. Выяснять причины систематического отсутствия студентов группы на учебных занятиях и доводить данные факты до сведения декана (заместителя декана факультетов).
- 6.18. Выполнять поручения заместителя директора по учебно-методической работе, помощника директора по учебно-воспитательной работе и деканата, касающиеся студентов.

За ненадлежащее исполнение обязанностей староста может быть освобожден от своих обязанностей Приказом директора:

- на основании докладной записки помощника директора по учебно-воспитательной работе;
- на основании докладной записки декана (заместителя декана факультетов);
- на основании докладной записки зав. кафедрами;
- на основании докладной записки председателя Студенческого совета ДВФ ВАВТ;
- по собственному желанию

6.19. Переизбрание старосты в случае досрочного освобождения от исполняемых обязанностей происходит на общем собрании учебной группы в течение двух недель со дня освобождения от работы предыдущего старосты.

7. Староста группа имеет право:

- 7.1. Участвовать в составлении плана работы группы.
- 7.2. Предлагать свои идеи по совершенствованию организации мероприятий в группах и в ВУЗе.
- 7.3. Обращаться с жалобами и ходатайствами к руководству ВУЗа.