

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради коледжу
30.08.2021 № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора ВСП ФКЕТ
НУ «Чернігівська політехніка»
30.08.2021 № 8

**ПОЛОЖЕННЯ
про старостат
у Відокремленому структурному підрозділі
«Фаховий коледж економіки і технологій
Національного університету «Чернігівська політехніка»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про старостат у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» розроблено відповідно до статті 41 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

1.2 Старостат – форма органу студентського самоврядування, що об'єднує здобувачів фахової передвищої освіти (далі – здобувачі освіти) і функціонує з метою підвищення ефективності організації освітнього процесу, науково-дослідної та виховної діяльності, розвитку та вдосконалення студентського самоврядування, вираження та захисту інтересів здобувачів освіти, формує у них навички майбутніх організаторів, керівників.

1.3 Старостат коледжу об'єднує старост академічних груп усіх відділень коледжу і визначає єдину політику в області їх функціонування. Керування старостатом здійснює голова старостату, що обирається рішенням старостату на 1 навчальний рік. Контролюють роботу старостату завідувачі відділень. Рішення старостату є обов'язковим для всіх здобувачів освіти коледжу. На засіданнях старостату визначаються найбільш проблемні питання стосовно організації освітнього процесу, успішності та відвідування занять, порушення правил внутрішнього розпорядку, якості викладання тощо. Старостат коледжу засідає два рази на місяць.

1.4 Староста академічної групи (далі - староста) - це здобувач освіти з числа тих, хто навчається у даній академічній групі та уповноважений цією групою на виконання громадських та адміністративних функцій, наділений правами та обов'язками згідно цього Положення.

1.5 Староста - представник 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.

2. СТРУКТУРА, ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ СТАРОСТАТУ

2.1. До складу старостату входять старости академічних груп.

2.2. Діяльність старостату здійснюється у формі проведення:

- зборів академічних груп;
- зборів старост на відділеннях;
- загальних зборів старостату.

2.3. Основною метою діяльності старостату є:

- покращення показників успішності, відвідування здобувачами освіти занять протягом навчального року;
- розвиток особистої ініціативи, інтелектуальних і творчих здібностей здобувачів освіти шляхом заохочення їх до роботи в органах студентського самоврядування;
- виховання у здобувачів освіти активної громадянської позиції, формування у них планового підходу до вирішення проблем, що виникають в освітньому процесі.

2.4. Основними завданнями старостату є:

- доведення до здобувачів освіти рішень та розпоряджень адміністрації ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» щодо питань організації освітнього процесу і виховної роботи в коледжі;
- сприяння навчальній, науково-дослідній, творчій діяльності здобувачів освіти коледжу;
- розробка пропозицій щодо підвищення зацікавленості у здобувачів освіти в отриманні сучасних професійних знань і навичок, розвитку самостійності та ініціативності;
- розробка пропозицій і планування роботи зі здобувачами освіти, проведення разом зі студентською радою ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» виховних, культурно – масових і спортивних заходів;
- допомога в реалізації і захисті прав, законних інтересів, виконанні своїх обов'язків здобувачами освіти;
- покращення форм діяльності і механізмів студентського самоврядування.

3. ПРАВА СТАРОСТАТУ

3.1. Вносити пропозиції до планування навчально-виховної роботи коледжу, залучати здобувачів освіти до виконання плану.

3.2. Брати участь у розробці локальних студентських програм.

3.3. Налагоджувати співпрацю з адміністрацією коледжу в питаннях реалізації рішень щодо захисту інтересів здобувачів освіти.

3.4. Взаємодіяти з адміністрацією коледжу, студентською Радою коледжу, молодіжними організаціями міста.

3.6. Направляти запити куратору та адміністрації коледжу, отримувати в установленому порядку відповідь та інформацію з питань, що відносяться до компетенції старостату.

3.7. Рекомендувати своїх представників в робочі групи і постійно діючі органи студентського самоврядування.

4. ОБРАННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ, ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, СТАРОСТИ ГРУПИ

4.1. Основною метою діяльності старости є допомога куратору в оперативному управлінні діяльністю академічної групи. Староста академічної групи є частиною структурної ланки «викладач-здобувач освіти» в освітньому процесі коледжу.

4.2. Староста академічної групи обирається шляхом голосування здобувачів освіти та студентським активом з числа відповідальних, активних здобувачів. Вибір кандидатури на посаду старости академічної групи може здійснюватися як шляхом відкритого, так і шляхом таємного голосування (за бажанням здобувачів освіти групи). Кандидатуру старости може також рекомендувати куратор 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. У разі відсутності старости з будь-яких причин його обов'язки виконує заступник старости.

4.3. Староста та заступник старости академічної групи першого курсу призначається на першому тижні нового навчального року. Староста призначається на весь термін навчання.

4.4. Переобрання старости в разі його дострокового звільнення від виконання обов'язків здійснюється на загальних зборах академічної групи протягом двох тижнів із дня втрати певного статусу попереднім здобувачем освіти. До перевиборів старости групи повноваження старости виконує його заступник.

4.5. Староста академічної групи звільняється від виконання обов'язків з посади здобувачами освіти та студентським активом групи за згодою куратора та завідувача відділення.

4.6. Права старости:

- організувати дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку;
- організувати здобувачів освіти групи для участі у заходах коледжу;
- доводити до відома здобувачів освіти підсумкову інформацію за результатами екзаменаційної сесії, рейтинги успішності;
- запрошувати на свої засідання окремих здобувачів освіти, які мають проблеми з відвідуванням та успішністю, а також викладачів, членів адміністрації для вирішення поставлених питань;
- сприяти організації здорового способу життя здобувачів освіти, забезпечувати організацію дозвілля.

4.7. Обов'язки старости:

- ознайомлення здобувачів освіти групи з нормативними документами коледжу, відділення, графіком навчального процесу, розкладом навчальних занять (інформування здобувачів освіти про зміни в розкладі), розкладом проведення семестрових екзаменів, кваліфікаційного іспиту;
- забезпечувати систематичний облік відвідування здобувачами освіти групи навчальних занять, допомагати куратору у оформленні відомостей успішності та відвідування, індивідуальних навчальних планів;

– систематично інформувати завідувача відділенням про стан відвідування, успішності здобувачів освіти та порушення ними правил внутрішнього розпорядку;

– допомагати куратору у проведенні виховних та культурних заходів в середині групи та в межах коледжу;

– надавати допомогу куратору й органам студентського самоврядування при проведенні заходів щодо соціального захисту здобувачів освіти, їх особистого й професійного розвитку;

– інформувати куратора групи та здобувачів освіти про питання, що розглядаються на засіданні старостату;

– доводити до відома здобувачів освіти групи про накази та розпорядження адміністрації коледжу, контролювати їх виконання, інформувати групу про питання, що розглядалися на старостаті;

– брати участь у зборах старостату.