ОДОБРЕНО
Учёным советом ДВФ ВАВТ
Протокол № 5 от «27» декабря 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор «ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России»
_____Е.Н. Дворцова
«27» 12 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ СТАРОСТ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕРОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛИ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» (ДАЛЕЕ ДВФ ВАВТ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, права и обязанности, полномочия, структуру и порядок формирования Совета старост (далее Старостат), объединяющего старост учебных групп ДВФ ВАВТ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Старостат является формой студенческого самоуправления и создается в целях обеспечения прав обучающихся в управлении образовательным процессом, решения вопросов их жизнедеятельности, развития социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив.

1.4. Старостат создается как постоянно действующий представительный и координирующий орган обучающихся всех форм обучения.

1.5. 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 ДВФ ВАВТ.

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

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

1.8. В своей деятельности старостат руководствуется Положением о ДВФ ВАВТ Минэкономразвития РФ, Кодексом поведения студента, Положением о

Студенческом совете ДВФ ВАВТ Минэкономразвития РФ, настоящим Положением и Приказом директора о назначении старост учебных групп.

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, умений и навыков самоуправления;
- содействие социальной защите обучающихся;
- подготовка обучающихся к компетентному и ответственному участию в жизни общества;
- формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их социальной зрелости, самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию;
- объединение студентов ДВФ ВАВТ для достижения основных образовательных целей ДВФ ВАВТ, подготовка образовательных конкурентоспособных специалистов;
- развитие студенческого самоуправления и организация общественной деятельности.

2.3. *Задачи Старостата:*

- защита и представление прав и интересов обучающихся;
- содействие в решении образовательных, социально-бытовых и прочих вопросов, затрагивающих интересы обучающихся;
- содействие в решении образовательных и научных задач, в реализации социальных программ по организации досуга и быта обучающихся, в пропаганде здорового образа жизни;
- информирование обучающихся о деятельности ДВФ ВАВТ;
- контроль за соблюдением всеми студентами учебной дисциплины (посещаемости учебных занятий, Правил внутреннего распорядка, Положения 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 ДВФ ВАВТ, патриотическому духу и традициям ДВФ ВАВТ;
- создание и поддержание в учебных группах благоприятного психологического климата;

• привлечение студентов к решению всех вопросов, связанных с подготовкой конкурентоспособных специалистов;

• содействие органам управления ДВФ ВАВТ 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 отдельной группе.

3. Структура и порядок формирования Совета старостат

3.1. Для принятия Положения о Совете старостат созывается собрание обучающихся. Собрание также может вносить изменения и дополнения в положение о Совете, заслушивать и утверждать отчеты Старостата, определять приоритетные направления деятельности Старостата, решать вопрос о досрочном приостановлении полномочий Старостата, а также может решать иные вопросы, связанные с деятельностью Старостата.

3.2. Собрание Старостата проводится не реже одного раза в год. Дату и время проведения Собрания, а также повестку дня Собрания определяет помощник директора по воспитательной работе.

3.3. Собрание является правомочным, если на нем представлено не менее 2/3 от числа обучающихся.

3.4. Решения по вопросам, вынесенным для обсуждения на Собрании, принимаются простым большинством голосов присутствующих обучающихся.

3.5. В Старостат входят:

• помощник директора по воспитательной работе;

• старосты учебных групп.

3.6. Председатель Совета старост выбирается из числа представителей Совета. Выборы председателя Совета старост являются тайными. Избранным считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов по сравнению с другими кандидатами.

3.7. Председатель Старостата избирается на один год. Полномочия председателя Совета могут быть прекращены досрочно в случаях:

• добровольного сложения полномочий;

• отзыва его членами Старостата в связи с академическим отпуском, прекращением обучения или по собственному желанию;

• по письменному заявлению инициативной группы, количеством не менее одной трети от общего состава студенческого совета не позднее, чем за

две недели до заседания совета, на которое предполагается вынести этот вопрос.

Инициатива об отзыве должна быть мотивирована. Решение принимается двумя третями голосов от числа присутствующих на собрании путем открытого голосования.

3.8. Переизбрание Председателя осуществляется на заседании Старостата.

3.9. Исключение из состава Старостата производится по решению Совета за неудовлетворительное исполнение им возложенных на него обязанностей.

3.10. Старостат взаимодействует с органами управления ДВФ ВАВТ на основании принципов сотрудничества.

3.11. Представители органов управления ДВФ ВАВТ могут присутствовать на заседаниях Совета старост.

3.12. Мнение Старостата учитывается органами управления ДВФ ВАВТ при решении вопросов и проблем обучающихся.

3.13. В соответствии с содержанием учебно-воспитательной работы ДВФ ВАВТ Старостат может организовывать комиссии (сектора): учебную, правовую, культурно-массовую, спортивную, редколлегию.

4. Функции Старостата

4.1. Старосты групп оказывают помощь помощнику директора по внеаудиторной работе, деканам (заместителям декана факультета), в решении организационных вопросов, связанных с учебно-воспитательным процессом и досугом.

4.2. Информирование студентов группы о решениях администрации ДВФ ВАВТ, декана (заместителей декана факультета), Старостата и Студенческого совета.

4.3. Старостат имеет право:

- участвовать в разборке и совершенствовании нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся ДВФ ВАВТ;
- участвовать в оценке качества образовательного процесса, вносить предложения в органы управления ДВФ ВАВТ по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов студенчества, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения зачетов, экзаменов, организации производственной практики;
- защищать права и свободы обучающихся;
- вносить предложения по решению социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся;

• участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с нарушением обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка;

• вносить предложения в органы управления ДВФ ВАВТ по применению мер дисциплинарного воздействия к лицам виновным в нарушении правил и неисполнении обязанностей;

• принимать участие в разбирательстве заявлений и жалоб обучающихся;

• участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Старостата и общественной жизни ДВФ ВАВТ;

• принимать непосредственное участие в планировании, подготовке и проведении внеучебных и мероприятий ДВФ ВАВТ .

4.4. Старостат обязан:

• проводить работу, направленную на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу ДВФ ВАВТ, укрепление учебной дисциплины и повышение гражданского самосознания обучающихся, воспитание чувства долга и ответственности;

• проводить работу с обучающимися по исполнению требований Положения о ДВФ ВАВТ и Правил внутреннего трудового распорядка ДВФ ВАВТ;

• содействовать органам управления ДВФ ВАВТ в вопросах организации образовательной деятельности;

• поддерживать социально значимые инициативы обучающихся;

• содействовать созданию необходимых социально-бытовых условий, а также условий для учебы и отдыха обучающихся;

• в рамках закона представлять и защищать интересы обучающихся перед органами управления ДВФ ВАВТ, государственными органами, общественными объединениями, иными организациями и учреждениями;

• информировать органы управления ДВФ ВАВТ соответствующего уровня о своей деятельности.

4.5. Председатель Старостата:

• представляет Старостат, обращается устно и письменно от имени Старостата к администрации ДВФ ВАВТ;

• организует работу Старостата, созывает заседания Старостата, доводит до сведения членов и приглашенных о времени и месте проведения, а также о проекте повестки собрания;

• ведет заседание Старостата;

• издает распоряжения по вопросам организации и работы Старостата;

• представляет на должность секретаря Старостата, руководит его работой;

• координирует работу членов Старостата старост, оказывает им содействие в осуществлении своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией.

4.6. Председатель Старостата старост подотчетен помощнику директора по воспитательной работе.

5. Структура и регламент работы Старостата

5.1. Старостат формируется из старост учебных групп экономического и юридического факультетов всех форм обучения на принципах добровольности и равноправия.

5.2. Старосты избираются на общем собрании учебной группы путем открытого голосования простым большинством голосов в начале каждого учебного года.

5.3. Выбранная кандидатура старосты группы назначается приказом директора ДВФ ВАВТ на должность старосты на текущий учебный год.

5.4. На время отсутствия старосты его обязанности исполняет заместитель, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

5.5. Первое организационное заседание старостата организует и проводит помощник директора по внеаудиторной работе.

5.6. Заседание Старостата проходят 1 раз в неделю или по мере необходимости.

5.7. В зависимости от рассматриваемого вопроса, Старостат собирается как своим составом, так и в составе Студенческого совета ДВФ ВАВТ, в котором Старостат является структурным подразделением.

5.8. Решения заседания Старостата принимаются простым большинством голосов. Они считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Старостата.

5.9. Староста представляет интересы своей группы на Старостате.

5.10.При отсутствии старосты группы, на заседание Старостата приглашается его заместитель.

5.11.Если староста не справляется со своими обязанностями или берет самоотвод – ставится вопрос о его переизбрании.

6. Содержание и формы работы Старостата.

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

6.2. Старостат еженедельно анализирует текущие дела в группах – посещаемость, успеваемость, участие в делах ДВФ ВАВТ.

6.3. Старостат обеспечивает гласность своей деятельности.

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

6.5. *Формы работы Старостата*:

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

7. Староста группы обязан:

7.1. Непосредственно решать все вопросы и отчитываться за свою работу перед председателем Старостата, помощником директора по внеаудиторной работе и деканатом по итогам семестра.

7.2. Осуществлять выполнение всех организационных мероприятий в группе.

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

7.4. Активно работать в направлении совершенствования организации жизни студенческой группы.

7.5. Заниматься самообразованием.

7.6. Посещать заседания Старостата.

7.7. Получать и сдавать ключи от аудиторий в установленном порядке, открывать и закрывать аудитории.

7.8. Следить за выключением электричества в случае отсутствия надобности и после окончания занятий.

7.9. По окончании занятий закрывать форточки в аудиториях.

7.10.В течение занятий контролировать сохранность материальных ценностей, соблюдение порядка и чистоты в аудиториях.

7.11.Своевременно брать журналы и возвращать их в деканаты факультетов.

7.12.Содержать в чистоте учебные доски и обеспечивать наличие мела в аудиториях.

7.13.Сдавать учебные аудитории под ключ охране после окончания занятий, с занесением результата сдачи аудитории в журнал.

7.14.Доводить до сведения председателя Старостата, помощника директора по внеаудиторной работе или деканов (заместителей деканатов факультета) информацию обо всех фактах нанесения материального ущерба имуществу филиала, нарушениях дисциплины и порядка для принятия соответствующих мер.

7.15.Доводить до сведения студентов информацию, распоряжения, приказы руководства ДВФ ВАВТ в части их касающейся.

7.16.Доводить до сведения родителей студентов информацию об успеваемости и посещаемости.

7.17.Выяснять причины систематического отсутствия студентов группы на учебных занятиях и доводить данные факты до сведения декана (заместителя декана факультета).

7.18.Выполнять поручения помощника директора по учебно-методической работе, помощника директора по учебно-воспитательной работе и деканата, касающиеся студентов.

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

- на основании докладной помощника директора по внеаудиторной работе;
- на основании докладной декана факультета (заместителя декана факультета);
- на основании докладной заведующих кафедрами;
- на основании докладной председателя Студенческого совета ДВФ ВАВТ;
- по собственному желанию.

7.20. 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.

8. Староста группы имеет право:

8.1. Участвовать в составлении плана работы группы.

8.2. Вносить предложения по совершенствованию организации мероприятий в учебных группах и в ДВФ ВАВТ.

8.3. Обращаться с жалобами и ходатайствами к руководству ДВФ ВАВТ.