КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК ТЕХНИКАЛЫК УНИВЕРСИТЕТ	Кыргызский государственный технический КГТУ им. И.Раззакова
	СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
	ДП 32-2.

ОДОБРЕНО:
На заседании Ученого совета
КГТУ им. И.Раззакова
Протокол № 2
от «28» 10 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
ректор КГТУ им. И. Раззакова
_____Чыныбаев М.

Приказ № 1/219
от «29» окт 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о старосте академической группы высшего и среднего профессионального образования
КГТУ им. И. Раззакова

Бишкек 2026

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ версии НПА	№ раздела/пункта или абзац, в котором внесены изменения и дополнения (с указанием страницы)	№ и дата протокола Ученого совета КГТУ
1		Протокол РС № 20 от 01.04.2008 г
2	Положение переработано в связи с оптимизацией КГТУ и новыми нормативно-правыми актами в сфере высшего и среднего образвоания, утвержденными постановлением Кабинета Министров КР и министерством науки, высшего образвоания и инноваций КР	Протокол УС № 2 от 28.10.2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о старосте академической группы Кыргызского государственного технического университета имени И. Раззакова (далее – Положение, Университет) определяет статус, порядок избрания и освобождения от обязанностей, права, обязанности и ответственность старосты академической группы, а также основные формы его взаимодействия с органами управления Университета, институтами, высшими школами, кафедрами, колледжами и другими структурными подразделениями.

1.2. Староста академической группы (далее – староста) является представителем обучающихся академической группы и осуществляет организационное и информационное сопровождение взаимодействия группы с Университетом.

1.3. Староста не является должностным лицом Университета и не наделяется административными полномочиями в отношении других обучающихся.

1.4. В своей деятельности староста руководствуется:

- нормативными правовыми актами Кыргызской Республики;
- Уставом КГТУ им. И. Раззакова;
- Правилами внутреннего распорядка в КГТУ ;
- локальными нормативными актами Университета;
- настоящим Положением;
- решениями органов управления Университета в части, касающейся организации образовательного процесса.

1.5. Староста осуществляет свои функции на общественных началах и не является штатным работником Университета.

2. Основные задачи старосты

2.1. Основными задачами старосты являются:

- содействие организованному участию обучающихся группы в образовательном процессе;
- обеспечение оперативного доведения до обучающихся группы информации, связанной с организацией образовательного процесса;
- представление общих организационных вопросов группы перед куратором, руководством института, высшей школы, кафедры и другими ответственными подразделениями Университета;
- содействие соблюдению обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- содействие формированию благоприятного психологического и социального климата в академической группе;
- участие в организационных мероприятиях Университета и института;
- содействие взаимодействию обучающихся с куратором академической группы и ответственными работниками Университета.

3. Порядок избрания старосты

3.1. Староста избирается из числа обучающихся соответствующей академической группы.

3.2. Кандидат на должность старосты должен:

- обучаться в данной академической группе;
- добросовестно относиться к учебе и обязанностям обучающегося;
- пользоваться доверием членов академической группы;
- обладать необходимыми организаторскими и коммуникативными качествами.

3.3. Избрание старосты проводится на собрании академической группы открытым или тайным голосованием по решению группы.

3.4. Кандидат считается избранным, если за него проголосовало более половины обучающихся, присутствующих на собрании.

3.5. Результаты избрания оформляются протоколом собрания академической группы (приложение 1).

3.6. Избранная кандидатура старосты представляется куратору и директору соответствующего института/высшей школы/колледжа для оформления приказа.

3.7. В случае необходимости директор института/ВШ/колледжа вправе назначить исполняющего обязанности старосты до проведения выборов.

3.8. Староста избирается, как правило, на один учебный год. По решению академической группы он может быть переизбран на следующий учебный год.

3.9. В академической группе могут быть избраны заместитель старосты и другие ответственные лица по отдельным направлениям деятельности.

4. Освобождение от обязанностей старосты

4.1. Староста может быть освобожден от исполнения обязанностей:
- по собственному желанию;
- в связи с прекращением обучения в данной группе;
- при переводе в другую академическую группу;
- по решению академической группы;
- при систематическом неисполнении или ненадлежащем исполнении обязанностей;
- в иных случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Университета.

4.2. Решение о переизбрании старосты может быть принято по инициативе не менее одной трети обучающихся академической группы.

4.3. При досрочном прекращении полномочий старосты проводится избрание нового старосты в порядке, установленном настоящим Положением.

4.4. До избрания нового старосты его обязанности может временно исполнять заместитель старосты либо другой обучающийся по решению группы.

5. Обязанности старосты

5.1. Староста обязан:

- содействовать организации учебной деятельности академической группы;
- своевременно доводить до обучающихся информацию о расписании, изменениях в организации занятий, консультациях, мероприятиях и других организационных вопросах, поступивших от уполномоченных работников Университета;
- поддерживать связь с куратором академической группы;
- информировать куратора и соответствующих работников Университета о возникающих организационных вопросах и проблемах группы;
- содействовать соблюдению обучающимися правил внутреннего распорядка и требований академической дисциплины;
- участвовать в организации собраний академической группы;
- по поручению куратора или уполномоченного работника Университета доводить до обучающихся информацию организационного характера;
- содействовать участию обучающихся группы в общеуниверситетских, институтских, научных, культурных, спортивных и иных мероприятиях;
- бережно относиться к имуществу Университета и содействовать его сохранности;
- соблюдать требования законодательства Кыргызской Республики, Устава и локальных нормативных актов Университета;
- прилагать усилия для формирования здорового климата в коллективе группы, положительного имиджа специальности/направления подготовки, института и Университета;
- соблюдать нормы академической этики и уважительного отношения к другим обучающимся и работникам Университета;
- не допускать распространения недостоверной информации от имени Университета или его структурных подразделений.

6. Права старосты

6.1. Староста имеет право:

- получать от куратора и уполномоченных работников Университета информацию организационного характера, необходимую для выполнения своих обязанностей;

- обращаться к куратору, директору института/ВШ/колледжу, заведующему кафедрой и другим ответственным работникам по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса группы;
- вносить предложения по улучшению организации учебного процесса и внеучебной деятельности группы;
- инициировать проведение собраний академической группы по организационным вопросам;
- представлять общие интересы академической группы по организационным вопросам;
- участвовать в обсуждении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы академической группы, в пределах предоставленных полномочий;
- обращаться к администрации Университета по вопросам, которые не были урегулированы на уровне группы, куратора или института;
- получать содействие со стороны куратора и структурных подразделений Университета при выполнении функций старосты.

7. Полномочия и ограничения

7.1. Староста представляет интересы академической группы исключительно по организационным вопросам.

7.2. Староста не вправе:
- вмешиваться в профессиональную деятельность преподавателей и других работников Университета;
- самостоятельно принимать решения, обязательные для других обучающихся;
- применять к обучающимся меры дисциплинарного воздействия;
- изменять расписание занятий, результаты контроля знаний, экзаменов или иных форм аттестации;
- требовать от преподавателей изменения результатов оценивания обучающихся;
- подписывать документы от имени Университета;
- представлять позицию администрации Университета без соответствующего поручения;
- распространять персональные данные обучающихся без предусмотренных законом оснований;
- использовать статус старосты для получения личных преимуществ либо оказания давления на других обучающихся.

7.3. Все вопросы, выходящие за пределы полномочий старосты, передаются куратору либо соответствующему структурному подразделению Университета.

8. Организация работы старосты

8.1. Работа старосты осуществляется во взаимодействии с куратором академической группы.

8.2. Основными формами работы старосты являются:
- информирование обучающихся;
- участие в собраниях группы;
- передача предложений и обращений обучающихся;
- участие в организационных мероприятиях;
- взаимодействие с куратором и ответственными работниками Университета;
- содействие организации участия группы в мероприятиях Университета.

8.3. Староста может использовать электронные средства связи и информационные ресурсы Университета для оперативного информирования обучающихся.

8.4. Информация, передаваемая старостой от имени Университета, должна соответствовать информации, официально предоставленной уполномоченным работником или размещенной на официальных информационных ресурсах Университета.

8.5. При возникновении спорных или конфликтных ситуаций староста информирует куратора и не принимает самостоятельных решений по вопросам, требующим административного или дисциплинарного рассмотрения.

9. Взаимодействие старосты со структурными подразделениями Университета

9.1. Староста осуществляет организационное взаимодействие:
- с куратором академической группы;

- с директором института/ВШ/колледжа;
- с кафедрами по вопросам организации учебных занятий;
- с Учебным управлением по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса, в пределах установленной компетенции;
- с Центром обслуживания студентов по вопросам информирования обучающихся о порядке и сроках получения образовательных и административных услуг; передачи организационных вопросов и предложений обучающихся; содействия оперативному информированию академической группы по вопросам, относящимся к компетенции Центра.
- с Департаментом по воспитательной работе и Моложеным комитетом – по вопросам информирования обучающихся о воспитательных, культурных, спортивных, общественных, волонтерских и молодежных мероприятиях; организации участия академической группы в указанных мероприятиях; содействия развитию социальной активности и студенческих инициатив; представления предложений обучающихся по вопросам студенческой жизни; участия в реализации проектов и мероприятий, направленных на развитие студенческого самоуправления, гражданской ответственности и культуры обучающихся.
- с международным отделом – по вопросам информирования обучающихся о программах академической мобильности, международных образовательных и научных мероприятиях, конкурсах, грантах и стипендиях; содействия участию обучающихся в международных программах и мероприятиях.
- с иными структурными подразделениями Университета по вопросам организации деятельности академической группы.

9.2. Староста академической группы взаимодействует с эдвайзером института/высшей школы по вопросам организации учебного процесса, академической успеваемости и посещаемости студентов, соблюдения правил внутреннего распорядка, адаптации обучающихся и решения возникающих учебных и организационных вопросов.

Староста группы:

-своевременно информирует эдвайзера о проблемах, возникающих у обучающихся, в том числе о трудностях в освоении образовательной программы, пропусках занятий и конфликтных ситуациях;

-доводит до сведения эдвайзера предложения, обращения и вопросы студентов группы;

-содействует эдвайзеру в информировании обучающихся о решениях администрации университета, изменениях в организации учебного процесса и мероприятиях, проводимых университетом;

-участвует совместно с эдвайзером в организации собраний группы, воспитательных, культурных и иных мероприятий;

-оказывает содействие эдвайзеру в выявлении студентов, нуждающихся в дополнительной академической, организационной или социальной поддержке.

9.3. При обращении в структурные подразделения Университета староста действует в интересах академической группы и в пределах своих полномочий.

9.4. Вопросы, требующие официального обращения или принятия управленческого решения, оформляются в установленном Университетом порядке.

10. Ответственность старосты

10.1. Староста несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;
- предоставление обучающимся заведомо недостоверной информации от своего имени или от имени Университета;
- разглашение информации ограниченного доступа и персональных данных обучающихся;
- превышение предоставленных ему полномочий;
- использование статуса старосты в личных целях;
- иные нарушения в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и локальными нормативными актами Университета.

10.2. При ненадлежащем исполнении обязанностей староста может быть переизбран академической группой.

11. Поощрение старост

11.1. За активное участие в организации образовательного процесса, общественной жизни Университета и значимый вклад в деятельность академической группы староста может быть поощрен.

11.2. К старосте могут применяться следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- вручение грамоты или диплома;
- иные формы морального поощрения, установленные Университетом.

11.3. Вопрос о поощрении старосты может быть инициирован куратором, директорами института/ВШ/колледжа или ДВР, органами студенческого самоуправления или иным уполномоченным лицом.

11.4. При наличии соответствующих локальных нормативных актов Университета активная деятельность старосты может учитываться при формировании рейтинга обучающихся и предоставлении предусмотренных Университетом форм поощрения.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения в установленном порядке.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов Университета.

12.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Кыргызской Республики, Уставом КГТУ им. И. Раззакова и иными локальными нормативными актами Университета.

12.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения в части организации деятельности старост осуществляют директора соответствующих институтов/ВШ/колледжей, директор ДВР и кураторы академических групп в пределах своей компетенции.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по АР Э.И. Сырымбекова

Начальник УУ Н.Н. Кыдыралиев

Директор ДВР М.А. Мырзалиева

Зав. ОПР А.Ж. Исраилов

Приложение 1
к Положению о старосте академической группы

ПРОТОКОЛ
избрания старосты академической группы

Институт/ВШ/СП СПО: _____
Образовательная программа: _____
Курс: _____ Группа: _____
Дата проведения собрания: «» _____ *20*_____ г.
Количество обучающихся в группе: _____
Присутствовали: _____

Повестка дня:

1. Избрание старосты академической группы.
2. Избрание заместителя старосты (при необходимости).
3. Разное

Решили:

1. Избрать старостой академической группы _____
Ф.И.О. обучающегося
Результаты голосования:
«За» — _____
«Против» — _____
«Воздержались» — _____

2. Избрать заместителем старосты _____
Ф.И.О. обучающегося
Результаты голосования:
«За» — _____
«Против» — _____
«Воздержались» — _____

Староста: _____ _____
подпись

Заместитель старосты: _____ _____
подпись

Куратор группы: _____ _____
подпись

Председатель собрания: _____ _____
подпись

Секретарь собрания: _____ _____
подпись