



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Дербенте



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор филиала ДГУ

в г. Дербенте

И.З. Абдулкеримов

2026 г.

Положение
о старостах академических групп

Дербент 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует статус старосты академической группы, порядок его избрания и освобождения от обязанностей, а также его права и обязанности в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Дербенте (далее – Филиал).

1.2. Староста академической группы (далее – Староста) – студент из числа обучающихся в группе, уполномоченный группой для выполнения общественно-административных функций, связанных с организацией учебного процесса и общественной жизни, и наделенный в этих целях соответствующими правами и обязанностями.

1.3. В своей деятельности Староста руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее – Устав ДГУ);
- Положением о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Дербенте;
- Положением о студенческом самоуправлении филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Дербенте;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет»;
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ДГУ и Филиала.

1.4. Староста подчиняется распоряжениям директора Филиала, поручениям заместителей директора, заведующих кафедрами, кураторов, а также решениям Студенческого совета Филиала.

1.5. Староста представляет интересы своей группы и является связующим звеном между обучающимися, руководством Филиала, преподавателями и органами студенческого самоуправления.

1.6. Деятельность Старосты осуществляется на принципах добровольности, гласности, равноправия и законности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТЫ

2.1. Основной **целью** деятельности старосты является помощь куратору и администрации Филиала в оперативном управлении деятельностью академической группы.

2.2. Задачи старосты:

- Помощь куратору и заведующему отделением, декану в решении организационных вопросов, связанных с учебно-воспитательным процессом и досугом, разрешение и предупреждение конфликтных ситуаций в осуществлении образовательного процесса (проблемы успеваемости, посещаемости, нарушений дисциплины, межличностных отношений);

- Информирование и организация обучающихся для участия в учебной, общественной, спортивной, культурно-массовой работе и иных мероприятиях, проводимых в группе, филиале, городских и республиканских мероприятиях.

3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОБЯЗАННОСТЕЙ

3.1. Староста избирается на общем собрании группы при наличии кворума (более 50% от общего числа обучающихся в группе) путем открытого голосования простым большинством голосов.

3.2. На первом курсе Староста может быть назначен распоряжением директора Филиала с последующим избранием на общем собрании группы в течение одного месяца с начала учебного года.

3.3. По представлению заместителя директора по воспитательной работе Староста утверждается распоряжением директора Филиала на весь срок обучения.

3.4. Досрочное освобождение Старосты от обязанностей возможно в случаях:

- неудовлетворительного исполнения своих обязанностей;
- поведения, компрометирующего его как представителя коллектива студентов;
- отчисления из вуза, перевода в другую группу, на другое отделение или в другой вуз;
- по собственному желанию.

3.5. Переизбрание Старосты происходит на общем собрании группы в течение двух недель со дня освобождения от обязанностей предыдущего Старосты.

3.6. Решение об избрании или переизбрании Старосты оформляется протоколом собрания группы и утверждается распоряжением директора Филиала.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТЫ

4.1. В организации учебного процесса:

- осуществлять в тесном взаимодействии с куратором учет посещаемости студентов;
- своевременно, достоверно и корректно заполнять журнал учета посещаемости академической группы, курса;
- обеспечивать контроль за своевременной сдачей студентами оправдательных документов по итогам сессий;
- контролировать соблюдение обучающимися учебной дисциплины во время всех видов учебных занятий, бережное отношение к учебному оборудованию и инвентарю;
- оперативно информировать руководство отделения и филиала о случаях срыва занятий и нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет»;
- доводить до сведения студентов изменения в расписании занятий и информацию об учебных мероприятиях;
- вести учет успеваемости и посещаемости по итогам семестра и учебного года;
- ежедневно отмечать отсутствующих на занятиях и выяснять причины отсутствия, своевременно информируя куратора и деканат;
- вести журнал посещаемости академической группы и предоставлять его по требованию куратора, деканата или администрации Филиала;
- контролировать своевременность и полноту отработки студентами пропущенных занятий;
- информировать группу о сроках проведения текущей и промежуточной аттестации, зачетов и экзаменов;
- оказывать помощь учебной части в сборе и проверке ведомостей, зачетных книжек и иной учебной документации;
- содействовать преподавателям в подготовке аудиторий и необходимого оборудования к занятиям;

- доводить до сведения студентов информацию о графике ликвидации академической задолженности и контролировать его соблюдение.

4.2. В организации общественной жизни:

- прилагать усилия на создание благоприятного социально-психологического климата в группе, вести работу по формированию сплоченного коллектива;

- выполнять поручения председателя Студенческого совета и куратора, связанные с общественно-полезной деятельностью;

- совместно с куратором организовывать участие студентов в общественно-полезном труде;

- помогать куратору в организации и проведении кураторских часов;

- проводить работу по разъяснению Правил внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» и контролировать их выполнение;

- осуществлять руководство общественно-полезным трудом, проводить работу, направленную на сохранение имущества Филиала;

- информировать студентов группы о проводимых в Филиале и ДГУ культурно-массовых, спортивных и научных мероприятиях и обеспечивать участие группы в них;

- содействовать организации досуга студентов группы, вовлекать их в работу кружков, секций и творческих объединений Филиала;

- оказывать помощь студентам группы в решении социально-бытовых вопросов, при необходимости обращаясь к куратору и администрации Филиала;

- своевременно доводить до сведения группы приказы, распоряжения и объявления администрации Филиала и Студенческого совета;

- вести учет общественной активности студентов группы для последующего поощрения;

- участвовать в заседаниях староста и доводить до группы принятые решения;

- оперативно информировать руководство отделения и филиала о случаях срыва занятий и нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет»;

- осуществлять сбор и предоставление в Студенческий совет и администрацию Филиала сведений о студентах группы (списки, контактные данные, данные о нуждающихся в материальной помощи и т.п.);

- содействовать формированию у студентов группы уважительного отношения к имуществу, традициям и репутации Филиала и ДГУ.

4.3. Поручения Старосты в пределах указанных выше функций являются обязательными для всех студентов группы.

4.4. В случае болезни или отсутствия Старосты на занятиях по уважительной причине исполнение его обязанностей возлагается на заместителя Старосты или студента, назначенного по согласованию с куратором.

4.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций или любого инцидента:

- незамедлительно ставить в известность куратора группы, деканат (учебную часть) и заместителя директора по воспитательной работе;

- не допускать самостоятельного разрешения конфликтов с применением мер воздействия, выходящих за пределы его компетенции;

- при необходимости информировать Студенческий совет Филиала и службу безопасности (при наличии);

- фиксировать обстоятельства произошедшего (дата, время, участники, суть ситуации) для последующей передачи администрации Филиала;

- принимать меры к недопущению эскалации конфликта и распространения недостоверной информации среди студентов;

- оказывать содействие администрации Филиала в проведении проверки по факту инцидента;

- при угрозе жизни и здоровью студентов, а также при признаках правонарушения — незамедлительно обращаться в правоохранительные органы и службу скорой медицинской помощи.

5. ПРАВА СТАРОСТЫ

5.1. В пределах своих функций Староста имеет право:

- получать на кафедрах, в учебной части, в Студенческом совете и структурных подразделениях Филиала информацию, затрагивающую права и обязанности студентов;

- представлять интересы и вносить предложения от имени академической группы в деканат, учебную часть и руководству Филиала по улучшению организации учебно-воспитательного процесса;

- вносить предложения в Студенческий совет и руководство Филиала о поощрении студентов группы, активно участвующих в научно-исследовательской и общественной работе;

- вызывать на заседания старост студентов, нарушающих Правила внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного

бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет»;; и выносить предложения об административных взысканиях;

- запрашивать и получать в установленном порядке от Студенческого совета необходимую для деятельности информацию;

- участвовать в заседаниях Студенческого совета Филиала с правом совещательного голоса при обсуждении вопросов, касающихся его группы;

- вносить предложения по совершенствованию работы староста и студенческого самоуправления.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И КООРДИНАЦИЯ

6.1. Общую координацию деятельности Старост осуществляет заместитель директора по воспитательной и социальной работе.

6.2. Староста входит в состав Студенческого самоуправления Филиала и взаимодействует с ним по вопросам организации мероприятий и информирования студентов.

6.3. Старосты принимают участие в собраниях и встречах с руководством Филиала, организуемых с целью повышения эффективности учебно-воспитательного процесса.

6.4. Староста взаимодействует с куратором группы, заведующими кафедрами, сотрудниками учебной части и иными структурными подразделениями Филиала в пределах своей компетенции.

7. ПООЩРЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. За добросовестное исполнение обязанностей Староста может быть поощрен:

- объявлением благодарности;
- направлением благодарственного письма родителям;
- выдвижением на награждение грамотой или благодарственным письмом Филиала или ДГУ.

7.2. Староста несет ответственность за:

- своевременность и достоверность предоставляемой информации;
- соблюдение норм этики во взаимоотношениях со студентами и преподавателями;

- за разглашение персональных данных обучающихся, а также информации об успеваемости обучающихся лицам, не участвующим в образовательном процессе;

- выполнение возложенных настоящим Положением обязанностей.

. староста несет ответственность за разглашение персональных данных обучающихся, а также информации об успеваемости обучающихся лицам, не участвующим в образовательном процессе.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Староста может быть досрочно освобожден от должности в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Филиала и действует до его замены новым локальным актом.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению заместителя директора по воспитательной и социальной работе, Студенческого совета Филиала или директора Филиала и утверждаются в установленном порядке.

8.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех студентов Филиала через кураторов групп, Студенческий совет и информационные стенды Филиала