

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Мукачівський
фаховий коледж ПУБІР України»
Орій САДВАРІ

ПОЛОЖЕННЯ
про старосту академічної групи
Відокремленого структурного підрозділу
«Мукачівський фаховий коледж Національного університету
біоресурсів і природокористування України»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Староста призначається як представник коледжу для організаційного забезпечення навчального процесу в академічній групі, управління студентським колективом групи при залученні її до всіх офіційних заходів, які здійснюються адміністрацією коледжу.

1.2 Старостою академічної групи може бути ініціативний і один із кращих за успішністю здобувач освіти, який відзначається високими моральними якостями, має позитивний вплив на колектив групи та володіє організаторськими здібностями.

1.3 Староста призначається зборами академічної групи.

1.4 Староста призначається на один навчальний рік або весь період навчання. Звільнення старости може здійснюватись за власним бажанням, з ініціативи куратора академічної групи, адміністрації або здобувачів освіти даної групи, якщо той не справляється з обов'язками або втратив моральне право бути офіційним лідером студентського колективу.

2. ОBOB'ЯЗКИ СТАРОСТИ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

Староста академічної групи зобов'язаний:

2.1 Своєчасно інформувати здобувачів освіти про накази та розпорядження, які доводяться до академічної групи, або окремих студентів через старосту від адміністрації коледжу, завідувачів відділень, викладачів стосовно організації навчально-виховного процесу.

2.2 Готувати та проводити збори здобувачів освіти академічної групи, на яких обговорюється успішність, інші актуальні питання з життя студентського колективу.

2.3 Проводити індивідуальну роботу зі здобувачами освіти академічної групи відповідно до виконання вимог навчального плану, Правил внутрішньогорозпорядку коледжу.

2.4 Забезпечувати участь здобувачів освіти академічної групи у всіх заходах, які проводяться у коледжі, із залученням здобувачів освіти цієї академічної групи.

2.5 Призначати на кожен день навчання чергового в академічній групі.

2.6 Інформувати навчальну частину коледжу про зрив занять, можливі непорозуміння у розкладі занять тощо.

2.7 Щотижня подавати завідувачам відділень інформацію про відвідування здобувачами освіти навчальних занять.

2.8 Наприкінці навчального семестру надавати завідувачам відділень інформацію про успішність здобувачів освіти.

3. ПРАВА СТАРОСТИ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

3.1 Рекомендувати кращих здобувачів освіти академічної групи до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у культурно-масовій і спортивно-масовій роботі тощо.

3.2 Вносити пропозиції для покладання на здобувачів освіти адміністративних стягнень за порушення навчальної і трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку коледжу.

3.3 Передавати здобувачам освіти розпорядження адміністрації коледжу, рішення студентського самоврядування, які є обов'язковими для виконання.

3.4 Представляти інтереси академічної групи відповідно до діючих положень про призначення стипендій, поселення у гуртожиток, матеріальну допомогу із фонду соціального забезпечення.

3.5 Давати розпорядження здобувачам освіти щодо організації освітнього процесу, громадської роботи та виконання доручень, поставлених адміністрацією коледжу.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Староста академічної групи несе відповідальність:

4.1 За виконання обов'язків, передбачених цим Положенням.

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

Схвалено педагогічною радою коледжу

Протокол №1 від 14 серпня 2023 року