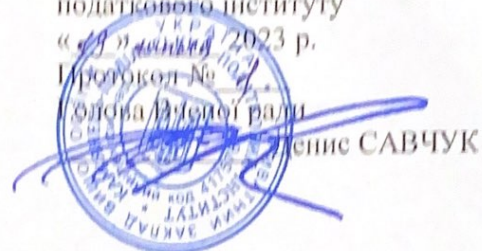


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Кам'янець-Подільського
податкового інституту
« 19 » жовтня 2023 р.
Протокол №



**Положення
про старосту академічної групи
в Кам'янець – Подільському
податковому інституті**

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене на основі Статуту й Правил внутрішнього розпорядку приватного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський податковий інститут», а також відповідно до Закону України «Про вищу освіту» з урахуванням положення «Про організацію освітнього процесу в приватному закладі вищої освіти «Кам'янець-Подільський податковий інститут».

1.2. Положення «Про старосту академічної групи в Кам'янець-Подільському податковому інституті» регламентує діяльність старост академічних груп в Інституті та визначає обов'язки, права, відповідальність старост академічних груп закладу освіти.

1.3. Староста є представником кафедри інституту для організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі та для управління студентським колективом групи при залученні її до всіх офіційних заходів, що проводяться кафедрою і адміністрацією інституту або за їх дорученням.

Староста представляє інтереси студентів своєї групи відповідної кафедри перед адміністрацією інституту й у громадських організаціях, співпрацює із завідувачем кафедри в питаннях, пов'язаних з навчально-виховною роботою.

Староста є представником кафедри в групі.

1.4. Староста групи підкоряється безпосередньо завідувачу кафедри й забезпечує виконання його розпоряджень і вказівок. Староста групи безпосередньо взаємодіє з навчальною частиною інституту по веденню документації групи. Староста також взаємодіє із куратором групи.

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

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

1.7. У відсутність старости його обов'язки виконує заступник старости.

2. Призначення та звільнення старости

2.1. Вибори старости учбової групи проходять на першому тижні нового навчального року.

Староста академічної групи на 1-му курсі призначається адміністрацією інституту на перший навчальний семестр. Після закінчення цього терміну рішення про переобрання старости приймає академічна група.

2.2. Староста переобирається на зборах академічної групи при обов'язковій присутності куратора групи й представника адміністрації кафедри інституту.

Рішення про переобрання приймається простою більшістю від загальної кількості студентів академічної групи шляхом прямого голосування, що фіксується у відповідному поданні (заяві, протоколі тощо) до навчальної частини інституту. Керівництво кафедри може відхилити запропоновану кандидатуру, обґрунтувавши свою позицію, і запропонувати групі повторне обговорення й вибори.

Староста призначається наказом (розпорядженням) по кафедрі інституту.

2.3. Староста обирається на весь період навчання. Звільнення старости може здійснюватись за власним бажанням, з ініціативи адміністрації, органів студентського самоврядування або студентів даної групи, якщо він не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути офіційним лідером студентського колективу.

2.4. Дострокове звільнення старости від виконуваних обов'язків здійснюється розпорядженням завідувача кафедри й можливо на основі:

- незадовільного виконання старостою своїх обов'язків (основою для розгляду завідувача кафедри питання про дострокове звільнення старости учбової групи від виконання своїх обов'язків може бути службова записка куратора учбової групи, протокол рішення зборів більше половини студентів учбової групи);

- клопотання колективу учбової групи перед кафедрою інституту про призначення іншого старости, якщо призначений раніше не справляється з покладеними на нього обов'язками, або за морально-етичними мотивами (визнання роботи старости незадовільною здійснюється групою за наявності більше 50 % студентів цієї групи, що рахують роботу старости незадовільною);

- особистої мотивованої заяви старости, поданої в письмовій формі;

- переведення старости в іншу академічну групу;

- відходу старости в академічну відпустку або його виключення зі складу студентів.

Кафедра інституту має право усунути старосту від обов'язків у випадках поганого навчання або негідної поведінки. Після усунення старости з посади учбова група рекомендує нового кандидата й представляє його на затвердження кафедрі інституту.

2.5. Переобрання старости в разі його дострокового звільнення від виконуваних обов'язків здійснюється на загальних зборах учбової групи протягом двох тижнів із дня втрати статусу старости попереднім студентом.

2.6. За успішне й добросовісне виконання своїх обов'язків староста може бути морально й матеріально заохочений кафедрою і ректоратом за виконувану роботу.

3.Обов'язки, завдання старости

Староста зобов'язаний:

3.1.Своєчасно інформувати студентів про розпорядження ректорату, кафедри, викладачів, які ведуть заняття, стосовно організації навчального процесу та інших офіційних заходів.

3.2.Брати участь у плануванні, організації та проведенні заходів, пов'язаних з навчально-виховним процесом академічної групи.

3.3.Готувати та проводити збори студентів академічної групи, на яких обговорюються стан навчання і дисципліни, інші актуальні питання з життя студентського колективу.

3.4.Щоденно вести в журналі групи облік відвідування занять студентами.

3.5.Стежити за станом дисципліни та поведінки в групі, за збереженням навчального обладнання та інвентарю в аудиторіях, лабораторіях, навчальному корпусі.

3.6.Проводити індивідуальну роботу зі студентами групи стосовно виконання вимог навчального плану, правил внутрішнього розпорядку.

3.7.Забезпечувати участь студентів групи у заходах, які проводяться на кафедрі та в інституті із залученням студентів академічної групи.

3.8.Оперативно інформувати навчальну частину інституту про зрив занять, можливі непорозуміння у розкладі занять тощо.

3.9.Оперативно інформувати органи студентського самоврядування та адміністрацію інституту про порушення прав студентів, можливі конфлікти з викладачами, інші проблеми, що є важливими для студентів.

3.10.Брати участь у зборах старост академічних груп.

3.11.Приймати участь у роботі комісій, що створюються на кафедрі та в інституті з розв'язання конфліктних ситуацій.

3.12.Після закінчення заліків та екзаменів отримувати підсумкову інформацію про результати екзаменаційної сесії і доводити її до відома студентів.

3.13.Призначати на кожний день чергового по групі.

Завдання старости:

3.14.Допомога куратору й навчальній частині у вирішенні організаційних питань, пов'язаних з освітнім процесом і дозвіллям, розв'язання та попередження конфліктних ситуацій у здійсненні освітнього процесу (проблеми успішності, відвідуваності занять, порушень дисципліни, міжособистісних відносин).

3.15.Надання допомоги кураторові й органам студентського самоврядування при проведенні заходів щодо соціального захисту студентів їх

особистого й професійного розвитку, формуванню соціальних і професійних умінь у ході виробничої й соціальної практики.

3.16. Своєчасне інформування студентів про рішення ректорату, кафедри, органів студентського самоврядування з питань, що стосуються організації діяльності групи, здійснення плідної взаємодії з органами студентського самоврядування, адресного соціального захисту студентів.

3.17. Організація участі групи в житті кафедри й інституту.

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, правил внутрішнього розпорядку;
- давати розпорядження студентам щодо організації навчально-виховного процесу, громадської роботи та виконання поставлених перед групою доручень адміністрацією кафедри та інституту.
- організовує студентів групи на виконання суспільно-корисних робіт;
- оперативно сповіщає кафедру або навчальну частину про нез'явлення на заняття викладача;
- староста зобов'язаний бути прикладом для студентів в учбовій, науковій роботі й громадському житті групи й інституту;
- відвідувати колективні заходи групи, не здійснювати вчинки, що дискредитують його як лідера групи;
- взаємодіяти з навчальною частиною інституту, куратором учбової групи, представниками студентських громадських організацій і об'єднань у цілях поліпшення учбового, наукового, громадського життя студентів групи.

5. Заступник старости

5.1. Заступник старости учбової групи обирається на загальних зборах у присутності куратора групи. Збори вважаються правомірними, якщо на них присутні не менше 2/3 облікового складу групи. Рішення приймається більшістю голосів.

5.2. Заступник старости звільняється від виконання своїх обов'язків у випадку:

- незадовільного на думку куратора виконання своїх обов'язків;
- визнання роботи заступника старости незадовільної за наявності більше 50 % студентів цієї групи, що рахують роботу заступника старости

незадовільною;

- переведення заступника старости в іншу групу;
- відходу заступника старости в академічну відпустку.

5.3. Заступник старости :

- спільно зі старостою стежить за дотриманням порядку і чистоти в учбових аудиторіях, а також дбайливим відношенням студентів до меблів, устаткування, інвентаря, навчальних посібників під час проведення учбових занять;

- сприяє кураторові в організації студентів своєї академічної групи для проведення суспільно-корисних робіт в учбових аудиторіях і на прилеглій території також у проведенні різних справ і заходів відповідно до плану виховної роботи;

- у відсутність старости представляє інтереси групи на старостаті й має право голосу на його засіданнях, а також має право від імені своєї групи звертатися із проханнями й пропозиціями на старостат і до адміністрації.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення про старосту академічної групи в Кам'янець – Подільському податковому інституті розглядає та затверджує вчена рада інституту.

6.2. Дане Положення набуває чинності з дати введення його в дію наказом ректора.

6.3. Зміни та доповнення до Положення про старосту академічної групи в Кам'янець-Подільському податковому інституті вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

ПОГОДЖЕНО:

Ректор інституту

Д.А.Савчук

Проректор з навчально – методичної та наукової роботи

Л.А Гарбовський

Додаток 1

Ректору
Кам'янець-Подільського
податкового інституту
Савчуку Д.А.
Студента __курсу,групи__

(назва спеціальності)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Заява

Прошу призначити мене виконувачем обов'язків старости академічної групи

_____.

З Положенням про старосту академічної групи Приватного закладу вищої освіти «Кам'янець- Подільський податковий інститут» ознайомлений(а).

(дата)

(підпис)