



Министерство образования и науки РФ  
Филиал Частного образовательного учреждения высшего профессионального образования  
«БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»  
в г. Мурманске

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРИНЯТО  
на заседании Совета Филиала  
ЧОУ ВПО БИЭПП в г. Мурманске

протокол № 04

от «24» окт. 2014 г. 2014 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор Филиала

ЧОУ ВПО БИЭПП в г. Мурманске



«24» 10 2014 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

о старостате Филиала

ЧОУ ВПО «Балтийский институт экологии, политики и права»  
в г. Мурманске

Мурманск

2014

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Старостат Филиала ЧОУ ВПО «Балтийский институт экологии, политики и права» в г. Мурманске (далее – Старостат, Филиал) является коллегиальным совещательным органом при администрации Филиала и является высшим органом студенческого самоуправления в сфере реализации учебной деятельности студентов, созданным в целях координации деятельности администрации и студенческого самоуправления по формированию и проведению в жизнь государственной молодежной политики, направленной на формирование умений и навыков для компетентного и ответственного участия в жизни общества.

1.2. В своей деятельности Старостат руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, Уставом ЧОУ ВПО БИЭПП, Положением о Филиале, локальными нормативными актами ЧОУ ВПО БИЭПП и Филиала, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Старостате утверждается Советом Филиала.

1.5. Деятельность Старостата носит гласный и общедоступный характер.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТАРОСТАТА**

2.1. Целью Старостата является содействие в повышении эффективности учебного процесса, активизации самостоятельной творческой и научной деятельности студентов, воспитание у будущих специалистов компетентности и ответственности посредством использования ресурсов студенческого самоуправления.

2.2. Задачами Старостата являются:

- координация деятельности Старостатов факультетов;
- выявление проблем студенчества в профессиональной подготовке. поиск средств и методов решения этих проблем;
- содействие совершенствованию учебного процесса и научно- исследовательской деятельности;
- развитие у студентов навыков управленческой деятельности, умения работать в коллективе;
- защита прав студентов;
- поиск путей и средств для повышения мотивации учебной и научной деятельности студентов Филиала;
- выявление и наиболее полное использование студенческого учебно-научного творческого потенциала;
- обеспечение распространения информации о приказах и указаниях, регламентирующих режим учебного процесса, в студенческой среде Филиала;
- формирование культуры поведения в Филиале и за его пределами;
- поддержка студенческих инициатив в сфере учебного процесса и научной деятельности;
- формирование у студентов трудовой дисциплины;
- оказание технической помощи деканатам.

## **3. ФУНКЦИИ СТАРОСТАТА**

3.1. В соответствии с задачами Старостат выполняет следующие функции:

- способствует развитию студенческого самоуправления в Филиале;
- обеспечивает обратную связь между студентами, администрацией и профессорско-преподавательским составом Филиала;
- отстаивает интересы студентов в сфере учебной деятельности перед администрацией Филиала;

- консультирует студентов по вопросам их прав и обязанностей, предоставляет студентам информацию о механизмах защиты их прав и ответственности за нарушение норм поведения в Филиале;
- информирует студентов о нормативных документах, регламентирующих учебную деятельность в Филиале;
- при выявлении проблем по мере необходимости обращается к структурным подразделениям Филиала с предложениями и рекомендациями по их решению;
- рекомендует к поощрению учебной, научной и социальной активности студентов;
- содействует выполнению студентами правил внутреннего распорядка Филиала;
- обобщает предложения студентов по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в Филиале.

#### **4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАРОСТАТА**

4.1. Старостат в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

- выносить на обсуждение Совета Филиала, совещания при директоре и иных структур Филиала предложения по вопросам, относящимся участвовать в разработке и обсуждении проектов нормативных актов, относящихся к компетенции Старостата;
- вносить предложения в план работы Филиала, относящиеся к компетенции Старостата;
- участвовать в работе Совета Филиала;
- способствовать развитию межвузовского студенческого сотрудничества;
- запрашивать и получать необходимые документы и аналитические материалы в структурах Филиала для выполнения возложенных на Старостат функций;
- приглашать для участия в работе Старостата представителей администрации и профессорско-преподавательского состава, а также создавать постоянные и временные рабочие группы по основным направлениям своей деятельности и утверждать их составы;
- рассматривать жалобы и заявления, принимать меры по их решению в пределах своей компетенции;
- взаимодействовать со средствами массовой информации;
- заслушивать доклады и отчеты членов Старостата о результатах выполнения возложенных на них задач в рамках деятельности Старостата;
- использовать иные, разрешенные законодательством Российской Федерации, формы деятельности, направленные на реализацию целей и задач Старостата.

4.2. Обязанности Старостата:

- проводить работу, направленную на укрепление учебной дисциплины, повышение гражданского самосознания студентов, воспитания чувства долга и ответственности;
- в полном объеме выполнять задачи и функции, определенные настоящим Положением;
- содействовать в реализации решений администрации Филиала, затрагивающих интересы студенчества;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с планом работ;
- предоставлять на рассмотрение администрации Филиала отчет о проделанной работе.

4.3. Члены Старостата имеют право:

- выдвигать свою кандидатуру и быть выдвинутыми на руководящие должности Старостата;
- обращаться с вопросами, заявлениями и предложениями, относящимися к компетенции Старостата, в деканаты, администрацию Филиала и другие структуры Филиала;
- принимать участие во всех мероприятиях, проводимых Старостатом;
- вносить на рассмотрение Старостата предложения по вопросам его деятельности;
- требовать отчет о деятельности любого члена Старостата;

- сложить с себя полномочия на основании письменного заявления, подаваемого председателю Старостата;
- участвовать в управлении Старостатом в соответствии с настоящим Положением.

#### 4.4. Члены Старостата обязаны:

- выполнять требования настоящего Положения, решения Старостата и распоряжения председателя Старостата;
- гарантировать защиту и поддержку студентам, обратившимся за помощью в пределах компетенции Старостата;
- личным примером способствовать укреплению авторитета Старостата, развитию и совершенствованию его деятельности, выполнять свои обязанности, уважая человеческое достоинство и права каждого человека и всемерно способствовать единению студентов Филиала;
- воздерживаться от действий, которые могут нанести ущерб интересам студентов;
- посещать каждое заседание (за исключением уважительных причин), а в случае отсутствия на заседании, делегировать своего заместителя;
- принимать активное участие в осуществлении программ, организации и проведении мероприятий Старостата;
- своевременно и в полном объеме выполнять взятые на себя обязательства перед Старостатом;
- отчитываться о выполнении возложенных на себя обязанностей и поручений перед Старостатом.

#### 4.5. Председатель Старостата имеет право:

- представлять и защищать права и интересы студентов Филиала в сфере учебной и научной деятельности;
- требовать от членов Старостата выполнения принятых на заседаниях Старостата решений;
- принимать оперативные решения, касающиеся деятельности Старостата;
- представлять Старостат в соответствующих общественных организациях, делать в необходимых случаях заявления, направлять обращения и ходатайства от имени Старостата;
- созывать внеочередное заседание;
- предлагать кандидатуры на место своего заместителя;
- определять даты проведения и повестку заседаний Старостата;
- участвовать на мероприятиях по обмену опытом между ВУЗами.

#### 4.6. Председатель Старостата обязан:

- осуществлять текущее руководство Старостата, организовывать и контролировать его работу, регулярно проводить заседание Старостата;
- обеспечивать взаимодействия всех структурных подразделений Старостата;
- организовывать мероприятия по повышению квалификации членов Старостата, контролировать дисциплину;
- обеспечивать правильность составления установленной отчетности и переписки с учреждениями, органами и организациями;
- постоянно повышать свою квалификацию;
- ежегодно отчитываться о своей работе перед Старостатом и администрацией Филиала.

## **5. РУКОВОДСТВО, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И СОСТАВ СТАРОСТАТА**

5.1. Планирование, общее руководство и оперативное управление деятельностью Старостата Филиала осуществляет Председателем Старостата.

5.2. Членами Старостата являются старосты всех учебных групп Филиала. Численность членов Старостата определяется количеством академических групп.

Персональный состав Старостата утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

5.3. Члены Старостата участвуют в его работе на общественных началах.

5.4. Заседание Старостата ведет председатель Старостата, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.5. Заместитель председателя Старостата исполняет функции председателя Старостата в случае невозможности исполнения им своих обязанностей.

5.6. Секретарь Старостата избирается из действующих членов Старостата простым большинством голосов.

Секретарь Старостата: обеспечивает подготовку проекта плана работы Старостата, составляет проекты повестки очередного заседания Старостата, обеспечивает их необходимыми материалами; оповещает членов Старостата о дате и повестке дня очередного заседания не позднее, чем за 3 дня.

5.7. Председатель Старостата факультета входит в состав Совета Филиала.

5.8. Председатель Старостата представляет Старостат при обсуждении и решении вопросов с администрацией и иными структурами Филиала.

5.9. Староста академической группы избирается в каждой академической группе простым большинством голосов обучающихся и взаимодействует непосредственно с деканом факультета.

5.10. Староста группы является связующим звеном в системе организации учебно-воспитательного процесса между группой, администрацией и Старостатом Филиала как органом студенческого самоуправления.

5.11. Староста группы имеет право:

- получать информацию о деятельности Филиала и Старостата, затрагивающую интересы, права и обязанности студентов своей академической группы;
- ходатайствовать перед администрацией Филиала и Старостатом к рассмотрению личных заявлений и просьб студентов академической группы;
- представлять интересы студента своей академической группы при представлении его к отчислению;
- ходатайствовать о продлении срока сдачи академической задолженности студенту группы перед администрацией факультета при наличии его письменного заявления;
- представлять интересы группы в выборных и административных подразделениях Филиала, на заседаниях Старостата;
- вносить в деканат факультета и Старостат предложения о поощрениях студентов, преуспевающих в обучении, активно занимающихся общественной, научной либо иной общественно-полезной деятельностью, а также о наложении взысканий на студентов, уклоняющихся от выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом ЧОУ ВПО БИЭПП, Положением о Филиале, нарушающим правила внутреннего распорядка обучающихся;
- вносить в деканат предложения, способствующие повышению качества организации учебного процесса;
- избирать и быть избранным на должность Председателя Старостата;
- на поощрение со стороны деканата при условии качественного исполнения своих обязанностей;
- в пределах своей компетенции издавать устные распоряжения, которые являются обязательными для исполнения студентами группы.

5.12. Староста академической группы обязан:

- в своей деятельности руководствоваться уставом ЧОУ ВПО БИЭПП, Положением о Филиале, локальными нормативными актами, настоящим положением;
- следить за учебной дисциплиной в группе, соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающихся, вести учет посещений занятий, путем заполнения журнала, получаемого у заместителя декана факультета и сдаваемого в деканат после окончания занятий;

- выполнять в установленные сроки задания и указания декана (заместителей декана);
- вести организационную работу по привлечению студентов группы к мероприятиям Филиала;
- формировать в академической группе здоровый социально-психологический климат, положительный имидж специальности или направления подготовки и Филиала в целом;
- осуществлять деятельность в рамках профилактики негативных и асоциальных явлений, девиантного поведения (алкогольной и табачной зависимости, наркомании), пропагандировать здоровый образ жизни;
- извещать студентов группы об оперативных изменениях в расписании учебных занятий, иметь список студентов своей группы с указанием телефонов, места проживания, работы (службы);
- своевременно доводить до сведения студентов группы необходимую информацию, исходящую от деканата факультета и иных структурных подразделений Филиала;
- посещать заседания Старостата и иные заседания, по вопросам своей компетенции;
- информировать студентов академической группы мероприятиях, в которых принимает участие Филиал.

5.13 Староста учебной группы избирается на общем собрании группы простым большинством голосов путем открытого голосования.

5.14. Выборы старосты организуются в первую неделю со дня начала установочной сессии (для студентов заочной формы обучения).

Предложения по кандидатуре старосты может быть внесено деканом факультета, самими претендентом (самовыдвижение), студентами или группой студентов.

5.15. Староста, как правило, избирается на весь срок обучения в Филиале, но может быть освобожден досрочно от исполнения обязанностей в случаях:

- отчисления из состава студентов Филиала;
- систематического неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, указаний и распоряжений декана, председателя Старостата, нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся, локальных актов Филиала - по инициативе декана, представителей академической группы, председателя Старостата;
- по собственному желанию.

5.16. Переизбрание старосты в случае его досрочного освобождения от исполнения обязанностей осуществляется на общем собрании группы в порядке, определенном для избрания старосты.

5.17. За качественное и успешное исполнение своих обязанностей председатель Старостата, его заместитель, секретарь, староста учебной группы может быть представлен деканом факультета к материальному и моральному поощрению.

5.18. Для выполнения функций и поставленных задач Старостат Филиала имеет следующую структуру по порядку взаимодействия (Приложение 1).

## **6.ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ**

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

6.2. Решения Старостата принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Старостата при наличии кворума.

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

6.5. По итогам заседания Старостата оформляется протокол заседания, который подписывают председатель и секретарь Старостата

6.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Старостата осуществляется заместителем директора по учебной работе Филиала.

6.7. 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 двух третей его списочного состава;
- личного заявления члена Старостата, поданного в письменном виде председателю Старостата;
- отзыва по инициативе администрации, либо по инициативе Старостата Филиала или декана факультета.

6.8. Исключенный член Старостата имеет право на апелляцию.

### 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в Положение могут быть приняты на заседаниях Старостата и утверждаются на Совете Филиала.

Решение о внесении изменений и (или) дополнений в Положение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании при наличии кворума.


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

- Члены Старостата;
- Администрация Филиала.



7.2. Настоящее Положение утверждается решением Совета Филиала и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Филиала.

### 8. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### 8.1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Егорова Светлана Леонидовна		20.10.2014

#### 8.2. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Декан факультета	Байжуминов Серик Нуралдинович		20.10.14
Представитель обучающихся	Гулий Любовь Владимировна		20.10.14

8.3. **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения директором Филиала: (основание: протокол заседания Совета Филиала № 04 от «24» 10 2014 г.)

Структура и взаимодействие Старостата

