

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТАРОСТАТ
В ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ІНДУСТРІАЛЬНОМУ
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ
КОЛЕДЖУ**



Голова педагогічної ради

Василь ЧЕРНІВЧАН

(протокол № 7 від 20 грудня 2023 р.)

Положення вводиться в дію з 2023 р.

Директор коледжу

Василь ЧЕРНІВЧАН

(наказ № 131-аг від 20 грудня 2023 р.)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Старостат, до складу якого входять усі старости навчальних груп, являється постійно діючим органом, створений з метою підвищення ефективності організації навчальної, наукової, виховної, культурно-масової і спортивної роботи серед студентів коледжу.

1.2. З метою підвищення ефективності роботи старостат тісно взаємодіє з завідувачами відділень, кураторами навчальних груп, заступником директора з виховної роботи, а також з студентським самоврядуванням коледжу.

1.3. Вибирати і бути обраними старостами груп, а отже ставати членами Старостату мають рівне право всі студенти коледжу, незалежно від статі, віку, соціального положення, і інших ознак.

1.4. Старостат здійснює свою діяльність в інтересах студентів Коледжу, у відповідності з чинним законодавством, Положенням коледжу і на підставі даного Положення.

1.5. Діяльність старостату регламентується Положенням про старостат Чернівецького індустріального фахового коледжу.

1.6. Для обговорення важливих питань відбуваються засідання старостату коледжу один раз на місяць. Окрім засідань загальноколеджного старостату, щотижня відбуваються засідання старостатів відділень.

2. СТРУКТУРА І ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТАРОСТАТУ

2.1. До складу старостату входять старости навчальних груп.

2.2. Діяльність старостату здійснюється у формі проведення:

- зборів навчальних груп;
- зборів старост на відділеннях;
- загальних зборів старост.

3. ОСНОВНА МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ СТАРОСТАТУ

3.1. Основною метою діяльності є:

- контроль та покращення показників успішності, відвідування студентами навчальних занять протягом навчального процесу;
- розвиток особистої ініціативи, інтелектуальних і творчих здібностей студентів шляхом заохочення їх до роботи в органах студентського самоврядування;
- становлення у студентів активної громадської позиції, вироблення у них планового підходу до вирішення виникаючих в ході навчального процесу проблем.

3.2. Основними завданнями старостату є:

- доведення до студентів ініціатив, вказівок адміністрації Коледжу щодо питань організації освітнього процесу і виховної роботи в коледжі;
- розробка пропозицій і планування роботи з студентами, проведення разом з студентським парламентом Коледжу культурно – масових і спортивних заходів;
- розробка пропозицій щодо підвищення зацікавленості студентів в отриманні сучасних професійних знань і навичок, покращення і підвищення існуючих і введення нових форм і механізмів студентського самоврядування, самостійності і творчості студентів;

– допомога в реалізації і захисті прав, законних інтересів студентів, а також максимально повному виконанню студентами своїх обов'язків по відношенню до коледжу.

4. ПРАВА СТАРОСТАТУ

- 4.1. Вносити пропозиції до плану навчально-виховної роботи зі студентами.
- 4.2. Брати участь у розробці локальних студентських програм.
- 4.3. Налагоджувати співпрацю з адміністрацією коледжу в питаннях реалізації рішень що стосуються інтересів студентів.
- 4.4. Взаємодіяти з адміністрацією коледжу, студентською Радою коледжу, студентськими організаціями тощо.
- 4.5. Рекомендувати своїх представників в робочі групи і постійно діючі органи студентського самоврядування.
- 4.6. Направляти запити і отримувати в установленому порядку інформацію по питаннях, які відносяться до компетенції Старостату.
- 4.7. Завідувач відділень разом із членами Старостату розробляють і затверджують План роботи старостату на відповідний навчальний рік; підписують його та затверджують у заступника директора з НР.

5. ЧЛЕНСТВО В СТАРОСТАТІ

- 5.1. Старостат коледжу формується зі старост навчальних груп.
- 5.2. Виборний процес організовується наступним чином:
 - старосту групи на першому курсі обирають на загальних зборах групи;
 - загальні збори старост вибирають голову старостату, заступника голови старостату та секретаря старостату коледжу;
 - Секретар Старостату відповідно до засідань Плану роботи Старостату пише протоколи у Книзі протоколів, яка повинна бути пронумерована, прошита та скріплена печаткою закладу освіти. Протоколи підписують голова старостату, заввідділенням та секретар.
 - загальні збори старост коледжу відкритим голосуванням обирають голову Старостату.
- 5.3. Члени Старостату мають право:
 - обирати і бути обраними до керуючих органів Старостату;
 - звертатися з питаннями, заявами та пропозиціями до адміністрації коледжу, студентської ради гуртожитку, профкому та інших органів;
 - брати участь у керівництві Старостатом в рамках цього Положення;
 - брати участь у всіх заходах, що проводиться Старостатом;
 - вносити на розгляд Старостату пропозиції з питань діяльності Старостату;
 - отримувати необхідну інформацію про діяльність Старостату, вільно виходити зі складу Старостату на основі письмової заяви, поданої до Старостату коледжу, та одночасним складанням повноважень старости групи;
 - члени Старостату, що порушили дане Положення, можуть бути виключені із Старостату коледжу рішенням загальних зборів Старостату.
- 5.4. Члени Старостату зобов'язані:

– діяти лише з урахуванням спільних (загальних) інтересів студентів та Старостату;

– виконувати вимоги даного Положення, рішення Старостату коледжу та розпорядження Голови Старостату;

– брати активну участь у виконанні програм, організації та проведенні заходів Старостатом;

– виконувати свої обов'язки, поважаючи людську гідність та права кожної людини;

– своєчасно і в повному обсязі виконувати взяті на себе обов'язки перед Старостатом;

– інформувати Старостат про хід своєї роботи в напрямках діяльності Старостату коледжу;

– звітувати про виконання взятих на себе обов'язків та повноважень перед Старостатом коледжу;

– утримуватися від дій, що можуть нанести шкоду законним інтересам Старостату та його членам;

– особистим прикладом укріплювати авторитет Старостату, розвивати і удосконалювати його діяльність, всіляко сприяти об'єднанню студентів коледжу;

– гарантувати захист та підтримку студентам, що звернулися за допомогою, в рамках можливостей Старостату.

5.5. Під час голосування кожний член Старостату має один голос.

6. ГОЛОВА СТАРОСТАТУ

6.1. Загальне керівництво Старостатом здійснює Голова. Його повноваження передбачаються загальними зборами і даним Положенням. В разі відсутності голови його обов'язки виконує заступник.

6.2. Голова Старостату головує на засіданнях Старостату коледжу.

6.3. Обов'язки Голови Старостату:

– організовує і контролює діяльність членів Старостату;

– бере участь у складанні Плану роботи Старостату;

– здійснює безпосереднє керівництво діяльності Старостату;

– контролює реалізацію програм і проектів, затверджених Старостатом;

– має право прийняття оперативних рішень, що стосуються діяльності Старостату;

– підписує протоколи Старостату, видає розпорядження для Старостату;

– звітує про діяльність Старостату на адміністративній раді коледжу не рідше одного разу на рік;

– звертається з заявами до студентів або від іменні студентів;

– не може передавати свої повноваження іншим особам.

6.4. Голова Старостату скликає засідання Старостату коледжу. Має право скликати позачергове засідання.

7. ПРАВО СТУДЕНТІВ НА УЧАСТЬ У РОБОТІ СТАРОСТАТУ

7.1. Будь-який студент коледжу може реалізувати своє право на участь в студентському самоврядуванні через участь у роботі Старостату.

7.2. Студенти коледжу реалізують своє право через:

- розгляд та внесення пропозицій на зборах, конференціях, засіданнях виборних органів Старостату з усіх питань їх діяльності, окрім випадків закритих засідань Старостату;
- обрання і можливість бути обраним в органи Старостату (староста групи);
- звернення до Старостату за допомогою в захисті своїх прав та інтересів;
- звернення з питаннями, заявами та пропозиціями до Старостату, і отримання відповідей по суті свого звернення;
- отримання інформації, що знаходиться в розпорядженні Старостату.

7.3. Студенти коледжу, що беруть участь у роботі Старостату, добровільно приймають на себе обов'язки:

- виконувати вимоги даного Положення;
- піклуватись про авторитет Старостату, пропагувати його роботу;
- виконувати взяті на себе обов'язки і рішення Старостату, прийняті в рамках їх компетенції.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТАРОСТАТУ

8.1. Реорганізація діяльності Старостату можлива після внесення змін і доповнень у дане Положення.

8.2. Старостат припиняє свою роботу по завершенню строку повноважень.

9. ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ ТА ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором Коледжу.

9.2. Внесення змін та доповнень до діючого Положення, відбувається за поданням заступника директора з навчальної роботи Коледжу із погодженням Методичної та Педагогічної рад коледжу і затвердженням директором зазначеного закладу освіти.

9.3. В мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативно-правових актів України та посилення на норму, що змінює дане Положення.

9.4. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом по закладу освіти із зазначенням строку і термінів дії змін.

9.5. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

9.6. Положення зберігає чинність до затвердження нового Положення, або іншого нормативно-правового акту, якщо інше не передбачено.