

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка»

14.02.2024 № 6

Голова педагогічної ради



[Signature] Олександр НАЗАРОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про старосту студентської групи
Відокремленого структурного підрозділу
«Запорізький електротехнічний фаховий коледж
Національного університету «Запорізька політехніка»

Введено в дію

Наказ ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька
політехніка»

15.02.2024 № 08-0

1 Загальні положення

1.1 Положення «Про старосту академічної групи ВСП «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі Положення) регламентує діяльність старост академічних груп. Положення визначає обов'язки, права та відповідальність старост академічних груп коледжу.

1.2 Дане Положення розроблене, відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» з урахуванням положення «Про організацію освітнього процесу у ВСП «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка».

1.3 Староста є представником групи та співпрацює з адміністрацією та студентською радою коледжу для організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі, управління студентським колективом групи при залученні її до всіх заходів, які здійснюються адміністрацією та студентською радою коледжу.

1.4 Старостою академічної групи може бути ініціативний студент, один із кращих за успішністю, який відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою в колективі групи, має позитивний вплив на колектив групи та організаторські здібності.

1.5 Староста представляє інтереси студентів групи в раді відділення.

1.6 Староста у своїй роботі керується Положенням про ВСП «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка», Правилами поведінки здобувачів освіти ВСП «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка», Положенням про академічну доброчесність, Правилами внутрішнього трудового розпорядку коледжу та гуртожитку, іншими нормативними документами коледжу та цим Положенням.

2 Призначення старост та звільнення від виконання обов'язків

2.1 Староста призначається наказом директора коледжу за поданням класного керівника й завідувача відділення на навчальний рік за погодженням академічної групи.

2.2 У разі відсутності старости академічної групи з поважної причини його функціональні обов'язки виконує заступник старости академічної групи.

2.3 Дострокове звільнення старости від виконання обов'язків здійснюється наказом директора й можливе на підставі:

- подання завідувача відділення про незадовільне виконання старостою своїх обов'язків або втрату морального права бути офіційним лідером студентського колективу (основою для розгляду питання про дострокове звільнення старости академічної групи від виконання своїх обов'язків може бути службова записка класного керівника групи та/або клопотання колективу групи на підставі рішення зборів академічної групи (витяг з протоколу), на яких визнали роботу старости незадовільною 50 % і більше здобувачів освіти цієї групи);

- особистої мотивованої заяви старости, поданої в письмовій формі;
- переведення старости в іншу академічну групу;
- виходу старости в академічну відпустку;
- відрахування й виключення зі складу здобувачів освіти коледжу.

3 Обов'язки старости

3.1 Щоденно отримувати журнал обліку роботи академічної групи, нести відповідальність за збереження та оформлення журналу обліку роботи академічної групи (списки студентів), інших документів у межах своїх повноважень.

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

3.3 Призначати на кожний день навчання чергового по групі.

3.4 Своєчасно інформувати студентів про рішення студради, а також про розпорядження адміністрації коледжу, завідувачів відділень, викладачів, які ведуть заняття, стосовно організації освітнього процесу, що доводяться до групи або окремих студентів через старосту.

3.5 Сприяти участі студентів групи у заходах, які проводяться у коледжі та поза його межами, в яких коледж бере участь, заходах, організованих органами студентського самоврядування на відділенні та у коледжі, оперативно виконувати поставлені завдання у визначені для цього терміни.

3.6 Проводити індивідуальну роботу зі студентами групи відповідно до виконання вимог навчального плану, Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу, Правил поведінки здобувачів освіти ВСП «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка».

3.7 Оперативно інформувати навчальну частину коледжу про зрив занять, можливі непорозуміння у розкладі занять тощо.

3.8 Оперативно інформувати завідувача відділення, класного керівника про результати навчання академічної групи, допомагати у роботі над складанням

відомостей успішності за результатами проміжних атестацій та семестрового контролю.

3.9 Надавати допомогу класному керівнику в здійсненні щоденного моніторингу відвідування навчальних занять студентами. Разом з відповідальним за контроль відвідування занять здійснювати аналіз пропусків занять за встановленою формою у журналі відвідування за тиждень, семестр, у тому числі без поважних причин, кожним студентом і групою в цілому. Щомісяця подавати завідувачу відділення звіт про відвідування студентами навчальних занять.

3.10 Бути присутнім на зборах, конференціях тощо, скликаних радою відділення, студентською радою коледжу. У разі своєї відсутності з поважних причин забезпечувати присутність на засіданні свого заступника.

3.11 На вимогу ради відділення, студентської ради, а також більшості студентів академічної групи звітувати про свою діяльність, участь у проведених заходах, проявлені ініціативи.

3.12 Передавати зауваження та пропозиції студентів до студентської ради, ради відділення, викладачів.

3.13 Оперативно інформувати органи студентського самоврядування та адміністрацію коледжу про порушення прав студентів, можливі конфлікти з педагогічними працівниками, інші проблеми, що є важливими для студентів.

3.14 Взаємодіяти із класним керівником групи, завідувачем відділення, представниками органів студентського самоврядування, студентських громадських організацій з метою поліпшення навчального, наукового, громадського життя студентів групи.

3 Права старости

4.1 Рекомендувати кращих студентів групи до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у громадській, культурно-масовій та спортивній роботі тощо.

4.2 Вносити пропозиції для застосування до студентів стягнень за порушення навчальної і трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку та Правил поведінки здобувачів освіти ВСП «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка».

4.3 Представляти інтереси студентів групи відповідно до діючих положень про призначення стипендій, про студентський гуртожиток.

4.4 Призначати час і проводити збори групи з усіх питань, що стосуються студентського життя.

4.5 Давати розпорядження студентам групи щодо організації освітнього процесу, громадської роботи та виконання доручень, наданих групі адміністрацією коледжу.

4.6 Виступати на засіданні ради відділення, студентської ради коледжу з ініціативами, пропонувати питання на обговорення, брати участь у їх обговоренні.

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

4.8 Мати доступ до всієї публічної інформації, що стосується освітнього процесу у групі на відділенні.

4.9 За відмінне виконання своїх обов'язків, ініціативу, старанність староста групи може бути заохочений адміністрацією та органами студентського самоврядування коледжу.

4 Відповідальність

5.1 За виконання обов'язків та використання прав, передбачених цим Положенням.

5.2 За дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами групи, нерозповсюдження інформації, що особисто їх стосується.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НВР
М.С.Ш. Олена ШАПОВАЛОВА
14.02.2024

Т.в.о. завідувача
гуманітарно-економічного
відділення
Г.З. Галина ЗВІРЬКО
14.02.2024

Завідувач електромашинобудівного
відділення
О.К. Оксана КОЛПАКОВА
12.02.2024

Завідувач машинобудівного
відділення
К.С. Катерина СТЕШЕНКО
12.02.2024
Завідувач відділення
електроніки та програмування
Н.О. Наталія ОВЧІННІКОВА
12.02.2024

Завідувач електротехнічного
відділення
Т.Ф. Таїса ФАЩЕВСЬКА
12.02.2024

Голова студентської ради
Т.Г. Таїсія ГОЛОВАНОВА
12.02.2024