

Міністерство освіти і науки України
Чортківський гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
імені Олександра Барвінського

Погоджено

Педагогічною радою коледжу
Протокол №1 від «15» вересня 2021 року

Затверджую

Директор

Чортківського гуманітарно-педагогічного
фахового коледжу
імені Олександра Барвінського



Р.І.Пахолук

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ
ЧОРТКІВСЬКОГО ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ІМЕНІ ОЛЕКСАНДРА БАРВІНСЬКОГО

Положення визначає обов'язки, права, та відповідальність кураторів академічних груп коледжу з метою адаптації студентів в коледжі, удосконалення організації освітнього процесу, виховної роботи, реалізації завдань у відповідності до чинного законодавства України про освіту.

Основна мета роботи куратора – створення морально-психологічних і організаційних умов для саморозвитку особистості, виховання високоморальних, висококваліфікованих фахівців з урахуванням їх індивідуальних особливостей, психофізичних та інтелектуальних здібностей.

1. Загальні положення

1.1. Діяльність куратора академічної групи здійснюється з урахуванням особливостей та традицій коледжу.

1.2. Призначається на посаду та звільняється з неї наказом директора закладу фахової передвищої освіти з числа штатних викладачів з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.

1.3. Куратор безпосередньо підпорядковується директору закладу та його заступникам з навчальної та виховної роботи.

1.4. У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, рішеннями держадміністрації області, Концепцією національно-патріотичного виховання в системі освіти України, Статутом ЧППФК імені Олександра Барвінського.

1.5. Здійснює свою роботу за планом роботи на навчальний рік, який затверджується заступником директора з виховної роботи.

1.6. За відсутності куратора групи (хвороба, відпустка, відрядження тощо) його обов'язки виконує особа, призначена наказом директора коледжу, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

1.7. Куратор сприяє залученню студентів до активної участі в житті коледжу, до діяльності органів студентського самоврядування, творчих об'єднань.

1.8. Проводить тематичні години куратора, що спрямовані на виховання патріотичних, національних, моральних цінностей, зацікавленості до обраної професії.

1.9. Куратор проводить години куратора за окремим графіком, затвердженим директором коледжу, проведена робота відображається в журналі куратора академічної групи.

2. Завдання та обов'язки

Куратор групи:

2.1. Забезпечує дотримання студентами вимог Статуту коледжу, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу в коледжі.

2.2. Складає план виховної роботи в академічній групі.

2.3. Будує 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 завдань.

2.4. Забезпечує цілеспрямовану виховну роботу серед студентів групи з формування сприятливого морально-психологічного клімату в колективі.

2.5. Веде планомірну роботу з удосконалення підготовки фахівців, виховує свідоме ставлення до навчання, зацікавленість до обраної професії.

2.6. Системно вивчає інтереси, нахили і запити студентів, їх взаємовідносини в сім'ї, групі з метою згуртування в колектив, створення і виховання активу, розвитку студентського самоврядування.

2.7. Дотримується педагогічної етики, поважає гідність студента, захищає від будь-яких форм фізичного, психологічного насильства, своєю діяльністю стверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі.

2.8. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру, бере участь у роботі методичного об'єднання кураторів академічних груп та вихователів студентського гуртожитку.

2.9. Пропагує здоровий спосіб життя, знає про стан здоров'я кожного студента групи.

2.10. Слідкує за виконанням вимог щодо додержання правил техніки безпеки і протипожежної безпеки, санітарно-гігієнічних норм, організовуючи роз'яснювальну, попереджувальну роботу.

2.11. Співпрацює в тісному контакті з педагогами, вихователями студентського гуртожитку, представниками студентського самоврядування, батьками, громадськістю.

2.12. Залучає студентів групи, батьків до профорієнтаційної роботи шляхом поширення інформації про коледж, у тому числі в соцмережах.

2.13. Веде необхідну документацію: журнал куратора академічної групи; залікові книжки, індивідуальний навчальний план студента, складає психолого-педагогічну характеристику на студента або академічну групу, готує звіт про працевлаштування випускників.

2.14. Здійснює контроль за веденням журналу обліку роботи академічної групи, успішністю і відвідуванням занять студентами, ліквідацією академічної заборгованості, поведінкою студентів групи у коледжі, гуртожитку, на приватних квартирах, за роботою студентів у гуртках, спортивних секціях, гуртках художньої самодіяльності тощо.

2.15. Забезпечує всебічне та глибоке вивчення індивідуальних особливостей студентів групи.

2.16. Організовує роботу органів студентського самоврядування групи та надає їм практичну допомогу.

2.17. Здійснює контроль за станом здоров'я студентів та дотриманням ними санітарно-епідеміологічних норм.

2.18. Здійснює контроль санітарного стану в закріплених аудиторіях, жилих кімнатах гуртожитку.

2.19. Відвідує студентів у гуртожитку з метою вивчення санітарного стану, умов проживання, самопідготовки, їх самодисципліни.

2.20. Проводить обстеження житлово-побутових умов студентів, які проживають на приватній квартирі.

2.21. Бере участь в роботі педагогічної, адміністративної ради, методичного об'єднання керівників груп, в засіданні стипендіальній комісії.

3. Права

Куратор групи має право:

3.1. За погодження заступника директора з навчальної роботи бути присутнім на навчальних заняттях, екзаменах, захисті курсових робіт студентів своєї групи.

3.2. Вносити клопотання адміністрації закладу про моральне та матеріальне заохочення кращих студентів чи накладення дисциплінарних стягнень.

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

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

3.5. Вносити пропозиції до адміністрації з питань поселення в гуртожиток та виселення студентів.

4. Відповідальність

Куратор групи несе відповідальність:

4.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків, передбачених цією інструкцією.

4.2. За неякісне та несвоєчасне виконання розпоряджень директора коледжу та його заступників.

4.3. За недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.4. За недотримання правил охорони праці і пожежної безпеки при експлуатації електроприладів.

4.5. За недотримання санітарно-епідеміологічних норм.

5. Повинен знати

Куратор групи повинен знати:

5.1. Статут коледжу, Правила внутрішнього трудового розпорядку.

5.2. Закони, положення, інструкції та інші документи, що регламентують організацію освітнього процесу в коледжі.

5.3. Мету і головні завдання діяльності закладу фахової передвищої освіти на навчальний рік.

5.4. Основи психології та педагогіки.

5.5. Етику і правила ділового спілкування.

6. Прикінцеві положення

6.1. Це Положення набирає чинності з дати затвердження його на засіданні педагогічної ради.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються на засіданні педагогічної ради.