

Міністерство освіти і науки України  
Тернопільський фаховий коледж харчових технологій і торгівлі



Затверджую  
Директор коледжу  
Людмила КРУКЕВИЧ  
20 грудня 2022 р.

*Людмила Крукевич*  
20 грудня 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про старост відділення та академічної (навчальної) групи**

Тернопіль – 2022

## **I. Загальні положення**

1.1. Старостою академічної групи може бути один з успішно встигаючих у навчанні здобувачів освіти, який відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою у одногрупників та викладачів, має позитивний вплив на колектив групи і володіє організаторськими здібностями, відповідає психологічним вимогам до цієї діяльності.

1.2. З числа старост груп простою більшістю голосів обирається староста відділення, який координує роботу старост відділення. Кандидатуру старости відділення може рекомендувати завідувач відділення. Збори вважаються правочинними, якщо на них присутні не менше ніж 2/3 від облікового складу. Рішення ухвалюється більшістю голосів. Кандидатури старост відділень після обрання мають бути узгоджені з головою Студентської ради коледжу.

1.3. 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.

1.4. Старости призначаються наказом директора коледжу, за поданням класних керівників та завідувача відділення.

1.5. Відбір кандидатури на посаду старости академічної групи може здійснюватися як шляхом відкритого, так і шляхом таємного голосування (за бажанням здобувачів освіти групи).

1.6. Староста представляє інтереси групи перед органами студентського самоврядування, завідувачем відділення та адміністрацією коледжу.

1.7. Староста підпорядковується завідувачу відділення, адміністрації коледжу та забезпечує виконання їх розпоряджень та вказівок; взаємодіє з класними керівниками груп, а також працівниками відділення щодо ведення документації.

1.8. Староста групи здійснює координацію самоврядування на рівні академічної групи.

1.9. У разі відсутності старости з будь-яких причин його обов'язки виконує заступник старости.

1.10. У своїй діяльності старости керуються:

- ✓ Конституцією України;
- ✓ Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»;
- ✓ Нормативними (локальними) документами коледжу;
- ✓ Рішеннями Педагогічної ради коледжу;
- ✓ Наказами та розпорядженнями директора коледжу;
- ✓ Цим Положенням.

## **II. Обов'язки старости відділення**

2.1. Взаємодія з адміністрацією коледжу, завідувачем відділення, класними керівниками навчальних груп, представниками органів студентського самоврядування, студентських громадських організацій і об'єднань з метою поліпшення освітнього, наукового, громадського життя здобувачів освіти відділення.

2.2. Ознайомлення здобувачів освіти з нормативно-правовими актами України з питань освіти та коледжу, відділення.

2.3. Надання безпосередньої допомоги завідувачу відділення, класним керівникам груп в плануванні, організації та проведенні заходів, пов'язаних з освітнім процесом.

2.4. Бути прикладом для здобувачів освіти у освітній, науковій роботі й громадському житті груп та відділення. Відвідувати колективні заходи груп; не здійснювати вчинків, що дискредитували б його як лідера відділення.

2.5. Участь у засіданнях старостату. Бути присутнім на зборах, конференціях, педагогічних радах, скликаних адміністрацією, органами студентського самоврядування коледжу.

2.6. Інформування завідувача відділення та органів студентського самоврядування про думку здобувачів освіти стосовно якості надання освітніх послуг, їх потреб і запитів та об'єктивності контролю знань з освітніх компонентів.

2.7. Виконувати в установлені терміни всі види завдань та доручень завідувача відділення та адміністрації коледжу. За неможливості виконання поставлених завдань негайно інформувати про це осіб, які давали дані доручення.

## **III. Обов'язки старости навчальної групи**

3.1. Взаємодія з завідувачем відділення, класним керівником навчальної групи, представниками органів студентського самоврядування, студентських громадських організацій і об'єднань з метою поліпшення навчального, наукового, громадського життя здобувачів освіти групи.

3.2. Надання допомоги класному керівнику в здійсненні поточного контролю відвідування занять й успішності та інформування завідувача відділення про стан справ у групі.

3.3. Сприяння виконанню здобувачами освіти групи графіків освітнього процесу, Положення про організацію освітнього процесу у коледжі, Положення про індивідуальний навчальний план, Положення про індивідуальну освітню траєкторію, Положення про реалізацію права здобувачів освіти на вільний вибір освітніх компонентів, Правил внутрішнього розпорядку коледжу, рішень органів студентського самоврядування.

3.4. Володіння повною інформацією про кожного здобувача освіти своєї групи (П.І.Б., фактичне місце проживання, телефон для контактів, контактні телефони батьків, дата народження, причини відсутності на заняттях, тощо).

3.5. Надання безпосередньої допомоги класному керівнику групи в плануванні, організації та проведенні навчально-виховних заходах коледжу.

3.6. Участь у засіданнях старостату, зборах, конференціях, скликаних адміністрацією. У разі своєї відсутності з поважних причин забезпечувати присутність на засіданні свого заступника.

3.7. Складати графік чергування здобувачів освіти групи у відповідності до графіку занять. При необхідності призначати щодня чергового по групі.

3.8. Контроль за станом навчальної дисципліни в групі на заняттях, а також за збереженням приміщень, навчального й лабораторного устаткування та інвентарю.

3.9. Бути прикладом для здобувачів освіти у навчальній, науковій роботі й громадському житті групи. Не здійснювати вчинків, що дискредитували б його як лідера групи.

#### **IV. Права старост**

4.1. Отримувати необхідну інформацію про діяльність закладу освіти, адміністрації, органів студентського самоврядування, структурних підрозділів, громадських організацій, об'єднань.

4.2. Представляти інтереси відділення (академічної групи) у виборних і адміністративних органах відділення, коледжу.

4.3. Призначати час і проводити збори відділення (групи) із усіх питань, що стосуються студентського життя.

4.4. Вносити до завідувачів відділень та адміністрації коледжу пропозиції групи щодо покращення організації освітнього процесу (система оцінювання знань, організація навчального часу, розгляд конфліктних питань, проведення виховних заходів тощо).

4.5. Вносити до адміністрації коледжу, профкому студентів і органів студентського самоврядування пропозиції щодо заохочення студентів за успіхи в освітньо-виховній, науково-пошуковій, волонтерській діяльності, культурно-масовій роботі й активну участь у громадському житті коледжу.

4.6. Звертати увагу завідувача відділення, класного керівника на випадки порушення навчальної та трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку коледжу.

#### **V. Порядок обрання, призначення та звільнення старости**

5.1. Кандидатуру старости відділення висуває завідувач відділення і призначають на весь період навчання, звільняють за власним бажанням, з ініціативи адміністрації або завідувача відділення, якщо той не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути лідером студентського колективу відділення.

5.2. Кандидатуру старости групи може рекомендувати завідувач відділення або класний керівник групи. Староста обирається простою більшістю голосів. Збори вважаються правочинними, якщо на них присутні не менше ніж 2/3 від облікового складу групи. Рішення ухвалюється більшістю голосів.

5.3. Старосту групи звільняють за власним бажанням, з ініціативи завідувача відділення або здобувачів освіти групи, якщо той не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути лідером студентського колективу.

5.4. Переобрання старости в разі його дострокового звільнення від виконуваних обов'язків здійснюється на загальних зборах навчальної групи протягом двохтижнів із дня втрати певного статусу попереднім лідером.

5.5. При переобранні старости кандидатуру висуває академічна група на загальних зборах здобувачів освіти групи у присутності класного керівника групи. Кандидатуру старости може також рекомендувати класний керівник групи за погодженням із завідувачем відділення. Збори вважаються правочинними, якщо на них присутні не менше ніж 2/3 від облікового складу групи. Рішення ухвалюється більшістю голосів.

5.6. Завідувач відділення, адміністрація коледжу та органи студентського самоврядування можуть відхилити запропоновану кандидатуру, якщо вона не відповідає критеріям пункту 1.3. даного Положення і запропонувати групі повторне обговорення.

5.7. Дострокове звільнення старости від виконуваних обов'язків здійснюється розпорядженням адміністрації коледжу і можливе у разі подання особистої мотивованої заяви старости, поданої в письмовій формі; службової записки завідувачем відділення, класного керівника навчальної групи при незадовільному виконанні старостою своїх обов'язків та клопотання колективу навчальної групи перед адміністрацією про призначення іншого старости, якщо призначений раніше не справляється з покладеними на нього обов'язками.

## VI. Відповідальність

6.1. За виконанням обов'язків і використання прав, передбачених Положенням.

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



Людмила ГАРАСИМ

Ірина ПИРИГ

**Обговорено і затверджено**  
на засіданні педагогічної  
ради коледжу  
протокол № 3  
від 30 грудня 2022р.

**Обговорено і схвалено**  
на засіданні студентської ради  
протокол № 5  
від 30 грудня 2022 р.