

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

**ПОГОДЖЕНО**

В.о. директора  
ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж  
НРЗВО «Кам'янець-Подільський  
державний інститут»

Ірина ГАРБАРЕЦЬ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

В.о. ректора  
НРЗВО «Кам'янець-Подільський  
державний інститут»

Мар'ян ТРИПАК

Наказ № 78 від «25» 04 2022 р

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО КУРАТОРА-НАСТАВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НРЗВО «КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

**СХВАЛЕНО**

Педагогічною радою  
ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж  
НРЗВО «Кам'янець-Подільський  
державний інститут»

Протокол

від «23» квітня 2022 р. № 4

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Дане Положення регламентує діяльність куратора-наставника академічної групи Відокремленого структурного підрозділу Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Коледж).

**1.2.** Основною організаційною одиницею освітнього процесу в ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут» є студентська академічна група, робота з якою стає найважливішим напрямом у системі освітньої діяльності Коледжу. Консультаційно-методичне та виховне керування роботою академічної групи здійснює куратор-наставник.

**1.3.** Куратор-наставник – це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну (навчальну і виховну) діяльність з колективом студентів академічної групи, окремими студентами, їхніми батьками / опікунами, організацію і проведення позанавчальної та культурно масової роботи, сприяє взаємодії учасників освітнього процесу у створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку студентів, особливо в умовах інклюзивного навчання, їхнього соціального захисту.

**1.4.** У своїй діяльності куратор-наставник керується чинним законодавством України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», наказами Міністерства освіти і науки України, внутрішніми Положеннями коледжу, рішеннями Педагогічної ради, наказами та розпорядженнями директора Коледжу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими діючими у Коледжі нормативними актами, зокрема і тими, що регламентують інклюзивне навчання, та цим Положенням.

**1.5.** Діяльність кураторів-наставників у Коледжі провадиться з метою підвищення ефективності навчально-виховної роботи в умовах розвитку інклюзивного середовища за рахунок поліпшення її організації, контролю, використання принципу індивідуального підходу, що враховує особистісні, вікові, гендерні та обмежені можливості кожного студента. Формування студентського колективу на початковому етапі є метою створення основи для його подальшої роботи на принципах самоврядування.

**1.6.** Куратор-наставник здійснює свою діяльність у взаємодії із заступником директора з навчально-виховної роботи, завідувачем відділення, практичним психологом, соціальним педагогом, фахівцем із фізичної реабілітації, медичними працівниками, головами циклових комісій, а також із органами студентського самоврядування Коледжу.

**1.7.** Основною метою роботи куратора-наставника є забезпечення морально-психологічних і організаційних умов для саморозвитку особистості, виховання культурних, національно свідомих, високо кваліфікованих фахівців з урахуванням їхніх індивідуальних можливостей, психофізичних та інтелектуальних здібностей в умовах інклюзивного середовища.

**1.8.** Куратор-наставник академічної групи здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань, спрямованих на: виховання національно

свідомого громадянина України; формування особистості студента, його наукового світогляду, розвитку його здібностей та обдарувань; виховання у студентів поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, національно свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії; реалізацію права студентів на вільне формування політичних і світоглядних переконань; виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу; виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я студентів; формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи тощо.

**1.9.** Виконання вимог галузевих стандартів, підготовку студентів до подальшої освіти, зокрема, продовження навчання у НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут», трудової діяльності.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ КУРАТОРА – НАСТАВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ**

**2.1.** Обов'язки куратора-наставника академічної групи покладаються на педагогічного працівника закладу освіти, який:

– має повну вищу педагогічну освіту або іншу повну вищу освіту, стаж роботи не менше трьох років, особисту готовність до виховної роботи, високий рівень загальної культури та комунікабельність;

– здійснює педагогічну діяльність, в тім числі в умовах інклюзивного освітнього середовища;

– володіє необхідною педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив на студентів;

– фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.

**2.2.** Обов'язки куратора-наставника академічної групи покладаються директором Коледжу на педагогічного працівника за його згодою на весь період навчання у Коледжі. У виняткових випадках (з причини дородової та післяродової відпусток, відпустки по догляду за дитиною, довготривалої хвороби, або за умови невиконання ним посадових обов'язків тощо) з метою дотримання прав та інтересів студентів та їхніх батьків / опікунів зміна куратора групи може бути здійснена за наказом директора упродовж навчального року.

**2.3.** Куратор-наставник як організатор студентського колективу:

– сприяє забезпеченню умов для засвоєння студентами рівня та обсягу освіти, включаючи інклюзивне середовище, а також для розвитку їхніх здібностей;

– створює умови для організації змістовного дозвілля, зокрема організовує відвідування музеїв, театрів, виставок, екскурсій, заходів з охорони довкілля тощо; відповідає за профілактику бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи;

– сприяє підготовці студентів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди, уміння захистити свої етнічні, національні, релігійні, гендерні інтереси;

– проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей студентів, їхніх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості студентського колективу з урахуванням інклюзивного чинника;

– співпрацює із адміністрацією Коледжу, викладачами, практичним психологом, соціальним педагогом коледжу, культурним організатором, керівниками студій і гуртків, фахівцями з фізичної реабілітації, вихователем гуртожитку, органами студентського самоврядування, батьками та іншими учасниками освітнього процесу з виконання завдань навчання та виховання в студентському колективі, реабілітації та соціального захисту студентів;

– систематично аналізує рівень навчальних, виховних досягнень та поведінку студентів;

– створює в академічній групі необхідні умови для оволодіння кваліфікацією, творчого відношення до праці;

– проводить тематичні виховні години, спрямовані на виховання моральних цінностей, зацікавленості у питаннях правильного вибору спеціальності;

– забезпечує дотримання в академічній групі встановленого порядку та дисципліни;

– проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу зі студентами групи;

– заохочує студентів до занять в предметних гуртках та спортивних секціях;

– залучає студентів до участі в конкурсах професійної майстерності, художньої самодіяльності, олімпіадах з навчальних дисциплін, науково-практичних конференціях тощо;

– спрямовує роботу батьківського, опікунського колективів академічної групи та органів студентського самоврядування на покращення навчального та виховного процесу студентів, особливу увагу приділяючи студентам, позбавленим батьківської опіки, студентам-сиротам, студентам з особливими освітніми потребами.

**2.4.** Діяльність куратора-наставника фіксується в індивідуальному плані роботи викладача, а також у плані роботи куратора-наставника.

**2.5.** Систематичний контроль за роботою куратора-наставника академічної групи здійснюють заступник директора з навчально-виховної роботи та завідувач відділення.

**2.6.** Куратор-наставник несе персональну відповідальність за стан виховної роботи зі студентами групи.

### **3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ, ЗМІСТ ТА ФОРМИ РОБОТИ КУРАТОРА ГРУПИ**

**3.1.** Діагностика творчої особистості студента: тестування, анкетування, спостереження, бесіда, метод експертних оцінок тощо.

**3.2.** Прогнозування результатів навчальної та інших видів діяльності студента.

**3.3.** Адаптація студентів до умов та вимог фахової передвищої освіти: екскурсії, організація самостійної роботи студентів; залучення студентів до участі в органах самоврядування, організації і проведення виховних заходів.

**3.4.** Організація колективу студентів академічної групи: виявляти міжособистісні стосунки студентів, характер взаємовідносин, офіційних лідерів у групі; визначати цікаві для студентів творчі колективні справи і допомагати їм в організації таких справ; проводити тематичні виховні години, звертаючи увагу на розвиток політичної культури, формування інтелігентності, естетичне та моральне виховання, становлення громадянської позиції; сприяти впровадженню здорового способу життя, викоріненню шкідливих звичок; забезпечувати участь студентів у традиційних заходах коледжу, спрямовувати студентів з особливими потребами на необхідність занять реабілітаційного характеру та ін.

**3.5.** У розкладі занять для студентів усіх навчальних груп передбачається щотижнева виховна година, яка є обов'язковою для проведення.

### **4. ОБОВ'ЯЗКИ КУРАТОРА ГРУПИ**

**4.1.** Куратор зобов'язаний визначити мету виховання студентів, виходячи із загальної мети національного виховання, завдань із підготовки фахівців, рівня вихованості студентів академічної групи.

**4.2.** Володіти методами і прийомами позитивного впливу на студентів та керування студентським колективом.

**4.3.** Знайомити студентів із організацією освітнього процесу у Коледжі, правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами директора.

**4.4.** Формувати у групі згуртований студентський колектив; створювати в ньому атмосферу доброзичливості, взаємодопомоги, відповідальності.

**4.5.** Куратор-наставник академічної групи зобов'язаний дотримуватися морально-етичних норм при спілкуванні зі студентами.

**4.6.** Виховувати у студентів почуття відповідальності за збереження майна в аудиторіях та приміщеннях Коледжу.

**4.7.** Сприяти створенню в академічній групі здорового морально-психологічного клімату, встановленню нормальних стосунків між студентами, викладачами і співробітниками Коледжу; допомагати активу групи у

формуванні студентського колективу, виробленні у студентів позитивних ціннісних орієнтацій, спрямованих на здобуття знань, підвищення свого загального культурного рівня, ведення здорового способу життя тощо.

**4.8.** Сприяти адаптації студентів першого курсу до нової системи навчання, ознайомлювати їх із правами та обов'язками студента відповідно до законодавства України про освіту, знайомити з історією, традиціями та сучасною організаційною структурою Коледжу. Значну увагу у цьому приділяти ознайомленню студентів з організацією освітнього процесу, Правилами внутрішнього розпорядку, наказами директора Коледжу.

**4.9.** Будувати виховний процес на основі глибокого і систематичного вивчення індивідуальної особистості студентів, їхніх інтересів, запитів, можливостей, на принципах гуманізму, добровільності і співробітництва; з урахуванням національних українських традицій, соціального оточення, професійних завдань.

**4.10.** Надавати допомогу активу групи в організаційній роботі, сприяти залученню студентів до науково-дослідної роботи та розвитку різних форм студентського самоврядування.

**4.11.** Здійснювати постійний контроль за станом успішності, дисципліни та відвідуванням занять студентами, виявляти причини невстигання окремих студентів та надавати їм своєчасну допомогу в навчанні.

**4.12.** Щомісячно звітувати перед завідувачем відділення про стан успішності та відвідування навчальних та практичних занять студентами групи, якісно вести навчальну документацію, зокрема журнал навчальних досягнень студентів.

**4.13.** Проводити індивідуально-консультативну роботу зі студентами групи, враховуючи індивідуальні особливості кожного, його сімейно-побутові умови, звертати увагу на погляди та інтереси студентів, виявляти їхні здібності, залучати до участі у громадському житті коледжу, культурно-масових та спортивно-оздоровчих заходах. проводити індивідуальну виховну роботу зі здобувачами освіти академічної групи, вживати заходи щодо покращення стану дисципліни та навчання, піклуватися та надавати можливу допомогу у вирішенні тих проблем, які залежать від закладу освіти;

**4.14.** Спрямувати та контролювати роботу старости академічної групи.

**4.15.** Об'єднувати виховні зусилля викладачів, котрі працюють у групі, на покращення якості освітньо-професійної підготовки і виховання студентів.

**4.16.** Виховувати у студентів свідоме ставлення до навчання і праці, дбайливе ставлення до громадського майна.

**4.17.** Постійно дбати про охорону та збереження здоров'я і життя студентів, про організацію систематичних занять фізичною культурою і спортом.

**4.18.** Активно працювати зі студентським активом групи, зробити студентське самоврядування найефективнішим виховним засобом.

**4.19.** Регулювати й коректувати міжособистісні взаємини в колективі академічної групи, сприяти самовихованню студентів, саморозвитку їхньої особистості.

**4.20.** Вживати заходи щодо підвищення дисципліни, профілактики шкідливих звичок і залежностей у студентів групи.

**4.21.** Налагоджувати постійні педагогічні стосунки з батьками й опікунами студентів, знаходячи розумні методи взаємодії, впливу на формування особистості, своєчасно інформувати їх про стан академічної успішності та проблеми, що можуть виникнути у студентському житті їхніх дітей та вирішення яких потребуватиме допомоги батьків / опікунів.

**4.22.** Слідкувати за виконанням вимог щодо дотримання правил охорони праці, безпеки життєдіяльності і протипожежної безпеки, організовуючи роз'яснювальну попереджувальну роботу; слідкувати за виконанням вимог щодо дотримання Правил техніки безпеки і протипожежної безпеки; проводити інструктажі зі студентами, про що робити відповідні записи у спеціальних журналах та журналі куратора.

**4.23.** Підтримувати контакти з батьками та опікунами студентів, інформувати їх про відвідування занять, дотримання правил внутрішнього розпорядку, результати рейтингу, заохочення і стягнення, стан трудової дисципліни.

**4.24.** Аналізувати, узагальнювати й використовувати передовий педагогічний досвід, систематично підвищувати свою професійну майстерність.

**4.25.** Чергувати з групою відповідно до затвердженого графіку по коледжу.

**4.26.** Своєчасно проводити оформлення журналу академічної групи студентів, надавати звітні документи для поточного контролю проведеної роботи завідувачу відділення та заступнику директора з виховної роботи; щомісячно звітувати перед завідувачем відділення про стан успішності та відвідування навчальних занять студентами групи, якісно вести навчальну документацію групи.

**4.27.** Регулярно вести «Журнал куратора», у якому фіксувати персональні дані про студентів групи, їхню успішність, трудову дисципліну, участь у громадському житті, а також план виховної роботи групи і хід його виконання.

**4.28.** Обов'язково бути присутнім на зборах групи кураторів.

## **5. ПРАВА КУРАТОРА ГРУПИ**

**5.1.** Бути присутнім на заліках та екзаменах студентів своєї навчальної групи.

**5.2.** Відвідувати лекційні та семінарські заняття у своїй навчальній групі.

**5.3.** Бути присутнім при ліквідації академічної заборгованості студентом на засіданні комісії та, за потреби, оскаржувати її висновок завідувачу відділенням.

**5.4.** Подавати директору Коледжу узгоджені із заступником директора з навчально-виховної роботи пропозиції про моральне та матеріальне заохочення кращих студентів чи накладання дисциплінарних стягнень.

**5.5.** Вносити на розгляд адміністрації, педагогічної ради і методичного об'єднання кураторів-наставників академічних груп пропозиції щодо подальшого удосконалення освітнього процесу в групі.

**5.6.** Запрошувати батьків / опікунів для бесіди про успішність та дисципліну (за погодженням з адміністрацією).

**5.7.** Вносити пропозиції щодо призначення та звільнення старости групи.

**5.8.** Обирати форми та проходити підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання.

**5.9.** Виявляти соціально-педагогічну ініціативу, вибирати форми, методи, засоби роботи зі студентами.

**5.10.** Користуватися у виховних цілях даними поточного контролю, рубіжної та підсумкової успішності студентів.

**5.11.** Брати участь у всіх заходах, що проводяться у академічній групі.

**5.12.** Разом із групою визначати час і місце проведення аудиторних та поза аудиторних виховних заходів.

**5.13.** Отримувати необхідну для ефективної роботи куратора інформацію у завідувача відділення та циклових комісіях.

## **6. ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПІДСУМКИ РОБОТИ**

**6.1.** Робота куратора-наставника групи має злагоджений, планомірний, продуманий характер відповідно до комплексного плану навчальної та виховної роботи ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут».

**6.2.** Куратор-наставник складає на семестр план роботи для навчальної групи з урахуванням пропозицій студентів; план затверджує заступник директора з навчально-виховної роботи чи завідувач відділення, голова циклової комісії.

**6.3.** План роботи куратора передбачає:

- систематичні зустрічі з навчальною групою для проведення планових та позапланових заходів;
- проведення щотижневих виховних годин (у день, визначений розкладом);
- систематичні зустрічі з викладачами, що ведуть заняття в навчальній групі, для отримання інформації про успішність, засвоєння програмового матеріалу та дисциплінованість студентів;
- індивідуальну роботу зі студентами;



- проведення зустрічей з батьками / опікунами.

**6.1.** Підсумки роботи кураторів навчальних груп підбиваються заступником директора з навчально-виховної роботи, завідувачем відділення та головами циклових комісій.

**6.2.** Критеріями ефективності роботи куратора академічної групи є:

- успішність, трудова і побутова дисципліна студентів групи;
- високий рейтинг за підсумками участі студентської групи у загальних заходах Коледжу;
- рівень активності студентів у справах суспільного життя коледжу, участі в роботі органів студентського самоврядування, наукових та предметних гуртків, аматорських творчих колективів, клубів за інтересами, спортивних гуртків тощо.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ**

**7.1.** Куратор академічної групи несе особисту відповідальність за виконання обов'язків та використання прав, передбачених цим Положенням.

**7.2.** Куратор академічної групи відповідає за дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами групи та за нерозповсюдження конфіденційної інформації.