

## **Права и обязанности старосты учебной группы**

### **Образовательный процесс**

1. Вести журнал учета посещаемости занятий (предоставлять журнал на подпись преподавателю, контролировать списочный состав группы в журнале); контролировать посещаемость и доводить до сведения кафедр и учебно-методического управления информацию о систематических пропусках занятий студентами учебной группы и их причинах.
2. Взаимодействовать с учебно-методическим управлением и оперативно доводить информацию до студентов группы по следующим вопросам:
  - изменения в расписании (перенос занятия, замена преподавателя и т.п.)
  - расписание промежуточных аттестаций;
  - расписание дополнительных сессий (даты пересдач);
3. Организовывать взаимодействие учебной группы с кафедрой.
4. Взаимодействовать с учебно-методическим управлением по вопросам академических задолженностей студентов группы.
5. Контролировать соблюдение правил внутреннего распорядка студентами группы.

### **Воспитательный процесс**

1. Стараться быть лидером мнений, работать на сплочение группы, помогать в решении конфликтов в группе, направлять для консультаций в академический центр психологической помощи.
2. Формировать актив группы (заместители, помощники по разным направлениям деятельности).
3. Быть на связи со специалистом по молодежной политике, вовремя доводить информацию о мероприятиях Академии в сфере воспитательной работы и внеучебной деятельности,
4. Вносить предложения в Студенческий совет о поощрении наиболее активных студентов группы.
5. Организовывать участие студентов группы в мероприятиях различного уровня и масштаба,
6. Принимать участие в заседаниях Студенческого совета Академии и в работе клубов Студенческого совета.
7. Вносить предложения по совершенствованию воспитательной и внеучебной деятельности, проведению мероприятий, участию в конкурсах, грантах и пр.
8. Представлять интересы учебной группы в различных структурах Академии.