

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Одеський технічний
фаховий коледж ОНТУ»
«26» вересня 2025 р.
протокол № 2



Голова Педагогічної ради,
в.о. директора ВСП «ОТФК ОНТУ»
Лілія ІВАНОВА
«26» вересня 2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про старосту навчальної групи
у ВСП «Одеський технічний фаховий коледж
Одеського національного технологічного університету»
(нова редакція 2025)**

Введено в дію з 01. жовтня 2025 р.
наказом в.о. директора
ВСП «ОТФК ОНТУ»
№ 209 - МІ - ОД
від « 30 » вересня 2025 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Порядок обрання, призначення та звільнення старости навчальної групи	4
3. Обов'язки старости навчальної групи	5
4. Права старости навчальної групи	6
5. Заступник старости навчальної групи	7
6. Відповідальність старости навчальної групи	7

цією групою на виконання громадських та адміністративних функцій, наділених у зазначених цілях правами та обов'язками згідно із цим Положенням.

1.4. Староста є офіційним представником відділення для організаційного забезпечення навчально-виховного процесу в навчальній групі та управлінням колективом здобувачів освіти для залучення навчальної групи до всіх офіційних заходів які відбуваються в відділенні, адміністрацією коледжу та органами студентства до самоврядування або за їх дорученням.

1.5. Староста представляє інтереси групи перед органами студентського самоврядування, відділенням та адміністрацією коледжу, тісно співпрацює із заст. директора коледжу з їхньою роботою та соціальних питань, а також з профкомом коледжу.

1.6. Староста підпорядковується безпосередньо зав. відділенням та класному керівнику навчальної групи.

1.7. Староста працює під керівництвом адміністрації коледжу, зав. відділенням та класного керівника навчальної групи, надає їм та викладачам щоденну допомогу в покращенні навчально-виховної роботи, зміцненні дисципліни та прищепленні здобувачам освіти навичок культури поведінки, відповідальності один перед одним, виступає сувенієм і державою.

1.8. Староста призначається рішенням керівника закладу освіти на поточний навчальний рік, за поданням зав. відділенням та класного керівника навчальної групи за попереднім погодженням зі студентами групи.

1.9. Старостою може бути один з успішно виступаючих у навчальній здобувачів освіти, який відзначається високими моральними якостями, заростається авторитетом і повагою у студентів групи і викладачів, має

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає права та обов'язки старости навчальної групи, порядок його обрання та затвердження.

1.2. Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, зокрема Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та «Про фахову передвищу освіту», «Положення про організацію навчального процесу у ВСП «ОТФК ОНТУ» та «Положення про студентське самоврядування у ВСП «ОТФК ОНТУ».

1.3. Староста навчальної групи (далі – староста) – це студент з числа здобувачів освіти, який навчається у цій навчальній групі та уповноважений цією групою на виконання громадських та адміністративних функцій, наділених у зазначених цілях правами та обов'язками згідно із цим Положенням.

1.4. Староста є офіційним представником відділення для організаційного забезпечення навчально-виховного процесу в навчальній групі та управління колективом здобувачів освіти при залученні навчальної групи до всіх офіційних заходів, які здійснюються відділенням, адміністрацією коледжу та органами студентського самоврядування або за їх дорученням.

1.5. Староста представляє інтереси групи перед органами студентського самоврядування, відділенням та адміністрацією коледжу, тісно співпрацює із заст. директора коледжу з виховної роботи та соціальних питань, а також з профкомом коледжу.

1.6. Староста підпорядковується безпосередньо зав. відділенням та класному керівнику навчальної групи.

1.7. Староста працює під керівництвом адміністрації коледжу, зав. відділенням та класного керівника навчальної групи, надає їм та викладачам щоденну допомогу в покращенні навчально-виховної роботи, зміцненні дисципліни та прищепленні здобувачам освіти навичок культури поведінки, відповідальності один перед одним, перед суспільством і державою.

1.8. Староста призначається наказом керівника закладу освіти на поточний навчальний рік, за поданням зав. відділенням та класного керівника навчальної групи за попереднім погодженням зі студентами групи.

1.9. Старостою може бути один з успішно встигаючих у навчанні здобувачів освіти, який відзначається високими моральними якостями, користується авторитетом і повагою у студентів групи і викладачів, має

позитивний вплив на колектив групи, володіє організаторськими здібностями, відповідає психологічним вимогам до цієї діяльності.

2. Порядок обрання, призначення та звільнення старости навчальної групи

2.1. Староста обирається протягом двох тижнів після початку нового навчального року на зборах навчальної групи за обов'язкової участі класного керівника групи, про що до зав. відділенням керівником навчальної групи подається відповідне подання (протокол зборів навчальної групи), на основі якого видається наказ по коледжу про призначення старост; у поданні зазначаються особи з числа навчальної групи, які мають виконувати обов'язки старости навчальної групи та його заступника.

2.2. Староста навчальної групи I курсу за необхідності може переобирається після першого місяця навчання. Рішення про переобрання старости приймає група разом із класним керівником. Прийняте рішення затверджується розпорядженням по відділенню, на основі відповідного подання класного керівника та навчальної групи.

2.3. Староста може бути звільнений від своїх обов'язків:

- за власним бажанням, зі складанням обґрунтованої заяви в письмовому вигляді на ім'я зав. відділенням;
- згідно письмової заяви більшої частини навчальної групи з обґрунтованою мотивацією на ім'я зав. відділенням після проведення загальних зборів групи;
- за пропозицією зав. відділенням, класного керівника або голови студентської ради коледжу, якщо староста не виконує свої обов'язки належним чином;
- при переведенні старости до іншої навчальної групи;
- при відрахуванні старости з числа студентів коледжу або наданні йому академічної відпустки.

2.4. Переобрання старости групи у разі його звільнення від своїх обов'язків здійснюється на загальних зборах навчальної групи протягом двох тижнів із дня втрати статусу старости попереднім здобувачем освіти навчальної групи.

2.5. До моменту обрання нового старости його повноваження та обов'язки покладаються на заступника старости; у разі неможливості виконання обов'язків старости заступником старости, класним керівником групи може бути призначено виконуючого обов'язки старости групи з числа студентів навчальної групи.

3. Обов'язки старости навчальної групи

3.1. Мати інформацію про кожного здобувача студента групи (П.І.Б., номер мобільного телефону, контактні телефони батьків).

3.2. З'ясовувати причину відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях та повідомляти отриману інформацію класному керівнику.

3.3. Бути прикладом для студентів у навчальній та виховній роботі, громадському житті групи та відділення; відвідувати колективні заходи групи; не здійснювати вчинків, які могли б дискредитувати його як лідера.

3.4. Підтримувати постійний зв'язок із відділенням для забезпечення оперативною інформацією, як відділення, так і здобувачів освіти групи з питань, що стосуються навчально-виховного процесу.

3.5. Своєчасно інформувати здобувачів освіти навчальної групи про зміни в розкладі навчальних занять або терміновий збір групи в результаті непередбачених ситуацій, а також про оперативні зміни в навчальних планах; про накази по коледжу, рішення та розпорядження відділення та органів студентського самоврядування коледжу; ознайомлювати здобувачів освіти зі змінами у нормативних документах коледжу.

3.6. Допомогати адміністрації коледжу в оперативному управлінні діяльністю навчальної групи, а також у вирішенні організаційних питань, пов'язаних із навчально-виховним процесом.

3.7. Разом із класним керівником групи та зав. відділенням приймати участь у підготовці протоколу-рапорту щодо призначення академічної стипендії студентам групи на вказаний термін (якщо в групі є студенти, які отримують академічну стипендію).

3.8. Нести відповідальність за класний журнал навчальної групи (за його зберігання, цілісність та зовнішній стан); староста отримує у викладача класний журнал після закінчення пари, відповідає за його своєчасну доставку на наступні пари, на останній парі староста передає класний журнал викладачеві, який після закінчення заняття повертає цей журнал на зберігання до навчального відділу.

3.9. Нести відповідальність за облік відвідування навчальних занять здобувачами освіти навчальної групи; щотижня звітувати по аналізу відвідування навчальних занять перед зав. відділенням (в тому числі по кількості пропущених занять без поважної причини кожним студентом окремо та групою в цілому); володіти актуальною інформацією щодо особового складу студентів навчальної групи, які навчаються згідно індивідуального графіку відвідування навчальних занять.

3.10. Активно сприяти участі здобувачів освіти групи у заходах, що проводяться адміністрацією коледжу та органами студентського самоврядування; оперативно виконувати завдання, поставлені керівництвом коледжу, у визначені для цього строки.

3.11. Отримувати по завершенню навчального семестру у зав. відділенням підсумкову інформацію про результати семестрового контролю, доводити їх до відома студентів (в т.ч. інформацію про наявні академічні заборгованості, терміни та умови їх ліквідації).

3.12. За необхідності складати колективні звернення здобувачів освіти навчальної групи до керівництва коледжу або органів студентського самоврядування з аргументацією своєї думки.

3.13. Інформувати зав. відділенням та органи студентського самоврядування коледжу про думку здобувачів освіти відносно якості навчання та об'єктивності контролю знань з навчальних дисциплін.

3.14. Оперативно інформувати органи студентського самоврядування та керівництво коледжу про порушення прав здобувачів освіти, можливі конфлікти з викладачами, інші проблеми, що є важливими для студентів.

3.15. Відвідувати збори, що проводяться відділенням, адміністрацією коледжу або органами студентського самоврядування, з питань навчально-виховного процесу; брати участь у засіданні старостату відділення та коледжу.

3.16. Стежити за станом навчальної дисципліни в групі на навчальних заняттях, а також за збереженням приміщень, навчального і лабораторного обладнання та інвентарю; стежити за дотриманням здобувачами освіти Правил поведінки студентів у коледжі.

3.17. Розпорядження старости в межах зазначених вище функцій є обов'язковими до виконання для всіх студентів навчальної групи.

4. Права старости навчальної групи

4.1. Отримувати необхідну інформацію про діяльність адміністрації коледжу, відділення, органів студентського самоврядування та інших структурних підрозділів коледжу.

4.2. Представляти групу на всіх заходах, що проводяться на відділенні та в коледжі, якщо такі проводяться із запрошенням старост груп.

4.3. Брати участь у роботі органів студентського самоврядування відділення та коледжу.

4.4. Контролювати виконання наказів і розпоряджень керівництва коледжу, а також власних вказівок у рамках своєї компетенції.

4.5. Погоджувати з викладачем навчальної дисципліни та зав. відділенням можливість проведення навчальних занять у строки, що відрізняються від затвердженого розкладу (у разі необхідності та у виді виключення).

4.6. Призначати час і проводити збори групи із всіх питань, що стосуються студентського життя.

4.7. Вносити до адміністрації коледжу та відділення пропозиції групи: щодо покращення організації навчально-виховного процесу; щодо складання розкладу навчальних занять, заліків та іспитів; щодо поліпшення умов побуту і навчання студентів групи.

4.8. Рекомендувати адміністрації коледжу, профкому та органам студентського самоврядування, кращих студентів групи до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у громадській, науково-дослідній, спортивній та культурно-масовій роботі тощо.

4.9. Звертати увагу адміністрації коледжу, зав. відділенням та класного керівника на випадки порушення студентами групи дисципліни або Правил поведінки студентів у коледжі.

4.10. За належне виконання своїх обов'язків староста може бути матеріально та морально заохочений (занесений на Дошку пошани, до Книги студентського Олімпу, премійований тощо) адміністрацією коледжу та органами студентського самоврядування коледжу.

5. Заступник старости навчальної групи

5.1. Заступник старости обирається на загальних зборах групи та допомагає старості виконувати всі покладені на нього функції.

5.2. За відсутності старости із будь-яких причин, заступник старости виконує його обов'язки та несе відповідальність у відповідності до цього Положення.

6. Відповідальність старости навчальної групи

6.1. Староста навчальної групи несе відповідальність за конфіденційність в індивідуальній роботі зі студентами групи.

6.2. Староста несе персональну відповідальність перед адміністрацією коледжу, відділенням та органами студентського самоврядування за

виконання всіх покладених на нього повноважень та обов'язків, а також за використання прав, передбачених цим Положенням.

6.3. Староста несе персональну відповідальність за збереження та неущкодженість навчального журналу групи на перервах між навчальними заняттями.

6.4. У випадках, передбачених п. 2.3 цього Положення, староста звільняється з посади.

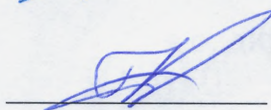
Положення розроблено робочою групою ВСП «ОТФК ОНТУ» у складі:

Заст. директора з НМР,
викладач-методист, к.т.н.



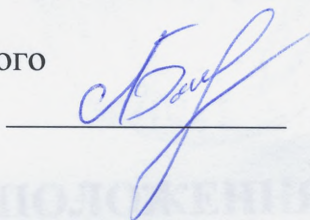
Юліан СУЛІМА

Заст. директора з ВР та СП,
викладач-методист



Тетяна КОПАЙГОРОДСЬКА

В.о. голови ради студентського
самоврядування



Аліса БАДАЯНЦ

Розглянуто та схвалено

на засіданні Методичної ради

ВСП «ОТФК ОНТУ»

протокол № 02

від «28» 09 2025 р.,

Голова Методичної ради



Юліан СУЛІМА