

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОДА  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ  
ТЕХНОЛОГІЙ  
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ПОДАТКОВОГО ІНСТИТУТУ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Педагогічною радою Фахового  
коледжу економіки, права та  
інформаційних технологій  
Протокол № 3 від  
25.06.20 р.

Голова педагогічної ради  
Д.А. Савчук



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СТАРОСТ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП**

Введено в дію наказом директора  
№ 6 від 30.06.2020 р.

Директор  Д.А. Савчук



Кам'янець-Подільський

2020 р.

## **1. Загальні положення**

Положення про старост академічних груп ВСП « Фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій» ПЗВО «Кам'янець-Подільський податковий інститут» (далі – Положення) розроблено відповідно Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 20.03.2020 р. № 2745-VIII.

Староста є представником адміністрації ВСП «Фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій» ПЗВО «Кам'янець-Подільський податковий інститут» (далі – Коледж) для організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі та для управління студентським колективом групи при залученні її до всіх офіційних заходів, що проводяться в закладі.

Староста представляє інтереси студентів групи в Коледжі, безпосередньо співпрацює із заступником директора з навчальної роботи та завідувачем відділення. Староста академічної групи може брати участь у роботі органів студентського самоврядування Коледжу.

Старостою академічної групи може бути один із успішних у навчанні студентів, який відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою серед студентів групи і викладачів, має позитивний вплив на колектив групи і володіє організаторськими здібностями.

За належне виконання своїх обов'язків староста може бути матеріально та морально заохочений адміністрацією та органами студентського самоврядування Коледжу.

Староста несе відповідальність за виконання обов'язків та використання прав, передбачених цим Положенням, і дотримується конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами академічної групи.

## **2. Призначення та звільнення старости**

Староста академічної групи призначається наказом директора Коледжу на початку навчального року, за поданням витягу з протоколу зборів академічної групи.

Староста переобирається на зборах академічної групи при обов'язковій присутності представника адміністрації Коледжу. Рішення про переобрання приймається простою більшістю від загальної кількості студентів академічної групи шляхом прямого голосування.

Звільнення старости може здійснюватися: за власним бажанням та з ініціативи адміністрації Коледжу, органів студентського самоврядування, студентів даної групи, якщо він не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути офіційним лідером студентського колективу.

## **3. Обов'язки старости**

Староста зобов'язаний:

- своєчасно інформувати студентів про розпорядження директора, заступників директора, викладачів, які ведуть заняття, стосовно організації освітнього процесу та інших офіційних заходів;
- брати участь у плануванні, організації та проведенні заходів, пов'язаних з освітнім процесом академічної групи;
- готувати та проводити збори студентів академічної групи, на яких обговорюється стан навчання і дисципліни, інші актуальні питання з життя студентського колективу;
- щоденно вести облік відвідування занять студентами;
- заповнювати сторінки журналу академічної групи (списки студентів, результати атестації та екзаменаційної сесії);
- стежити за станом дисципліни та поведінки в групі, за збереженням навчального обладнання та інвентарю в навчальних аудиторіях;
- проводити індивідуальну роботу зі студентами групи стосовно виконання вимог навчального плану, Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу;

- проводити індивідуальну роботу зі студентами групи стосовно виконання вимог навчального плану, Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу;
- забезпечувати участь студентів групи у заходах, які проводяться в Коледжі;
- оперативно інформувати адміністрацію Коледжу про зрив занять, можливі непорозуміння у розкладі занять, тощо;
- оперативно інформувати органи студентського самоврядування та адміністрацію Коледжу про порушення прав студентів, можливі конфлікти з викладачами, інші проблеми, що є важливими для студентів;
- брати участь у зборах старост академічних груп;
- щомісяця вчасно (до 5-го числа) подавати адміністрації зведену відомість по відвідуванню занять студентами групи;
- після рубіжного та семестрового контролю знань студентів подавати адміністрації зведену відомість про результати атестації та заліково-екзаменаційної сесії групи.

#### **4. Права старости**

Староста має право:

- рекомендувати кращих студентів групи до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, громадській, спортивній та культурно-масовій роботі, тощо;
- вносити пропозиції щодо накладання на студентів адміністративних стягнень за порушення навчальної і трудової дисципліни, Положення про Фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій, Правила внутрішнього трудового розпорядку Коледжу;
- давати розпорядження студентам щодо організації освітнього процесу, громадської роботи та виконання поставлених перед групою доручень адміністрацією Коледжу.

## **5. Відповідальність**

Староста несе відповідальність за належне виконання обов'язків передбачених цим Положенням і дотримується морально-етичних норм в індивідуальній роботі зі студентами академічної групи.