ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням педагогічної ради ВСП
«Ананьївський аграрно-економічний фаховий
коледж УНУС»
Протокол № 4 від 20.01.2025 р
Директор коледжу, голова педагогічної ради
Юрій КОСМІНСЬКИЙ

Положення
про старосту академічної групи
Відокремленого структурного підрозділу
«Ананьївський аграрно –економічний фаховий коледж
Уманського національного університету садівництва»

І. Загальні положення

1.1. Староста академічної групи (далі – староста) – це студент з числа тих, хто навчається у цій академічній групі та уповноважений цією групою на виконання громадських і адміністративних функцій, наділений у зазначених цілях правами та обов'язками згідно з цим Положенням
1.2. Староста – офіційний представник для організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі та управління студентським колективом при залученні групи до всіх офіційних заходів , які здійснюються адміністрацією коледжу та органами студентського самоврядування або за їх дорученням
1.3. Староста призначається наказом директора коледжу, за поданням завідувача відділенням за попереднім погодженням студентів академічної групи та куратора
1.4. Староста призначається на один навчальний рік
1.5. Староста представляє інтереси групи перед органами студентського самоврядування, завідувачем відділення, іншими представниками адміністрації коледжу
1.6. Староста підпорядковується безпосередньо куратору групи, Раді студентського самоврядування та адміністрації коледжу і забезпечує виконання їх розпоряджень; взаємодіє з куратором своєї групи, а також працівниками навчальної частини щодо ведення документації групи
1.7. Староста здійснює координацію самоврядування на рівні академічної групи, може брати участь у роботі органів студентського самоврядування коледжу
1.8. Староста кожної академічної групи є членом старостату коледжу та має право бути обраним головою старостату
1.9. Старостою може бути студент, який має високий рейтинг у навчанні, відзначається високими моральними якостями , користується

авторитетом і повагою у студентів групи та викладачів, має позитивний вплив на колектив групи і володіє організаторськими здібностями

1.1. У разі відсутності старости, його обов'язки виконує заступник старости

1.2. У своїй діяльності староста керується Конституцією України; Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням ВСП «Ананьївський аграрно – економічний фаховий коледж УНУС», Положенням про організацію студентського самоврядування у ВСП «Ананьївський аграрно – економічний фаховий коледж УНУС», іншими нормативно – правовими документами та цим Положенням .

II. Обов'язки старости

2.1. Мати повну інформацію про кожного студента групи (П.І.Б., фактичне місце проживання, телефон для контактів, контактні телефони батьків тощо)

2.2. З'ясовувати причину відсутності студентів на заняттях

2.3. Своєчасно інформувати студентів про розпорядження адміністрації коледжу, Ради студентського самоврядування, старостату стосовно організації навчального процесу та виховних заходів

2.4. Організовувати та проводити збори студентів групи, під час яких обговорювати стан навчання і дисципліни, інші актуальні питання, що стосуються життя студентського колективу

2.5. Щоденно вести облік відвідування занять студентами групи

2.6. Проводити індивідуальну роботу зі студентами групи щодо виконання вимог навчального плану, Правил внутрішнього розпорядку коледжу

2.7. Забезпечувати участь студентів групи в усіх заходах, які проводяться в коледжі.

2.8. Складати колективні звернення студентів групи до керівництва коледжу та органів студентського самоврядування, передавати зауваження та пропозиції студентів

2.9. Бути присутнім на зборах, скликаних представниками адміністрації, керівниками структурних підрозділів коледжу та органами студентського самоврядування навчального закладу

2.10. Підготувати аудиторію до проведення занять, сприяти викладачам у проведенні занять, підтримуючи навчальну дисципліну

2.11. Контроль за веденням журналу обліку роботи академічної групи. Перед початком занять староста отримує журнал в навчальній частині, вчасно надає його для роботи викладачам, а в кінці дня здає його на зберігання у навчальну частину

2.12. За умов тривалої (більше 3-х навчальних днів) відсутності студента на заняттях без поважних причин, подавати офіційне повідомлення про це завідувачу відділення

2.13. На вимогу заступника директора, завідувача відділення, куратора групи, голови студентської ради коледжу, а також більшості студентів

академічної групи звітувати про свою діяльність, участь у проведених заходах, проявленні ініціативи

2.14. Брати участь у роботі старостату, Ради студентського самоврядування коледжу

2.15. Оперативно інформувати завідувача відділення про зрив занять, можливі непорозуміння в розкладі занять, порушення графіку навчального процесу та інше

2.16. Обирати собі помічників (за їх згодою та згодою групи), які забезпечують роботу групи у різноманітних заходах, у тому числі, за відсутності старости

2.17. Виконувати в установлені терміни завдання і доручення адміністрації коледжу та органів студентського самоврядування. За неможливості виконання поставлених завдань негайно інформувати про це осіб, які давали дані доручення

III. Права старости

3.1. Проводити засідання академічної групи з питань, які належать до її компетенції

3.2. Видавати в межах своєї компетенції усні розпорядження, обов'язкові для всіх студентів академічної групи

3.3. Виступати на засіданні старостату, студентської ради коледжу з ініціативами, пропонувати питання для обговорення та брати участь у їх обговоренні

3.4. Рекомендувати студентів групи з метою залучення їх до участі у заходах науково-дослідницького, культурно-масового, спортивно-масового, благодійного характеру тощо

3.5. Надавати доручення студентам щодо організації освітнього процесу, громадської роботи, виконання розпоряджень адміністрації коледжу, рішень органів студентського самоврядування

3.6. Вносити пропозиції щодо заохочення кращих студентів групи за успіхи у навчанні, активну участь у різних видах діяльності

3.7. Вносити пропозиції щодо покладання на студентів адміністративних стягнень за порушення навчальної дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку

3.8. Передавати студентам розпорядження адміністрації коледжу та органів студентського самоврядування, які є обов'язковими для виконання

3.9. Узгоджувати з іншими старостами груп спільні дії, просити допомоги або надавати допомогу старостам інших груп у виконанні їхніх обов'язків

3.10. Мати доступ до всієї публічної інформації, що стосується освітнього процесу в групі

3.11. За сумлінне виконання своїх обов'язків, ініціативу староста групи може бути матеріально та /або морально заохочений адміністрацією та /або органами студентського самоврядування коледжу

IV. Порядок обрання, призначення та звільнення старости групи

4.1. Кандидатура на посаду старости групи визначається на загальних зборах за участі студентів та куратора групи

4.2. Відбір кандидатури на посаду старости академічної групи може здійснюватися як шляхом відкритого, так і шляхом таємного голосування (за бажанням студентів групи). Рішення ухвалюється більшістю голосів

4.3. На підставі рішення зборів завідувач відділення подає кандидатуру студента на посаду старости академічної групи на затвердження директору коледжу. Староста призначається наказом директора коледжу.

4.4. Переобрання старости в разі дострокового припинення його повноважень здійснюється на загальних зборах академічної групи протягом двох тижнів з моменту припинення повноважень

4.5. До перевиборів старости групи його повноваження виконує заступник старости

4.6. При переобранні кандидатуру старости висувають студенти групи на загальних зборах у присутності куратора групи й представника Ради студентського самоврядування коледжу. Кандидатуру старости також може рекомендувати куратор групи. Збори вважаються правочинними, якщо на них присутні не менше ніж 2/3 від складу групи. Рішення ухвалюється більшістю голосів.

4.7. Адміністрація коледжу, Рада студентського самоврядування можуть відхилити запропоновану кандидатуру старости, якщо вона не відповідає критеріям пункту 1.9. даного Положення, і запропонувати групі повторне обговорення

4.8. Дострокове усунення старости від виконання обов'язків здійснюється у разі:

- подання заступника директора з навчальної роботи, заступника директора з виховної роботи (або особи, на яку покладені обов'язки організації виховної роботи), завідувача відділення, голови Ради студентського самоврядування коледжу за умови незадовільного виконання старостою своїх обов'язків ;
- службової записки куратора академічної групи;
- рішення зборів групи щодо клопотання перед адміністрацією та органами студентського самоврядування коледжу про призначення іншого старости (за умов, що за дане рішення проголосує більше половини студентів групи);
- особистої мотивованої заяви старости, поданої в письмовій формі;
- академічної відпустки старости, переведення його на іншу форму навчання або виключення зі складу студентів коледжу

V. Заступник старости

5.1. Заступник старости обирається на загальних зборах студентів групи більшістю голосів та допомагає старості виконувати всі покладені на нього обов’язки

5.2. За відсутності старости заступник виконує його обов’язки та несе відповідальність у відповідності до цього Положення

VI. Відповідальність старости

6.1. Староста несе персональну відповідальність перед адміністрацією та органами студентського самоврядування коледжу за виконання обов’язків , передбачених цим Положенням

6.2. Староста несе відповідальність за конфіденційність індивідуальної роботи зі студентами групи, нерозповсюдження інформації, що особисто стосується студентів

6.3. Староста несе відповідальність за збереження та оформлення журналу академічної групи, інших документів у межах своїх повноважень