

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Керівник (куратор) академічної групи – особа, яка організовує систему відносин в групі через різні види виховної діяльності і відповідає за виховну роботу перед заступником директора з навчально-виховної роботи.

Робота керівника (куратора) академічної групи спрямована на становлення суспільної та громадянської позиції, морального самовизначення особистості студента.

1.2. Керівник (куратор) академічної групи здійснює виховний вплив на студентську молодь шляхом проведення аудиторних та поза аудиторних виховних заходів, залучення студентів до самовиховання; сприяє встановленню доброзичливих, етичних, правових стосунків серед студентства; виступає посередником у стосунках між студентом і викладачами, керівництвом ЦК та закладу освіти.

1.3. Керівник (куратор) академічної групи призначається, як правило, на поточний навчальний рік розпорядженням директора з числа викладацького складу з урахуванням педагогічних навичок та особистісних якостей. Кандидатуру керівника (куратора) академічної групи подає голова циклової комісії за результатами обговорення на засіданні комісії.

Сумісники кураторами не призначаються.

1.4. Керівник (куратор) академічної групи у своїй діяльності керується Статутом КЗ «Херсонського фахового коледжу культури і мистецтв», Концепцією національно-патріотичного виховання дітей і молоді та цим Положенням.

Організаційно-виховну роботу зі студентами керівник (куратор) академічної групи здійснює згідно з планом, обговореним у групі і затвердженим на засіданні циклової комісії. План складається відповідно до загального плану виховної роботи коледжу.

1.5. Керівник (куратор) академічної групи безпосередньо підпорядкований голові циклової комісії, який здійснює поточний контроль за діяльністю керівників академічних груп на своїй комісії і допомагає їм в організації виховного процесу.

1.6. Загальне керівництво роботою керівників (кураторів) академічних груп, систематичний контроль за її виконанням і координацію виховних заходів в коледжі здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

1.7. Робота керівника (куратора) в академічній групі включається в педагогічне навантаження і відображається в індивідуальному плані викладача.

1.8. Керівник (куратор) академічної групи планує свою роботу, враховуючи рівень підготовки до освітнього процесу, здібностей, інтересів, соціальних умов життя студентів своєї групи.

## 2. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА (КУРАТОРА) АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

Керівник (куратор) академічної групи 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 керівників академічних груп коледжу.

2.2. Формувати національну свідомість та патріотизм 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 закладу освіти.

2.3. Вчасно готувати, виносити на погодження ЦК і подавати (не пізніше 15 вересня) заступникові директора з навчально - виховної роботи план роботи на навчальний рік.

2.4. Відвідувати збори керівників академічних груп в коледжі.

2.5. Регулярно проводити збори (виховні години) з групою.

2.6. Періодично (відповідно до графіка) відвідувати гуртожиток або орендоване житло студентів з метою допомоги його мешканцям у вирішенні соціально-побутових, санітарно-гігієнічних проблем.

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

Вести «Щоденник 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.

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

2.8. Вести індивідуальну виховну роботу з кожним студентом групи.

2.9. Контролювати та корегувати роботу старости групи.

2.10. Своєчасно інформувати керівництво коледжу про проблемні ситуації у своїй групі та шукати шляхи їх подолання.

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

2.12. Брати участь в організації та проведенні загальних масових заходів (фестивалів, конкурсів і т.д.), передбачених у плані виховної роботи коледжу.

2.13. Скерувувати студентів до активної участі в студентському самоврядуванні. Допомогати студентському активу в організаційній роботі.

2.14. Залучати студентів до пошукової, культурно-масової, спортивної роботи. Ініціювати, організовувати, консультувати проведення виховних заходів (зустрічі з визначними діячами науки, освіти, культури; екскурсії до всенародних святинь; відвідання музеїв, театрів, кінотеатрів, виставок та інших культурних осередків; проведення конференцій, круглих столів, диспутів і дискусій і т. ін.), учасниками яких є студенти групи.

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

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

2.17. Підтримувати зв'язок із батьками студентів, у разі потреби інформувати їх про неналежне відвідування занять, порушення правил внутрішнього розпорядку коледжу і результати атестаційного контролю та заліково-екзаменаційних сесій.

### **3. ПРАВА КЕРІВНИКА (КУРАТОРА) АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ**

Керівник (куратор) академічної групи має право:

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

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

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

3.4. Отримувати в навчальній частині коледжу інформацію, що стосується академічної успішності і навчальної дисципліни студентів своєї групи.

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

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

3.7. Залучати до виховних заходів студентів інших груп і відобразити їх участь у своєму звіті.

3.8. Звертатися до заступника директора з навчально-виховної 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.

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

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

3.9. Керівник (куратор) академічної групи має право повідомляти батьків студента про порушення ним Правил внутрішнього розпорядку коледжу, незадовільну успішність, а також

висловлювати від імені циклової комісії подяку батькам за відмінне навчання й виховання дітей.

#### **4. ОЦІНКА РОБОТИ КЕРІВНИКА (КУРАТОРА) АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ ТА ФОРМИ ЗВІТНОСТІ**

4.1. Оцінюють роботу керівника (куратора) академічної групи голова циклової комісії і керівництво коледжу на основі:

- аналізу навчальної та громадської діяльності групи (успішність, дисципліна, участь студентів у громадському житті);
- активності керівника академічної групи у вирішенні навчально-виховних питань;
- звітів керівника академічної групи.

4.2. Питання виховної роботи керівників (кураторів) академічних груп є обов'язковим пунктом порядку денного засідання циклової комісії один раз на півріччя.

4.3. У кінці кожного семестру керівники (куратори) академічних груп звітують про виконану роботу на засіданні циклової комісії і подають заступникові директора з навчально - виховної роботи детальний письмовий звіт (із зазначенням змісту, методів, форм роботи, часу проведення заходу, списку виконавців і учасників).

4.4. Керівник(куратор) академічної групи може звітувати про свою роботу на засідання керівників академічних груп чи методичній раді коледжу (за потреби).

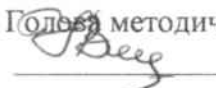
4.5. Якість роботи керівника (куратора) академічної групи враховується при вирішенні питання обрання/переобрання на посаду чи проходженні атестації педагогічних працівників.

4.6. Виконання обов'язків керівника (куратора) академічної групи неодмінно враховується при визначенні різних видів заохочення співробітників.

4.7. Органи студентського самоврядування можуть ставити питання про заміну керівника (куратора) академічної групи у випадку, якщо керівник неналежним чином виконує свої обов'язки, не має авторитету.

4.8. За недобросовісне виконання своїх обов'язків керівник (куратор) академічної групи може бути відсторонений від виховної діяльності.

Положення розглянуте, схвалене  
Методичною радою коледжу та  
рекомендоване до затвердження  
протокол №1 від 28.08.2020 р.

Голова методичної ради  
 В.В.Новицька