

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ  
імені адмірала Макарова

**ЗАТВЕРДЖЕНО**



Вченою радою Національного  
університету кораблебудування  
імені адмірала Макарова  
Протокол № 1 від 31.01.2020

Голова  — Дубовий О.М.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про старосту академічної групи  
у Національному університеті кораблебудування  
імені адмірала Макарова

Введено в дію наказом ректора  
№ 21 від 03.02.2020



Ректор

 С.І.Трушляков

Обговорено та схвалено на засіданні методичної ради НУК (протокол № 1 від 16.01.2020 року) Положення про старосту академічної групи у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова.

Укладачі: А.В. Лабарткава, В.В. Івата В.В., Савочкіна.

Миколаїв: Навчальний відділ НУК, 2020 р.

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Обрання і звільнення старости .....	4
3. Обов'язки старости .....	5
4. Права старости.....	7
5. Відповідальність.....	8
6. Прикінцеві положення.....	9

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення «Про старосту академічної групи у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова» (далі Положення) регламентує діяльність старост академічних груп в Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова (далі - Університет). Положення визначає обов'язки, права та відповідальність старост академічних груп університету.

1.2. Дане Положення розроблене, відповідно до Закону України «Про освіту» (Закон № 2145-VIII від 05.09.2017), Закону України «Про вищу освіту» (№1556-УІІ від 01.07.2014р.) з урахуванням положення «Про Організацію навчального процесу у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова».

1.3. Староста представник студентів академічної групи перед деканатом для організаційного забезпечення навчального процесу в академічній групі та для управління студентським колективом групи при залученні її до всіх офіційних заходів, що проводяться деканатом інституту/факультету і ректоратом або за їх дорученням.

1.4. Староста представляє інтереси студентів групи в деканаті факультету, на профілюючій кафедрі та, співпрацює із заступником директора/декана з навчально-виховної роботи.

1.5. Староста академічної групи має брати участь у роботі органів студентського самоврядування факультету та університету.

## **2. ОБРАННЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ СТАРОСТИ**

2.1. Староста призначається розпорядженням директора інституту (декана факультету) з числа кандидатів, запропонованих академічною групою. Кандидатура старости має бути узгоджена головою студентської ради (органу студентського самоуправління) факультету. Кандидатура заступника старости академічної групи узгоджується з деканатом.

2.2. Старостою академічної групи може бути один з успішно встигаючих у навчанні студентів, який відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою у студентів групи і викладачів, має позитивний вплив на колектив групи і володіє організаторськими здібностями, відповідає психологічним вимогам до цієї діяльності.

2.3. У разі відсутності старости академічної групи з поважної причини його функціональні обов'язки виконує заступник старости академічної групи.

2.4. Староста призначається на весь термін навчання (за певним ступенем освіти). Повноваження старости групи розпочинаються з дня його обрання (призначення) і закінчуються днем припинення існування академічної групи.

2.5. Звільнення старости від своїх обов'язків може здійснюватись за власним бажанням, з ініціативи керівництва інституту/факультету або

академічної групи, якщо той не справляється з обов'язками чи втратив моральне право представляти інтереси студентів групи.

2.6. Повноваження старости групи достроково припиняються в разі:

- написання ним заяви на ім'я директора інституту (декана факультету) про складення повноважень старости;
- відрахування старости групи з числа студентів;
- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я.

2.8. Рішення про усунення старости групи з посади приймається шляхом відкритого голосування. Для прийняття рішення про усунення старости групи з посади потрібна наявність не менш половини голосів від усього складу групи.

2.9. Подання розглядається на засіданні академічної групи протягом трьох робочих днів з дня його вручення голові студентської ради факультету. У поданні має зазначатися підстава для усунення старости групи, а саме – систематичне суттєве невиконання ним своїх обов'язків або неможливість встановлення з ним зв'язку протягом одного місяця, крім випадків, коли староста групи був відсутній в університеті з поважних причин.

2.10. Подання не може ґрунтуватись на мотивах:

- невикористання старостою групи своїх прав, хоча б і в інтересах групи, якщо при цьому не порушено жодного обов'язку;
- особистої незгоди з правомірним волевиявленням старости групи.

Академічна група перед вирішенням питання про усунення старости групи надає йому слово для висловлення своєї позиції.

2.11. До перевиборів старости групи повноваження старости виконує його заступник. У випадку, якщо на перевиборах не буде подано жодної кандидатури, старостою групи стає заступник або староста призначається директором/деканом (заступником директора/декана).

2.12. Перевибори старости групи проводяться за правилами обрання на цю посаду вперше.

### **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).

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 навчального процесу – насамперед про зміни в розкладі занять, а також передавати анонси заходів наукового, культурно-масового, спортивного, благодійного, іншого характеру,

які він отримує з офіційних джерел (у тому числі з офіційних сторінок у соцмережах). Можливе створення своєї групи у соціальній мережі для швидкого інформування студентів.

3.5. Активно сприяти участі студентів у заходах, що проводяться адміністрацією університету або факультету, органами студентського самоврядування; оперативно виконувати завдання, поставлені деканатом, у визначені для цього строки.

3.6. Складати колективні звернення студентів групи до керівництва факультету або університету, органів студентського самоврядування з аргументацією своєї думки.

3.7. Бути присутнім на зборах, скликаних деканатом, ректоратом, органами студентського самоврядування інституту/факультету та університету, з питань, пов'язаних із діяльністю.

3.8. Підготувати аудиторію до проведення занять, активно сприяти професорсько-викладацькому складу в успішному проведенні занять, підтримуючи навчальну дисципліну.

3.9. Вибирати собі заступника й помічників (за згодою його й групи), які забезпечують організацію роботи групи на всіх заходах, де відсутній староста (наприклад, вибіркові дисципліни).

3.10. Щоденно вести в журналі групи облік відвідувань занять студентами відповідно до правил його ведення та щотижня надавати інформацію до деканату.

3.11. На заняттях надавати у «Відомостях відвідування» встановленого зразка об'єктивні дані про присутність студентів групи до початку заняття. Староста групи несе відповідальність за достовірність та правдивість заповнення відомостей і завіряє їх своїм підписом.

3.12. З'ясовувати причину тривалої (більше 3-х навчальних днів) відсутності студента на заняттях та подавати офіційне повідомлення про це до деканату.

3.13. На вимогу директора інституту/декана факультету, голови студентської ради інституту/факультету а також більшості студентів академічної групи звітувати про свою діяльність, участь у проведених заходах, проявлені ініціативи.

3.14. Брати участь у роботі студентської ради (органів студентського самоуправління) факультету та університету.

3.15. Бути присутнім на зборах (старостатах, конференціях тощо), скликаних директором/деканатом, студентською радою (органами студентського самоуправління) факультету та університету. У разі своєї відсутності з поважних причин забезпечувати присутність на засіданні свого заступника.

3.16. Передавати зауваження та пропозиції студентів до студентської ради факультету, деканату факультету, викладачів.

3.17. Оперативно інформувати деканат про зрив занять, можливі непорозуміння в розкладі занять, порушення графіку навчального процесу та інше.

#### **4. ПРАВА СТАРОСТИ**

4.1. Відповідно до чинних положень представляти інтереси групи у випадку:

- поселення до гуртожитків університету;
- призначенні академічних, іменних стипендій;
- прийняття рішень органами студентського самоврядування факультету, університету.

4.2. Проводити засідання академічної групи з питань, які група компетентна вирішувати.

4.3. Видавати в межах своєї компетенції усні розпорядження, обов'язкові для всіх студентів академічної групи.

4.4. Виступати на засіданні студентської ради факультету з ініціативами, пропонувати питання на обговорення, брати участь у їх обговоренні.

4.5. Рекомендувати студентів групи для залучення їх до заходів наукового, культурно-масового, спортивного, благодійного характеру.

4.6. Надавати доручення студентам щодо організації навчально-виховного процесу, громадської роботи, виконання доручень дирекції/деканату, адміністрації університету, рішень органів студентського самоврядування.

4.7. Рекомендувати кращих студентів групи до матеріального та морального заохочення, висування на отримання іменних стипендій за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, громадській, культурно-масовій роботі, спортивних та творчих досягненнях.

4.8. Вносити пропозиції щодо направлення листів подяки батькам (керівництву шкіл) кращих студентів групи за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, громадській, культурно-масовій роботі, спортивні та творчі досягнення.

4.9. Вносити пропозиції щодо накладання адміністративних стягнень на студентів за порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, Статуту університету.

4.10. Надавати викладачам пропозиції щодо проведення розширених семінарів, конференцій, «круглих столів», запрошення на заняття інших фахівців у відповідній спеціалізації.

4.11. Узгоджувати з іншими старостами груп одного курсу спільні дії, просити допомоги або надавати допомогу старостам інших груп у виконанні їхніх обов'язків.

4.12. Мати доступ до всієї публічної інформації, що стосується навчального процесу у групі в інституті/факультеті.

4.13. За відмінне виконання своїх обов'язків, ініціативу, старанність староста групи може бути матеріально та морально заохочений адміністрацією та органами студентського самоврядування факультету, університету.

## 5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Староста несе відповідальність за:

- виконання обов'язків, передбачених цим Положенням;
- конфіденційність індивідуальної роботи зі студентами групи, нерозповсюдження інформації, що особисто стосується студентів;
- оформлення журналу академічної групи, інших документів (у межах своїх повноважень).

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 інституту (декан факультету), заступник директора інституту (декана факультету).

5.2.2. Попередження про неповну посадову відповідність. Попередження про неповну посадову відповідність оголошується службовим поданням директора/декана, заступника директора інституту (декана факультету). Підставою для застосування попередження про неповну посадову відповідність є одноразове або систематичне суттєве невиконання старостою групи своїх обов'язків. У разі застосування до старости групи попередження про неповну посадову відповідність слід враховувати такі визначення:

- порушення обов'язку п. 3.15 є суттєвим у разі відсутності без поважних причин хоча б на 1-му засіданні студентської ради старости або його заступника; у разі нехтування старостою виконання рішень студентської ради;
- порушення обов'язку п. 3.1 не є суттєвим, якщо нова адреса або телефон студента, його батьків невідомі через неможливість встановлення з ним будь-якого зв'язку;
- порушення обов'язків п. 3.16, коли з вини старости групи потерпілі особи не змогли реалізувати своїх прав;
- порушення інших обов'язків є суттєвими без додаткових на те умов.

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/декан або заступник директора/декана можуть скасувати наказ, 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 як дисциплінарне стягнення.

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

- внесення до порядку денного засідання студентської ради факультету подання директора/декана, заступника директора/декана про рекомендацію щодо усунення старости групи з посади достроково;

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1 Положення про старосту академічної групи у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова розглядає та затверджує Вчена рада Університету.

6.2. Зміни та доповнення до Положення про старосту академічної групи у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова вносяться у порядку, передбаченому п. 6.1 цього Положення.