



**Відокремлений підрозділ
„Дубенський фаховий медичний коледж”
комунального закладу вищої освіти
«Рівненська медична академія»
Рівненської обласної ради**

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ВП «Дубенський фаховий медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична академія» РОР
Протокол № 1 від „ 30 ” серпня 2021 р.
Голова педагогічної ради
Ж.М. Кислюк



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО СТАРОСТАТ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«РІВНЕНСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ»
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Дубно - 2021

Положення про старостат ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР

Укладачі:

Кислюк Ж. М., заступник директора з навчально-виховної роботи, викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії.

Василевич І.М., завідувач відділенням, викладач вищої кваліфікаційної категорії.

Дубно. 2021. 5 с.

ПОЛОЖЕННЯ про старостат ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР

I. Загальні положення

1.1. Дане положення розроблене відповідно до норм чинного законодавства:

- Закону України „Про освіту” від 05. 09 2017 р. № 2145;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06. 2019 р. №2745;
- Листа МОН України від 09.08.2019 № 1/9-507 "Щодо набрання чинності Закону України «Про фахову передвищу освіту»";
- Положення про ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР;
- Положення про організацію освітнього процесу у ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР;
- Правил внутрішнього трудового розпорядку ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР.
- наказів та розпоряджень по коледжу, інших нормативно-правових актів.

1.2. Старостат ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР (далі старостат коледжу) призначається з метою налагодження координованої співпраці адміністрації, керівників академічних груп, викладачів та органів студентського самоврядування для забезпечення освітнього процесу.

1.3. Безпосереднє керівництво старостатом коледжу здійснює завідувач відділення за ліцензованими спеціальностями „Лікувальна справа” та „Акушерська справа”.

1.4. До складу старостату коледжу входять старости академічних груп (підгруп) всіх курсів освітньої програми „Лікувальна справа” та освітньої програми „Акушерська справа”.

1.5. Засідання старостату коледжу проводяться не рідше як два рази в семестр.

1.6. На засідання старостату коледжу виносяться поточні проблеми, які виникають в освітньому процесі коледжу та потребують вирішення з участю представників старостату.

II. Обов'язки старости академічної групи (підгрупи).

- 2.1. Староста академічної групи (підгрупи) призначається директором коледжу із числа студентів академічної групи, які сумлінно ставляться до навчання, зразково виконують покладені на них обов'язки, володіють організаторськими здібностями, відзначаються високими моральними якостями та мають позитивний вплив на колектив групи.
- 2.2. Староста академічної групи (підгрупи) є представником адміністрації у виконанні завдань освітнього процесу коледжу студентами академічної групи (підгрупи).
- 2.3. Староста академічної групи (підгрупи), у своїй щоденній роботі, підконтрольний і підзвітний завідувачу відділення та керівнику академічної групи.
- 2.4. Староста академічної групи (підгрупи) зобов'язаний:
 - приймати активну участь в плануванні, організації та проведенні заходів, пов'язаних з навчально-виховним процесом студентів академічної групи (підгрупи);
 - своєчасно інформувати студентів академічної групи (підгрупи) про розпорядження дирекції коледжу з питань організації освітнього процесу та інших офіційних заходів;
 - щоденно контролювати присутність студентів на теоретичних та практичних заняттях, вивчати та аналізувати стан навчальної дисципліни у групі, з'ясовувати причину відсутності студентів на заняттях, проводити запобіжну роботу зі студентами схильними до правопорушень, та пропусків навчальних занять без поважних причин;
 - при тривалій відсутності студента на заняттях (більше 3 – ох навчальних днів) та у випадках непорозуміння в розкладі занять, порушення прав студентів, виникнення конфліктних ситуацій з викладачами, наявності інших проблем, важливих для студентів, оперативно інформувати адміністрацію коледжу;
 - контролювати своєчасне виконання студентами академічної групи (підгрупи) вимог „Положення про відпрацювання пропущених теоретичних та практичних занять”;
 - забезпечувати дотримання студентами академічної групи (підгрупи) спеціальної форми одягу, виконання ними правил поведінки в навчальних корпусах коледжу та на базах практичного навчання;
 - організовувати допомогу чергових студентів лаборанту в тематичній підготовці аудиторії (лабораторії, кімнати практичного навчання) до проведення навчальних занять;
 - забезпечувати збереження студентами академічної групи (підгрупи) навчального обладнання та оснащення навчальних аудиторій, лабораторій, бібліотеки їдальні, інших приміщень навчального корпусу, навчальних кімнат на базах практичної підготовки, гуртожитку;
 - контролювати роботу чергових студентів на перервах, підтримання належного санітарно – гігієнічного стану навчальних аудиторій, організовувати чергування академічної групи в коледжі під час занять та прибирання навчальних приміщень після їх проведення;

- брати участь в засіданнях старостату, при необхідності звітувати про стан успішності та навчальної дисципліни в академічній групі (підгрупі) та про виконання своїх обов'язків;
- ініціювати, готувати та проводити збори студентів академічної групи (підгрупи) з питань покращення професійної підготовки та інших актуальних питань студентського життя в коледжі;
- забезпечувати участь студентів в громадських, волонтерських, спортивно-оздоровчих та культурно-масових заходах, які проводяться в коледжі та місті із залученням студентів академічної групи (підгрупи);
- володіти інформацією про матеріально-побутові умови проживання і стан здоров'я студентів академічної групи (підгрупи), за потреби клопотати перед дирекцією коледжу про надання їм необхідної допомоги;
- забезпечувати дотримання студентами академічної групи (підгрупи) режиму економії енергоресурсів, правил особистої та протипожежної безпеки.

III. Права старости академічної групи (підгрупи)

Староста академічної групи (підгрупи) має право:

- брати участь в засіданнях педагогічної ради та роботі комісій, що створюються в коледжі, для розв'язання конфліктних ситуацій пов'язаних з освітнім процесом студентів академічної групи;
- представляти інтереси студентів академічної групи під час призначення стипендії та їх поселення в гуртожиток;
- рекомендувати студентів академічної групи (підгрупи) для залучення їх до заходів пошуково-дослідницького, культурно-масового, спортивного, волонтерського та благодійного характеру;
- надавати керівнику академічної групи та викладачам пропозиції щодо реалізації потреб студентів у проведенні загальних тематичних консультацій, розширених семінарів, конференцій, „круглих столів” тощо;
- рекомендувати кращих студентів академічної групи(підгрупи) до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь в гуртковій, громадській, спортивній та культурно-масовій роботі тощо;
- складати графік чергування студентів академічної групи в коледжі та на базах практичного навчання, давати, в межах своїх повноважень, розпорядження студентам академічної групи (підгрупи) щодо організації освітнього процесу та виконання громадських доручень дирекції коледжу;
- вносити пропозиції щодо накладання на студентів академічної групи (підгрупи) адміністративних стягнень за порушення навчальної і виконавчої дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- мати доступ до всієї публічної інформації, що стосується освітнього процесу в академічній групі (підгрупі), змін в розкладі, в разі потреби вимагати від викладачів роз'яснення непорозумінь, адресувати їм запитання від студентів.

IV. Прикінцеві положення

- 4.1. Староста академічної групи (підгрупи) несе особисту відповідальність за виконання обов'язків передбачених даним Положенням.

- 4.2. За сумлінне виконання своїх обов'язків, ініціативність староста академічної групи (підгрупи) може отримувати матеріальне та моральне заохочення від адміністрації коледжу.
- 4.3. Звільнення старости академічної групи (підгрупи) здійснюється за рішенням адміністрації коледжу, у випадках невиконання обов'язків, визначених даним Положенням, наявності стягнень або за власним бажанням.

ПОГОДЖЕНО:

В.о. директора коледжу

Завідувач відділення

Голова Ради
студентського самоврядування



Жанна КИСЛЮК

Іванна ВАСИЛЕВИЧ

Слободенюк К.М.