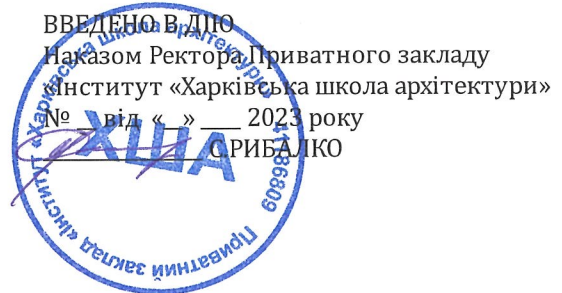


ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Приватного закладу
«Інститут «Харківська школа архітектури»
протокол № 8 від 26.07.2023 року



ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТАРОСТУ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ «ХАРКІВСЬКА ШКОЛА АРХІТЕКТУРИ»

1. Загальні положення

- 1.1. Для організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі та для управління студентським колективом академічної групи при залученні її до всіх офіційних заходів, що відбуваються у Приватному закладі «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі – Інститут), призначається староста академічної групи (далі – староста групи).
- 1.2. Староста групи представляє інтереси студентів/-ок групи перед органами студентського самоврядування, адміністрацією.
- 1.3. Староста групи взаємодіє з адміністрацією, а саме з координатором/-кою бакалаврської програми та помічником/-цею ректорка/-ки, та викладачами з метою представлення інтересів студентів/-ок академічної групи.
- 1.4. У своїй діяльності староста групи керується: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положенням про студентське самоврядування у Інституті, нормативними (локальними) документами Інституту, рішеннями органів студентського самоврядування, Вченої ради, наказами та розпорядженнями ректора/-ки, цим Положенням.
- 1.5. Староста групи підпорядковується безпосередньо органам студентського самоврядування та адміністрації Інституту, забезпечує виконання їх розпоряджень та вказівок, взаємодіє з координатором/-кою бакалаврської програми.
- 1.6. Староста здійснює координацію самоврядування на рівні групи, а також може брати участь у роботі органів студентського самоврядування Інституту.

- 1.7. Старостою групи може бути студент/-ка, який/яка відзначається високими моральними й організаційними якостями, користується авторитетом і повагою серед студентів/-ок академічної групи і викладачів/-ок, має позитивний вплив на колектив академічної групи і володіє організаторськими здібностями.
- 1.8. За належне виконання своїх обов'язків староста може матеріально та/або морально заохочуватись керівництвом Інституту та органами студентського самоврядування Інституту.

2. Обрання та відсторонення старости групи

- 2.1. На першому курсі наказом ректора/-ки призначається виконувач/-ка обов'язків старости групи на підставі заяви студента/-ки (додаток 1), який/яка виявив/-ла бажання виконувати обов'язки старости групи. У разі надходження двох і більше заяв, виконувач/-ка обов'язків старости групи призначається за результатами співбесіди з представником/-цею/-ами адміністрації. Термін призначення виконувача/-ки обов'язків старости групи становить не більше двох календарних місяців від початку навчального року.
- 2.2. Староста групи обирається шляхом прямого голосування (відкритого чи таємного) на зборах відповідної академічної групи, якщо на ньому присутні 2/3 студентів/-ок відповідної академічної групи. Рішення приймається простою більшістю голосів.
- 2.3. За організацію зборів академічної групи, зокрема у випадку прийняття рішення колективом академічної групи проводити обрання таємним голосуванням, відповідальність несе староста групи або виконувач/-ка обов'язків старости академічної групи.
- 2.4. Збори академічної групи проводяться за обов'язкової присутності представника/-ці адміністрації та голови студентського самоврядування. Голова студентського самоврядування може делегувати свої повноваження члену/-чині студентського самоврядування з відмінної академічної групи, де обирається староста академічної групи.
- 2.5. Про дату та час проведення зборів студенти/-ки академічної групи, координатор/-ка бакалаврської програми та голова студентського самоврядування повідомляються не пізніше, ніж за три дні до проведення зборів.
- 2.6. За результатами обрання старости академічної групи голова студентського самоврядування або уповноважена ним/нею особа робить подання ректору/-ці з проханням призначити старосту відповідної академічної групи. Подання погоджується студентом/ка, який був обраний старостою групи.
- 2.7. На підставі подання староста групи призначається наказом ректора/-ки.
- 2.8. Староста групи обирається на весь період навчання.

- 2.9. Відсторонення старости групи може здійснюватись за власним бажанням (на підставі поданої заяви на ім'я ректора/-ки), з ініціативи адміністрації або студентів/-ок даної академічної групи, якщо він/вона не виконує обов'язки чи втратив/-ла моральне право бути офіційним/-ою лідером/-кою студентського колективу, у зв'язку із відрахуванням із числа студентів/-ок або отриманням академічної відпустки. Після прийняття рішення про відсторонення, староста продовжує виконувати свої обов'язки до моменту обрання нового/-ї старости.
- 2.10. Впродовж навчання групи староста може переобиратись необмежену кількість разів.
- 2.11. Студент/-ка, який був відсторонений від посади старости за умови невиконання своїх обов'язків не може переобиратись старостою повторно.

3. Обов'язки старости групи

- 3.1. Орієнтуватись у хендбуці, знати до кого з працівників Інституту з яким питанням звертатись.
- 3.2. Орієнтуватись в термінах здачі навчальних завдань в межах освітньої програми.
- 3.3. Брати участь у плануванні, організації та проведенні позанавчальних заходів, спрямованих на розвиток студентства та команди Інституту: тренінги, воркшопи, виставки тощо.
- 3.4. Брати участь у старостаті, на якому всі старости отримують інформацію від адміністрації про зміни в Інституті, поточні задачі, тощо, й яку старости мають своєчасно повідомити студентам/-кам своєї групи. Старостати будуть проходити раз на місяць.
- 3.5. Брати участь у зборах старост академічних груп на прохання інших старост.
- 3.6. Мати повну інформацію про кожного студента групи та своєчасно оновлювати у випадку змін: П.І.Б., фактичне місце проживання, телефон для контактів, контактні телефони батьків, дата народження.
- 3.7. Мати інформацію про студентів, що проживають у гуртожитку: адреса гуртожитку, номер кімнати; повідомляти про виселення студентів адміністрацію Школи.
- 3.8. Оперативно виконувати завдання від адміністрації у визначені для цього строки. У випадку неможливості виконання своєчасно повідомити про це та, за можливості, запропонувати шляхи розв'язання проблеми.
- 3.9. Складати колективні звернення студентів/-ок групи до адміністрації ХША та Студентського самоврядування з аргументацією своєї думки.
- 3.10. Вибирати собі заступника/-цю й помічників/-ць (за згодою його/її й групи), які забезпечують організацію роботи групи на всіх заходах, у разі відсутності старости.
- 3.11. З'ясовувати причину тривалої (більше 3-х навчальних днів) відсутності студента/-ки на заняттях та повідомити про це координатора/-ку бакалаврської програми шляхом написання електронного листа.

староста не впродовж ще 2 днів не змогла вийти на з'язок зі студентом, то староста повідомляє це координаторці

- 3.12. Оперативно інформувати органи студентського самоврядування та адміністрацію ХША про порушення прав студентів/-ок, можливі конфлікти з викладачами/-ками.

4. Права старости

- 4.1. Своєчасно отримувати оновлену інформацію від адміністрації Школи.
- 4.2. Організувати збори академічної групи для обговорення отриманої інформації.
- 4.3. Контролювати виконання наказів і розпоряджень адміністрації ХША, а також власних вказівок у рамках своєї компетенції.
- 4.4. За належне виконання своїх обов'язків староста може бути матеріально (мерчем, книжкою, скетчбуком тощо) та морально заохочений адміністрацією та Студентським самоврядуванням.
- 4.5. Рекомендувати кращих студентів/-ок групи до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у громадській, науково-дослідницькій та культурно-масовій роботі тощо.
- 4.6. Організувати перенесення занять академічної групи у разі гострої потреби: погоджувати час групою, викладачем/-кою та координатором/-кою. Перенесення занять відбувається за два-три дні до його проведення відповідно до розкладу.
- 4.7. Представляти групу на всіх заходах ХША, якщо такі проводяться із запрошенням старост груп.

5. Відповідальність старости

- 5.1. Староста несе відповідальність за виконання обов'язків та дотримання прав, передбачених цим Положенням, і дотримується конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами/-ками академічної групи.
- 5.2. У разі невиконання своїх обов'язків у випадках, передбачених п. 2.4 цього Положення, староста звільняється з посади.

6. Прикінцеві та перехідні положення

- 6.1. Це Положення погоджується зі студентським самоврядуванням та затверджується рішенням Вченої ради Інституту.
- 6.2. Це Положення набуває чинності з дати введення його в дію наказом ректора/ки.
- 6.3. Установити, що протягом двох тижнів з дня набуття чинності Положення здійснюється обрання старост академічних груп відповідно до пп. 2.2-2.7 цього Положення. До призначення старости академічної групи, підготовка та організація обрання старост груп покладається на студентське самоврядування.

Додаток 1

Ректорці ПЗ “Інститут
“Харківська школа архітектури”

Рибалко С.Б.

Студента _____ року навчання

Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

ОП “Архітектура та урбанізм”

Прізвище, ім'я, По батькові

Заява

Прошу призначити мене виконувачем обов'язків старости академічної групи _____ на період до проведення виборів старости академічної групи _____.

З Положенням про старосту академічної групи Приватного закладу “Інститут “Харківська школа архітектури” ознайомлений/-а.

(дата)

(підпис)