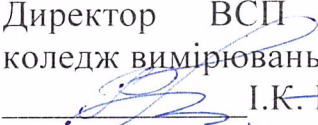


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВИМІРЮВАНЬ ДЕРЖАВНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Фаховий
коледж вимірювань ДУІТЗ»


І.К. Радулова.
« 30 » 2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА НАВЧАЛЬНОЇ ГРУПИ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВИМІРЮВАНЬ ДЕРЖАВНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ»**

СХВАЛЕНО

*Педагогічною радою ВСП «Фаховий коледж
вимірювань Державного університету
інтелектуальних технологій і зв'язку»
від 30 березня 2021 року
протокол № 2*

м. Одеса

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Основною організаційною одиницею освітнього процесу у ВСП «Фаховий коледж вимірювань ДУІТЗ» є студентська навчальна група, робота з якою є найважливішим напрямом у системі навчально-виховної діяльності коледжу. Консультаційно-методичне керування роботою групи здійснює куратор. Його робота є видом регламентної організаційно-виховної роботи, яка здійснюється постійно згідно з планом роботи куратора на кожен навчальний рік.

1.2 Діяльність куратора навчальної групи здійснюється на підставі Положення ВСП «Фаховий коледж вимірювань ДУІТЗ» та Положення про виховну роботу. Зміст діяльності визначається Законом України «Про фахову передвищу освіту», Державною національною програмою «Освіта» («Україна XXI століття»), «Концепцією виховання дітей та молоді у національній системі освіти», «Національною доктриною розвитку освіти України у XXI столітті», відповідними інструктивно-методичними документами Міністерства освіти і науки України, наказами МОН України, положеннями, розробленими відповідними структурними ланками, тощо.

1.3 Головними завданнями кураторів навчальних груп є надання студентам допомоги в навчанні, науковій роботі, громадській діяльності, сприяння розвитку студентського самоврядування, виховання у студентів патріотизму, розвиток творчих здібностей та формування організаторських навичок.

1.4 Куратор призначається наказом директора ВСП «Фаховий коледж вимірювань».

1.5 Куратор закріплюється за студентською групою, як правило, на весь період навчання в коледжі.

1.6 Куратором навчальної групи може бути викладач, який має досвід роботи, користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями, володіє необхідною педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями.

1.7 У межах виконання своїх функцій куратор підпорядкований заступнику директора з виховної роботи.

1.8 Координує діяльність кураторів директор та заступник директора з виховної роботи.

1.9 Запис про виконання функцій куратора вноситься до індивідуального плану роботи викладача.

2 ОBOB'ЯЗКИ

Куратор начальної групи зобов'язаний:

- 1) Сформувати папку, яка має містити:
 - список групи (дата народження, навчальний шифр, номер телефону);
 - особисті дані про кожного студента групи (паспорт, ідентифікаційний код, місце реєстрації та проживання, телефон);
 - список активу групи;
 - засоби зв'язку з батьками кожного студента групи;
 - список студентів, які проживають у гуртожитку;

- список студентів, які мають соціальні пільги;
- характеристики (на вимогу);
- таблиць успішності та відвідування занять студентів;
- виправданні документи про причину пропуску занять;
- розклад занять групи;
- рекомендовану тематику кураторських виховних годин;
- план та графік проведення кураторських виховних годин;
- звіт з проведення кураторської години.

2) Вести журнал реєстрації інструктажів студентів з безпеки життєдіяльності.

2.1 Виховні:

- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність студентів, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- спрямовувати виховну роботу групи, розвивати у студентів активність, самостійність, ініціативу, почуття відповідальності та зацікавленості в навчанні;
- сприяти створенню у студентській групі здорового морально-психологічного клімату, доброзичливих міжособистісних взаємин, розвитку почуття гуманності та колективізму;
- проводити індивідуальну виховну роботу зі студентами групи, з'ясовувати стан їх навчання та дисципліни, творчі здібності, естетичний кругозір, професійні інтереси та здібності, піклуватися та надавати можливу допомогу студентам у вирішенні тих проблем, які залежать від коледжу;
- проводити організаційно-виховні заходи, що формують зацікавленість студентів до громадської діяльності, заохочують їх до виконання окремих доручень;
- сприяти створенню в навчальній групі здорового морально-психологічного клімату, встановленню нормальних стосунків між студентами і викладачами та співробітниками;
- складати план виховної роботи і звіт про його виконання;
- постійно підтримувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

2.2 Організаційні:

- всесторонньо вивчати студентів, здійснювати педагогічний контроль за дотриманням студентами моральних, етичних норм поведінки, Положення та Правил внутрішнього розпорядку коледжу;
- встановлювати та підтримувати зв'язки з батьками студентів, своєчасно повідомляти про назріваючі проблеми у студентському житті їх дітей, вирішення яких потребує втручання батьків;
- сформулювати актив групи (староста, профорг, фізорг та ін.);
- фіксувати в розділі «Організаційна робота» індивідуального плану роботи викладача фактично витрачений робочий час на організаційні, виховні заходи та індивідуальну роботу, проведену зі студентами групи;
- встановлювати та підтримувати зв'язки з працівниками різноманітних установ і організацій, діяльність яких може позначитися або сприяти розвитку

студентів;

- відвідувати студентів, що мешкають у гуртожитку, знайомитись з їх побутом, оточенням і дозвіллям, проводити виховні заходи;
 - складати щомісячний план роботи куратора, який передбачає:
 - систематичні зустрічі куратора з групою для проведення планових та позапланових заходів;
 - систематичні зустрічі куратора з викладачами, що ведуть заняття у цій академічній групі, для одержання інформації про успішність опанування професійних програм та дисциплінованість студентів;
- звіти куратора заслуховуються на засіданнях кураторів, за участю директора, заступника директора з виховної роботи, заступника директора з навчальної роботи, завідуючих денним відділенням.

2.3 Навчальні:

- створювати в студентському колективі умови для засвоєння студентами навчальних програм;
- сприяти розвитку здібностей студентів;
- спостерігати за успішністю студентів, виявляти причини неуспішності окремих студентів;
- повідомляти про стан навчального процесу в групі педагогічну раду, адміністрацію коледжу і батьків;
- сприяти адаптації студентів 1 курсу до нової системи навчання, паралельно ознайомлювати їх із правами та обов'язками відповідно до законодавства України про освіту, знайомити з історією, традиціями та сучасною організаційною структурою коледжу.

3 ПРАВА

3.1 Представляти до нагородження та різних форм заохочення кращих студентів групи за успіхи в навчанні, науковій і громадській роботі.

3.2 Ініціювати перед адміністрацію коледжу питання застосування стягнень до студентів за допущені ними порушення.

3.3 Одержувати необхідну для ефективної роботи куратора інформацію від заступника директора з виховної роботи.

3.4 Захищати інтереси студентів групи на рівні коледжу.

3.5 Брати участь у вирішенні питань призначення стипендії, поселення у гуртожиток.

3.6 Здійснювати перевірку житлово-побутових умов студента.

3.7 Брати участь у роботі під час обговорення питань, що стосуються групи або окремих її студентів.

3.8 Відвідувати всі види занять студента.

3.9 Подавати пропозиції директору коледжу щодо переведення студентів на інший курс, відрахування тощо.

3.10 Вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховної роботи зі студентами, організації їхнього дозвілля та побуту.

4 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1 Куратор несе особисту відповідальність за виконання обов'язків та використання прав, передбачених цим «Положення».

4.2 Відповідає за нерозповсюдження конфіденційної інформації, що особисто його не стосується.

4.3 Куратор навчальної групи несе персональну відповідальність за стан навчально-виховної роботи в групі, за успішність, дисципліну, відвідування студентами занять, виконання ними розпорядку дня та правил внутрішнього розпорядку.

Заступник директора з виховної роботи



I.C. Сеніва