

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням педагогічної ради
ВСП «Ананьївський аграрно-
економічний фаховий коледж УНУС»
Протокол №4 від 20.01.2025р.



Директор коледжу,
голова педагогічної ради
Юрій КОСМІНСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ **про куратора студентської академічної групи** **Відокремленого структурного коледжу** **«Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж** **Уманського національного університету садівництва»**

I. Загальні положення

- 1.1. Інститут куратора студентської групи – одна з основних форм участі викладацького складу коледжу в навчально - виховній роботі серед здобувачів освіти. Куратори здійснюють безпосереднє і постійне керівництво освітньою роботою у студентських академічних групах.
- 1.2. Куратор призначається для надання допомоги здобувачам освіти у формуванні студентського колективу групи, проведення індивідуальної виховної роботи, здійснення зв'язків з батьками студентів, з'ясування проблем студентів, контролю за навчальним процесом тощо.
- 1.3. Діяльність куратора академічної групи здійснюється на підставі Положення ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва», даного Положення. Куратор у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Концепцією національно - патріотичного виховання та іншими документами, що регламентують проведення освітнього процесу в закладі.
- 1.4. Куратор призначається на першому курсі в кожен академічну групу на весь період навчання.
- 1.5. Куратор призначається із числа педагогічних працівників коледжу, які працюють за основним місцем роботи у коледжі.
- 1.6. Куратор академічної групи призначається директором коледжу. Закріплення куратора за певною академічною групою здійснюється загальним наказом по коледжу за поданням заступника директора з виховної роботи або особи, на яку покладені обов'язки організації виховної роботи.

- 1.7. Координатором діяльності кураторів у коледжі є заступник директора з виховної роботи або особа, на яку покладені обов'язки організації виховної роботи.
- 1.8. Зміст роботи куратора відображається в журналі куратора. (електронному або паперовому), який є основним звітним документом.
- 1.9. Куратор здійснює свою діяльність у взаємодії з навчальною частиною, практичним психологом, вихователями гуртожитку, викладачами, іншими структурними підрозділами коледжу, батьками; тісно співпрацює із представниками студентського самоврядування групи та коледжу.
- 1.10. Куратор за своєю діяльністю підпорядкований і підзвітний директору коледжу та заступнику директора з виховної роботи або особі, на яку покладені обов'язки організації виховної роботи.
- 1.11. Куратори груп при потребі можуть бути заслухані на засіданнях: методичного об'єднання кураторів академічних груп, адміністративної ради, педагогічної ради.

II. Обов'язки куратора

- 2.1. Сприяти створенню в студентській групі здорового морально-психологічного клімату, встановленню нормальних стосунків між здобувачами освіти і викладачами, співробітниками коледжу.
- 2.2. Допомогати активу групи у формуванні студентського колективу.
- 2.3. Сприяти формуванню позитивних ціннісних орієнтацій у здобувачів освіти, спрямованих на здобуття знань, творче ставлення до навчання, підвищення свого загального культурного рівня, ведення здорового способу життя.
- 2.4. Вивчати індивідуальні риси характеру, здібності студентів. Піклуватися та надавати можливу допомогу студентам у розв'язанні тих проблем, які є в компетенції коледжу.
- 2.5. Систематично контролювати успішність та відвідування занять студентами, аналізувати результати успішності та причини пропусків занять.
- 2.6. Встановлювати та підтримувати зв'язки з батьками студентів. Своєчасно інформувати батьків про стан навчання та поведінки їх дітей, а також про проблеми, які потребують втручання батьків.
- 2.7. Систематично відвідувати гуртожиток, вивчати соціально-побутові умови проживання студентів; володіти інформацією про дозвілля студентів.
- 2.8. Надавати допомогу студентам в оптимізації самостійної роботи, творчій діяльності, сприяти залученню студентів до активної участі в науково-дослідній, громадській та інших видах діяльності.

- 2.9. Організувати щотижневі організаційні, виховні та інформаційні заходи в групі відповідно до планів роботи навчального закладу та власного плану виховної роботи.
- 2.10. Вивчати запити, потреби, настрої студентів та узгоджувати їх розв'язання з адміністрацією коледжу та органами студентського самоврядування.
- 2.11. Наприкінці кожного семестру подавати заступнику директора з виховної роботи коледжу або особі, на яку покладені обов'язки організації виховної роботи звіт про виховну роботу з аналізом виконання плану виховної роботи та результатів навчання, дисципліни в групі.
- 2.12. Брати участь у роботі методичного об'єднання кураторів академічних груп

III. Права кураторів

- 3.1. Регулярно отримувати інформацію про зміст нормативних документів, які надходять до коледжу з Міністерства освіти і науки України, Уманського національного університету садівництва та інших установ, що стосуються питань організації виховної роботи в навчальному закладі.
- 3.2. Знайомитися з особовими справами студентів групи; з умовами їхнього навчання та проживання.
- 3.3. Представляти інтереси своєї академічної групи на всіх рівнях; вимагати особистої присутності в усіх випадках, коли вирішується питання про студентів групи.
- 3.4. Пропонувати кандидатури студентів при призначенні старости групи, формуванні органів студентського самоврядування на рівні групи та коледжу; брати участь у діяльності органів студентського самоврядування, вносити пропозиції щодо поліпшення їхньої діяльності, спонукати студентів до виконання громадських доручень.
- 3.5. Вимагати від студентів дотримання навчальної дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку коледжу та інших нормативних документів, що регламентують діяльність навчального закладу.
- 3.6. Інформувати батьків студентів з усіх питань, пов'язаних з їх навчанням та поведінкою.
- 3.7. Виходити з конкретними пропозиціями щодо заохочення студентів за успіхи у навчальній, громадській, культурно - масовій, спортивній та інших видах діяльності; або накладання стягнень за порушення навчальної дисципліни, громадського порядку тощо.
- 3.8. Брати участь в обговоренні питань призначення стипендії та формування рейтингової оцінки здобувачів освіти.
- 3.9. Вносити пропозиції щодо поліпшення начально-виховного процесу умов навчання та проживання здобувачів освіти, їх соціального захисту.

- 3.10. Бути присутнім на лекційних, семінарських, практичних, лабораторних та індивідуальних заняттях студентів за попереднім погодженням із викладачами.
- 3.11. На всіх рівнях брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з роботою куратора.

IV. Критерії результативності виховної роботи куратора та форми звітності

- 4.1. Критеріями ефективності управління системою виховної роботи на рівні куратора академічної групи є:
- стабільний режим роботи академічної групи, відсутність серйозних випадків порушень навчальної дисципліни студентами, асоціальної поведінки з їх боку;
 - позитивна мотивація освітньої діяльності студентів, що виявляється у навчально-пізнавальній, науково – дослідній та інших видах діяльності;
 - мікроклімат у групі, що сприяє самореалізації особистості кожного студента;
 - різноманітність здійснюваних форм виховної позааудиторної роботи, що забезпечують розвиток пізнавальної активності студентів при проведенні виховної роботи;
 - діяльність студентського самоврядування в групі;
 - активність, згуртованість групи, суспільно-корисний характер діяльності групи;
 - участь групи у загальних заходах коледжу, організація та проведення відкритих виховних заходів;
 - сприятливі умови проходження адаптаційного періоду для студентів нового набору;
 - оволодіння студентами досвідом соціальної поведінки.
- 4.2. У кінці кожного семестру куратори звітують про виконану роботу на засіданні методичного об'єднання кураторів академічних груп і вихователів і подають заступникові директора з виховної роботи або особі, на яку покладені обов'язки організації виховної роботи, детальний письмовий звіт і журнал куратора.
- 4.3. Куратор може бути запрошений для звіту про свою роботу на засідання адміністративної ради чи Педагогічної ради 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, не має авторитету тощо).
- 4.7. За недобросвісне виконання своїх обов'язків куратор може бути відсторонений від посади.

V. Відповідальність куратора

5.1. Куратори академічних груп несуть відповідальність за:

- неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цим Положенням, посадовою інструкцією (в межах, визначених чинним адміністративним законодавством України про працю);
- застосування методів впливу, пов'язаних із фізичним чи психічним насильством над особистістю студента (в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України);
- невиконання плану роботи куратора;
- неналежний стан навчальної дисципліни;
- життя і здоров'я студентів групи під час заходів, а також дотримання їхніх прав і свобод відповідно до чинного законодавства.

5.2. Куратор групи несе відповідальність за дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами та нерозповсюдження інформації, що стосується особистості.