

Київський авіаційний фаховий коледж

ПОГОДЖЕНО  
Рішенням педагогічної ради  
Протокол від 29.08.2023 р. №1



ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. директора КАФК

Алла АДАМЕНКО

Наказ від 11.09.2023 р. № 103а-К

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ  
КИЇВСЬКОГО АВІАЦІЙНОГО ФАХОВОГО  
КОЛЕДЖУ**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення регламентує діяльність куратора академічної групи (далі — куратора) у Київському авіаційному фаховому коледжі (далі — Коледж).

1.2. Куратор академічної групи — це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з групою студентів, окремими студентами, їх батьками, спрямовану на створення належних умов для навчання і виховання, самореалізації та розвитку студентів, їх творчої діяльності, соціального захисту, проведення поза аудиторної та культурно-масової роботи.

1.3. Куратор академічної групи призначається і звільняється з посади наказом директора коледжу. Підпорядковується безпосередньо директору, заступнику з виховної роботи, завідувачу відділення.

1.4. У своїй діяльності куратор керується Конституцією України, Загальною декларацією прав людини, Законами України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про освіту», законодавчими та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та Департаменту освіти і науки, Положенням про коледж, наказами та розпорядженнями директора коледжу, а також цим Положенням.

1.5. 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.

1.6. Куратор планує свою роботу у відповідності до річного плану виховної роботи з урахуванням рекомендацій.

1.7. Куратор групи дотримується Конвенції про права дитини.

1.8. Куратор групи систематично обмінюється інформацією або звітує з питань, що входять у його компетенцію перед адміністрацією коледжу.

1.9. 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 та 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.

1.10. 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;
- індивідуальні характеристики студентів, питання формування різних студентських колективів і керівництва ними;
- державну мову відповідно до чинного законодавства про мови в Україні.

## **2. ОBOB'ЯЗКИ КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ**

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 коледжу.

2.3. Відвідувати засідання методичного об'єднання кураторів навчальних груп.

2.4. Регулярно проводити з групою кураторські години у відповідності до розкладу навчальних занять.

2.5. Мати повну інформацію (сімейний стан, стан здоров'я, матеріальний добробут сім'ї, інтереси, здібності) про кожного студента групи в період його навчання в коледжі.

2.6. 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.

2.7. Дотримуватися морально-етичних норм при спілкуванні зі

студентами і не допускати розповсюдження конфіденційної інформації, яка стосується студентів групи.

2.8. Вести індивідуальну виховну роботу з кожним студентом групи.

2.9. Контролювати роботу старости групи.

2.10. Своєчасно інформувати заступника директора з виховної роботи та зав. відділенням про проблемні ситуації у своїй групі.

2.11. 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.

2.12. Брати участь в організації та проведенні загальних масових заходів (конкурсів і т.д.), передбачених у річних та поточних планах виховної роботи коледжу.

2.13. Скерувувати студентів до активної участі в студентському самоврядуванні. Допомогати студентському активу в організації їх роботи.

2.14. Прищеплювати студентам групи любов до обраної спеціальності.

2.15. 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.).

2.16. Залучати до співробітництва спеціалістів різних галузей (охорони здоров'я, культури, спорту і т.д.), які можуть допомогти в організації виховної роботи в групі.

2.17. Контролювати успішність, стан відвідування занять студентами, результати поточного та підсумкового контролю знань. Студентів, які не встигають у навчанні, куратор бере під особистий контроль.

2.18. Контролювати та оцінювати участь студентів у громадському житті (відображати оцінку громадської діяльності студентів у своїх звітах).

2.19. Підтримувати зв'язок із батьками студентів, у разі потреби інформувати їх про неналежне відвідування занять, порушення правил внутрішнього розпорядку коледжу, успішність їх дітей.

2.20. Готувати студентів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

2.21. Відслідковувати працевлаштування випускників групи на протязі 3-років.

2.22. Проводити з групою відкриті виховні заходи.

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

2.24. Проводити профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів під час навчально-виховного процесу.

2.25. Проводити 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).

2.26. Терміново повідомляти керівника та інженера з охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився з студентом, надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликати медпрацівника.

2.27. Брати участь у розслідуванні та здійсненні щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

### **3. 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.

3.4. За погодженням із групою вносити пропозиції про призначення та звільнення старости групи.

3.5. Брати участь в обговоренні та вирішенні усіх питань, які стосуються студентів групи (призначення стипендії, надання соціальної стипендії, складання характеристик і т. ін.).

3.6. Виступати перед адміністрацією коледжу з пропозиціями щодо заохочення студентів групи за успіхи у навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі.

3.7. Виступати перед адміністрацією коледжу з пропозиціями про накладання на студентів стягнень за порушення ними навчальної і трудової дисципліни, громадського порядку тощо.

### **4. ОПЛАТА ПРАЦІ КУРАТОРА**

4.1. Оплата праці куратора академічної групи 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.

## 5. 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 заступником з виховної роботи;
- 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, 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 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.

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КУРАТОРА

6.1. За неналежне 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.

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

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

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

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

**Заступник директора  
з виховної роботи**



**Інна ШЕЛАР**