

**Міністерство освіти і науки України
Павлоградський коледж
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
Павлоградського коледжу
НТУ «Дніпровська політехніка»
30.08.2019 протокол № 1

**ПОЛОЖЕННЯ
про старосту групи
Павлоградського коледжу
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»**

1 Загальна частина

1.1 Старосту призначають як представника відділення для організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі, управління студентським колективом.

1.2 Старостою групи може бути один з кращих за успішністю студент, який відзначається високими моральними якостями, має авторитет і повагу одногрупників, позитивно впливає на колектив та володіє організаторськими здібностями.

1.3 Старосту призначають наказом директора за поданням класного керівника, завідувача відділенням.

1.4 Старосту призначають на весь період навчання, звільняють за власним бажанням, з ініціативи адміністрації або студентів групи, якщо той не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути офіційним лідером студентського колективу.

2 Обов'язки старости

2.1 Своєчасно інформувати студентів про розпорядження директора, завідувачів відділень, викладачів, які проводять заняття, стосовно організації навчального процесу та інших офіційних заходів.

2.2 Планувати, організовувати та проводити в групі заходи, пов'язані з навчально-виховним процесом.

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

2.4 Щоденно вести груповий журнал обліку відвідувань занять студентами групи.

2.5 Щотижня письмово інформувати завідувачів відділень про стан навчальної дисципліни у групі.

2.6 Проводити індивідуальну роботу зі студентами групи стосовно виконання вимог навчального плану та графіка, правил внутрішнього розпорядку.

2.7 Забезпечувати участь студентів груп у всіх заходах, які проводять у технікумі і на відділеннях.

2.8 Призначати на кожний день навчання чергових.

2.9 Оперативно інформувати завідувачів відділень про зрив занять, можливі непорозуміння у розкладі тощо.

3 Права старости групи

3.1 Рекомендувати кращих студентів групи до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, спортивній та культурно-масовій роботі тощо.

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

3.3 Передавати студентам розпорядження директора, заступника директора з навчальної роботи, заступника директора з виховної роботи, завідувача відділення, що є обов'язковими для виконання.

3.4 Представляти інтереси групи відповідно до чинних положень про призначення стипендій, поселення в гуртожиток тощо.

3.5 Давати розпорядження студентам щодо організації навчально-виховного процесу, громадської роботи та виконання доручень, які поставлені перед групою адміністрацією навчального закладу.

4 Відповідальність

4.1 Староста групи несе відповідальність за невиконання обов'язків, передбачених цим Положенням.

4.2 Староста групи відповідає за дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами групи, за нерозповсюдження їх особистої інформації.