

ПРИНЯТО  
ученым советом ФГАОУ ВО РНИМУ  
им. Н.И. Пирогова Минздрава России  
(Пироговский Университет)  
Протокол от 17.11.2025  
№ 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГАОУ ВО РНИМУ  
им. Н.И. Пирогова Минздрава России  
(Пироговский Университет)  
от 16.02.2026  
№ 155 рук

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о Совете обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

#### **1. Общие положения**

1.1. Совет обучающихся является постоянно действующим коллегиальным и координирующим органом студенческого самоуправления федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Пироговский Университет), создается по инициативе обучающихся Пироговского Университета в целях обеспечения реализации прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом, решении важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности. Деятельность Совета обучающихся основывается на принципах коллегиальности, демократичности, честности и партнерства.

1.2. Настоящее положение о Совете обучающихся Пироговского Университета (далее по тексту – Совет обучающихся, Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами органов государственной власти, Уставом Пироговского Университета, правилами внутреннего распорядка для обучающихся Пироговского Университета, иными локальными нормативными актами Пироговского Университета.

1.3. Совет обучающихся не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, собственных счетов, не может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и обязанности.

1.4. Деятельность Совета обучающихся носит совещательный и представительный характер и направлена на развитие и совершенствование

образовательного процесса обучающихся, защиту прав и интересов обучающихся Пироговского Университета.

1.5. В рамках внеучебной деятельности Совета обучающихся координирует начальник Управления внеучебной деятельности (далее – Управление).

## **2. Цель и задачи Совета обучающихся**

2.1. Цель Совета обучающихся – создание единой воспитательной и развивающей среды Пироговского Университета в рамках единого сообщества медицинской молодежи (далее - Медицинской молодежи), направленной на формирование социально зрелой, профессионально и граждански активной личности, способной к самоуправлению, самореализации и ответственному участию в жизни общества.

2.2. В рамках представления интересов обучающихся, Совет обучающихся выполняет следующие задачи:

2.2.1. Представление мнения обучающихся при принятии Пироговским Университетом локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

2.2.2. Разработка предложений по повышению качества организации образовательного процесса с учетом научных, трудовых и профессиональных интересов обучающихся Пироговского Университета;

2.2.3. Выявление и представление интересов обучающихся Пироговского Университета, мониторинг реализации прав обучающихся Пироговского Университета в области внеучебной деятельности;

2.2.4. Содействие в решении образовательных, социально-бытовых и прочих вопросов, затрагивающих интересы обучающихся Пироговского Университета;

2.2.5. Формирование условий для реализации направлений внеучебной деятельности обучающихся;

2.2.6. Участие в процессе рассмотрения и вынесения дисциплинарных взысканий и поощрений обучающимся Пироговского Университета.

2.3. В рамках создания сообщества Медицинской молодежи Совет обучающихся выполняет следующие задачи:

2.3.1 Формирование сообщества медицинской молодежи в том числе через визуальную концепцию бренда, объединяющего Медицинскую молодежь России;

2.3.2 Внедрение коммуникационной стратегии развития молодежной политики в медицинских образовательных учреждениях для формирования образа медицинского работника;

2.3.3 Формирование корпоративной культуры и системы ценностей, основанной на ответственности, патриотизме и сохранении исторического наследия Пироговского Университета;

2.3.4 Увеличение роли обучающихся в общественной жизни как элемента гражданского общества;

2.3.5 Участие в формировании общественного мнения о молодежи как стратегическом ресурсе и перспективе развития российского общества;

2.3.6 Содействие в трудоустройстве и профориентации обучающихся Пироговского Университета;

2.3.7 Содействие в адаптации иностранных обучающихся;

2.3.8 Укрепление межвузовских, межрегиональных, а также международных связей;

2.3.9 Информирование обучающихся Пироговского Университета о деятельности Пироговского Университета, деятельности сообщества Медицинской молодежи, Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2.4. В рамках создания координации деятельности студенческих объединений Совет обучающихся выполняет следующие задачи:

2.4.1. Координация деятельности всех направлений внеучебной деятельности;

2.4.2. Содействие органам управления Пироговского Университета в решении образовательных и научных задач, в организации досуга и быта обучающихся Пироговского Университета, в пропаганде здорового образа жизни, в профилактике терроризма и экстремизма;

2.4.3. Содействие структурным подразделениям Пироговского Университета в организации проводимых ими мероприятий;

2.4.4. Проведение работы, направленной на повышение сознательности обучающихся Пироговского Университета и бережного отношения к имуществу Пироговского Университета.

### **3. Структура Совета обучающихся**

3.1. Структура Совета обучающихся включает в себя председателя Совета обучающихся (далее – Председатель), Аппарат Совета обучающихся (далее – Аппарат), Комиссии Совета обучающихся (далее – Комиссия); студенческие объединения Совета обучающихся (далее – Объединение).

3.2. Членами Совета обучающихся являются: старосты институтов, потоков, курсов, академических групп, руководители направлений Совета обучающихся, члены рабочих групп направлений внеучебной деятельности, члены отделов Аппарата, активисты и члены направлений Совета обучающихся.

3.3. Председатель Совета обучающихся:

3.3.1. Кандидатура Председателя Совета обучающихся представляется на общее голосование на заседании Совета обучающихся по инициативе проректора по молодежной политике, Президиума Совета обучающихся (далее – Президиум) либо

посредством самовыдвижения. Срок полномочий Председателя составляет один календарный год. По истечении указанного периода полномочия автоматически продлеваются на последующий год, если на заключительном заседании Президиума большинством голосов принято решение о повторном избрании, отсутствуют заявления о досрочном прекращении полномочий либо существуют иные основания для завершения полномочий, предусмотренные пунктом 3.3.2.

3.3.2. Полномочия Председателя Совета обучающихся могут быть прекращены досрочно в связи с:

3.3.2.1. Решением проректора по молодежной политике и/или начальника Управления внеучебной деятельности обучающихся.

3.3.2.2. Неисполнением своих обязанностей.

3.3.2.3. Получением дисциплинарного взыскания.

3.3.2.4. По собственному желанию.

3.3.3. Функции Председателя Совета обучающихся:

3.3.3.1. Представление мнения и интересов обучающихся Пироговского Университета.

3.3.3.2. Способствует развитию в Пироговском Университете деятельности Совета обучающихся.

3.3.3.3. Формирует сообщество Медицинской молодежи в Пироговском Университете.

3.3.3.4. Организует работу Совета обучающихся: инициирует и организует ежемесячные заседания, встречи и собрания Совета обучающихся, контролирует маршрутизацию задач, назначает ответственных за задачи и проекты, контролирует сроки выполнения задач и проектов и итоговый результат.

3.3.3.5. Ведет и контролирует установленную документацию и отчетность.

3.3.3.6. Ведет информационно-справочную работу по вопросам, входящим в компетенции Совета обучающихся, среди обучающихся и работников Пироговского Университета.

3.3.3.7. Взаимодействует с работниками структурных подразделений Пироговского Университета и внешними партнерами по вопросам, связанным с работой Совета обучающихся.

3.3.3.8. Участвует в организации и проведении мероприятий Совета обучающихся и общих мероприятий Пироговского Университета

3.3.3.9. Разрабатывает стратегии развития Совета обучающихся и стратегии по привлечению наибольшего количества обучающихся во внеучебную деятельность.

3.3.3.10. Контролирует проведение набора новых членов в Аппарат Совета обучающихся при появлении необходимости.

3.3.3.11. Курирует работу по наполнению разделов сайта, ведению групп в социальных сетях, анонсированию мероприятий через пресс-службу Совета обучающихся.

### 3.4. Аппарат Совета обучающихся

3.4.1. Аппарат – это орган студенческого самоуправления, в который входит председатель Совета обучающихся, руководитель отдела сопровождения студенческих объединений (далее - ОССО), руководитель отдела организации мероприятий (далее - ООМ), руководитель пресс-службы, руководитель отдела сопровождения и реализации проектов обучающихся (далее - ОСРПОО) член ОССО, член ООМ, член пресс-службы.

3.4.2. Состав Аппарата утверждается голосованием членов Президиума Совета обучающихся со своевременным письменным уведомлением о данном изменении в Управление.

3.4.3. Пресс-служба Совета обучающихся:

3.4.3.1. Функции руководителя пресс-службы Совета обучающихся:

3.4.3.1.1. Формирует стратегию развития студенческих медиа Пироговского Университета с использованием бренда Медицинской молодежи.

3.4.3.1.2. Контролирует создание контента в социальных сетях Совета обучающихся и Объединений Совета обучающихся и контролирует ход и исполнение продуманного контент-плана и инфопродукта, а также контролирует проверку наличия публикаций, согласно контент-плану.

3.4.3.1.3. Утверждает новые рубрики для социальных сетей Совета обучающихся.

3.4.3.1.4. Организует и проводит собрания пресс-службы Совета обучающихся.

3.4.3.1.5. Контролирует ведение установленной документации и отчетности.

3.4.3.1.6. Организует в наборе новых членов в пресс-службу Совета обучающихся, контролирует обеспечение проведения собеседований, осуществляет контроль за оценкой выполнения тестовых задач.

3.4.3.1.7. Выносит на повестку заседания Совета обучающихся утверждение новых членов пресс-службы, путем голосования.

3.4.3.1.8. Обладает правом голоса на заседаниях Совета обучающихся, участвует в организации заседаний.

3.4.3.2. Функции члена пресс-службы Совета обучающихся:

3.4.3.2.1. Создает контент-план и контролирует ход и исполнение продуманного контент-плана и инфопродукта, а также проверяет наличие публикаций, согласно контент-плану.

3.4.3.2.2. Участвует в создании отчетов по мероприятиям в социальных сетях Пироговского Университета и Совета обучающихся.

3.4.3.2.3. Создает и прорабатывает рубрики в социальных сетях Совета обучающихся.

3.4.3.2.4. Прорабатывает визуальную составляющую, создает макеты и шаблоны публикаций, занимается копирайтингом и подготовкой интервью.

3.4.3.2.5. Проводит постоянную работу по вовлечению обучающихся в ряды участников Совета Обучающихся и его направлений.

3.4.3.2.6. Участвует в наборе новых членов в пресс-службу Совета обучающихся: проводит собеседования, осуществляет контроль за выполнением тестовых задач.

3.4.3.2.7. Ведет работу по разработке совместного ведения социальных сетей с другими Объединениями, работает над актуализацией информации направлений для привлечения обучающихся во внеучебную деятельность.

3.4.3.2.8. Ведет установленную документацию и отчетность.

3.4.3.2.9. Не обладает правом голоса на заседаниях Совета обучающихся, участвует в организации заседаний.

3.4.3.2.10. Выполняет поручения руководителя пресс-службы Совета обучающихся.

3.4.4. Отдел сопровождения студенческих объединений:

3.4.4.1 Функции руководителя ОССО:

3.4.4.1.1. Занимается маршрутизацией задач под руководством Председателя (назначением ответственного за задачу).

3.4.4.1.2. Проверяет результаты выполнения задач членами отдела сопровождения студенческих объединений и членами Президиума (руководителями студенческих объединений) Совета обучающихся, корректирует результаты и дает обратную связь исполнителям.

3.4.4.1.3. Участвует в обучении участников отдела сопровождения студенческих объединений.

3.4.4.1.4. Участвует в наборе новых членов в отдел сопровождения студенческих объединений: проводит собеседования, осуществляет контроль за выполнением тестовых задач.

3.4.4.1.5. Контролирует ведение установленную документацию и отчетность.

3.4.4.1.6. Разрабатывает стратегии развития Совета обучающихся и стратегии по привлечению наибольшего количества обучающихся во внеучебную деятельность.

3.4.4.1.7. Способствует формированию сообщества бренда Медицинской молодежи, осуществляет коммуникацию с лидерами студенческих объединений на предмет формирования бренда Медицинской молодежи.

3.4.4.1.8. Контролирует разработку, создание и реализацию программы поощрений (благодарности, сертификаты, номинации на награды, рекомендательные письма) для самых активных участников и лидеров студенческих объединений.

3.4.4.1.9. Информировать о внешних мероприятиях, контролирует подготовку заявок и документов, координирует делегацию на внешних мероприятиях и/или назначает ответственного из ОССО.

3.4.4.1.10. Иницирует и координирует создание унифицированных шаблонов и алгоритмов, для работы руководителей студенческих объединений и обеспечения единого качества исполнения.

#### 3.4.4.2. Функции члена ОССО:

3.4.4.2.1. Выполняет задачи, поставленные руководителем ОССО, в установленные сроки и отчитывается о результатах.

3.4.4.2.2. Содействует развитию бренда медицинской молодежи.

3.4.4.2.3. Участвует в проверке выполнения задач курируемыми объединениями по поручению руководителя ОССО: собирает первичные данные, готовит справки для руководителя о ходе выполнения поручений.

3.4.4.2.4. Осуществляет непосредственную работу по реализации программы поощрений: собирает заявки на награждение, готовит проекты благодарственных писем и сертификатов, организует церемонии награждения.

3.4.4.2.5. Оказывает методическую и организационную поддержку курируемым объединениям при подготовке к участию во внешних мероприятиях: помогает в оформлении заявок, сборе необходимых документов, решает логистические вопросы в рамках своих полномочий.

3.4.4.2.6. Участвует в разработке и актуализации шаблонов документов, регламентов и инструкций для студенческих объединений под руководством руководителя ОССО.

3.4.4.2.7. Осуществляет мониторинг деятельности закрепленных студенческих объединений: посещает их мероприятия, ведет учет активности, информирует руководителя ОССО о успехах и проблемах.

3.4.4.2.8. Участвует в организации и проведении мероприятий, инициированных ОССО (нетворкинги, форумы, обучающие семинары), выполняя порученные роли (модератор, организатор площадки, ответственный за регистрацию).

3.4.4.2.9. Выступает куратором-наставником для закрепленных студенческих объединений и/или членов Президиума.

#### 3.4.5. Отдел организации мероприятий:

##### 3.4.5.1. Функции руководителя ООМ:

3.4.5.1.1. Разрабатывает концепцию и семестровый план мероприятий Совета обучающихся, согласовывает его с председателем Совета обучающихся.

3.4.5.1.2. Обеспечивает организацию мероприятий Совета обучающихся и участие Совета обучающихся и его направлений в организации общих мероприятий Пироговского Университета.

3.4.5.1.3. Координирует работу членов отдела организации мероприятий, обеспечивая своевременное и качественное выполнение поставленных задач.

3.4.5.1.4. Обеспечивает подготовку всей необходимой документации по мероприятию.

3.4.5.1.5. Обеспечивает коммуникацию и взаимодействие с другими отделами Аппарата и объединениями Совета обучающихся для успешной реализации совместных проектов.

3.4.5.1.6. При необходимости, осуществляет взаимодействие с внешними организациями и партнерами в рамках мероприятия.

3.4.5.1.7. Проводит разбор каждого мероприятия с командой: оценивает достижение ключевых показателей эффективности (количество участников, вовлеченность, обратная связь), выявляет успехи и зоны роста.

3.4.5.1.8. Контролирует разработку и внедрение единых стандартов и чек-листов организации мероприятий.

3.4.5.1.9. Контролирует информационное сопровождение мероприятий: ставит задачи пресс-службе на создание контент-плана ведения мероприятий, подготовку анонсов, фото- и видеосъемку.

3.4.5.1.10. Контролирует оказание необходимой поддержки и помощи Объединениям в профильной области.

#### 3.4.5.2. Функции члена ООМ:

3.4.5.2.1. Выполняет задачи в рамках подготовки порученных мероприятий согласно установленным руководителем срокам и стандартам.

3.4.5.2.2. Участвует в разработке и оформлении концепций мероприятий под руководством руководителя ООМ (подготовка презентаций, сбор идей, мозговые штурмы).

3.4.5.2.3. Осуществляет непосредственную работу по подготовке документации мероприятия: заполняет заявки на аудитории и ресурсы, готовит списки участников, разрабатывает программы и сценарии в соответствии с утвержденными шаблонами.

3.4.5.2.4. Обеспечивает соблюдение утвержденного сценария и регламента мероприятия, оперативно решая возникающие текущие вопросы в рамках своей компетенции.

3.4.5.2.5. Осуществляет взаимодействие с членами других отделов Совета обучающихся, привлеченными к мероприятию.

3.4.5.2.6. Участвует в пост-анализе мероприятия: готовит отчет по своему направлению работы, предоставляет руководителю ООМ предложения по улучшению.

3.4.5.2.7. Собирает и систематизирует материалы по итогам мероприятия (фотографии, видео, отзывы, статистику) для последующей сдачи в архив и использования в отчетности.

3.4.5.2.8. Следует утвержденным чек-листам и стандартам организации мероприятий и вносит предложения по их совершенствованию на основе практического опыта.

3.4.5.2.9. Оказывает поддержку и помощь Объединениям в области организации мероприятий.

### 3.4.6. Отдел по сопровождению и реализации проектов:

3.4.6.1. Функции руководителя Отдела по сопровождению и реализации проектов (Далее – ОСРПО):

3.4.6.1.1. Организовывать работу ОСРПО, планировать и проводить его собрания, а также осуществлять оперативное руководство его деятельностью.

3.4.6.1.2. Разрабатывать и вносить на утверждение Президиума Совета обучающихся текущий план работы и концепцию развития ОСРПО.

3.4.6.1.3. Обеспечивать полный цикл реализации студенческих проектов: от сбора идей и экспертной оценки до внедрения, мониторинга исполнения и анализа итоговых результатов.

3.4.6.1.4. Координировать работу членов ОСРПО, распределять задачи и контролировать их выполнение.

3.4.6.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением сроков, ресурсов и достижением целевых показателей реализуемых комиссией проектов.

3.4.6.1.6. Разрабатывать и внедрять регламенты, методические материалы и шаблоны для стандартизации процессов управления проектами.

3.4.6.1.7. Организовывать консультационную поддержку для инициативных групп обучающихся по вопросам планирования и реализации проектов.

3.4.6.1.8. Предлагает изменения на основе проведенного анализа.

### 3.4.6.2. Функционал члена ОСРПО:

3.4.6.2.1. Участвовать в работе ОСРПО на регулярной основе, принимать личное и деятельное участие в реализации проектов и решений ОСРПО.

3.4.6.2.2. Своевременно и добросовестно выполнять поручения и задачи, поставленные руководителем ОСРПО, в рамках утвержденных планов и сроков.

3.4.6.2.3. Участвовать в подготовке и обсуждении концепций, планов, дорожных карт и сметной документации по проектам комиссии.

3.4.6.2.4. Вносить конструктивные предложения, направленные на повышение эффективности работы ОСРПО, улучшение реализуемых проектов и решение возникающих проблем.

3.4.6.2.5. Соблюдать регламенты и методические рекомендации, утвержденные для работы ОСРПО.

3.4.6.2.6. Повышать свою квалификацию в сфере проектной деятельности, знакомиться с рекомендованными материалами.

3.4.6.2.7. Предлагает изменения на основе проведенного анализа.

### 3.5. Комиссия Совета обучающихся

3.5.1. Комиссия Совета обучающихся – это орган студенческого самоуправления, включающий в свой состав две комиссии: правовая комиссия Совета обучающихся, комиссия по качеству образования осуществляющие профильную деятельность по заданным Объединениям.

### 3.5.1.1. Правовая комиссия Совета обучающихся:

3.5.1.1.1. Председатель правовой комиссии Совета обучающихся Совета обучающихся:

3.5.1.1.1.1. Председатель правовой комиссии Совета обучающихся является членом Президиума Совета обучающихся и руководит работой правовой комиссии Совета обучающихся.

3.5.1.1.1.2. Председатель избирается из числа членов правовой комиссии Совета обучающихся на общем собрании комиссии и утверждается решением Совета обучающихся.

3.5.1.1.1.3. Председатель подотчетен Совету обучающихся и несет ответственность за выполнение комиссией возложенных на нее задач.

3.5.1.1.1.4. Функционал Председателя правовой комиссии Совета обучающихся:

3.5.1.1.1.4.1. Организация и координация работы правовой комиссии Совета обучающихся.

3.5.1.1.1.4.2. Защита прав и законных интересов обучающихся в рамках компетенции Совета обучающихся.

3.5.1.1.1.4.3. Обеспечивает внутренний организационный процесс работы Правовой комиссии, включая проведение заседаний, формирование повестки дня, информирование Совета обучающихся о своей деятельности, распределение функциональных обязанностей и делегирование поручений членам Правовой комиссии Совета обучающихся.

3.5.1.1.1.4.4. Координирует взаимодействие Правовой комиссии Совета с:

- обучающимися по вопросам приема, регистрации и оперативного реагирования на их обращения, жалобы и ходатайства;
- работниками и администрацией Университета, включая представление интересов обучающихся;
- другими комиссиями и органами Совета обучающихся.

3.5.1.1.1.4.5. Осуществляет организацию и контроль процедуры обработки обращений от обучающихся и дисциплинарных взысканий, подготовки мотивированных ответов Совета обучающихся, разработку и внедрение профилактических рекомендаций в целях повышения эффективности воспитательной работы с обучающимися. а также мер поощрения.

3.5.1.1.1.4.6. Представляет Правовую комиссию Совета обучающихся на заседаниях Совета обучающихся, его Президиума, а также на иных мероприятиях.

3.5.1.1.2. Член Правовой комиссии Совета обучающихся:

3.5.1.1.2.1. Член Правовой комиссии Совета обучающихся является полноправным участником работы Правовой комиссии Совета обучающихся Совета обучающихся.

3.5.1.1.2.2. Члены комиссии назначаются в состав комиссии в порядке, установленном Положением о Совете обучающихся, и утверждаются решением Совета обучающихся.

3.5.1.1.2.3. К членам Правовой комиссии относятся:

С правом голоса:

- старосты институтов;
- курсов/потоков институтов;
- руководитель тьюторского движения;
- руководитель тьюторов академических групп;
- кураторы тьюторов по институтам;
- представитель ппрофсоюза студентов;

Без права голоса:

- члены комиссии, обеспечивающие работу Правовой комиссии.

3.5.1.1.2.4. Член комиссии подчиняется решениям Совета обучающихся, председателя Правовой комиссии Совета обучающихся и осуществляет свою деятельность в соответствии с данным функционалом.

3.5.1.1.2.5. Функционал члена Правовой комиссии Совета обучающихся:

3.5.1.1.2.5.1. Обязательно посещает все заседания Правовой комиссии Совета обучающихся и активно участвует в обсуждении вопросов повестки.

3.5.1.1.2.5.2. . Выполняет персональные поручения и задания, полученные от председателя комиссии. Посещает в обязательном порядке заседания и принимает активное участие в соответствии с установленным функциональным назначением Правовой комиссии Совета обучающихся.

3.5.1.1.2.5.3. Вносит предложения по совершенствованию работы комиссии, формированию ее плана работы и повестки предстоящих заседаний.

3.5.1.1.2.5.4. Осуществляет мониторинг изменений в локальных нормативных актах образовательной организации, затрагивающих права и обязанности обучающихся, и информирует о них комиссию.

3.5.1.1.2.5.5. Участвует в рассмотрении обращений, жалоб и заявлений от обучающихся по поручению председателя комиссии. Готовит проекты заключений, предложений к рассматриваемым документам и другие задачи по поручению председателя комиссии.

3.5.1.1.2.5.6. Содействует информированию студенческого сообщества о деятельности Правовой комиссии Совета обучающихся через официальные ресурсы Совета обучающихся.

3.5.1.1.2.5.7. Соблюдает конфиденциальность сведений, ставших известными в процессе работы Правовой комиссии.

3.5.1.2. Комиссия по качеству образования:

3.5.1.2.1. Председатель комиссии по качеству образования:

3.5.1.2.1.1. Председатель комиссии по качеству образования является членом Совета обучающихся и руководит работой комиссии по качеству образования.

3.5.1.2.1.2. Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии на общем собрании комиссии и утверждается решением Совета обучающихся.

3.5.1.2.1.3. Председатель комиссии подотчетен Совету обучающихся и несет ответственность за выполнение комиссией возложенных на нее задач.

3.5.1.2.1.4. Функционал Председателя комиссии по качеству образования:

3.5.1.2.1.4.1. Организация и координация работы комиссии по качеству образования.

3.5.1.2.1.4.2. Обеспечение системной работы по мониторингу и оценке качества образовательного процесса.

3.5.1.2.1.4.3. Разрабатывает и представляет на утверждение Совету обучающихся план работы комиссии на учебный год.

3.5.1.2.1.4.4. Распределяет обязанности между членами комиссии и дает им поручения.

3.5.1.2.1.4.5. Созывает и проводит заседания комиссии, определяет повестку.

3.5.1.2.1.4.6. Распределяет обязанности между членами комиссии и дает им поручения.

3.5.1.2.1.4.7. Организует ведение протоколов заседаний комиссии.

3.5.1.2.1.4.8. Координирует взаимодействие комиссии с другими комиссиями и органами Совета обучающихся.

3.5.1.2.1.4.9. Организует проведение мониторинга качества образовательного процесса.

3.5.1.2.1.4.10. Координирует сбор и анализ информации о качестве преподавания учебных дисциплин.

3.5.1.2.1.4.11. Организует проведение опросов и анкетирования обучающихся по вопросам качества образования.

3.5.1.2.1.4.12. Обеспечивает подготовку аналитических материалов и отчетов по результатам мониторинга.

3.5.1.2.1.4.13. Обеспечивает подготовку аналитических материалов и отчетов по результатам мониторинга.

3.5.1.2.1.4.14. Обеспечивает подготовку ответов на обращения обучающихся.

3.5.1.2.1.4.15. Формирует предложения по совершенствованию образовательного процесса на основе обращений обучающихся.

3.5.1.2.1.4.16. Предлагает изменения на основе проведенного анализа.

3.5.1.2.2. Член Комиссии по качеству образования:

3.5.1.2.2.1. Член комиссии подчиняется решениям Совета обучающихся, председателя комиссии по качеству образования и осуществляет свою деятельность в соответствии с данным функционалом.

3.5.1.2.2.2. К членам Комиссии по качеству образования относятся:

С правом голоса:

- старосты институтов;
- курсов/потоков институтов;
- руководитель тьюторского движения;
- руководитель тьюторов академических групп;
- кураторы тьюторов по институтам;
- руководитель тьюторов-преподавателей;
- Руководитель центра изучения общественного мнения.

Без права голоса:

- члены комиссии, обеспечивающие работу Комиссии по качеству образования.

3.5.1.2.2.3. Функционал Члена комиссии по качеству образования:

3.5.1.2.2.3.1. Участие в мониторинге качества образовательного процесса.

3.5.1.2.2.3.2. Сбор и анализ информации о качестве преподавания и организации учебного процесса.

3.5.1.2.2.3.3. Участвует в проведении анкетирования и опросов студентов по качеству образовательного процесса.

3.5.1.2.2.3.4. Принимает и рассматривает обращения студентов по вопросам качества образования на закрепленном факультете/направлении.

3.5.1.2.2.3.5. Готовит предварительные ответы на обращения студентов по поручению председателя комиссии.

3.5.1.2.2.3.6. Информировывает председателя комиссии о поступлении повторных обращений по одному вопросу.

3.5.1.2.2.3.7. Участвует в подготовке аналитических материалов и отчетов комиссии.

3.5.1.2.2.3.8. Предлагает изменения на основе проведенного анализа.

3.6. Объединения Совета обучающихся

3.6.1. Функционал руководителя Объединения Совета обучающихся:

3.6.1.1. Способствует развитию своего Объединения в Пироговском Университете.

3.6.1.2. Составляет планы, программы мероприятий и развития своего Объединения, привлекает активных обучающихся для их выполнения, обеспечивает выполнение запланированных мероприятий в соответствии со стандартом реализации молодежной политики.

3.6.1.3. Ведет установленную документацию и отчетность.

3.6.1.4. Проводит постоянную работу по вовлечению обучающихся в ряды своего Объединения.

3.6.1.5. Выявляет активных участников своего Объединения (далее – Актив), способствует продвижению их инициатив.

3.6.1.6. Комплектует состав Актива Объединения, принимает меры по его сохранению в течение всего срока обучения участников.

3.6.1.7. Ведет информационно-справочную работу по вопросам, входящим в компетенции Объединения среди обучающихся и работников Пироговского Университета.

3.6.1.8. Участвует в организации и проведении общих мероприятий Пироговского Университета.

3.6.1.9. Представляет Объединение на заседаниях Совета обучающихся, организует работу Объединения на основании протоколов заседаний Совета обучающихся.

3.6.1.10. Взаимодействует с партнерами Объединения и сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенции Объединения.

3.6.1.11. Актуализирует показатели и аналитические данные Объединения по запросу Председателя Совета обучающихся.

3.6.2. Функционал члена Объединения Совета Обучающихся:

3.6.2.1. Посещать собрания рабочей группы Объединения, а также при необходимости иные собрания Объединения.

3.6.2.2. При невозможности выполнения поставленной задачи предупреждать не менее, чем за 2 рабочих дня до поставленного срока окончания выполнения задания.

3.6.2.3. Содействовать развитию Объединения.

3.6.2.4. Содействовать привлечению обучающихся Пироговского Университета к участию в мероприятиях Объединения, Совета обучающихся и общеуниверситетских мероприятиях.

3.6.2.5. Предоставлять корректную информацию по вопросам, входящим в компетенции Объединения обучающимся и работникам Пироговского Университета.

3.6.2.6. Нести ответственность за оформленную документацию.

3.6.2.7. Нести ответственность за предоставленную информацию в сфере деятельности своего Объединения.

3.6.2.8. Нести ответственность за предоставленное для собраний и мероприятий помещение и материально-техническое обеспечение.

3.6.2.9. Принимать участие в формировании ежегодного плана мероприятий направлений организации и проведении общих мероприятий Пироговского Университета.

3.6.2.10. Посещать образовательные мероприятия для развития компетенций, необходимых для работы в Направлении.

3.6.2.11. Пройти тестирование в рамках проекта «Оценка и развитие управленческих компетенций в российских образовательных организациях» с целью оценки своих надпрофессиональных навыков и компетенций.

#### **4. Уровни принятия решений Советом обучающихся**

4.1. Существует три уровня принятия решений в Совете обучающихся: председатель Совета обучающихся, Президиум Совета обучающихся, Комиссии Совета обучающихся.

4.2. Председатель принимает решения по организации работы Совета Обучающихся.

4.3. Президиум Совета обучающихся:

4.3.1. Президиум – это орган студенческого самоуправления, который формируется из старост институтов по одному человеку от института и руководителей направлений студенческого самоуправления: Волонтерского центра, Донорского движения, Культуры и творчества, Тьюторского движения, Тренингового центра, Студенческого спортивного клуба, Студенческого научного общества, Профсоюза студентов, Студенческого Медиацентра, Совета студенческих землячеств, Центра изучения общественного мнения, Штаба студенческих медицинских отрядов, Навигаторов поступления, Центра туризма, руководителей Отделов Аппарата Совета обучающихся и председателей Комиссий Совета обучающихся.

4.3.2. Президиум принимает решения по текущим вопросам студенческого самоуправления, ранее рассмотренные и подготовленные Комиссиями, Аппаратом.

4.4. Комиссии Совета Обучающихся рассматривают вопросы в рамках своих компетенций и готовят решения для голосования на заседании Совета Обучающихся.

#### **5. Порядок исключения участников из Совета обучающихся**

5.1. Любой участник может быть исключен из Совета обучающихся.

5.2. Причиной исключения участника может стать неисполнение обязанностей или личная инициатива участника:

5.2.1. Отсутствие на двух заседаниях Совета обучающихся подряд в очной форме без уважительной причины, имеющей документальное подтверждение.

5.2.2. Получение дисциплинарного взыскание и/или уход в академический отпуск.

5.2.3. Отсутствие актуальной информации о статусе задачи в течение 7 дней.

5.2.4. Систематическое невыполнение задач в течение 2 календарных месяцев.

5.2.5. Систематические ошибки, мешающие выполнению задач:

5.2.6. Повторение одной и той же ошибки при выполнении задачи, которая влечет за собой последствия для других участников Объединения и противоречит принципам работы Совета обучающихся (см. пункт 1.1);

5.2.7. Игнорирование Аппарата Совета обучающихся по вопросам, связанным с задачами;

5.2.8. Систематическое невыполнение поставленной задачи до конца согласно техническому заданию.

5.3. В случае, если на собрании большая часть голосов членов Совета обучающихся поддерживает инициативу исключения участника из Совета обучающихся, секретарь заседания организует анонимное голосование для всех участников с вариантами «За исключение» и «Против исключения» с указанием причины исключения.

5.4. Для исключения участника не менее 50% от проголосовавших должны выбрать вариант «За исключение».

5.5. Результаты голосования оглашаются председателем и/или секретарем заседания Совета обучающихся с указанием причины исключения.

## **6. Организация заседаний Совета обучающихся**

6.1. Заседания Совета Обучающихся проходят не реже 1 раза в месяц (кроме августа), при необходимости чаще.

6.2. На заседаниях обязаны присутствовать:

- Председатель Совета обучающихся;
- Члены Аппарата Совета обучающихся;
- Члены Комиссий Совета обучающихся;
- Президиум Совета Обучающихся;

6.3. Во время заседаний Совета обучающихся ответственный секретарь заседания Совета обучающихся ведет протокол собраний и протокол посещаемости собраний членами Совета обучающихся.

6.4. Протокол собраний подписывается ответственным секретарем заседания Совета обучающихся и председателем.

6.5. Старосты потоков и курсов обязаны присутствовать на каждом заседании Президиума Совета обучающихся для обеспечения качественной передачи информации широкому кругу обучающихся Пироговского Университета.

6.6. Для организации слаженной дистанционной работы в онлайн-режиме могут быть использованы облачные сервисы с настройками ограничения доступа. Выдача доступа к рабочей информации возможна только после прохождения предварительной регистрации.

6.7. Единый список участников Совета обучающихся (далее — Единый список) с контактными данными хранится в электронной таблице, доступ к которой

для решения поставленных задач по запросу могут получить все участники Совета обучающихся и работники Университета.

6.8. После выбывания участника из состава Совета обучающихся строка с информацией об участнике в Едином списке вычеркивается, но не удаляется.

6.9. Единый список участников Совета обучающихся создается один раз в семестр и в ходе семестра изменяется: удаляются выбывшие, добавляются прибывшие.

## **7. Другие положения**

7.1. Деятельность Совета обучающихся может быть прекращена досрочно по решению ученого совета Пироговского Университета или ректора.

7.2. Для обеспечения деятельности Совета обучающихся предоставляют в пользование помещение (кабинет), средства связи, оргтехнику и другие необходимые материалы, средства и оборудование, в пределах целесообразности.

7.3. Образцовое исполнение возложенных на членов Совета обучающихся обязанностей может учитываться при рейтинговом ранжировании обучающихся для получения повышенной государственной академической стипендии.

7.4. Совет обучающихся взаимодействует со структурными подразделениями Пироговского Университета, сторонними организациями и учреждениями, иными заинтересованными лицами по вопросам деятельности, связанной с развитием студенческого самоуправления в Пироговском Университете в пределах своих полномочий

## **8. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения**

8.1. Настоящее Положение утверждается решением ученого совета Пироговского Университета и вступает в силу со дня его утверждения приказом Пироговского Университета.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.