

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(МНАУ)



Розглянуто та ухвалено
на засіданні вченої ради
Миколаївського національного
аграрного університету
від «21» вересня 2023 р.
протокол № 2

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Миколаївського
національного аграрного
університету



В'ячеслав ШЕБАНІН


ПОЛОЖЕННЯ

про куратора навчальної групи у Відокремленому структурному
підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

Ідентифікаційний код

СО 5.452.40-00.2023


Миколаїв

	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕННЯ про куратора навчальної групи у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p style="text-align: right;">СО 5.452.40-00.2023</p>
--	---	---

Передмова

Розроблено:	Відокремлений структурний підрозділ «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»
Виконав:	Директор ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського НАУ» Рибачук В.П. заступник директора з навчальної роботи Мандрик Л.П. заступник директора з виховної роботи Сідлецька Л.Л. завідувач навчально-методичним кабінетом Коляніді Н.О.
Затверджено:	Наказом ректора від <u>06.10.2023</u> , № <u>124-0</u>
Введено в дію:	Вперше
Розглянуто та ухвалено вченою радою:	Від « <u>11</u> » <u>вересня</u> 202 <u>3</u> р., протокол № <u>2</u>

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

	ПОЛОЖЕННЯ про куратора навчальної групи у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.452.40-00.2023
---	---	---------------------

1.1. Це Положення регламентує діяльність куратора академічної (навчальної) групи ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету».

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 з виховної роботи, 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 фахову передвищу освіту», законодавчими та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та департаменту освіти і науки Миколаївської обласної державної адміністрації, Положенням про Коледж, наказами та розпорядженнями директора Коледжу, методичними рекомендаціями виховного відділу, 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 виховної роботи та голова методичного об'єднання кураторів навчальних груп.

	ПОЛОЖЕННЯ про куратора навчальної групи у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.452.40-00.2023
---	---	---------------------

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 т 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;

	ПОЛОЖЕННЯ про куратора навчальної групи у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.452.40-00.2023
---	---	---------------------

- 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 методичного об'єднання кураторів навчальних груп та вихователів.

2.4. 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 соціальнопобутових, 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 виховної 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.

	ПОЛОЖЕННЯ про куратора навчальної групи у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.452.40-00.2023
---	---	---------------------

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 виховної роботи та зав. відділенням, практичного 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 до всенародних святинь; 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.

	ПОЛОЖЕННЯ про куратора навчальної групи у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.452.40-00.2023
---	---	---------------------

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-років.

2.23. Чергувати з групою відповідно до спеціального графіку раз або двічі на навчальний рік.

2.24. Проводити з групою відкриті виховні заходи.

2.25. Систематично звітувати перед зав. відділенням про успішність студентів навчальної групи.

2.26. Тісно співпрацювати з психологічною службою Коледжу, навчальною частиною, викладачами, які викладають у ввіреній йому групі.

2.27. З питань охорони праці та безпеки життєдіяльності куратор навчальної групи:

2.27.1. Несе відповідальність за збереження життя і здоров'я студентів під час навчально-виховного процесу.


2.27.2. Забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинним законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

2.27.3. Організовує вивчення студентами правил і норм з охорони праці.

2.27.4. Проводить інструктажі зі студентами, про що робить відповідні записи у відведених журналах:

Передрукування, копіювання та передачу третім особам заборонено

Сторінка 7 з 15

	ПОЛОЖЕННЯ про куратора навчальної групи у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.452.40-00.2023
---	---	---------------------

2.27.4.1. 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 інструктаж – з реєстрацією в спеціальному журналі.

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

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

2.27.7. 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).

2.27.8. Терміново повідомляє керівника та інженера з охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцем, студентом, організовує надання першої долі карської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника.

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


ІІІ. 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.

	ПОЛОЖЕННЯ про куратора навчальної групи у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.452.40-00.2023
---	---	---------------------

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 навчальної 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 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.

3.11. Виступати перед адміністрацією коледжу з пропозиціями щодо заохочення студентів групи за успіхи у навчанні, науковій, спортивній, культурномасовій 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.

	ПОЛОЖЕННЯ про куратора навчальної групи у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.452.40-00.2023
---	---	---------------------

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

3.15. Бути обраним головою методичного об'єднання кураторів навчальних груп та вихователів.

IV. ОПЛАТА ПРАЦІ КУРАТОРА.


4.1. Оплата праці куратора навчальної (академічної) групи у ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» 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.

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

V. ОЦІНКА РОБОТИ КУРАТОРА ТА ФОРМИ ЗВІТНОСТІ

5.1. 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;

	ПОЛОЖЕННЯ про куратора навчальної групи у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.452.40-00.2023
---	---	---------------------

- відсутності скарг студентів групи.

5.2. Питання виховної роботи кураторів є обов'язковим пунктом порядку денного засідання адміністративної ради при директору та Педагогічної ради Коледжу.

5.3. 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.

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

5.5. Якість роботи куратора враховується під час проведення атестації.

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


5.7. 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)

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

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КУРАТОРА.

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

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

	ПОЛОЖЕННЯ про куратора навчальної групи у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.452.40-00.2023
---	---	---------------------


6.3. За завданні матеріальні збитки – в межах, визначеним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

6.4. 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.

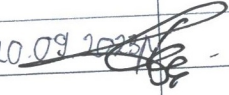
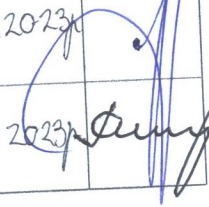
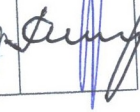
6.5. За неналежне виконання вимог, визначених Положенням та правилами внутрішнього трудового розпорядку – в межах, визначених чинним адміністративним законодавством.

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

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

	ПОЛОЖЕННЯ про куратора навчальної групи у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.452.40-00.2023
---	--	---------------------

Лист узгодження

Посада	Ім'я та прізвище	Дата	Підпис
Перший проректор	Дмитро БАБЕНКО	20.09.2023	
Проректор з адміністративно-господарської та правової роботи	Віталій СОКОЛК	20.09.2023	
Директор ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського НАУ»	Володимир РИБАЧУК	20.09.2023	



ПОЛОЖЕННЯ
про куратора навчальної групи у Відокремленому
структурному підрозділі «Технологічно-економічний
фаховий коледж Миколаївського національного
аграрного університету»

СО 5.452.40-00.2023

Лист реєстрації змін

Номер зміни	Дата й номер повідомлення про зміну	Лист документа	Розділ, підрозділ або пункт документа	Дата	Прізвище й ініціали, що реєструє зміну	Підпис
1						
2						
3						
4						
5						