



Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ 71-01-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о старостате ФГБОУ ВО ПГГПУ

«Утверждаю»

Ректор ПГГПУ



К.Б. Егоров

«11» мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТАРОСТАТЕ ФГБОУ ВО ПГГПУ

Пермь
2021

	Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ 71-01-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о старостате ФГБОУ ВО ПГГПУ

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Разработано: Студенческий совет по качеству образования ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» и учебно-методическим управлением.
2. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 41 от 11 мая 2021 г.
3. Введено впервые.

Периодичность пересмотра Положения – один раз в три года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ 71-01-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о старостате ФГБОУ ВО ПГГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ	4
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
5. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТАРОСТАТА	7
6. ФУНКЦИИ СТАРОСТАТА	8
7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТАТА	9
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТ АКАДЕМИЧЕСКИХ ГРУПП	9
9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТ ФАКУЛЬТЕТОВ	11
10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАРШЕГО СТАРОСТЫ	12
11. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ	13
12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТАТА	14
13. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ	14
14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	15
15. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	15
16. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА	15
<i>Приложение А. Лист регистрации изменений</i>	16
<i>Приложение Б. Лист согласования</i>	17

	Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ 71-01-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о старостате ФГБОУ ВО ПГГПУ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к организации и осуществлению деятельности Старостата, органа студенческого самоуправления, объединяющего старост всех факультетов Университета, коллегиального совещательного органа при студенческом совете по качеству образования в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Университет, ПГГПУ).

1.2. Положение определяет цели, задачи, принципы работы Старостата, основные функции и направления работы Старостата, порядок реализации деятельности в Университете.

1.3. Положение адресовано:

- обучающимся, участникам образовательного процесса и заинтересованным сторонам;
- работникам Университета, участвующим в обеспечении образовательной деятельности и реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

1.4. Положение является обязательным для применения всеми учебными подразделениями Университета, участвующими в обеспечении образовательной деятельности и реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

1.5. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;
- локальные акты, регулирующие образовательную деятельность ФГБОУ ВО ПГГПУ;
- Приказ ректора о назначении старост учебных групп.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины, определения

Академическая группа – группа обучающихся с примерно одинаковым уровнем подготовки, изучающих одно и то же в одно и то же время под руководством одних и тех же преподавателей на протяжении одинакового для всех периода.

Куратор – преподаватель, в обязанности которого входит академическое руководство студенческой группой и внеучебной жизнью обучающихся: информирование, организация жизни группы и благоприятного психологического климата, решение оперативных задач, возникающих в связи с академическими

	Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ 71-01-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о старостате ФГБОУ ВО ПГГПУ

трудностями студентов, обеспечение соблюдения студенческой группой дисциплины.

Староста академической группы (Староста) – уполномоченный представитель академической группы во всех структурных подразделениях Университета, осуществляющий оперативную связь и координацию совместных действий между студенческими группами и деканатом, кафедрами, органами самоуправления, кураторами. Избирается академической группой при согласовании с деканатом факультета.

Заместитель старосты академической группы – уполномоченный представитель старосты академической группы во всех структурных подразделениях Университета, осуществляющий во время отсутствия старосты академической группы либо по его поручению оперативную связь и координацию совместных действий между студенческими группами и деканатом, кафедрами, органами самоуправления, кураторами академических групп.

Староста факультета – уполномоченный представитель старостата факультета во всех структурных подразделениях Университета, выбранный из числа старост факультета и осуществляющий оперативную связь и координацию совместных действий между старостами академических групп факультета и старшим старостой Университета, органами самоуправления, кураторами академических групп.

Председатель Старостата Университета – уполномоченный представитель старостата Университета во всех структурных подразделениях Университета, выбранный из числа старост факультетов и осуществляющий оперативную связь и координацию совместных действий между старостами факультетов, Студенческим советом по качеству образования, органами самоуправления, администрацией Университета.

Старостат Университета – одна из форм студенческого самоуправления, объединяющая старост всех факультетов Университета, коллегиальный совещательный орган при студенческом совете по качеству образования ПГГПУ.(рис.).



Схема организационной структуры Старостата Университета



Студенческое самоуправление – различные формы коллективной самоорганизации, созданные в академической группе, на факультете (межфакультетские), в вузе (межвузовские).

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающихся, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартами, профессиональным стандартам и/или потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Член ССКО – уполномоченный представить Студенческого совета по качеству образования Университета.

3.2. Принятые сокращения

НОКО – независимая оценка качества образования.

ОМККО – отдел мониторинга и контроля качества образования.

ОСС – объединенный студенческий совет.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

ССКО – Студенческий совет по качеству образования.



УМУ – учебно-методическое управление.

Университет, ПГГПУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Старостат ПГГПУ является одной из форм студенческого самоуправления, объединяющего старост всех факультетов Университета, коллегиальный совещательный орган при студенческом совете по качеству образования ПГГПУ, созданном в целях улучшения показателей успеваемости, посещаемости, качества образования среди обучающихся университета и органом студенческого самоуправления в сфере реализации образовательной деятельности студентов.

Староста академической группы является связующим звеном в системе организации учебного процесса между: академической группой; администрацией ПГГПУ; Студенческим советом по качеству образования (далее ССКО); деканом факультета, заведующим кафедрой и кураторами академических групп.

Староста академической группы представляет интересы своей группы перед администрацией ПГГПУ и в общественных организациях ПГГПУ, является представителем деканата в своей академической группе.

4.2. Старосты академических групп образуют Совет старост факультета. Из их числа выбирается староста факультета на общем собрании путем открытого голосования простым большинством голосов (при наличии кворума – более 50% от общего числа участников).

4.3. Староста факультета является членом Старостата университета, где представляет интересы обучающихся своего факультета.

4.4. В целях повышения эффективности работы Старостат взаимодействует с ССКО ПГГПУ, с Советом родителей несовершеннолетних обучающихся. Старостат, являясь представительным органом, формируется исключительно из числа лиц, обучающихся по образовательным программам (бакалавриат, магистратура) в ПГГПУ и исполняющих обязанности должности старост факультетов Университета.

4.5. В своей деятельности Старостат руководствуется нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность вуза, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом ПГГПУ, приказом о назначении старост академических групп и настоящим Положением.

4.6. Решения, принимаемые Старостатом в пределах его компетенции, распространяются на всех обучающихся ПГГПУ.

4.7. Деятельность Старостата носит гласный и общедоступный характер.

	Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ 71-01-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о старостате ФГБОУ ВО ПГГПУ

5. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТАРОСТАТА

5.1. Целью деятельности Старостата является контроль и организация академической группы; повышение эффективности и успешности учебы, активизация самостоятельной творческой деятельности обучающихся, повышение качества образования в ПГГПУ, формирование у студентов умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентностному и ответственному участию в жизни общества.

5.2. Основными задачами деятельности Старостата являются:

- выявлять проблемы в учебной деятельности студентов, анализировать причины их возникновения и формировать рекомендации по их устранению;
- доводить до обучающихся сведения об инициативах и указаниях администрации ПГГПУ, а также организовывать обмен информацией между студентами, деканатом и администрацией ПГГПУ по вопросам организации учебного процесса в ПГГПУ;
- формировать активную жизненную позицию, умения и навыки самоуправления;
- способствовать всесторонней реализации и защите прав и законных интересов обучающихся, а также максимально полному исполнению обучающимися своих обязанностей;
- искать пути и средства повышения мотивации учебной и научной деятельности обучающихся ПГГПУ;
- взаимодействовать с ССКО по вопросам повышения качества образования в ПГГПУ.

6. ФУНКЦИИ СТАРОСТАТА

6.1. В соответствии с задачами Старостат выполняет следующие функции:

- развитие студенческого самоуправления в ПГГПУ;
- улучшение учебной и общественной жизни обучающихся путем взаимодействия с деканами, представителями органов студенческого самоуправления;
- участие в заседаниях ССКО, ОСС и информирование обучающихся о его решениях, о возможностях для реализации общественных инициатив;
- принятие оперативных мер в случаях нарушения обучающимися учебной дисциплины и порядка в учебных помещениях;
- формирование общей позиции по основным вопросам организации учебной и внеучебной деятельности в Университете;
- координирование усилий администрации факультета, общественных органов и отдельных обучающихся в решении вопросов студенческой жизни и проведении различных мероприятий;



- консультирование студентов по вопросам их прав и обязанностей, предоставление информации о механизмах защиты их прав и ответственности за нарушение норм поведения в ПГГПУ;
- мотивирование студентов к активной общественной работе в группах и Университете в целом;
- участвует в организациях о внутренних и внешних НОКО, информирует о результатах НОКО ССКО;
- контроль и анализ учебной деятельности студентов;
- организация встреч с ППС.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТАТА

7.1. Деятельность Старостата Университета курируется проректором по образовательной деятельности и информатизации. Старостат Университета непосредственно взаимодействует с ССКО.

7.2. Членами Старостата Университета являются старосты факультетов, выбранные сроком на один учебный год из числа старост академических групп на общем собрании старост академических групп (при наличии кворума – более 50% от общего числа участников) путем открытого голосования простым большинством голосов..

7.3. Председатель Староста выбирается сроком на один учебный год из числа старост факультетов на общем собрании (при наличии кворума – более 50% от общего числа участников Старостата Университета) путем открытого голосования простым большинством голосов.

7.4. Планирование и оперативное управление деятельностью Старостата Университета осуществляет председатель Старостата при непосредственном взаимодействии с ССКО и проректором по образовательной деятельности и информатизации. Старостат Университета состоит из председателя и старост факультетов. Координирует и организует работу Старостата Университета председатель Старостата.

7.5. Основной формой осуществления деятельности Старостата Университета является проведение заседаний не реже одного раза в месяц.

7.6. Голосование по вопросам Старостата Университета проводится на общем собрании (при наличии кворума – более 50% от общего числа участников Старостата Университета) путем открытого голосования простым большинством голосов. Решение Старостата принимается в рамках установленных целей, функций и задач. В случае равенства голосов решающим является голос старшего старосты факультетов.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТ АКАДЕМИЧЕСКИХ ГРУПП

8.1. Староста академической группы избирается среди студентов группы на период до окончания срока обучения из числа студентов группы на общем собрании

	Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ 71-01-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о старостате ФГБОУ ВО ПГГПУ

группы путем открытого голосования простым большинством голосов при согласовании с деканатом факультета.

8.3. Староста академической группы имеет право:

- выдвигать свою кандидатуру и быть выдвинутыми на должность старосты факультета;
- обращаться с вопросами, заявлениями и предложениями, относящимися к компетенции Старостата, к старосте факультета, председателю Старостата, в деканаты и администрацию ПГГПУ, студенческие советы, профкомы и другие структуры ПГГПУ;
- представлять руководству факультета и кафедр предложения по совершенствованию качества образования;
- принимать участие во всех мероприятиях, проводимых Старостатом;
- вносить на рассмотрение Старостата предложения по вопросам его деятельности;
- сложить с себя полномочия старосты академической группы на основании письменного заявления, подаваемого декану факультета;
- ходатайствовать перед администрацией факультета и Старостатом о рассмотрении личных заявлений и просьб обучающихся факультета;
- участвовать в работе в органах студенческого самоуправления;
- рассматривать жалобы и заявления обучающихся в соответствии с возложенными функциями;
- быть уведомленным о пропуске занятий студентов и их причинах.

8.4. Обязанности Старост академических групп:

- своевременно доводить до сведения обучающихся своей группы приказы, распоряжения и указания ректората Университета, деканата, органов самоуправления факультета и Университета, касающиеся учебного процесса;
- выполнять в полном объеме задачи, функции и требования настоящего Положения, решения Старостата и распоряжения старосты факультета;
- проводить работу, направленную на укрепление учебной дисциплины, повышение качества образования ПГГПУ;
- содействовать в реализации решений администрации ПГГПУ, затрагивающих интересы обучающихся ПГГПУ;
- гарантировать защиту и поддержку обучающимся, обратившимся за помощью в пределах компетенций Старостата, воздерживаться от действий, которые могут нанести ущерб интересам обучающихся;
- выполнять свои обязанности, уважая человеческое достоинство и права каждого человека;
- информировать академическую группу о ходе работы Старостата;
- анализировать и предоставлять данные о посещаемости аудиторных занятий преподавателям, представителям деканата, старосте факультета;

	Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ 71-01-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о старостате ФГБОУ ВО ПГПУ

- отчитываться о выполнении возложенных обязанностей и поручений перед старостой факультета в конце каждого учебного года;
- участвовать в реализации мероприятий по оценке качества образования в рамках академической группы;
- представлять характеристику на обучающегося своей академической группы в следующих случаях: при представлении обучающегося к отчислению, при переводе обучающегося на бюджетную форму обучения и др.;
- поддерживать связь с куратором группы, информировать его о существующих у обучающихся проблемах, совместно с куратором разрабатывать меры по адаптации студентов к новым условиям обучения, улучшению посещаемости, росту успеваемости студенческой группы;
- принимать непосредственное участие в организации и проведении анкетирования обучающихся по итогам учебного семестра, а также анализировать полученные данные в рамках запланированного аудита, проводимого членами ССКО;
- посещать каждое собрание старост академических групп факультета (за исключением уважительных причин), организуемое по инициативе старосты факультета.

8.5. Староста академической группы может быть снят с этой должности в случае несоблюдения прав и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением. Решение о снятии с должности старосты академической группы принимается старостой факультета и старостами академических групп с учетом обучающихся академической группы данного факультета простым большинством голосов.

8.6. Староста академической группы может иметь одного заместителя, назначаемого им из числа членов академической группы сроком на один календарный год.

Полномочия заместителя старосты академической группы прекращаются досрочно в случаях добровольного сложения с себя полномочий, принятия старостой академической группы решения о досрочном прекращении полномочий заместителя за неоднократное и грубое нарушение настоящего Положения, совершения действий, подрывающих авторитет, наносящих ущерб деятельности академической группы, самоустранения от работы в академической группе.

Функциями заместителя старосты академической группы являются:

- выполнение обязанностей старосты академической группы в его отсутствие на основании поручения старосты академической группы;
- выполнение отдельных поручений старосты академической группы.



9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТ ФАКУЛЬТЕТОВ

9.1. На основании приказа о назначении старост академических групп выбирается староста факультета, который представляет свой факультет на заседаниях Старостата Университета.

Староста факультета выбирается сроком на один учебный год из числа старост академических групп факультета с момента начала учебного года по результатам открытого голосования большинства голосов при наличии на собрании не менее половины списочного состава старост академических групп факультета.

9.3. Староста факультета имеет право:

- представлять и защищать права и интересы обучающихся своего факультета в Старостате Университета и в других учебных подразделениях ПГГПУ;
- требовать от старост академических групп факультета выполнение принятых на заседаниях Старостата решений;
- принимать оперативные решения, касающиеся деятельности Старостата на факультете;
- предлагать кандидатуры на свое место в случае прекращения своих обязанностей;
- созывать внеочередное собрание старост академических групп факультета;
- определять даты проведения и повестку собраний старост академических групп факультета;
- участвовать в мероприятиях по обмену опытом между факультетами ПГГПУ;
- ходатайствовать перед администрацией факультета и Старостатом факультета и Университета о рассмотрении личных заявлений и просьб старост академических групп и обучающихся факультета;

9.4. Староста факультета обязан:

- оповещать о заседаниях Старостата факультета старост академических групп факультета;
- запрашивает информацию по текущей успеваемости обучающихся у старост академических групп факультета не реже двух раз в семестр;
- контролировать результаты промежуточной аттестации обучающихся;
- следить за качеством выполнения обязанностей старостами академических групп факультета;
- информировать старост факультета обо всех мероприятиях, в которых принимает участие Старостат.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СТАРОСТАТА

10.1. Председатель Старостата регламентирует и организует работу Староста в Университете. Председатель Старостата является членом ССКО, регулярно посещает собрания ССКО и докладывает о деятельности Старостата; обладает решающим голосом при решении спорных вопросов на заседаниях Старостата.

10.2. Председатель Старостата имеет право:

	Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ 71-01-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о старостате ФГБОУ ВО ПГГПУ

- утверждать план деятельности Старостата, повестку очередного заседания Старостата и дату его проведения;
- принимать решение о необходимости приглашения должностных лиц и работников ПГГПУ на заседание Старостата;
- руководить общим ходом заседания Старостата;
- ставить на голосование каждое предложение членов Старостата по вопросам повестки дня в порядке поступления и оглашать его результаты;
- представлять и защищать права и интересы обучающихся ПГГПУ в учебной и научно-исследовательской деятельности;
- запрашивать информацию от старост факультетов, старост академических групп о выполнении принятых на заседаниях Старостата решений;
- принимать оперативные решения, касающиеся деятельности Старостата;
- представлять Старостат в ССКО, делать в необходимых случаях заявления, направлять обращения и ходатайства от имени Старостата в подразделения Университета и его администрацию;
- участвовать в мероприятиях по обмену опытом между ВУЗами.

10.3. Председатель Старостата обязан:

- осуществлять руководство Старостатом, организовывать и контролировать его работу, проводить заседания;
- обеспечивать взаимодействие всех членов Старостата;
- регулярно участвовать в форумах регионального, федерального и др. уровней;
- содействовать работе ССКО;
- ежегодно отчитываться о работе Старостата перед ССКО (на первом сентябрьском заседании по истечении срока своих полномочий) и администрацией ПГГПУ, а также по требованию администрации ПГГПУ.

10.4. Заседание Старостата ведет председатель, а в его отсутствие – назначенный председателем Старостата староста факультета. Заседания проводятся не реже двух раз в семестр.

10.6. По итогам заседания Старостата председатель оформляет протокол заседания.

10.7. Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя Старостата принимается по результатам открытого голосования большинства голосов при наличии на собрании не менее половины списочного состава старост факультетов.

В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя Старостата, решение об избрании нового председателя принимается на очередном заседании Старостата. Решение о созыве очередного заседания Старостата в таком случае принимается председателем ССКО.



11. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЗАСЕДАНИЙ СТАРОСТАТА

11.1. Заседание Старостата считается состоявшимся при наличии не менее половины его списочного состава.

11.2. Решения Старостата принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании старост факультетов при наличии кворума.

11.3. Решения Старостата сообщаются старостам академических групп на собраниях факультетов, организованных старостами факультетов в различном формате посредством групп в социальных сетях (например, во «ВКонтакте» и пр.), а также с помощью корпоративной платформы Microsoft Teams и др.

11.4. Для организации работы по основным направлениям деятельности Старостата вправе создавать рабочие группы, для подготовки вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании Старостата.

11.5. По итогам заседания Старостата оформляется протокол заседания, который подписывает председатель.

11.6. Члены Старостата могут быть выведены из состава Старостата (досрочно освобождены от занимаемой должности) в случаях:

– систематического невыполнения решений Старостата и грубого нарушения настоящего Положения по решению не менее половины списочного состава Старостата;

– отзыва по инициативе администрации ПГГПУ либо по инициативе Старостата.

11.8. Исключенный член Старостата имеет право на апелляцию в Старостате.

12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТАТА

12.1. Финансирование деятельности Старостата может осуществляться за счет средств бюджета Университета, полученных из разных источников, а также пожертвований.

12.2. Старостат вправе направлять заявки в структурные подразделения ПГГПУ на материальное обеспечение его деятельности, определенной настоящим Положением, по согласованию с проректором по соответствующему направлению.

12.3. Староста академической группы получает надбавку к установленной академической стипендии.

13. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ

13.1. По итогам учебного года староста академической группы за качественное и эффективное выполнение своих обязанностей может быть поощрѐн ректором ПГГПУ, проректором по образовательной деятельности и информатизации ПГГПУ объявлением благодарности или почѐтной грамотой.

13.2. По результатам сессии заместитель декана по учебной работе факультета может ходатайствовать о занесении кандидатуры наиболее активных Старост факультета на Доску почета студентов ПГГПУ.



13.3. По ходатайству заместителя декана по учебной работе факультета по согласованию с проректором по образовательной деятельности и информатизации ПГГПУ наиболее отличившиеся Старосты могут быть премированы за счет средств Университета, иными способами, установленными в ПГГПУ.

13.4. По инициативе Студенческого совета по качеству образования ПГГПУ может проводиться конкурс на лучшего Старосту академической группы каждый учебный год. За активную и качественную работу члены Старостата ПГГПУ могут быть поощрены ССКО, проректором по образовательной деятельности и информатизации или администрацией ПГГПУ следующим образом:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой или ценным подарком;
- иными способами, установленными ПГГПУ.

13.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей к старосте могут быть применены дисциплинарные взыскания: замечание или освобождение от должности старосты.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

14.1. Ответственность за планирование, организацию и проведение работы по деятельности Старостата на уровне Университета несет председатель ССКО, проректор по образовательной деятельности и информатизации, на уровне факультета – декан факультета, на уровне кафедры – заведующий кафедрой.

15. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

15.1. Изменения и дополнения в Положение могут быть приняты на заседании Старостата и утверждены на заседаниях ССКО. Решение о внесении изменений и (или) дополнений в Положение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании при наличии кворума.

15.2. Правом на выступление с инициативой о внесении изменений и (или) дополнений в Положение обладают следующие субъекты:

- Старостат ПГГПУ;
- Студенческий совет по качеству образования ПГГПУ;
- Администрация ПГГПУ.

15.3. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

15.4. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие три года, для чего ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 202__г.», расписывается и ставит дату. В противном случае ОМККО делает запись:

	Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ 71-01-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о старостате ФГБОУ ВО ПГГПУ

«Требует пересмотра. Срок действия продлён до 202__г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.

15.5. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае внесения изменений в документы, акты, перечисленные в разделе 2.

16. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

16.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, начальником отдела мониторинга и контроля качества образования, начальником отдела правового обеспечения, председателем Студенческого совета по качеству образования и оформляется в листе согласования.

16.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в ОМККО, копии в УМУ и структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

16.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.



Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ 71-01-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о старостате ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение А

Лист регистрации изменений

№ изме- нения	Номера листов (страниц)			Номер документи- рования	Подпись	Дата	Срок введения изменени я
	новых	Аннулиро- ванных	замененных				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							



Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ 71-01-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о старосте ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по образовательной деятельности и информатизации		
Глушкова Е.И.	Начальник отдела мониторинга и контроля образования		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		
Лаптева Т.Д.	Председатель Студенческого совета по качеству образования		