

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «МОГИЛІВ- ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ВСП «Могилів-Подільський
технологічно-економічний фаховий коледж
Вінницького НАУ»
Протокол №4 від 27 квітня 2023р.

Введено в дію
наказом директора
ВСП «Могилів-Подільський
технологічно-економічний фаховий
коледж Вінницького НАУ»
№ 74-І/Н від 28 квітня 2023р.



Валентина КАЗЬМІР

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ**
ВСП «Могилів-Подільський технологічно-економічний фаховий коледж
Вінницького національного аграрного університету»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення регламентує діяльність куратора академічної групи Відокремленого структурного підрозділу «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі – Коледж).

1.2. Основною організаційною одиницею освітнього процесу в ВСП «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» є студентська академічна група, робота з якою є найважливішим напрямом у системі освітньої діяльності відділення та коледжу. Консультаційно-методичне керування роботою групи здійснює куратор.

1.3. Куратор групи - це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом здобувачів освіти академічної групи, деякими здобувачами освіти, їх батьками, організацію і проведення позанавчальної та культурно-масової роботи, сприяє взаємодії учасників освітнього процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку здобувачів освіти, їх соціального захисту.

1.4. Діяльність куратора академічної групи здійснюється на підставі Положення про виховну роботу в коледжі. Зміст діяльності визначається Законом України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Державною національною програмою «Освіта» («Україна ХХІ століття»), «Концепцією виховання дітей та молоді у національній системі освіти», «Національною доктриною розвитку освіти України у ХХІ столітті», відповідними інструктивно-методичними документами Міністерства освіти і науки України, Положенням про коледж, рішеннями Педагогічної ради, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими чинними нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.5. Запровадження інституту кураторів у практику освітньої роботи в коледжі провадиться з метою підвищення ефективності цієї роботи за рахунок покращання її організації, контролю, використання принципу індивідуального підходу, що враховує особистісні та вікові особливості кожного здобувача освіти. Формування студентського колективу на початковому етапі є метою створення основи для його подальшої роботи на принципах самоврядування.

1.6. Куратор здійснює свою діяльність у взаємодії з заступником директора з виховної роботи, завідуючим відділення, практичним психологом, головами циклових комісій, а також зі студентськими організаціями коледжу.

1.7. Основна мета роботи куратора - створення морально психологічних і організаційних умов для саморозвитку особи, виховання культурних, національно свідомих, висококваліфікованих фахівців з

урахуванням їхніх індивідуальних можливостей, психофізичних та інтелектуальних здібностей.

1.8. Куратор групи здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань, спрямованих на:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, його наукового світогляду, розвитку його здібностей та обдарувань;
- виконання вимог галузевих стандартів, підготовку здобувача освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання у здобувача освіти поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;
- реалізацію права здобувача освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я студентів;
- формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ КУРАТОРА ГРУПИ

2.1. Обов'язки куратора групи покладаються на педагогічного працівника закладу освіти, який:

- має повну вищу педагогічну освіту або іншу повну вищу освіту, особисту готовність до виховної роботи, високий рівень загальної культури та комунікабельність;
- здійснює педагогічну діяльність;
- володіє необхідною педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив на студентів;
- фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.

2.2. Обов'язки куратора групи покладаються директором коледжу на педагогічного працівника за його згодою і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів студентів та їх батьків зміна куратора групи може бути здійснена протягом навчального року за наказом директора.

2.3. Куратор призначається і закріплюється за академічною групою на весь період навчання в коледжі. Заміна куратора групи, ініційована завідуючим відділенням чи студентами групи можливе з поважних причин або за умови невиконання ним обов'язків. На куратора групи покладається керівництво однією навчальною групою. Функціональні обов'язки куратора групи розробляється відповідно до цього Положення і затверджується директором.

2.4. Куратор як організатор студентського колективу:

2.4.1. сприяє забезпеченню умов для засвоєння студентами рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;

2.4.2. створює умови для організації змістовного дозвілля, зокрема організовує відвідування музеїв, театрів, виставок, екскурсій, заходи з охорони довкілля; відповідає за профілактику бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи;

2.4.3. сприяє підготовці студентів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

2.4.4. проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально психологічних особливостей студентів, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості студентського колективу;

2.4.5. співпрацює з адміністрацією коледжу, викладачами, практичним психологом коледжу, органами студентського самоврядування, батьками та іншими учасниками освітнього процесу з виконання завдань навчання та виховання в студентському колективі, соціального захисту студентів;

2.4.6. систематично аналізує рівень навчальних досягнень та поведінку студентів;

2.4.7. створює в академічній групі необхідні умови для оволодіння кваліфікацією, творчого відношення до праці;

2.4.8. проводить тематичні виховні години, що спрямовані на виховання моральних цінностей, зацікавленості у питанні належності до обраної спеціальності;

2.4.9. забезпечує дотримання в академічній групі встановленого порядку та дисципліни;

2.4.10. проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу зі студентами групи;

2.4.11. заохочує студентів до занять в предметних гуртках та спортивних секціях;

2.4.12. залучає студентів до участі в конкурсах професійної майстерності, художньої самодіяльності, олімпіадах з навчальних дисциплін, науково-практичних конференціях тощо;

2.4.13. спрямовує роботу батьківського колективу академічної групи та органів студентського самоврядування на покращення навчального та виховного процесу студентів.

2.5. Діяльність куратора фіксується в індивідуальному плані роботи викладача, а також у плані роботи куратора.

2.6. Систематичний контроль за роботою куратора академічної групи здійснюють заступник директора з виховної роботи, завідувач відділення та голова циклової комісії кураторів.

2.7. Куратор несе персональну відповідальність за стан виховної роботи зі студентами групи.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ, ЗМІСТ ТА ФОРМИ РОБОТИ КУРАТОРА ГРУПИ

3.1. Діагностика творчої особистості студента: тестування, анкетування, спостереження, бесіда, метод експертних оцінок.

3.2. Прогнозування результатів навчальної та інших видів діяльності студента.

3.3. Адаптація студентів до умов та вимог фахової перед вищої освіти, базової вищої освіти: екскурсії, організація самостійної роботи студентів; залучення студентів до участі в органах самоврядування, організації й проведення виховних заходів.

3.4. Організація колективну студентів академічної групи: виявляти міжособистісні стосунки студентів, їх характер взаємовідносин, офіційних лідерів в групі; визначати цікаві студентам творчі колективні справи і допомагати в їх організації; проводити тематичні виховні години, звертаючи увагу на розвиток політичної культури, формування інтелігентності, естетичне та моральне виховання, становлення громадянської позиції; сприяти впровадженню здорового способу життя, викоріненню шкідливих звичок; сприяти участі студентів у традиціях коледжу.

3.5. У розкладі занять для студентів усіх груп передбачаються виховні години, які є обов'язковими для проведення.

3. ОБОВ'ЯЗКИ КУРАТОРА ГРУПИ

4.1. Визначити мету виховання студентів, виходячи із загальної мети національного виховання, завдань з підготовки фахівців, рівня вихованості студентів.

4.2. Володіти методами й прийомами позитивного впливу на студентів та керування студентським колективом. Вибирати адекватні засоби реалізації завдань освітнього процесу студентів закріпленої академічної групи.

4.3. Знайомити студентів з організацією освітнього процесу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами директора. Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням студентами Положення і Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу.

4.4. Формувати в групі згуртований студентський колектив; створювати в ньому атмосферу доброзичливості, взаємодопомоги, відповідальності.

4.5. Куратор академічної групи зобов'язаний дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність студента, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, булінгу, своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.

4.6. Виховувати у студентів почуття відповідальності за збереження майна в аудиторіях та приміщеннях коледжу.

4.7. Сприяти створенню в групі здорового морально-психологічного клімату, встановлення нормальних стосунків між студентами, викладачами і співробітниками коледжу.

4.8. Сприяти адаптації студентів I курсу до нової системи навчання, ознайомлювати їх із правами та обов'язками відповідно до законодавства України про освіту, знайомити з історією, традиціями та сучасною організаційною структурою коледжу.

4.9. Проводити тематичні виховні години, години спілкування, інформаційні години тощо. Будувати виховний процес на основі глибокого і систематичного вивчення особистості студентів, їх інтересів, запитів, можливостей, на принципах гуманізму, добровільності і співробітництва; з урахуванням національних українських традицій, соціального оточення, професійних медичних завдань.

4.10. Надавати допомогу активу групи в організаційній роботі, сприяти залученню студентів до науково-дослідної роботи та розвитку різних форм студентського самоврядування.

4.11. Здійснювати постійний контроль за станом успішності, дисципліни та відвідуванням занять студентами, виявляти причини невстигання окремих студентів та надавати їм своєчасну допомогу в навчанні.

4.12. Щомісячно звітуватися перед завідувачем відділенням про стан успішності та відвідування навчальних та практичних занять студентами групи, якісно вести навчальну документацію.

4.13. Проводити індивідуально-консультативну роботу зі студентами групи, враховуючи індивідуальні особливості кожного, його сімейно-побутові умови, звертати увагу на погляди та інтереси студентів, виявляти їхні здібності, залучати до участі у громадському житті коледжу, культурно-масових та спортивно-оздоровчих заходах.

4.14. Контролювати роботу старости групи.

4.15. Об'єднувати виховні зусилля викладачів, котрі працюють у групі, на покращення якості освітньо-професійної підготовки і виховання студентів.

4.16. Виховувати у студентів свідоме ставлення до навчання й праці, дбайливе ставлення до громадського майна.

4.17. Постійно дбати про охорону та збереження здоров'я і життя студентів, постійно дбати про організацію систематичних занять фізичною культурою і спортом.

4.18. Активно працювати зі студентським активом групи, зробити студентське самоврядування найефективнішим виховним засобом.

4.19. Регулювати й коректувати міжособистісні взаємини в колективі академічної групи, сприяти самовихованню студентів, саморозвитку їхньої особистості.

4.20. Вживати заходи щодо підвищення дисципліни, профілактики шкідливих звичок і залежностей у студентів групи.

4.21. Налагоджувати постійні педагогічні стосунки з батьками студентів, знаходячи розумні методи взаємодії, впливу на формування особистості. Регулярно проводити батьківські збори (не менше 2 разів на рік).

4.22. Слідкувати за виконанням вимог щодо додержання правил охорони праці, безпеки життєдіяльності і протипожежної безпеки, організовуючи роз'яснювальну попереджувальну роботу.

4.23. Підтримувати контакти з батьками студентів, інформувати їх про відвідування занять, дотримання правил внутрішнього розпорядку, результати рейтингу, заохочення і стягнення, стан трудової дисципліни.

4.24. Аналізувати, узагальнювати й використовувати передовий педагогічний досвід, систематично підвищувати свою професійну майстерність.

4.25. Чергувати з групою відповідно до затвердженого графіку по коледжу.

4.26. Своєчасно надавати звітні документи для поточного контролю проведеної роботи завідувачу відділення та заступнику директора з виховної роботи.

4.27. Вести документацію, пов'язану з виконанням повноважень куратора: річний план роботи затверджений заступником директора з виховної роботи коледжу; журнал куратора; соціальний паспорт закріпленої академічної групи; інструктажі з безпеки життєдіяльності; рейтинг групи (посеместрово); річний звіт про роботу академічної групи та узагальнений звіт для кураторів випускних груп.

4.28. Обов'язково бути присутнім на засіданнях циклової комісії кураторів.

4.29. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

4.30. Проводити інструктажі зі студентами, про що робити відповідні записи у відповідних журналах та журналі куратора.

5. ПРАВА КУРАТОРА ГРУПИ

5.1. Бути присутнім на заліках та екзаменах студентів своєї групи.

5.2. Відвідувати лекційні та семінарські заняття у своїй академічній групі.

5.3. Бути присутнім при ліквідації академічної заборгованості студентом на засіданні комісії та оскаржувати її висновок завідуючому відділенням.

5.4. Виступати перед адміністрацією коледжу з пропозиціями щодо заохочення студентів групи за успіхи у навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі.

5.5. Виступати перед адміністрацією коледжу з пропозиціями про накладання на студентів стягнень за порушення ними навчальної і трудової дисципліни, громадського порядку тощо.

5.6. Вносити на розгляд адміністрації, педагогічної ради і методичного об'єднання кураторів академічних груп пропозиції щодо подальшого удосконалення освітнього процесу в групі.

5.7. Запрошувати батьків для бесіди про успішність та дисципліну (за погодженням з адміністрацією).

5.8. Вносити пропозиції про призначення та звільнення старости групи.

5.9. Вибирати форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання.

5.10. Виявляти соціально-педагогічну ініціативу, вибирати форми, методи, засоби роботи зі студентами.

5.11. Користуватися даними поточного, рубіжної та підсумкової успішності студентів.

5.12. Брати участь у всіх заходах, що проводяться у групі.

5.13. Разом з групою визначати час і місце проведення аудиторних та поза аудиторних виховних заходів.

5.14. Одержувати необхідну для ефективної роботи куратора інформацію у відділенні та циклових комісіях.

6. ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПІДСУМКИ РОБОТИ

6.1. Робота куратора групи має злагоджений, планомірний, продуманий характер відповідно до комплексного плану виховної роботи ВСП «Могилів-Подільський технологіко-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету».

6.2. Куратор групи складає план роботи для академічної групи з урахуванням пропозицій студентів, який затверджується заступником директора з виховної роботи.

6.3. План роботи куратора передбачає:

- систематичні зустрічі з академічною групою для проведення планових та позапланових заходів;
- проведення щотижневих виховних годин;

- систематичні зустрічі з викладачами, що ведуть заняття в академічній групі, для одержання інформації про успішність опанування програмового матеріалу та дисциплінованість студентів;
- індивідуальну роботу зі студентами;
- проведення засідань батьківського комітету та батьківських зборів.

6.4. Підсумки роботи кураторів академічних груп підбиваються заступником директора з виховної роботи, завідувачем відділення та головою циклової комісії кураторів.

6.5. Критеріями ефективності роботи куратора академічної групи є:

- успішність, трудова і побутова дисципліна студентів групи;
- високий рейтинг за підсумками участі студентської групи у загальноколеджанських заходах;
- рівень активності студентів у справах суспільного життя відділення, коледжу, участі в роботі органів студентського самоврядування, наукових та предметних гуртків, аматорських творчих колективів, клубів за інтересами, спортивних гуртків тощо.

7.ОПЛАТА ПРАЦІ КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

7.1. Оплата праці куратора навчальної (академічної) групи у коледжі здійснюється у відповідності до Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти», затвердженої Наказом Міністерства освіти і науки України № 102 від 15.04.1994 р. зареєстрованого в Міністерстві юстиції України за № 56 від 27.05.1993 р.

7.2. Директор коледжу має право за високі показники та якість роботи куратора застосовувати до кураторів навчальних груп фінансові заохочення (премії) в рамках чинного законодавства України.

8. ОЦІНКА РОБОТИ КУРАТОРА ТА ФОРМИ ЗВІТНОСТІ

8.1. Оцінювати роботу куратора мають право директор коледжу, заступники директора з навчальної та виховної роботи, зав. відділеннями на підставі:

- аналізу навчальної та громадської діяльності групи (успішність, дисципліна, участь студентів у громадському житті);
- активності куратора у вирішенні навчально-виховних питань;
- належного оформлення документації;
- кількості проведення відкритих виховних заходів;
- виконання доручень адміністрації;
- відгуків студентів навчальної групи, виходячи з анкетування яке може проводитися виховним відділом коледжу;
- відсутності скарг студентів групи.

8.2. Питання виховної роботи кураторів є обов'язковим пунктом порядку денного засідання адміністративної ради при директорі та Педагогічної ради коледжу.

8.3. У кінці кожного семестру куратори звітують про виконану роботу на засіданні методичного об'єднання кураторів навчальних груп та вихователів і подають заступникові директора з виховної роботи детальний письмовий звіт (журнал куратора) із зазначенням змісту, методів, форм роботи, часу проведення заходу, списку виконавців і учасників.

8.4. Куратор може бути запрошений для звіту про свою роботу на засідання адміністративної ради чи Педагогічної коледжу.

8.5. Якість роботи куратора враховується під час проведення атестації.

8.6. Виконання обов'язків куратора неодмінно враховується при визначенні різних видів заохочення співробітників.

8.7. Органи студентського самоврядування за письмовим клопотанням групи можуть виносити до адміністрації коледжу питання про заміну куратора у випадку вагомих фактів та аргументів (якщо куратор неналежним чином виконує свої обов'язки, що покладені на нього даним Положенням, не має авторитету, тощо)

8.8. За недобросовісне виконання своїх обов'язків куратор може бути відсторонений від кураторської діяльності.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КУРАТОРА

9.1. За незалежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цим Положенням, - в межах, визначених чинним адміністративним законодавством України про працю.

9.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

9.3. За завдані матеріальні збитки - в межах, визначених цивільним законодавством та законодавством про працю України.

9.4. За реалізацію освітніх програм у відповідності з навчальним планом та графіком навчального процесу згідно з Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами навчального закладу, а також чинного законодавства про працю.

9.5. За неналежне виконання вимог, визначених Положенням та правилами внутрішнього трудового розпорядку, - в межах, визначених чинним адміністративним законодавством.

9.6. За застосування методів виховання, пов'язаних із фізичним чи психічним насильством над особистістю студента - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

9.7. За життя і здоров'я студентів групи під час заходів, а також за дотриманням їхніх прав і свобод відповідно до чинного законодавства.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ У ПОЛОЖЕННЯ

10.1 Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення подаються зацікавленими особами заступнику директора з виховної роботи, на яку покладено відповідальність за укладання Положення.

10.2 Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції за поданням заступника директора коледжу, відповідального за укладання Положення, розглядаються та затверджуються на засіданнях педагогічної ради коледжу.

10.3 Нова редакція Положення вводиться в дію наказом по Коледжу та оприлюднюється на сайті коледжу впродовж 10 днів після затвердження.

Заступник директора з виховної роботи  Ірина ВОЙЦЕХІВСЬКА