

Принято решением Учёного совета
ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России
Протокол № _____
От «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России
профессор РАН, профессор
_____ А.В. Колсанов
«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете старост ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России

Самара, 2022

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Совет старост федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Старостат) является студенческим объединением в сфере реализации учебной деятельности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет) и объединяет всех старост учебных групп университета, вырабатывая единую политику в области их функционирования.
- 1.2. В своей деятельности Старостат руководствуется:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
 - Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН);
 - Уставом университета;
 - Правилами внутреннего распорядка университета;
 - решениями ученого совета университета;
 - положениями, регламентирующими учебный процесс и его элементы;
 - настоящим Положением;
 - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.3. Решения Старостата университета являются рекомендательными как для исполнения всеми обучающимися университета, так и для администрации.
- 1.4. Деятельность Старостата координирует председатель Совета обучающихся университета.
- 1.5. Ликвидация, реорганизация и переименование Старостата осуществляется приказом ректора на основании представления (ходатайства) Старостата, согласованного с председателем Совета обучающихся. Дополнения и изменения вносятся в настоящее Положение на общем собрании Старостата.
- 1.6. Наличие двух и более Старостатов в университете не допускается.
- 1.7. Староста института – студент из числа обучающихся очной формы обучения в институте, назначаемый директором института при согласовании с председателем Старостата университета для исполнения

общественно-административных функций, связанных с организацией учебного процесса, и в этих целях наделён правами.

- 1.8. Староста учебной группы – студент из числа обучающихся очной формы обучения в учебной группе, назначаемый директором института при согласовании со старостой института и с учетом мнения Совет обучающихся и тьютора (-ов) данной учебной группы, и исполняющий свои обязанности в течение всего срока обучения.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТАРОСТАТА

- 2.1. Целями деятельности Старостата университета являются:
 - 2.1.1. Обеспечение участия обучающихся в управлении качеством учебного процесса в части контроля и мониторинга качества образования.
 - 2.1.2. Создание благоприятной обстановки для реализации учебного процесса за счет повышения эффективности взаимодействия между обучающимися, профессорско-преподавательским составом, структурными подразделениями и администрацией университета.
 - 2.1.3. Активизация самостоятельной творческой деятельности обучающихся в университете.
 - 2.1.4. Вовлечение обучающихся в процесс управления университетом в вопросах оценки и повышения качества учебного процесса.
- 2.2. Задачами Старостата университета являются:
 - 2.2.1. Выявление проблем обучающихся в учебной деятельности, привлечение внимания администрации университета к их решению.
 - 2.2.2. Взаимодействие с заинтересованными структурными подразделениями университета в области повышения качества образования и реализации учебного процесса.
 - 2.2.3. Обеспечение защиты интересов обучающихся в рамках учебного процесса.
 - 2.2.4. Разработка и реализация студенческих инициатив, мероприятий, направленных на повышение качества образования в университете.
 - 2.2.5. Информирование обучающихся о проведении опросов, анкетирований и иных мероприятий, нацеленных на повышение качества образовательного процесса в университете.

III. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СТАРОСТАТА

- 3.1. Старостат создается по инициативе обучающихся.
- 3.2. Старостат состоит из председателя Старостата, его заместителей (при их наличии), секретаря, старост институтов, руководителя старост учебных групп и представителей обучающихся университета.
- 3.3. Каждый обучающийся университета имеет право избирать и быть избранным в состав Старостата.

- 3.4. Решение о вхождении в состав Старостата принимается на заседании Старостата посредством голосования членов Старостата по данному вопросу. Кандидатура утверждается простым большинством голосов от числа присутствующих.
- 3.5. Прямым делегированием в Старостат входят старосты институтов.
- 3.6. Выборы председателя Старостата являются открытыми и проводятся один раз в год. Формат выборов председателя Старостата определяется на заседании Старостата. Председатель Старостата избирается из числа членов Старостата. Избранным считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов по сравнению с другими кандидатами от числа присутствующих. Срок действия полномочий – один академический год с момента подписания протокола об его утверждении на должность председателя Старостата.
- 3.7. Председатель Старостата университета и секретарь Старостата университета могут быть досрочно переизбраны по собственной инициативе или при неудовлетворительном исполнении своих обязанностей. Решение о переизбрании принимается на заседании Старостата простым большинством голосов от числа присутствующих.
- 3.8. Староста института может быть освобожден от своих полномочий при неудовлетворительном исполнении своих обязанностей или по собственной инициативе. Решение по данному вопросу принимается директором института при согласовании с председателем Совета обучающихся университета и с учетом мнения старост учебных групп института.
- 3.9. Староста учебной группы может быть досрочно освобожден от своих полномочий при неудовлетворительном исполнении своих обязанностей или по собственной инициативе. Решение по данному вопросу принимается директором института при согласовании со старостой института и с учетом мнения Совета обучающихся и помощника куратора данной учебной группы.
- 3.10. При досрочном освобождении старосты академической группы от исполнения своих обязанностей в течение пяти рабочих дней в данной академической группе должен быть назначен новый староста.
- 3.11. Заместитель (-ли) председателя Старостата назначает (-ют) ся председателем Старостата при необходимости.
- 3.12. Секретарь Старостата избирается на заседании Старостата университета простым большинством голосов от числа присутствующих.

IV. ФУНКЦИИ СТАРОСТАТА

- 4.1. Выявление проблем обучающихся в сфере образовательного процесса обучающихся, анализ причин их возникновения, выработка решений и рекомендаций по их устранению.

- 4.2. Развитие у обучающихся навыков управленческой деятельности, умения работать в коллективе.
- 4.3. Поддержка студенческих инициатив в сфере учебного процесса.
- 4.4. Обеспечение реализации прав обучающихся на участие в управлении университетом, оценке качества образовательного процесса.
- 4.5. Координация деятельности старост учебных групп и институтов университета в части реализации основных и дополнительных образовательных программ.
- 4.6. Участие в процессах аккредитации вуза в рамках своих компетенций.
- 4.7. Участие в работе приоритетных комиссий и рабочих групп университета в области учебной деятельности и студенческого самоуправления.
- 4.8. Организация мероприятий, нацеленных на повышение качества учебного процесса в университете.

V. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТАТА

- 5.1. Работа Старостата осуществляется в соответствии с разработанным планом работы, утвержденным председателем Совета обучающихся. Количество и периодичность проведения заседаний Старостата определяется планом работы, но составляет не менее трех в семестр.
- 5.2. Заседание Старостата университета является правомочным при присутствии на нем не менее 2/3 членов Старостата университета.
- 5.3. Вопросы, рассмотренные на заседании Старостата университета, и принятые по ним решения оформляются протоколами и отдельными решениями Старостата университета, которые доводятся до сведения структур университета и отдельных лиц, в чьей компетенции находится решение вопроса.
- 5.4. Секретарь Старостата или председатель Старостата сообщают каждому члену Старостата университета о повестке и сроках проведения очередного заседания.
- 5.5. Председатель Старостата обеспечивает координацию работы членов Старостата, в том числе координирует деятельность старост институтов и учебных групп.

VI. ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТАТА

- 6.1. Председатель Старостата обязан:
 - 6.1.1. Руководить всей деятельностью Старостата и проводить заседания Старостата в соответствии с разработанным планом работы, но не реже трех раз в семестр.
 - 6.1.2. Распределять обязанности между членами Старостата.
 - 6.1.3. Определять даты проведения и повестку заседаний Старостата совместно с секретарем Старостата.
 - 6.1.4. Осуществлять взаимодействие с дирекциями институтов, администрацией университета и структурными подразделениями.

- 6.1.5. Заслушивать отчеты членов Старостата о проделанной работе.
- 6.1.6. Представлять интересы членов Старостата, старост институтов, старост и обучающихся учебных групп в пределах своей компетенции.
- 6.1.7. Выступать ежегодно с публичным отчетом о своей деятельности перед Советом обучающихся.
- 6.2. Заместитель (-ли) председателя Старостата обязаны:
 - 6.2.1. Выполнять обязанности председателя Старостата во время его отсутствия.
- 6.3. Секретарь Старостата обязан:
 - 6.3.1. Организовывать работу по рассмотрению заявлений и обращений обучающихся университета по вопросам, указанным в пп.2.1. – 2.2., настоящего Положения.
 - 6.3.2. Вести протоколы заседаний Старостата и другие документы, касающиеся деятельности Старостата.
 - 6.3.3. Выполнять иные поручения председателя Старостата.
 - 6.3.4. Готовить проекты и обеспечивать согласование документов, нормативных правовых актов, касающихся компетенции Старостата.
 - 6.3.5. Секретарь Старостата имеет право протоколировать заседания, собрания, совещания, относящиеся к деятельности Старостата и отдельных его членов.
- 6.4. Члены Старостата обязаны:
 - 6.4.1. Выполнять поручения председателя Старостата.
 - 6.4.2. Систематически посещать заседания в соответствии с установленным графиком.
 - 6.4.3. Исполнять добросовестно возложенные на них обязанности.
 - 6.4.4. Член Старостата при более чем трех пропусках в семестр заседаний Старостата может быть исключен из состава Старостата посредством голосования, решение по которому принимается простым большинством голосов от числа присутствующих.
- 6.5. Староста института обязан:
 - 6.5.1. Координировать работу старост учебных групп института, а также распределять обязанности между ними.
 - 6.5.2. Осуществлять взаимодействие с дирекцией института, председателем Старостата университета.
 - 6.5.3. Посещать заседания и собрания Старостата университета в соответствии с установленным графиком.
 - 6.5.4. Информировать Старостат университета и дирекцию института о проблемах обучающихся в академических группах.
 - 6.5.5. Представлять интересы старост и обучающихся учебных групп института в пределах своей компетенции.
 - 6.5.6. Организовывать и проводить заседания старост учебных групп института по мере их необходимости.
- 6.6. Староста учебной группы обязан:

- 6.6.1. Информировать студентов об изменениях в расписании и графике учебного процесса.
- 6.6.2. Способствовать повышению учебной дисциплины в группе.
- 6.6.3. Проводить организационную работу (назначать дежурных в группе, продлевать студенческие билеты и совершать иные мероприятия, затрагивающие образовательный процесс в учебной группе).
- 6.6.4. Способствовать формированию здорового климата в студенческом коллективе.
- 6.6.5. Регулярно посещать собрания (заседания, совещания), проводимые старостой института.
- 6.6.6. Принимать оперативные меры совместно со старостой института и дирекцией института в случаях нарушения обучающимися Устава университета, Правил внутреннего распорядка, дисциплины и порядка.
- 6.6.7. Обеспечивать защиту интересов студентов своей группы в области учебного процесса.

VII. ПРАВА СТАРОСТАТА

- 7.1. Председатель Старостата имеет право:
 - 7.1.1. Представлять и защищать права и интересы обучающихся в сфере учебной деятельности.
 - 7.1.2. Направлять обращения и ходатайства от имени Старостата в соответствующие инстанции.
 - 7.1.3. Рассматривать заявления и предложения обучающихся и принимать по ним решения в пределах своей компетенции.
 - 7.1.4. Принимать решения, которые являются рекомендательными для всех членов Старостата.
 - 7.1.5. Вносить предложения по улучшению учебной деятельности структурным подразделениям и администрации университета.
 - 7.1.6. Информировать о решениях, принятых на заседаниях Старостата, структурные подразделения и администрацию университета.
 - 7.1.7. Запрашивать от членов Старостата данные, необходимые для осуществления деятельности Старостата.
 - 7.1.8. Участвовать в подготовке приказов, распоряжений и иных документов по вопросам, касающимся задач и функций, возложенных на Старостат.
 - 7.1.9. Принимать участие в работе приоритетных комиссий и рабочих групп университета в области учебной деятельности и студенческого самоуправления.
- 7.2. Заместитель (-ли) председателя Старостата имеет (-ют) право:
 - 7.2.1. Вести протоколы и другие документы по вопросам, входящим в компетенцию Старостата.
 - 7.2.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями университета;
 - 7.2.3. Имеет (-ют) право подписи за председателя Старостата в его отсутствие.
- 7.3. Секретарь Старостата имеет право:

- 7.3.1. Проводить сбор и анализ информации для подготовки повестки дня заседаний Старостата.
- 7.3.2. Запрашивать от членов Старостата данные, необходимые для осуществления деятельности Старостата.
- 7.4. Члены Старостата имеют право:
 - 7.4.1. Знакомиться с необходимыми документами и материалами, издаваемыми и поступающими от вышестоящих структур, в пределах своих компетенций.
 - 7.4.2. Обращаться к администрации с запросом на проведение внутреннего контроля по вопросам соблюдения законных прав и интересов обучающихся в учебной деятельности.
 - 7.4.3. Участвовать в обсуждении вопросов в сфере учебной деятельности совместно с администрацией университета.
 - 7.4.4. Принимать участие в управлении качеством учебного процесса в университете.
 - 7.4.5. Принимать участие в работе приоритетных комиссий и рабочих групп университета в области учебной деятельности и студенческого самоуправления.
- 7.5. Староста института имеет право:
 - 7.5.1. Представлять и защищать права и интересы обучающихся в сфере учебной деятельности.
 - 7.5.2. Направлять обращения и ходатайства от лица всех старост учебных групп института в соответствующие инстанции.
 - 7.5.3. Участвовать в обсуждении вопросов деятельности института и иных учебных подразделений.
 - 7.5.4. Рассматривать заявления и предложения обучающихся и принимать по ним решения в пределах своей компетенции.
 - 7.5.5. Доводить решения, принятые на собраниях со старостами учебных групп института, а также на заседаниях Старостата, до сведения должностных лиц и подразделений, связанных с предметом решения.
 - 7.5.6. Утверждать заместителя (-ей) и наделять его (-их) правами в соответствии с установленными компетенциями.
 - 7.5.7. Принимать непосредственное участие в управлении качеством учебного процесса.
 - 7.5.8. Иметь право решающего голоса в спорных вопросах, возникающих в результате деятельности старост учебных групп института.
 - 7.5.9. Информировать старост учебных групп института о решениях, принятых на заседании Старостата университета.
 - 7.5.10. Контролировать исполнение старостами учебных групп института возложенных обязанностей.
 - 7.5.11. Контролировать своевременное назначение старост учебных групп института
- 7.6. Староста учебной группы имеет право:

- 7.6.1. Представлять группу на встречах старост с представителями дирекции на различных студенческих мероприятиях (собраниях) в институте или университете.
- 7.6.2. Получать информацию о деятельности дирекции института, других подразделений университета, необходимую для исполнения своих обязанностей.
- 7.6.3. При возникновении в учебной группе конфликтных ситуаций или проблем, связанных с учебным процессом, обращаться за помощью к старосте института, в дирекцию и (-или) в другие органы.
- 7.6.4. Получать всю актуальную контактную информацию о студентах группы, их успеваемости, поддерживать с ними постоянную связь.
- 7.6.5. Назначать временного заместителя в случае невозможности выполнения своих обязанностей (по уважительной причине).
- 7.6.6. Обеспечивать защиту интересов обучающихся в области учебного процесса.
- 7.6.7. Осуществлять контроль и мониторинг качества учебного процесса в учебной группе.
- 7.6.8. Предоставлять контактную информацию о студентах своей учебной группы старосте института, дирекции института, председателю Старостата университета при необходимости.

VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТАРОСТАТА СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

- 8.1. Старостат взаимодействует с органами управления университета на основе принципов сотрудничества.
- 8.2. Старостат имеет право запрашивать и получать от органов управления информацию, необходимую для деятельности Старостата.
- 8.3. Представители администрации университета могут присутствовать на заседаниях Старостата.
- 8.4. Рекомендации Старостата рассматриваются органами управления университета, области компетенций которых они относятся.
- 8.5. Старостат взаимодействует с общественными организациями на основе принципов взаимовыгодного сотрудничества в рамках сформированного нормативного поля.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТАРОСТАТА

- 9.1. Председатель Старостата несет персональную ответственность за:
 - 9.1.1. Организацию работы Старостата, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, поручений и распоряжений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.

- 9.1.2. Соблюдение членами Старостата Устава университета, правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности.
- 9.1.3. Состояние исполнительской дисциплины в Старостате, выполнение членами Старостата своих функциональных обязанностей.
- 9.1.4. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Старостата.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 10.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения/дополнения после согласования в установленном порядке.
- 10.3. Срок действия данного Положения не ограничен.