

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом РГГУ

от 15.10.2024 № 01-494/осн

Положение о старосте

МНЕНИЕ УЧТЕНО

Первичная профсоюзная  
организация студентов и аспирантов РГГУ  
протокол от 19.07.2024 № 73

МНЕНИЕ УЧТЕНО

Объединенный совет  
обучающихся РГГУ  
протокол от 20.07.2024 № 111

Москва 2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность старосты академической группы (далее – староста) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ, университет), в том числе порядок избрания и освобождения от занимаемой должности, права и обязанности старосты, а также взаимодействие старост с администрацией РГГУ, учебными и структурными подразделениями.

1.2. Староста является связующим звеном в системе организации учебно-воспитательного процесса между обучающимися группы, администрацией университета, руководителями учебных подразделений, кураторами учебных групп, преподавателями и органами студенческого самоуправления и исполняет общественно-административные функции в академической группе.

1.3. Староста осуществляет свои функции на основе принципов равноправия, честности и объективности, обеспечивая конструктивное взаимодействие всех участников образовательного процесса.

1.4. В случае отсутствия старосты (по любым причинам) его обязанности исполняет заместитель старосты.

1.5. В своей деятельности староста руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом РГГУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся РГГУ, Этическим кодексом обучающегося РГГУ, иными локальными нормативными актами РГГУ и нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.6. Координацию деятельности старосты осуществляет заместитель руководителя учебного подразделения и куратор академической группы.

## 2. Основные цели и задачи деятельности старосты

2.1. Основными целями деятельности старосты являются:

- обеспечение взаимодействия между обучающимися академической группы, администрацией РГГУ, руководителями учебных подразделений, кураторами учебных групп, преподавателями и органами студенческого самоуправления;
- представление и защита интересов академической группы перед администрацией РГГУ;
- участие в реализации молодежной политики на уровне академической группы;
- участие в интеграции обучающихся в академическое сообщество, поддержка их вовлеченности в образовательные и внеучебные процессы.

2.2. Основными задачами старосты являются:

- координация деятельности группы в вопросах, касающихся образовательной, научной, общественно-воспитательной деятельности;
- помощь преподавателям в организации занятий;
- своевременная и общедоступная передача обучающимся академической группы информации, полученной от преподавателей и руководства учебного подразделения;
- извещение обучающихся об изменении в расписании учебных занятий, о

- сроках проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- получение в деканате учебного подразделения информации об академических задолженностях и условиях их ликвидации и своевременное ее доведение до сведения обучающихся;
  - сбор и передача в деканат учебного подразделения студенческих билетов и зачетных книжек обучающихся группы для их продления;
  - контроль за соблюдением всеми обучающимися учебной дисциплины (посещаемости учебных занятий, правил внутреннего распорядка, Устава РГГУ) и проведение работы, направленной на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к материально-технической базе РГГУ, традициям РГГУ;
  - поддержание в академических группах доброжелательной атмосферы, помощь в реагировании в конфликтных ситуациях;
  - своевременное оповещение администрации факультета о фактах агрессивного/ девиантного поведения обучающихся;
  - содействие органам управления университета в решении образовательных, научных и воспитательных задач;
  - содействие структурным подразделениям университета в проводимых ими мероприятиях;
  - выявление потребностей обучающихся, связанных с обучением в РГГУ, через регулярные опросы и обсуждения и своевременное информирование администрации университета о результатах;
  - разработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся;
  - организация обмена информацией между обучающимися и руководителями учебных подразделений;
  - помощь новым обучающимся в адаптации к учебному процессу и университетской жизни.

### **3. Порядок избрания/назначения старост и освобождения их от выполняемых обязанностей**

#### **3.1. Процедура избрания/назначения старосты:**

- на первом курсе в первые две недели учебного года староста избирается путем открытого голосования обучающихся академической группы (при условии наличия кворума – более 50 %) сроком на один месяц;
- если обучающиеся не проявляют активности в выдвижении кандидатур на замещение должности старосты, то заместителем руководителя учебного подразделения или куратором академической группы принимается решение о назначении на вышеуказанную должность обучающегося из числа студентов академической группы;
- по истечении месяца избранный/назначенный староста утверждается общим собранием группы или, в случае неудовлетворительного исполнения им своих обязанностей, простым большинством голосов избирается другой староста. Избрание старосты должно быть проведено в присутствии куратора академической группы или представителя администрации учебного

подразделения для обеспечения прозрачности и соблюдения процедур;  
 - избранный и утвержденный академической группой староста назначается распоряжением по учебному подразделению на весь период обучения.

3.2. При неудовлетворительном исполнении своих обязанностей староста может быть досрочно переизбран по представлению заместителя руководителя учебного подразделения, куратора академической группы или самих обучающихся (основанием для рассмотрения вопроса руководителем учебного подразделения о досрочном освобождении старосты от исполнения своих обязанностей в таком случае может служить один из документов: служебная записка от куратора или заместителя руководителя учебного подразделения; заявление от обучающихся академической группы, подписанное не менее чем половиной обучающихся соответствующей группы; служебная записка работников деканата учебного подразделения).

3.3. Староста может сложить с себя полномочия по собственному желанию досрочно. В этом случае он должен уведомить об этом обучающихся академической группы, куратора академической группы и заместителя руководителя учебного подразделения не менее чем за 2 недели до даты сложения. В этом случае проводятся выборы нового старосты в соответствии с п.3.1 настоящего Положения.

3.4. В случае сложения полномочий староста должен обеспечить передачу всех дел и информации своему заместителю или новоизбранному старосте.

3.5. Порядок утверждения и назначения заместителя старосты:

- заместитель старосты назначается старостой из числа обучающихся академической группы и утверждается общим собранием академической группы;
- заместитель старосты выполняет обязанности старосты в случае его отсутствия или временной нетрудоспособности;
- при досрочном освобождении старосты от должности заместитель старосты временно исполняет его обязанности до проведения новых выборов.

#### **4. Права и обязанности старосты**

4.1. Староста имеет право:

- назначать своего заместителя;
- вносить предложения в администрацию РГГУ по развитию и совершенствованию социокультурной среды, системы студенческого самоуправления, воспитательной работы в РГГУ;
- запрашивать у администрации РГГУ информацию, необходимую для реализации целей и задач своей деятельности;
- быть ответственным лицом за организацию и проведение мероприятия в РГГУ (по согласованию с администрацией РГГУ);
- участвовать в оценке качества образовательного процесса, вносить предложения администрации учебного подразделения по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов студенчества, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения промежуточной и итоговой

- аттестаций, организации производственной, учебной и преддипломной практики, созданию благоприятных условий для быта и отдыха обучающихся;
- по поручению преподавателя, заместителя руководителя учебного подразделения вести учет посещаемости академической группы;
- пользоваться материально-технической базой РГГУ, поддержкой и помощью администрации РГГУ;
- проводить собрания, а также назначать ответственных за различные направления деятельности актива академической группы;
- возглавлять делегацию из обучающихся академической группы в качестве представителей от РГГУ на мероприятиях различного уровня (по согласованию с администрацией РГГУ);
- досрочно освободить занимаемую должность.

#### 4.2. Староста обязан:

- руководствоваться в своей деятельности Уставом РГГУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся РГГУ, Этическим кодексом обучающегося РГГУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РГГУ;
- информировать обучающихся академической группы по вопросам организации учебного процесса и внеучебной жизни;
- предоставлять свои контактные данные, контактные данные своего заместителя, а также адрес электронной почты академической группы по требованию преподавателей и администрации РГГУ для осуществления своевременного информирования;
- осуществлять свою деятельность во взаимосвязи руководством РГГУ;
- по требованию заместителя руководителя учебного подразделения предоставлять отчет о своей деятельности в форме, установленной руководителем учебного подразделения;
- не совершать действия, которые могут нанести ущерб законным интересам других обучающихся;
- способствовать укреплению авторитета РГГУ, развитию и совершенствованию его деятельности;
- осуществлять контроль за социальными сетями академической группы и за публикуемой там информацией;
- уведомлять администрацию учебного подразделения о смене старосты и заместителя старосты не менее чем за 2 недели до предполагаемой даты соответствующих изменений;
- содействовать интеграции новых обучающихся в учебный процесс и студенческую жизнь, оказывая им необходимую поддержку и помощь;
- уважать конфиденциальность и не публиковать личные данные обучающихся или сотрудников университета без их согласия;
- обеспечивать своевременное удаление или исправление недостоверной или устаревшей информации в официальных каналах коммуникации с обучающимися академической группы;
- своевременно отвечать на вопросы обучающихся, поступающие через

официальные каналы коммуникации, и, при необходимости, перенаправлять их в соответствующие подразделения университета.

### **5. Информационное сопровождение деятельности старосты**

5.1. Для информационного сопровождения своей деятельности староста создает и ведёт страницу/канал/чат в социальной сети, актуализируя информацию при необходимости, а также создает и регулярно проверяет электронную почту академической группы. Страница/канал/чат должны содержать общие сведения о деятельности старосты, имена и контактную информацию старосты и его заместителя, и других ответственных лиц (при наличии). Участниками страницы/канала/чата в социальной сети должны быть все обучающиеся академической группы.

5.2. В процессе своей деятельности староста может использовать материалы бренд-бука РГГУ при публикациях в социальных сетях и подготовке информационных материалов.

5.3. Публикуемая старостой (заместителем старосты) информация не должна содержать:

- материалы, нарушающие законодательство Российской Федерации, в том числе материалы, содержащие призывы к нарушению законодательства Российской Федерации, а также Устава РГГУ и других локальных нормативных актов РГГУ, и материалы, демонстрирующие подобные нарушения;
- материалы, пропагандирующие употребление алкоголя, табака и наркотических препаратов;
- недостоверную информацию, порочащую честь и достоинство обучающихся и работников РГГУ и деловую репутацию РГГУ, а также материалы, унижающие честь, достоинство, права третьих лиц;
- мнение членов академической группы по любому кругу вопросов в качестве официальной точки зрения руководства РГГУ;
- материалы рекламного, коммерческого характера, в том числе призывающие к сбору денежных средств в интересах третьих лиц, а также иные материалы, не относящиеся к деятельности старосты (без согласования с администрацией РГГУ);
- материалы, содержащие ненормативную лексику, агрессивные или оскорбительные высказывания.

### **6. Взаимодействие старосты с администрацией РГГУ и внешними организациями**

6.1. Староста взаимодействует с администрацией РГГУ, руководителями и работниками структурных и учебных подразделений РГГУ, органами студенческого самоуправления и обучающимися РГГУ.

6.2. Староста может взаимодействовать с общественными объединениями других образовательных учреждений, органами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями с разрешения администрации РГГУ.