

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор коледжу**

**\_\_\_\_\_ К.Ф. Войцехівський**

**07 жовтня 2021р.**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про інститут кураторства**

**Вінниця - 2021**

## **1. Загальні положення**

1.1. Виховна робота зі студентською академічною групою є важливим напрямом у системі навчально-виховної діяльності кафедри, відділення, факультету, коледжу. Консультаційне та організаційно-методичне керівництво групою здійснює куратор.

1.2. Куратор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, законодавством про охорону праці, указами і розпорядженнями Президента України, нормативними документами МОЗ України, МОН України, статутом коледжу, наказами, розпорядженнями коледжу, а також даним Положенням.

1.3. Куратор здійснює свою діяльність у взаємодії з кафедрою, відділенням, деканатом відповідного факультету, підрозділами навчального відділу, профспілковим комітетом та представницькими і виконавчими органами студентського самоврядування.

1.4. Куратор студентської групи здійснює допомогу в реалізації передбачених Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» прав та обов'язків здобувачів освіти, сприяє їх гармонійному розвитку, формує в них навички майбутнього організатора, керівника.

1.5. Куратором студентської групи призначається співробітник коледжу з числа педагогічного складу наказом директора.

1.6. Перелік питань, що належать до компетенції куратора академічної групи, узгоджується з навчальним відділом коледжу.

1.7. Куратор студентської групи співпрацює з громадськими організаціями, діяльність яких не має політичного або релігійного характеру.

## **2. Мета і завдання діяльності куратора академічної групи**

2.1. Метою роботи куратора академічної групи є плекання гармонійно розвиненої особистості майбутнього педагога, вчителя, вихователя, філолога, фінансиста, діловода, засвоєння ними духовних надбань українського народу, виховання толерантних міжнаціональних взаємин, патріотизму, високої професійної компетентності, фізичної досконалості, моральної-етичної, художньо-етичної, правової, економічної та екологічної культури.

2.2. Реалізація на рівні академічної студентської групи плану виховної роботи коледжу на навчальний рік.

2.2.1. Формування позитивної мотивації до майбутньої професії, а також відповідальності за рівень своїх професійних знань і якість праці.

2.2.2. Надання допомоги студентам у період їх навчання в коледжі, сприяння їх самореалізації та підвищенню їх інтелектуального, духовного потенціалу.

2.2.3. Роз'яснення студентам нормативно-правової бази навчального процесу в коледжі, статуту коледжу, правил внутрішнього розпорядку в, правил проживання в гуртожитку, наказів і розпоряджень директора щодо навчання, життя, побуту студентів тощо.

2.2.4. Ознайомлення з історією коледжу.

2.2.5. Надання організаційно-методичної допомоги старостам груп, які беруть участь у діяльності студентського самоврядування коледжу.

2.2.6. Здійснення регулярного контролю за поточною успішністю і відвідуванням занять студентами групи, аналіз поточної і підсумкової успішності студентів, сприяння її підвищенню, підтримка зв'язків з викладачами кафедр коледжу.

2.2.7. Формування у студентів навичок самовиховання, самоконтролю, самоосвіти і залучення студентів до науково-дослідної роботи.

2.2.8. Надання допомоги у підготовці до проведення загальноколеджних, загальноміських, загальнодержавних заходів.

2.2.9. Вивчення особистості студента, його соціального статусу, умов навчання, інтересів, цінностей і захоплень.

2.2.10. Надання допомоги в організації дозвілля, культурно-масових заходів.

### **3. Структура і організація роботи інституту кураторства**

#### **3.1. Структура інституту кураторства**

3.1.1. Загальне керівництво кураторською роботою в коледжі, її координацію здійснює Педагогічна рада.

3.1.2. Безпосередню організаційно-методичну роботу з організації діяльності кураторів здійснює голова методичного об'єднання кураторів, що призначається наказом директора коледжу. Голова звітує про стан виховної роботи на засіданнях і семінарах кураторів коледжу.

#### **3.2. Організація роботи куратора академічної групи**

3.2.1. Кваліфікаційною вимогою для призначення куратора є повна вища педагогічна освіта зі стажем роботи в коледжі на посаді не менше 1 року.

3.2.2. Призначення кураторів груп здійснюється наказом директора на навчальний рік на основі подання заступників з навчальної роботи та виховної роботи коледжу, голови методичного об'єднання кураторів, за погодженням з деканами факультетів.

3.2.3. Діяльність куратора фіксується в індивідуальному плані роботи викладача у розділі «Організаційна робота».

3.2.4. Організаційно-виховну роботу зі студентами прикріпленої групи куратор здійснює відповідно до плану затвердженого на методичному засіданні кафедри, узгодженому з головою методичного об'єднання кураторів, деканами факультетів. План складається відповідно до загальноколеджного, факультетського плану виховної роботи та плану з виховної роботи коледжу.

3.2.5. З питань організаційно-виховної роботи куратор підпорядкований завідувачу кафедри, заступнику директора з виховної роботи і голові методичного об'єднання кураторів коледжу.

3.2.6. На засіданнях вченої ради факультету, педагогічної ради коледжу заслуховуються звіти завідувачів кафедр про роботу кураторів, заступника директора коледжу з виховної роботи та кураторів студентських груп, вивчається і розповсюджується кращий досвід тощо.

3.2.7. Кураторська робота викладача враховується при оцінці його ділових якостей та відповідності займаній посаді при переобранні на наступний термін і є одним із пунктів виконання ліцензійних вимог педагогічними працівниками коледжу.

3.2.8. Звільнення викладача від обов'язків куратора проводиться наказом директора за поданням заступника директора з виховної роботи, голови МО кураторів та за погодженням з деканом факультету, завідувачем кафедри.

3.2.9. Фіксація роботи куратора проводиться у журналі куратора.

#### **4. Основні напрями і форми роботи куратора академічної групи**

4.1. Виявлення творчих та обдарованих студентів: тестування, анкетування, спостереження, бесіда, метод експертних оцінок.

4.2. Прогнозування результатів академічної, науково-дослідницької, інших видів діяльності студента.

4.3. Розробка програм індивідуального розвитку та саморозвитку творчої особистості студента; рекомендації щодо організації навчальної та позааудиторної діяльності.

4.4. Сприяння в адаптації студентів до умов та вимог освіти: ознайомлення з історією та традиціями коледжу, екскурсії в музеї, бібліотеку, на кафедри; зустрічі з провідними вченими; організація самостійної роботи студентів; залучення студентів до науково-дослідницької діяльності, участі в органах студентського самоврядування, організації й проведення факультетських та загальноколеджних заходів.

4.5. Сприяння розвитку й формуванню позитивних особистісних рис, а також самокритики.

4.6. Організація колективу студентів академічної групи: виявляти офіційних та неофіційних лідерів у групі; запобігати конфліктам у групі; визначати цікаві студентам творчі колективні справи та допомагати в їх організації; проводити години тематичного спілкування, звертаючи увагу на розвиток політичної культури, формування інтелігентності, естетичного смаку, моральних норм і цінностей, становлення громадянської позиції; сприяти здоровому способу життя, запобігати вживанню студентами алкоголю та наркотиків; сприяти участі студентів у відродженні національно-культурних

традицій, дотриманні традицій факультетів, університету; вивчати історико-культурну спадщину України; відзначати державні свята і пам'ятні дати.

## **5. Обов'язки куратора**

### **5.1 Обов'язки куратора академічної групи**

5.1.1. Куратор зобов'язаний дотримуватися морально-етичних норм під час спілкування зі студентами і не допускати розповсюдження конфіденційної інформації, яка стосується студентів групи.

5.1.2. Виховувати у студентів почуття відповідальності за збереження майна в аудиторіях та гуртожитках.

5.1.3. Сприяти створенню в групі здорового морально-психологічного клімату, встановленню нормальних стосунків між студентами і викладачами та співробітниками факультету.

5.1.4. Допомогати студентам у формуванні активу групи та сприяти його ефективній роботі.

5.1.5. Ознайомлювати студентів групи з історією, структурою, діяльністю і перспективами розвитку коледжу.

5.1.6. Доносити інформацію про особливості організації навчально-виховного процесу в коледжі; рішення вчених рад факультету, педагогічної ради коледжу, адміністрації, наказів директора і розпоряджень декана, що стосуються студентства.

5.1.7. Ознайомити студентів з організацією роботи бібліотеки.

5.1.8. Надавати рекомендації студентам щодо формування їх індивідуальних навчальних планів і організації самостійної роботи; проводити контроль за реалізацією студентами навчального плану: відвідування занять, успішності, дотримання термінів складання модулів, заліків, іспитів.

5.1.9. Збирати дані щодо характеристики та оцінки діяльності кожного студента групи (результати складання модулів, заліків, іспитів, виробнича дисципліна, участь у науково-дослідній, суспільно-корисній роботі, участь у художній самодіяльності та спортивно-масових заходах, громадські доручення та організаторські здібності, отримання відзнак, премій, подяк, грамот, наявні факти правопорушень та накладені стягнення тощо).

5.1.10. Сприяти участі студентів групи у наукових конференціях і семінарах, олімпіадах і конкурсах студентських робіт.

5.1.11. Надавати допомогу студентам групи в організації культурно-просвітницьких заходів та сприяти їх участі в конкурсах, фестивалях, концертах тощо.

5.1.12. Проводити виховну роботу у студентських гуртожитках та співпрацювати зі студентськими радами гуртожитків з метою поліпшення побутових умов проживання студентів.

5.1.13. Забезпечувати необхідні контакти (за потреби) з батьками студентів академічної групи, інформувати про результати навчання студентів.

5.1.14. Брати участь у роботі семінарів кураторів (згідно з планом).

5.1.15. Здійснювати планування та звітувати про проведену роботу.

5.1.16. Регулярно проводити зустрічі з групою для вирішення поточних і перспективних питань (обговорення результатів поточного й семестрового контролю знань студентів; оцінка діяльності кожного студента; факти порушення студентами правил внутрішнього розпорядку тощо).

5.1.17. Куратор несе відповідальність за належне виконання обов'язків, передбачених цим положенням.

5.2. Обов'язки заступника директора з виховної роботи та голови МО кураторів.

5.2.1. Формувати план виховної роботи коледжу на календарний і навчальний рік та здійснювати контроль щодо його виконання.

5.2.2. Надавати методичну допомогу кураторам студентських груп у формуванні індивідуальних планів роботи з прикріпленою групою.

5.2.4. Щомісячно аналізувати звіти кураторів факультету.

5.2.5. Скласти графік відвідування кураторами студентських гуртожитків.

5.2.6. Контролювати дотримання графіку відвідування студентських гуртожитків кураторами студентських груп.

5.2.7. Контролювати якість проведення виховної роботи кураторів студентських груп у студентських гуртожитках.

5.2.8. Надавати організаційно-методичну допомогу деканатам факультету.

5.2.9. Організовувати виховну роботу на факультеті.

5.2.10. Звітувати на вчених радах факультетів, педагогічній раді коледжу про стан виховної роботи на факультеті, в коледжі в цілому.

5.2.11. Брати участь у засіданнях кафедр, на яких розглядаються питання виховної роботи кураторів.

5.2.12. Інформувати завідувачів кафедр про ефективність роботи кураторів.

5.2.13. Залучати студентів до проведення й участі в культурно-мистецьких та спортивних заходах коледжу.

5.2.14. Контролювати відвідування кураторами семінарів кураторів.

5.3. Обов'язки голови МО кураторів

5.3.1. Подавати пропозиції про призначення викладачів коледжу кураторами студентських академічних груп.

5.3.2. Планувати тематику семінарів кураторів.

5.3.3. Організовувати та проводити семінари кураторів відповідно до комплексного календарного плану, вченої ради та громадських організацій коледжу на навчальний рік.

5.3.6. Організовувати участь студентів університету в благодійних акціях на коледжному, міському, обласному та всеукраїнському рівнях.

5.3.7. Забезпечувати участь студентів коледжу в акціях щодо охорони навколишнього середовища і благоустрою довкілля.

5.3.9. Ініціювати участь студентів коледжу в культурно-мистецькому житті університету, міста та області (відвідування вистав, виставкової зали, музеїв, кінофільмів, концертів, екскурсій по місту та Україні тощо).

5.3.10. Організовувати участь студентів та кураторів в урочистостях, що проводяться в коледжі згідно з календарним планом.

5.3.11. Систематично інформувати завідувачів кафедр, деканів факультетів про ефективність роботи кураторів.

5.3.12. Здійснювати контроль роботи кураторів коледжу відповідно до індивідуальних планів роботи.

5.3.13. Контролювати проведення виховної роботи кураторів у студентських гуртожитках.

5.3.14. Щомісячно аналізувати ефективність роботи кураторів пофакультетно.

5.3.15. Готувати інформацію про стан виховної роботи в коледжі (щоквартально, раз на півроку, на календарний рік, на навчальний рік).

6. Права куратора академічної групи, заступника директора коледжу з виховної роботи, голови МО кураторів.

6.1. Висловлювати пропозиції перед деканатом факультету щодо покращення роботи кураторів зі студентами. За необхідності брати участь у складанні характеристик на студентів групи.

6.2. Висловлювати пропозиції перед адміністрацією факультету, щодо заохочення студентів групи за успіхи в навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі.

6.3. Висловлювати пропозиції перед адміністрацією факультету, та студентським гуртожитком про накладання на студентів стягнень за порушення ними навчальної і трудової дисципліни, громадського порядку тощо.

6.4. Брати участь в обговоренні питань щодо заохочення студентів групи або накладання на них стягнень.

6.5. Вносити пропозиції щодо удосконалення навчального процесу, покращення умов життя, побуту та відпочинку студентів групи тощо.

6.6. Вносити пропозиції щодо надання матеріальної допомоги малозабезпеченим студентам, про преміювання за відмінне навчання, активну участь у громадському і суспільному житті коледжу.

6.7. Брати участь у вирішенні питань призначення стипендій та інших соціальних виплат, поселення в гуртожитки.

6.8. Куратор має право інформувати батьків студента з питань порушення ним Правил внутрішнього розпорядку і незадовільної успішності.

6.9. Куратор має право відвідувати лекції, практичні та семінарські заняття, відробітки студентів групи, яку курує.

6.10. При потребі організувати надання психологічної консультації студенту співробітниками психологічного центру.

6.11. Брати участь у виробничих зборах факультетів.

6.13. Кураторам академічних груп коледжу передбачена додаткова оплата праці згідно з чинним законодавством.

## **7. Показники якості роботи куратора**

7.1. Робота куратора своєчасно фіксується в журналі куратора.

7.2. Своєчасність подання звітів.

7.3. Якість роботи куратора оцінюється на підставі анкетування студентів академічної групи, прикріпленої за куратором.

7.4. Активність куратора у роботі семінарів кураторів.

7.5. Активність куратора у проведенні виховної роботи в гуртожитках.

7.6. Питання виховної роботи кураторів є обов'язковим пунктом порядку денного засідання кафедри один раз на семестр.

7.7. Куратор може бути запрошений для звіту про свою роботу на засідання Педагогічної ради.

7.8. Якість роботи куратора враховується при вирішенні питання обрання/переобрання на посаду чи подання на вчене звання.

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

7.10. Критерієм ефективності роботи кураторів є: успішність, навчальна й побутова дисципліна студентів групи, високий рейтинг за підсумками участі студентської групи в заходах суспільно-політичної і патріотичної спрямованості, ступінь активності студентів в справах колективу групи, суспільного життя факультету, коледжу, творчих об'єднаннях і спортивних секціях тощо.

7.11. Куратор несе відповідальність за неналежне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням.