

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Затверджено
педагогічною радою
протокол №1
від 30.08.2021р.

Введено в дію
наказом директора
від 01.09.2021 р. № 102-о

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТАРОСТУ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ
В ЛУБЕНСЬКОМУ ЛІСОТЕХНІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Староста призначається як представник коледжу для організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі, управлінням студентським колективом групи при залученні її до всіх офіційних заходів, які здійснюються адміністрацією Лубенського лісотехнічного фахового коледжу (далі - Коледж).

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

1.3. Староста обирається зборами академічної групи та призначається наказом директора Коледжу на весь період навчання.

1.4. Звільнення старости може здійснюватись за власним бажанням, з ініціативи класного керівника групи, адміністрації, або здобувачів освіти даної групи, якщо той не справляється з обов'язками, чи втратив моральне право бути офіційним лідером студентського колективу.

2. ОBOB'ЯЗКИ СТАРОСТИ

Староста групи зобов'язаний:

2.1. Своєчасно інформувати здобувачів освіти про накази та розпорядження, які доводяться до групи, або окремих через старосту від адміністрації коледжу, завідуючого відділенням, викладачів, які ведуть заняття стосовно організації навчально-виховного процесу.

2.2. Разом з класним керівником готувати та проводити збори здобувачів освіти групи, на яких обговорюється стан навчання і дисципліни, інші актуальні питання з життя студентського колективу.

2.3. Проводити індивідуальну роботу зі здобувачами освіти групи відповідно виконання вимог навчального плану, правил внутрішнього розпорядку Коледжу тощо.

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

2.5. Призначати на кожний день навчання чергового по групі.

2.6. Оперативно інформувати навчальну частину коледжу про зрив занять, можливі непорозуміння у розкладі занять та ін.

2.7. Вести щоденний облік відвідувань занять студентами академічної групи.

2.8. Щотижня подавати завідувачу відділенням інформацію про відвідування здобувачами освіти навчальних занять.

2.9. Щомісячно надавати завідувачу відділенням інформацію щодо атестації здобувачів освіти (рубіжний контроль).

3. ПРАВА СТАРОСТИ

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

3.2. Вносити пропозиції щодо покладання на здобувачів освіти адміністративних стягнень за порушення навчальної і трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку.

3.3. Доводити до здобувачів освіти розпорядження адміністрації коледжу, рішення студентської ради, які є обов'язковими для виконання.

3.4. Представляти інтереси групи відповідно до діючих положень про призначення стипендій, поселення у гуртожиток тощо.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Староста групи несе відповідальність:

- за виконання обов'язків та використання прав передбачених цим Положенням;
- за дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами групи, нерозповсюдження інформації, що особисто їх стосується.

Погоджено:

Заступник директора
з виховної роботи



Аліна КОЗАЧКОВА

Завідуючий відділенням



Тамара КУШНІРЕНКО

Голова студентської
ради коледжу



Владислав НЕСТЕРЕНКО