

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ  
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Постанова вченої ради  
29.03.2021  
протокол № 3, п. 6

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказ від 29.03.2021 № 71

**ПОЛОЖЕННЯ**

29.03.2021 № 18

**ПРО СТАРОСТУ АКАДЕМІЧНОЇ  
ГРУПИ ВІННИЦЬКОГО ТОРГОВЕЛЬНО-  
ЕКОНОМІЧНОГО ІНСТИТУТУ КНТЕУ**

Вінниця 2021

## **1. Загальна частина**

- 1.1. Положення про старосту академічної групи Вінницького торговельно-економічного інституту КНТЕУ (далі - Положення) визначає обов'язки, права та відповідальність старост академічних груп інституту.
- 1.2. Староста є представником деканату для організаційного забезпечення навчального процесу в академічній групі та для управління студентським колективом групи при залученні її до всіх офіційних заходів, що проводяться деканатом факультету і адміністрацією інституту або за їх дорученням.
- 1.3. Староста представляє інтереси здобувачів вищої освіти групи в деканаті факультету і на кафедрах, співпрацює з деканом та його заступниками.
- 1.4. Староста академічної групи може брати участь у роботі органів студентського самоврядування факультету та інституту.
- 1.5. Старостою академічної групи може бути один з успішно встигаючих у навчанні здобувачів вищої освіти, який відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою у здобувачів вищої освіти групи і викладачів, має позитивний вплив на колектив групи і володіє організаторськими здібностями.

## **2. Обрання і звільнення старости**

- 2.1. Староста академічної групи на 1-му курсі призначається на перший навчальний семестр наказом директора за поданням факультету. По закінченню цього терміну рішення про переобрання старости (при необхідності) приймає академічна група відповідно п. 2.2, 2.4 цього Положення.
- 2.2. Староста переобирається на зборах академічної групи при обов'язковій присутності представника факультету. Рішення про переобрання приймається більшістю від загальної кількості здобувачів вищої освіти академічної групи шляхом прямого голосування, що фіксується у відповідному поданні (заяві, протоколі тощо) до деканату.
- 2.3. За поданням декана з погодженням зі здобувачами вищої освіти староста призначається наказом директора.
- 2.4. Усунення старости від виконання покладених обов'язків може здійснюватись за власним бажанням, з ініціативи адміністрації, Ради студентського самоврядування або здобувачів вищої освіти даної групи, якщо той не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути офіційним лідером студентського колективу.

## **3. Обов'язки старости**

- 3.1. Мати повну інформацію про кожного студента групи (П.І.Б., фактичне місце проживання, телефон для контактів, контактні телефони батьків, дата народження, наявність пільг).
- 3.2. З'ясовувати причину відсутності студентів на заняттях.
- 3.3. Тримати постійний зв'язок з деканатом для забезпечення оперативною

- інформацією, як деканату, так і студентів групи з питань, що стосуються навчального процесу.
- 3.4. Інформувати групу про всі питання поточного освітнього процесу – про зміни в розкладі занять, анонси заходів наукового, культурно-масового, спортивного, іншого характеру, які він отримує з офіційних джерел (у тому числі з офіційних сторінок у соціальних мережах).
  - 3.5. Своєчасно інформувати здобувачів вищої освіти про розпорядження директорату, навчального відділу, деканату, викладачів, які ведуть заняття, стосовно організації освітнього процесу та інших офіційних заходів.
  - 3.6. Відповідати за підготовку аудиторії до навчальних занять.
  - 3.7. Брати участь у плануванні, організації та проведенні заходів, пов'язаних з навчально-виховним процесом академічної групи.
  - 3.8. Готувати та проводити збори здобувачів вищої освіти академічної групи, на яких обговорюються стан навчання і дисципліни, інші актуальні питання з життя студентського колективу.
  - 3.9. Щоденно вести в журналі групи облік відвідування занять здобувачами вищої освіти та щотижня подавати інформацію про пропущені заняття в деканат факультету.
  - 3.10. Проводити індивідуальну роботу зі здобувачами вищої освіти групи стосовно виконання вимог навчального плану, Правил внутрішнього розпорядку, профілактики проявів корупції та хабарництва серед учасників освітнього процесу.
  - 3.11. Забезпечувати участь здобувачів вищої освіти академічної групи у заходах, які проводяться на факультеті та в інституті.
  - 3.12. Оперативно інформувати деканат про зрив занять, можливі непорозуміння у розкладі занять тощо.
  - 3.13. Оперативно інформувати органи студентського самоврядування та адміністрацію факультету (інституту) про порушення прав здобувачів вищої освіти, можливі конфлікти з викладачами, інші проблеми, що є важливими для них.
  - 3.14. Брати участь у зборах старост академічних груп.
  - 3.15. Брати участь у роботі комісій, що створюються на факультеті (в інституті) по розв'язанню конфліктних ситуацій.
  - 3.16. Брати участь у формуванні зведеного семестрового рейтингу здобувачів вищої освіти групи.
  - 3.17. Під час проведення заліково-екзаменаційних сесій вчасно отримувати та повертати залікові книжки до деканату факультету.
  - 3.18. Після закінчення заліків та іспитів отримувати підсумкову інформацію про результати заліково-екзаменаційної сесії і доводити її до відома здобувачів вищої освіти.

#### **4. Права старости**

- 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. Представляти інтереси групи під час призначення стипендій та поселення в гуртожиток.
- 4.3. Вносити пропозиції щодо накладання на здобувачів вищої освіти адміністративних стягнень за порушення навчальної і трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку.
- 4.4. Рекомендувати студентів групи для залучення їх до заходів наукового, культурно-масового, спортивного характеру.
- 4.5. Давати настанови здобувачам вищої освіти щодо організації навчально-виховного процесу, громадської роботи та виконання поставлених перед групою доручень адміністрацією факультету та інституту.
- 4.6. За відмінне виконання своїх обов'язків, ініціативу, старанність староста групи може бути матеріально та морально заохочений адміністрацією та органами студентського самоврядування факультету (інституту).


### 5. Відповідальність старости

Староста несе відповідальність:

- 5.1. За невиконання обов'язків та використання прав, передбачених цим Положенням.
- 5.2. За недотримання конфіденційності в індивідуальній роботі зі здобувачами вищої освіти академічної групи.
- 5.3. За неналежне оформлення журналу академічної групи, інших документів (в межах своїх повноважень).
- 5.4. За недостовірні відомості про присутність здобувачів вищої освіти на заняттях.
- 5.5. За прояви корупції та хабарництва серед учасників освітнього процесу академічної групи.

### РОЗРОБЛЕНО

Заступник директора з навчально-виховної роботи

 Ірина ЮРЧИК

### ПОГОДЖЕНО

Декан факультету торгівлі,  
маркетингу та сфери обслуговування



Сергій ГИРИЧ

Декан обліково-фінансового факультету



Оксана ДЗЮБА

Декан факультету економіки,  
менеджменту та права



Лариса СІКОРСЬКА

Провідний юрисконсульт



Михайло ДІДУШОК