

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БОБРИНЕЦЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ.В. ПОРИКА
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор

ВСП «Бобринецький АФК
ім.В.Порика БНАУ»

Геннадій ПІНЬКОВСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

куратора академічної групи у Відокремленому структурному
підрозділі «Бобринецький аграрний фаховий коледж ім.В.Порика
Білоцерківського національного аграрного університету»

Розглянуто і схвалено

на засіданні педагогічної ради

ВСП «Бобринецький АФК

ім. В. Порика БНАУ»

Протокол № 5 від «26» 09 2025р.

Бобринець 2025

I. Загальні положення.

1.1. Це Положення регламентує діяльність куратора академічної групи ВСП «Бобринецький аграрний фаховий коледж БНАУ».

1.2. Куратор академічної групи – педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом студентів, окремими студентами, їх батьками, спрямовану на створення належних умов для навчання і виховання, самореалізації та розвитку студентів, їх творчої діяльності, соціального захисту, проведення позанавчальної та культурно-масової роботи, наділений у зазначених цілях правами та обов'язками регламентованими цим Положенням.

1.3. Кураторство є одним із головних стратегічних напрямів виховної роботи в коледжі.

1.4. Куратор академічної групи призначається і звільнюється з посади наказом директора коледжу.

1.5. Куратор групи підпорядковується безпосередньо директору, заступнику директора, завідувачу відділенням.

1.6. Куратор академічної групи при визначенні змісту, форм і методів роботи керується Конституцією України, Загальною декларацією прав людини, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», законодавчими та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та департаменту освіти і науки Кіровоградської обласної державної адміністрації, Положенням про коледж, наказами та розпорядженнями директора коледжу, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що стосуються виховної роботи в академічній групі.

1.7. Загальне керівництво роботою кураторів, систематичний контроль за її виконанням і координацію кураторських заходів у навчальних групах та коледжі в цілому здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи та голова циклової комісії кураторів академічних груп та практикуючої психології.

1.8. Куратор планує свою роботу у відповідності до річного плану виховної роботи з урахуванням рекомендацій виховного відділу.

1.9. Куратор групи дотримується Конвенції про права дитини.

1.10. Куратор групи систематично обмінюється інформацією або звітує з питань, що входять у його компетенцію перед адміністрацією коледжу.

1.11. Куратор групи здійснює свою діяльність відповідно до головних завдань коледжу:

- виховання у студентів, як громадян України поваги до Конституції України та відповідального ставлення до своїх обов'язків;
- формування особистості студента, сприяння розвитку його світогляду, духовності, здібностей і обдарувань;
- реалізація права студентів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної і рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я і здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я студентів.

1.12. Куратор групи повинен знати:

- дисципліни психолого-педагогічного циклу, у тому числі педагогіку, психологію, вікову фізіологію;
- володіти методикою організації виховної роботи;
- форми, методи, засоби навчально-виховного процесу, вимоги до його матеріально-технічного оснащення;
- індивідуальні характеристики студентів, питання формування різних студентських колективів і керівництва ними;
- державну мову відповідно до чинного законодавства про мови в Україні.

II. Обов'язки куратора.

Куратор зобов'язаний:

2.1. Постійно поповнювати свої знання з основ педагогіки, психології, філософії, анатомії, фізіології, гігієни, теорії та методики виховання різновікових категорій людей; відвідувати лекції, семінари, тренінги, організовані для кураторів коледжу.

2.2. Формувати національну свідомість майбутньої інтелектуальної еліти держави, виховувати повагу до історії та культури рідного народу, його мови, традицій і звичаїв; підвищувати духовну культуру студентів; розвивати соціальну активність молоді; забезпечувати можливість самореалізації студентів; сприяти зміцненню фізичного та психічного здоров'я студентів, їх професійному розвитку. Виховувати у студентів почуття відповідальності за збереження майна в аудиторіях та гуртожитках коледжу.

2.3. Відвідувати засідання циклової комісії кураторів академічних груп та практикуючої психології.

2.4. Регулярно, по понеділках, проводити з групою кураторські години у відповідності до розкладу навчальних занять.

2.5. Періодично (відповідно до графіка, але не рідше ніж двічі на місяць) відвідувати гуртожиток з метою допомоги його мешканцям у вирішенні соціально-побутових, санітарно-гігієнічних проблем, про що робити записи у відповідних журналах; дізнаватися про поточний стан справ у гуртожитку; вивчати та аналізувати інформацію, яка надходить від студентської ради гуртожитку або від студентів, інформувати про неї заступника директора з навчально-виробничої роботи.

2.6. Мати повну інформацію (сімейний стан, стан здоров'я, матеріальний добробут сім'ї, інтереси, здібності) про кожного студента групи в період його навчання в коледжі.

2.7. Вести «Журнал куратора», в якому фіксувати персональні дані про студентів групи, їх успішність, трудову дисципліну, участь у громадському житті, а також план виховної роботи групи і хід його виконання.

2.8. Дотримуватися морально-етичних норм при спілкуванні зі студентами і не допускати розповсюдження конфіденційної інформації, яка стосується студентів групи.

2.9. Вести індивідуальну виховну роботу з кожним студентом групи.

2.10. Контролювати роботу старости групи.

2.11. Своєчасно інформувати заступника директора з навчально-виробничої роботи та завідуючого відділенням, практикуючого психолога про проблемні ситуації у своїй групі.

2.12. Ознайомлювати студентів групи з дотичними до них наказами, розпорядженнями державних органів, адміністрації коледжу; визначати заходи щодо виконання наказів та розпоряджень і контролювати виконання цих заходів.

2.13. Брати участь в організації та проведенні загальних масових заходів (фестивалів, конкурсів і т.д.), передбачених у річних та поточних планах виховної роботи коледжу.

2.14. Скерувувати студентів до активної участі в студентському самоврядуванні. Допомогати студентському активу в організації їх роботи.

2.15. Прищеплювати студентам групи любов до обраної спеціальності.

2.16. Залучати студентів до науково-дослідної, культурно-масової, спортивної роботи. Ініціювати, організовувати проведення виховних заходів (зустрічі з визначними діячами науки, освіти, культури; екскурсії; відвідання музеїв, театрів, кінотеатрів, виставок та інших культурних осередків; проведення конференцій, круглих столів, диспутів і дискусій і т. ін.).

2.17. Залучати до співробітництва спеціалістів різних галузей (охорони здоров'я, культури, спорту і т.д.), які можуть допомогти в організації виховної роботи в групі.

2.18. Контролювати успішність, стан відвідування занять студентами, результати поточного та підсумкового контролю знань. Студентів, які не встигають у навчанні, куратор бере під особистий контроль.

2.19. Контролювати та оцінювати участь студентів у громадському житті (відображати оцінку громадської діяльності студентів у своїх звітах).

2.20. Підтримувати зв'язок із батьками студентів, у разі потреби інформувати їх про неналежне відвідування занять, порушення правил внутрішнього розпорядку коледжу, успішність їх дітей.

2.21. Готувати студентів до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

2.22. Відслідковувати працевлаштування випускників групи на протязі 3-ох років.

2.23. Чергувати з групою відповідно до спеціального графіку.

2.24. Проводити з групою відкриті виховні заходи.

2.25. Систематично звітувати перед завідувачем відділення про успішність студентів навчальної групи.

2.26. Тісно співпрацювати з практикуючим психологом коледжу, навчальною частиною, викладачами, які викладають у ввіреній йому групі.

2.27. Проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних заходів :

- вступний на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці куратора групи;

- первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в спеціальному журналі.

2.28. Здійснює контроль за виконанням студентами правил (інструкцій) з безпеки під час навчально-виховного процесу.

2.29. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів під час навчально-виховного процесу.

2.30. Проводить профілактичну роботу серед студентів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування у громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо).

2.31. Терміново повідомити керівника та інженера з охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився з студентом,

організувати надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликати медпрацівника.

2.32. Бере участь у розслідуванні та здійсненні щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

III. Права куратора.

Куратор має право:

3.1. Самостійно обирати форми, методи, педагогічні прийоми роботи з групою.

3.2. На захист професійної честі і гідності.

3.3. Знайомитися із скаргами та іншими документами, які містять оцінку його діяльності, давати свої пояснення.

3.4. За погодженням із групою вносити пропозиції про призначення та звільнення старости групи.

3.5. Разом з групою визначати час і місце проведення аудиторних та позааудиторних виховних заходів.

3.6. Отримувати у навчальній частині інформацію, що стосується академічної успішності і навчальної дисципліни студентів своєї групи. Брати участь у розробці та затвердженні індивідуального навчального плану студента.

3.7. Брати участь в обговоренні та вирішенні усіх питань, які стосуються студентів групи (призначення стипендії, надання соціальної стипендії, надання місця в гуртожитку, складання характеристик і т. ін.).

3.8. У разі необхідності (за погодженням із завідувачем відділення, заступником директора з навчально-виробничої роботи) відвідувати навчальні заняття підопічної групи, бути присутнім при ліквідації академічної заборгованості студентом на засіданні комісії.

3.9. Залучати до виховних заходів студентів інших груп.

3.10. Звертатися до заступника директора з навчально-виробничої роботи з пропозиціями щодо удосконалення виховної роботи та удосконалення умов навчання і побуту студентів. За необхідності брати участь у складанні та затвердженні характеристик на студентів групи.

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

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

3.13. Куратор має право повідомляти батьків студента про порушення ним Правил внутрішнього розпорядку, незадовільну успішність, а також висловлювати від імені адміністрації коледжу подяку батькам за відмінне навчання й виховання дітей.

3.14. Виступати з пропозиціями, щодо організації роботи кураторів навчальних груп на засіданнях методичного об'єднання кураторів навчальних груп та вихователів.

IV. Організація роботи куратора та форми звітності

4.1. Куратор організовує свою роботу відповідно до Плану роботи куратора академічної групи та практикуючої психології і циклограми.

4.2. У кінці навчального року куратори звітують про виконану роботу на засіданні циклової комісії академічних груп та практикуючої психології і подають заступникові директора з навчально-виробничої роботи детальний письмовий звіт (журнал куратора) із зазначенням змісту, методів, форм роботи, часу проведення заходу, списку виконавців і учасників здається по закінченню навчання групи.

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

4.4. Якість роботи куратора враховується під час проведення атестації.

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

4.6. 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)

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

V. Відповідальність куратора.

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

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

5.3. За завданні матеріальні збитки – в межах, визначених цивільним законодавством та законодавством про працю України.

5.4. 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.

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

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

VI. Заключна частина

6.1 Положення про куратора академічної групи у ВСП «Бобринецький АФК ім.В.Порика БНАУ» набуває чинності з моменту його затвердження Педагогічною радою Коледжу.

6.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Педагогічної ради Коледжу.