

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ КИЇВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

**Положення про старосту академічної групи
Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий економічний коледж Київського національного
економічного університету імені Вадима Гетьмана»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ВСП «ФЕК КНЕУ ім..В.Гетьмана»

Протокол № _____ від « ____ » *грудня* 20*23* р.

Голова педагогічної ради

ВМ Валентина МАРУШЕВСЬКА

Набуває чинності згідно з наказом директора

від « *29* » *грудня* 20*23* р. № *1450*

КИЇВ 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про старосту академічної групи Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана» (далі Положення) регламентує діяльність старост академічних груп у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана» (далі – Коледж). Положення визначає обов'язки, права та відповідальність старост академічних груп коледжу.

1.2 Дане Положення розроблене, відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про вищу освіту» з урахуванням Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана».

1.3. Старосту обирають як представника академічної групи (далі – групи) для організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі, управління студентським колективом.

1.4. Староста представляє інтереси студентів академічної групи (далі – групи) перед органами студентського самоврядування, завідувачами відділення та адміністрацією коледжу.

1.5. Староста підпорядковується безпосередньо органам студентського самоврядування та адміністрації коледжу, забезпечує виконання їх розпоряджень та вказівок, взаємодіє з класним керівником своєї групи.

1.6. Староста здійснює координацію самоврядування на рівні групи, а також може брати участь у роботі органів студентського самоврядування коледжу.

2. ВИБОРИ СТАРОСТИ

2.1. Старостою може бути обраний здобувач освіти, який має високий рейтинг у навчанні, відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою серед студентів групи і педагогічних працівників, має позитивний вплив на колектив групи і володіє організаторськими здібностями, відповідає психологічним вимогам щодо цієї діяльності.

2.2. Староста призначається наказом директора коледжу за поданням заступника директора з виховної роботи (за попереднім погодженням із студентами та класним керівником групи).

2.3. Вибір кандидатури для виконання обов'язків старости групи може здійснюватися як шляхом відкритого, так і шляхом таємного голосування (за бажанням студентів групи).

2.4. Староста призначається на один навчальний рік.

2.5. Завідувачі відділення, адміністрація коледжу та органи студентського самоврядування можуть відхилити запропоновану кандидатуру, якщо вона не відповідає критеріям пункту 2.1 даного Положення, і запропонувати групі повторне обговорення.

2.6. Звільнення старости може здійснюватись за власним бажанням (на підставі поданої заяви на ім'я директора коледжу), а також з ініціативи адміністрації коледжу, органів студентського самоврядування, класного керівника та студентів групи – при незадовільному виконанні старостою своїх обов'язків.

2.7. Переобрання старости в разі його дострокового звільнення від виконуваних обов'язків здійснюється на загальних зборах групи (у присутності класного керівника групи й представника органу студентського самоврядування) протягом двох тижнів із дня втрати цього статусу попереднім здобувачем освіти.

3. ОБОВ'ЯЗКИ СТАРОСТИ

3.1. Своєчасно інформувати здобувачів освіти своєї групи про розпорядження директора, заступників директора, завідувачів відділення, завідувача навчально-методичного кабінету щодо організації освітнього процесу та інших заходів.

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

3.3. Здійснювати контроль за освітнім процесом та поведінкою в групі, а також за збереженням приміщень, навчального й лабораторного устаткування та інвентарю.

3.4. Проводити індивідуальну роботу зі студентами групи стосовно виконання вимог індивідуального навчального плану, Правил внутрішнього розпорядку коледжу.

3.5. Надавати допомогу класному керівнику в здійсненні щоденного моніторингу відвідування навчальних занять здобувачів освіти та інформувати завідувачів відділення про стан справ у групі.

3.6. Взаємодіяти із завідувачами відділення, куратором групи, представниками органів студентського самоврядування, студентських громадських організацій з метою поліпшення навчального, наукового, громадського життя студентів групи.

3.7. Надавати безпосередню допомогу завідувачам відділення, куратору групи в плануванні, організації та проведенні заходів, пов'язаних з освітнім процесом.

3.8. Брати участь у засіданнях старостату. Бути присутнім на зборах, конференціях, скликаних адміністрацією, органами студентського самоврядування коледжу. У разі своєї відсутності з поважних причин, забезпечувати присутність на засіданні свого заступника.

3.9. Активно сприяти участі студентів групи у заходах, які проводяться адміністрацією коледжу, органами студентського самоврядування, оперативно виконувати поставлені завдання у визначені для цього строки.

3.10. Інформувати завідувачів відділення та органи студентського самоврядування про думку студентів щодо якості навчання та об'єктивності контролю знань з навчальних дисциплін.

3.11. Оперативно інформувати завідувачів відділення, заступника директора з виховної роботи про зрив занять, можливі непорозуміння у розкладі занять тощо.

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

3.13. Щомісяця вчасно (до 5-го числа) подавати завідувачам відділення екран обліку навчальних годин, пропущених студентами групи, та подавати звіт по проведеній роботі заступнику директора з виховної роботи.

3.14. Розпорядження старости в межах вищезазначених функцій є обов'язковими до виконання для всіх студентів групи.

4. ПРАВА СТАРОСТИ

4.1. Проводити засідання академічної групи з питань, які група компетентна вирішувати.

4.2. Давати в межах своїх повноважень розпорядження студентам щодо організації освітнього процесу, громадської роботи та виконання поставлених перед групою доручень адміністрацією.

4.3. Вносити пропозиції щодо заохочення кращих студентів групи за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, громадській, спортивній та культурно-масовій роботі тощо.

4.4. Звертати увагу адміністрації, завідувачів відділення, класного керівника на випадки порушення Правил внутрішнього розпорядку коледжу.

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

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

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ

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