



СМК-П 09-18-21

Министерство здравоохранения РФ

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о старосте академической группы
Казанского ГМУ

Утверждено

приказом ректора

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ

Минздрава России

№ 1622 от « 6 » октября 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТАРОСТЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ КАЗАНСКОГО ГМУ

СМК-П 09-18-21

Версия: 1.0

«Согласовано»

Представитель руководства по качеству


Первый проректор

Мухарямова Л.М.

« 5 » октября 2021 г.

Казань, 2021

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник УВР	И.В.Федулова	4.10.2021
Проверил	Начальник отдела качества	М.Ф.Яушев	4.10.2021
Согласовал	Проректор	А.Р.Заяев	4.10.2021
	Начальник юридического отдела	О.Н.Ермилова	4.10.2021
Версия: 1.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 6

 СМК-П 09-18-21	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о старосте академической группы Казанского ГМУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


1.1. Настоящее положение регламентирует статус старосты академической группы (далее - Староста), в том числе порядок назначения и освобождения, права и виды деятельности в Федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее –Казанский ГМУ).

1.2. Староста – студент из числа обучаемых в группе, назначается деканом факультета (директором института) с учетом мнения студентов группы для исполнения общественных и административных функций и утверждается распоряжением декана факультета (директором института).

1.3. Основной целью деятельности старосты является содействие декану (директору института) в управлении деятельностью студенческой академической группы, организации дисциплины с соблюдением Устава, правил внутреннего распорядка обучающихся, техники безопасности, расписания учебных занятий. Деятельность группы регламентируется образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Староста является связующим звеном в системе организации воспитательного процесса между группой, администрацией и общественными организациями университета.

1.4. Староста подчиняется декану факультета (директору института) и обеспечивает исполнение их распоряжений и указаний.

1.5. В своей деятельности староста руководствуется: Конституцией РФ, федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, иными локальными нормативными актами Казанского ГМУ.

 СМК-П 09-18-21	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о старосте академической группы Казанского ГМУ


2. ФУНКЦИИ И ПРАВА СТАРОСТЫ

2.1. Староста академической группы Казанского ГМУ имеет право:

- 2.1.1. Проводить собрание группы по различным организационным вопросам (ознакомление с учебным графиком и графиком зачетно-экзаменационной сессии, с изменениями в расписании, правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии и т.д.);
- 2.1.2. Оказывать помощь куратору в организации и проведении занятий «Час куратора»;
- 2.1.3. Вносить в деканат факультета (институт), профком обучающихся предложения о поощрении студентов за успехи в учебной, научной, исследовательской работе и активное участие в общественной, культурной и спортивной жизни факультета и университета;
- 2.1.4. Вносить в деканат факультета (институт) предложения о наложении взысканий на студентов, уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом университета, нарушающих Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 2.1.5. Представлять интересы учебной группы на собраниях, встречах с администрацией университета;
- 2.1.6. Назначать временного заместителя (по согласованию с деканатом), в случае невозможности выполнения своих обязанностей (по уважительной причине).

2.2. Староста академической группы Казанского ГМУ оказывает содействие:

- 2.2.1. Деканату факультета (института), куратору, кафедре, старосте курса в решении организационных вопросов, связанных с учебно-воспитательным процессом и досугом, в разрешении и предупреждении конфликтных ситуаций, в осуществлении образовательного процесса (проблемы успеваемости, посещаемости, нарушений дисциплины, межличностных отношений).

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о старосте академической группы Казанского ГМУ
СМК-П 09-18-21	

2.2.2. В своевременном информировании декана факультета (директора института), куратора группы, старосты курса о возникающих проблемах и конфликтных ситуациях, об изменениях социального статуса студентов группы.

2.2.3. В своевременном информировании студентов группы о решениях ректора, декана факультета (директора института), заведующего кафедрой, по вопросам касающимся учебно-воспитательной деятельности группы, об изменениях в расписании занятий, приеме зачетов и экзаменов в сессию, о принятых на встречах с представителями деканата (дирекции института) решениях;

2.2.4. Деканату факультета (дирекции института) в осуществлении текущего контроля посещаемости и успеваемости и информировании деканата факультета (дирекции института) о состоянии дел в группе;


2.2.5. В ведении журнала посещаемости занятий студентами учебной группы, ежемесячно отчитываться по нему перед деканом факультета (директором института), куратором;

2.2.6. В составлении списка своей группы, заверенного в деканате, с указанием контактных телефонов студентов и их родителей; места проживания, формы обучения, и своевременном предоставлении необходимой информации в деканат факультета (институт), куратору группы;

2.2.7. В организации участия группы в различных внутривузовских и городских мероприятиях, при наличии регламентирующих документов Казанского ГМУ;

2.2.8. В организации участия в работе всех собраний, назначенных либо санкционированных деканатом факультета (институтом);

2.2.9. В обеспечении учебной дисциплины на всех видах учебных занятий, а также бережного отношения к учебникам, учебному оборудованию и мебели; обеспечении чистоты и порядка в аудиториях, в которых занимается группа;

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о старосте академической группы Казанского ГМУ
СМК-П 09-18-21	

2.2.10. В своевременном информировании студентов о сроках подачи документов на социальные стипендии и другие формы материальной поддержки и социальной защиты;

2.2.11. В получении в конце учебного семестра информации об академических задолженностях студентов групп и условиях их ликвидации, и своевременном доведении ее до сведения задолжников;

2.2.13. В предоставлении и получении в деканате факультета (институте) в конце учебного семестра студенческих билетов и зачетных книжек студентов своей группы для продления.

2.1.14. В информировании студентов группы обо всех проводимых мероприятиях;

2.1.15. В актуализации информацию о студентах группы, поддержании с ними постоянной связи всеми доступными способами;

2.1.16. В регулярном заполнении группового журнала посещаемости учебных занятий студентами группы и предъявлении его на подпись преподавателю и передаче данных о посещаемости занятий в деканат;

2.1.17. В предоставлении в деканат факультета (институт) и куратору группы информации об опозданиях или систематической неявке студентов на занятия

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

№ 622

« 6 » октября 2021 г.

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования образовательной деятельности в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о старосте академической группы Казанского ГМУ», версия 1.0..
2. Начальнику управления документационного обеспечения и контроля С.А. Титовой разместить «Положение о старосте академической группы Казанского ГМУ», версия 1.0. на официальном сайте Казанского ГМУ.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Созинов А.С.

Согласовано:

Начальник юридического отдела



Ермилова О.Н.