

КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Педагогічної ради Коледжу
від «01» вересня 2021 р. протокол № 6

Введено в дію наказом директора
від «01» вересня 2021 р. № 48

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КЕРІВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ (КУРАТОРА) КИЇВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ПРИКЛАДНИХ НАУК

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення регламентує діяльність керівника (куратора) академічної групи Київського фахового коледжу прикладних наук (далі – Коледж).

1.2. Основною організаційною одиницею освітнього процесу в Коледжі є студентська академічна група, робота з якою є найважливішим напрямом у системі освітньої діяльності відділення та Коледжу. Консультаційно-методичне керування роботою групи здійснює керівник академічної групи (куратор).

1.3. На посаду керівника (куратора) групи призначається досвідчений педагог. Куратор групи – це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом студентів академічної групи, деякими студентами, їх батьками, організацію і проведення позааудиторної та культурно-масової роботи, сприяє взаємодії учасників освітнього процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку студентів, їх соціального захисту.

1.4. У своїй діяльності керівник (куратор) керується чинним законодавством України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про освіту», наказами Міністерства освіти і науки України, внутрішніми Положеннями Коледжу, рішеннями Педагогічної ради, наказами та розпорядженнями директора, правилами внутрішнього розпорядку, іншими діючими нормативними актами та цим Положенням.

1.5. Керівник (куратор) академічної групи складає план виховної роботи на семестр на основі плану виховної роботи Коледжу, в якому, враховуючи побажання студентів групи, подає тематику виховних годин, диспутів, конференцій, передбачає участь студентів у художній самодіяльності, і спортивних змаганнях та інших виховних заходах. План роботи керівника (куратора) академічної групи затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи.

1.6. Роботу керівника (куратора) академічної групи скеровує та контролює завідуючий відділенням, заступники директора Коледжу. Звіти керівника академічної групи з різних питань систематично заслуховуються на засіданнях педради та методичного об'єднання керівників (кураторів) академічних груп.

1.7. Оцінка роботи керівника (куратора) академічної групи враховується контрактною комісією при рекомендації викладача на новий термін роботи та атестаційною комісією при встановленні кваліфікаційної категорії.

2. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА (КУРАТОРА) АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

1. Керівник (куратор) академічної групи проводить виховні години згідно і розкладом занять, відвідує зі студентами театри, музеї, виставки,

проводить індивідуальну виховну роботу за місцем проживання студентів та інші заходи.

2. Керівник (куратор) академічної групи надає активу групи та йому допомоги у формуванні студентського колективу, виробленні позитивних орієнтирів, спрямованих на здобуття студентами глибоких знань, вихованню духовності, культури та національно-патріотичних цінностей, зростання у студентської молоді соціальної активності, благодійної та волонтерської діяльності, ведення здорового способу життя.

3. Виявлення здібних студентів та сприяння їх творчому росту.

4. Підтримує зв'язок з викладачами, які працюють в академічній групі.

5. Аналізує стану поточної та підсумкової успішності студентів групи, своєчасне виявляє причин відставання у навчанні окремих студентів та сприяє їх усуненню.

6. Бере участь у зборах, конференціях, диспутах, екскурсіях, культпоходах, інших заходах разом зі студентами своєї групи.

7. Підтримує контакт із завідуючим відділення, сприяє виконанню рішень педради, адмінради наказів по Коледжу.

8. Залучає студентів у студентському самоврядуванні.

9. Відвідує студентів за місцем їх проживання для допомоги у розв'язанні їх побутових проблем.

10. Налагоджує постійних зв'язків з батьками студентів, систематично інформує про успіхи або проблеми студентів у навчально-виховному процесі.

11. Веде облік відвідування занять і виписує скерування на відпрацювання пропущених занять з повноважних або неповноважних причин.

12. Заповнює Зведені відомості успішності за семестр і підсумкову для призначення стипендії, визначає рейтингу студентів та заповнює виписки до диплому.

13. Складає характеристики на кожного студента групи при закінченні ними навчання в Коледжі.

14. Допомагає випускникам у працевлаштуванні, інформує адміністрацію про працевлаштування випускників підопічної групи, підтримує зв'язків з випускниками.

15. Візує заяви здобувачів освіти при виборі дисциплін вільного вибору (вибіркових блоків).

16. Погоджує Індивідуальний навчальний план здобувача освіти із завідувачем відділення.

17. Контролює реалізацію Індивідуального навчального плану на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти кредити з подальшим поданням пропозицій щодо його навчання або щодо його відрахування.

3. ПРАВА КЕРІВНИКА (КУРАТОРА) АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

1. Виступає перед адміністрацією і громадськими організаціями Коледжу з пропозиціями щодо вдосконалення навчально-виховної і

громадської роботи здобувачів освіти, поліпшення організації їх праці, побуту та відпочинку.

2. Бере участь у призначенні здобувачам освіти стипендій, вносить свої пропозиції щодо представлення студентів до іменних стипендій, премій, матеріальної допомоги, поселення в гуртожитках, розподілу на практику.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКА (КУРАТОРА) АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

1. Керівник (куратор академічної групи несе відповідальність:

- за виконання покладених на нього обов'язків згідно із посадовою інструкцією, Статуту Коледжу і правовими актами;

- за здоров'я і безпеку студентів при проведенні різних виховних заходів; і при несумлінному ставленні до проведення виховної роботи керівник (куратор) академічної групи отримує стягнення або звільняється від виконання обов'язків директором Коледжу за поданням заступника директора з навчально-виховної роботи.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ КЕРІВНИКА (КУРАТОРА) АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

1. Виконує делеговані завідуючим відділенням та заступником директора з навчально-виховної роботи завдання та обов'язки.

2. На час відсутності керівника (куратора) академічної групи його обов'язки наказом по Коледжу передаються за пропозицією заступника директора з навчально-виховної роботи і завідувача відділення іншому викладачу.