

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою ННІМП ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»

Протокол № 1 від «30» січня 2020 року

Голова Вченої ради ННІМП ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»



О. В. Алейнікова

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТАРОСТУ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ**

**Навчально-наукового інституту менеджменту та психології
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»**

Київ

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Староста є представником здобувачів вищої освіти академічної групи перед дирекцією Навчально-наукового інституту менеджменту та психології (далі – ННІМП) для організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі та для управління студентським колективом групи при залученні її до всіх офіційних заходів, що проводяться структурними підрозділами Інституту, керівництвом ННІМП, ректоратом ДЗВО «Університету менеджменту освіти» (далі – Університету) або за їх дорученням.

1.2. Староста представляє інтереси здобувачів вищої освіти академічної групи перед керівництвом ННІМП і на кафедрах, співпрацює із заступником директора ННІМП з навчально-виховної роботи.

1.3. Староста академічної групи може брати участь у роботі органів студентського самоврядування Університету.

1.4. Старостою академічної групи може бути один зі здобувачів вищої освіти, який відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою у групі і науково-педагогічних працівників, має позитивний вплив на колектив групи і володіє організаторськими здібностями.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ СТАРОСТИ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

2.1. Староста обирається на зборах академічної групи при обов'язковій присутності заступника директора ННІМП з навчально-виховної роботи. Рішення про обрання приймається простою більшістю від загальної кількості здобувачів вищої освіти академічної групи шляхом відкритого голосування.

2.2. Староста академічної групи обирається на весь період навчання. Відсторонення старости від своїх обов'язків може здійснюватися за власним бажанням, з ініціативи адміністрації, органів студентського самоврядування або здобувачів вищої освіти академічної групи, якщо той не справляється з обов'язками. Староста академічної групи продовжує виконувати свої обов'язки до моменту обрання нового старости.

3. ОBOB'ЯЗКИ СТАРОСТИ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

3.1. Своєчасно інформувати здобувачів вищої освіти академічної групи про накази, розпорядження ректорату Університету, керівництва ННІМП стосовно організації освітнього процесу та інших офіційних заходів.

3.2. Брати участь у плануванні, організації та проведенні заходів, пов'язаних з освітнім процесом, виховними заходами, в яких беруть участь здобувачі вищої освіти академічної групи.

3.3. Готувати та проводити збори здобувачів вищої освіти академічної групи, на яких обговорюються питання навчання і студентської дисципліни, інші актуальні питання життя студентського колективу.

3.4. Щоденно вести в журналі групи облік відвідування занять здобувачами вищої освіти.

3.5. Стежити за станом дисципліни та поведінки в групі, за збереженням навчального обладнання та інвентарю в аудиторіях, лабораторіях, навчальних корпусах Університету.

3.6. Оперативно інформувати навчальний відділ ННІМП про зриви занять, технічні помилки та розбіжності у розкладі занять тощо.

3.7. Забезпечувати участь здобувачів вищої освіти групи у заходах, які проводяться в ННІМП, Студентському самоврядуванні та в Університеті із залученням здобувачів вищої освіти академічної групи.

3.8. Оперативно інформувати органи студентського самоврядування чи керівництво ННІМП про порушення прав студентів, можливі конфлікти з науково-педагогічними працівниками, інші проблеми, що є важливими для здобувачів вищої освіти ННІМП.

3.9. Проводити індивідуальну роботу зі здобувачами вищої освіти групи стосовно виконання вимог навчального плану та графіку освітнього процесу, правил внутрішнього розпорядку.

3.10. Брати участь у зборах старостату академічних груп. У разі своєї відсутності з поважних причин забезпечувати присутність на засіданні свого заступника.

3.11. Після завершення складання заліків та екзаменів отримувати у відділі навчальної роботи ННІМП підсумкову інформацію про результати екзаменаційної сесії і доводити її до відома здобувачів вищої освіти.

3.12. За належне виконання своїх обов'язків староста академічної групи може бути матеріально та морально заохочений органами студентського самоврядування Університету.

4. ПРАВА СТАРОСТИ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

4.1. Рекомендувати кращих здобувачів вищої освіти групи до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, громадській, спортивній та культурно-масовій роботі тощо.

4.2. Вносити пропозиції щодо накладання на здобувачів вищої освіти адміністративних стягнень за порушення навчальної дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

4.3. Представляти інтереси академічної групи під час поселення в гуртожиток Університету.

4.4. Давати в межах своїх повноважень розпорядження здобувачам вищої освіти академічної групи щодо організації освітнього процесу, виховних заходів, громадської роботи та виконання поставлених перед групою доручень деканатом та керівництвом ННІМП, Студентською колегією та адміністрацією Університету.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

5.1. Староста академічної групи несе відповідальність за:

– виконання обов'язків і використання прав, передбачених цим Положенням.

– дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі зі здобувачами вищої освіти академічної групи, нерозповсюдження інформації, що стосується їх особисто.

5.2. До старости групи можуть бути застосовані такі дисциплінарні стягнення:

5.2.1. Усне попередження.

Усне попередження застосовується до старости групи в разі одноразового порушення своїх обов'язків. Суб'єктами застосування усного попередження є: директор ННІМП, заступник директора ННІМП з навчально-виховної роботи.

5.2.2. Попередження про неповну посадову відповідність.

Попередження про неповну посадову відповідність оголошується службовим поданням заступника директора ННІМП з навчально-виховної роботи директору ННІМП. Підставою для застосування попередження про неповну посадову відповідність є одноразове або систематичне суттєве невиконання старостою групи своїх обов'язків.

Староста групи, який отримав попередження про неповну посадову відповідність, зобов'язаний надати суб'єкту, який застосував до нього таке стягнення, пояснення щодо невиконання своїх обов'язків. У випадку, якщо причина їх невиконання є поважною (хвороба, відрядження, участь у заході, який проводиться студентським самоврядуванням, інша причина, яка може бути визнана поважною) та документально підтвердженою, директор ННІМП, може скасувати розпорядження, яким було застосовано це дисциплінарне стягнення. Якщо староста групи протягом одного семестру з дня попередження його про неповну посадову відповідність не отримав таке попередження повторно, він вважається таким, на якого не накладалося дисциплінарне стягнення.

5.2.3. Усунення з посади за дисциплінарне стягнення.

5.2.4. Повторне протягом одного семестру накладення на старосту групи попередження про неповну посадову відповідність є підставою для:

5.2.4.1. Внесення до порядку денного засідання студентської ради факультету подання заступника директора ННІМП з навчально-виховної роботи про рекомендацію щодо усунення старости групи з посади достроково.