

ПРАВОСЛАВНА ЦЕРКВА УКРАЇНИ  
ВОЛИНСЬКА ПРАВОСЛАВНА БОГОСЛОВСЬКА АКАДЕМІЯ



прот. Володимир Вакін

№ 73-16 від 10.09.2020р

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВПБА

Протокол № 1 від 31.08.р. 2020р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про старосту академічної групи**

**Волинської православної богословської академії**

СХВАЛЕНО

загальними зборами

студентів ВПБА

(протокол № 1 від 30.08.2020 року)

Голова засідання – Кухарук М.М.



Луцьк – 2020

## **1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1.1 Старосту обирають як представника групи для організаційного забезпечення навчального процесу в академічній групі, управління студентським колективом.

1.2 Старостою академічної групи може бути один з кращих за успішністю студент, який відзначається високими моральними якостями, має авторитет і повагу у однокурсників, позитивно впливає на колектив та володіє організаторськими здібностями.

1.3 Старосту призначають наказом ректора поданням клопотання групи після виборів студентського активу групи.

1.4 Староста академічної групи представляє інтереси студентів групи на старостатах, співпрацює із головою студентського деканату.

1.5 Старосту обирають на весь період навчання, звільняють за власним бажанням, з ініціативи адміністрації або студентів групи, якщо той не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути офіційним лідером студентського колективу. Після цього староста продовжує виконувати свої обов'язки до моменту обрання нового старости.

## **2. ОBOB'ЯЗКИ СТАРОСТИ**

2.1. Мати повну інформацію про кожного студента групи (П.І.Б., фактичне місце проживання, телефон для контактів, контактні телефони батьків, дата народження).

2.2. З'ясувати причину відсутності студентів на заняттях.

2.3. Своєчасно інформувати студентів про розпорядження адміністрації, викладачів, Студентської ради стосовно організації навчального процесу та інших офіційних заходів.

2.4. Планувати, організувати та проводити в академічній групі заходи, пов'язані з навчально-виховним процесом.

2.5. Готувати та проводити збори студентів групи, на яких обговорюють стан навчання і дисципліни, інші актуальні питання з життя студентського колективу.

2.6. Щоденно вести в групових журналах облік відвідувань занять студентами групи.

2.7. Проводити індивідуальну роботу зі студентами групи стосовно виконання вимог навчального плану та графіка, Правил внутрішнього статуту ВПБА.

2.8. Забезпечувати участь студентів групи у всіх заходах, які проводять у ВПБА.

2.9. Призначати на кожний день навчання чергового.

2.10. Оперативно інформувати навчальну частину про зрив занять, можливі не порозуміння у розкладі тощо.

2.11. Бути присутнім на зборах, скликаних адміністрацією, Студентською радою з питань, пов'язаних із діяльністю.

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

### **3. ПРАВА СТАРОСТИ**

3.1. Рекомендувати кращих студентів групи до матеріального та морального заохочення за відмінне навчання, активну участь у науковій, спортивній та культурно-масовій роботі тощо.

3.2. Вносити пропозиції щодо покладання на студентів адміністративних стягнень за порушення навчальної і трудової дисципліни, Правил внутрішнього статуту ВПБА.

3.3. Передавати студентам розпорядження Студентської ради, адміністрації, що є обов'язковими для виконання.

3.4. Давати розпорядження студентам щодо організації навчально-виховного процесу, громадської роботи та виконання доручень, які поставлені перед групою адміністрацією, Студентською радою ВПБА.

3.5. Староста виконує свої обов'язки в режимі роботи ВПБА.

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

4.1. Староста несе відповідальність за виконання обов'язків і використання прав, передбачених цим Положенням.

4.2. Староста несе відповідальність за дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами групи, нерозповсюдження інформації, що особисто стосується їх.