

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор**

**ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ  
КОЛЕДЖ»ОПТИМА»**

**Марія МІЛЕЦЬКА**

**31.08.2023 р.**



**Ухвалено рішенням Педагогічної ради  
ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ  
КОЛЕДЖ»ОПТИМА»  
від 31.08.2023 р., протокол № 8**

**Голова Педагогічної Ради**

**Діана ЛОЗІНСЬКА**

**31.08.2023 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КУРАТОРІВ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП  
У ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»**

**Київ, 2023**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про кураторів академічних груп у ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» (далі – Положення) підготовлено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» (далі – Фаховий коледж) і Положення про організацію освітнього процесу в Товаристві з обмеженою відповідальністю «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» (далі – Положення про організацію ОП).

1.2. Основною одиницею освітнього процесу у Фаховому коледжі є студентська академічна група, робота з якою є ключовим аспектом у системі освітньої діяльності коледжу.

1.3. Куратор / кураторка — це педагогічний працівник / працівниця, відповідальний / відповідальна за здійснення педагогічно-виховної діяльності з колективом студентів / студенток академічної групи. Його / її обов'язки включають інформування здобувачів / здобувачок освіти про навчальні, виховні, патріотичні й розважальні заходи, що проводяться у Фаховому коледжі, індивідуальну навчальну й виховну роботу, сприяння формуванню студентського колективу групи, залагодження й урегулювання конфліктів, підтримку зв'язку з батьками студентів / студенток, виявлення проблем і надання допомоги в їх розв'язанні. Куратор / кураторка також сприяє самореалізації та розвитку студентів / студенток, зацікавленості в здобутті знань, участі у фаховій і науковій роботі; удосконалює організацію освітнього процесу й виховної роботи, реалізує завдання Фахового коледжу відповідно до вимог чинного законодавства України про освіту.

1.4. Куратор / кураторка академічної групи призначається із числа науково-педагогічних, педагогічних працівників, які працюють у Фаховому коледжі.

1.5. Основною метою роботи куратора / кураторки є забезпечення морально-психологічних й організаційних умов для саморозвитку студента / студентки, виховання освічених, зрілих і висококваліфікованих фахівців / фахівчинь з урахуванням їхніх фізичних, психологічних й інтелектуальних здібностей.

1.6. Куратор / кураторка працює на рівні академічної групи, але за необхідності його / її робота може охоплювати потік академічних груп, курс або спеціальність.

1.7. У своїй діяльності куратори / кураторки академічних груп керуються Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА», рішеннями Педагогічної Ради ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА», наказами й розпорядженнями



керівника ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА», правилами внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, цим Положенням.

1.8. Це Положення встановлює правила призначення, обов'язки, права, оцінку діяльності, форми звітності й відповідальність кураторів академічних груп Фахового коледжу.

## **II. ПРИЗНАЧЕННЯ КУРАТОРА / кураторки, ОРГАНІЗАЦІЯ ЙОГО / ЇЇ ДІЯЛЬНОСТІ Й ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ РОБОТИ**

2.1. Необхідними умовами для призначення куратора / кураторки є наявність вищої освіти, високий рівень загальної культури, уміння ефективно комунікувати й готовність до виконання виховної роботи. Куратор / кураторка академічної студентської групи повинен / повинна користуватися авторитетом, мати високі моральні якості, володіти педагогічною майстерністю й організаторськими здібностями, які забезпечать позитивний виховний вплив на студентів / студенток.

2.2. Куратор / кураторка призначається із числа викладацького складу для кожної академічної групи відповідно до наказу керівника Фахового коледжу. Зазвичай куратор / кураторка призначається на весь період навчання студентів / студенток (3–4 роки), що дозволяє йому / їй налагодити ефективну комунікацію з кожним / кожною здобувачем / здобувачкою освіти й забезпечити послідовність у виховній роботі протягом усіх курсів.

2.3. Адміністративно куратор / кураторка академічної групи підзвітний / підзвітна директору Фахового коледжу й заступнику директора з навчально-виховної роботи. Організаційно-методичну підтримку куратору / кураторці надає адміністрація Фахового коледжу. Для отримання необхідної оперативної інформації та підвищення професійної компетентності куратору / кураторці рекомендовано брати участь у всіх Педагогічних Радах.

2.4. Документація, яку веде куратор / кураторка, визначається відповідно до Положення про організацію ОП, цього Положення, а також з урахуванням вимог адміністрації.

2.5. Куратор / кураторка повинен / повинна своєчасно подавати звітні документи адміністрації Фахового коледжу для поточного контролю виконаної роботи.

2.6. Заміна куратора / кураторки здійснюється виключно з поважних причин або в разі неналежного виконання ним / нею своїх обов'язків. Куратор / кураторка звільняється від виконання обов'язків на підставі наказу керівника Фахового коледжу.

2.7. У разі тривалої відсутності куратора / кураторки на роботі (через хворобу, стажування, підвищення кваліфікації, творчу відпустку тощо) адміністрація має право прийняти рішення про тимчасову заміну або

призначення нового / нової куратора / кураторки. Заміна викладачів-кураторів може здійснюватися за їхньою заявою, підписаною директором, із зазначенням причин відмови від виконання обов'язків.

2.8. Новий / нова куратор / кураторка, приступаючи до виконання своїх обов'язків у групі, повинен / повинна ознайомитися з досвідом, формами й методами роботи попередника / попередниці, а також із моральними, діловими й особистими якостями студентів / студенток академічної групи.

2.9. Щомісячний робочий план куратора / кураторки передбачає:

- регулярні зустрічі з академічною групою для проведення запланованих і позапланових заходів;
- активну взаємодію з викладачами / викладачками, які проводять заняття в академічній групі, для отримання інформації про успішність студентів / студенток і рівень їхньої дисциплінованості;
- регулярні зустрічі з батьками студентів / студенток (консультаційні години) для надання їм усієї необхідної інформації щодо навчального й виховного процесів;
- щомісячну розсилку супровідних листів батькам, студентам / студенткам Фахового коледжу з інформацією про академічну успішність;
- ведення телеграм-каналу групи для вчасного інформування здобувачів / здобувачок і їхніх батьків про новини коледжу;
- роботу з документацією, у тому числі формування академічних відомостей та індивідуальних навчальних планів студентів / студенток (ІНПС).

2.10. Куратор / кураторка здійснює виховний вплив на студентів / студенток, організовуючи різноманітні заходи (зустрічі, бесіди, тренінги, обговорення, опитування тощо), а також залучаючи їх до самоорганізації. Куратор / кураторка тісно співпрацює з лідером / лідеркою академічної групи й органами студентського самоврядування. Він / вона сприяє створенню доброзичливих, довірливих і відкритих стосунків між студентами / студентками, а також виступає посередником / посередницею між студентами / студентками й викладачами, адміністрацією Фахового коледжу й батьками.

### **ІІІ. ЗАВДАННЯ Й ОBOB'ЯЗКИ КУРАТОРА / КУРАТОРКИ**

3.1. Адаптація студентів / студенток до умов і вимог освіти у Фаховому коледжі.

3.2. Надання допомоги в організації самостійної роботи студентів / студенток; заохочення участі студентів / студенток у науково-дослідницькій діяльності, органах студентського самоврядування й в організації та проведенні загальноколеджівських заходів.

3.3. Сприяння розвитку студентської групи включає:



- аналіз міжособистісних стосунків в академічній групі, виявлення офіційних і неофіційних лідерів / лідерок;
- виявлення творчих проєктів, які зацікавляють студентів / студенток, і підтримка їх реалізації; надання інформації про можливості для відпочинку й творчих активностей у Фаховому коледжі;
- розвиток естетичних і моральних якостей студентів / студенток, формування свідомої громадянської позиції, що передбачає повагу до закону, прав і свобод особистості, відповідальність, знання професійної етики, релігійну й етнічну толерантність, гуманність і порядність, слідування патріотичним ідеалам;
- пропагування здорового способу життя й запобігання вживанню алкоголю, тютюну й наркотичних речовин;
- формування відповідального ставлення до професії, що включає розуміння професійної етики, усвідомлення суспільної ролі професії та забезпечення високої якості виконаної роботи.

3.4. Забезпечення постійного зв'язку з кожним / кожною студентом / студенткою групи і їхніми батьками (опікунами); надання термінової первинної допомоги студентам / студенткам, які потрапили в складні життєві ситуації.

#### **Обов'язки куратора / кураторки:**

- постійно вдосконалювати й підвищувати власний рівень знань із педагогіки, психології, філософії, фізіології, гігієни, теорії та методики виховання студентів / студенток різних вікових груп; відвідувати лекції, семінари й тренінги для кураторів / кураторок коледжу;
- дотримуватися моральних й етичних принципів під час спілкування зі здобувачами / здобувачками освіти;
- допомагати студентам-першокурсникам / студенткам-першокурсницям адаптуватися до нових умов навчання: знайомити їх з організацією освітнього процесу, правилами внутрішнього розпорядку Фахового коледжу й наказами директора;
- ознайомити студентів / студенток з їхніми правами й обов'язками відповідно до закону України про освіту;
- проводити постійну індивідуальну роботу зі студентами / студентками, засновану на принципах довіри і взаємодопомоги;
- стимулювати ініціативність, самостійність й організованість кожного / кожної студента / студентки при виконанні конкретних задач, сприяти розвитку відповідальності за виконання доручених завдань;
- формувати згуртований студентський колектив; створювати атмосферу доброзичливості, взаємодопомоги й відповідальності;

спрямовувати студентів / студенток до активної участі в студентському самоврядуванні;

- упроваджувати демократичні принципи управління групою; уживати необхідних заходів для створення в навчальній групі здорового морально-психологічного клімату, який сприятиме розвитку творчого ставлення студентів / студенток до навчання, формуванню здорових моральних цінностей;

- організовувати комунікацію зі студентами / студентками групи через відповідні сторінки в соціальних мережах (телеграм-канал) й електронну пошту;

- спонукати студентів / студенток до науково-дослідної діяльності;

- постійно здійснювати моніторинг якості навчання й дисципліни студентів / студенток; виявляти причини неуспішності окремих студентів / студенток і своєчасно надавати їм допомогу в навчанні; підтримувати на належному рівні взаємодію з викладачами / викладачками групи й керівництвом коледжу для оперативного вирішення питань, які стосуються навчання й дисципліни студентів / студенток;

- тісно співпрацювати з психологічною службою коледжу, навчальною частиною та викладачами / викладачками, які працюють у групі;

- інформувати керівництво Фахового коледжу про порушення студентами / студентками Правил внутрішнього розпорядку й навчальних обов'язків;

- за потреби інформувати батьків про успішність і дисципліну (поведінку) студента / студентки;

- своєчасно подавати звітні документи про проведену роботу керівництву Фахового коледжу для поточного контролю;

- регулярно проводити збори (кураторські години) зі студентами / студентками, а також консультаційні години з їхніми батьками.

#### **IV. ПРАВА КУРАТОРА / КУРАТОРКИ**

**Куратор / кураторка має право:**

4.1. Самостійно обирати форми, методи й педагогічні прийоми роботи зі студентами / студентками в межах чинного законодавства.

4.2. Регулярно отримувати необхідну інформацію про зміст нормативних документів, що надходять до Фахового коледжу від Міністерства освіти і науки України, стосовно питань організації виховної роботи в закладі освіти.

4.3. Отримувати від адміністрації Фахового коледжу, відділу документообігу й органів студентського самоврядування інформацію про академічну успішність і навчальну дисципліну студентів / студенток своєї групи.



4.4. Пропонувати кандидатури студентів / студенток для призначення лідера / лідерки групи, його / її заступника й секретаря, які беруть участь у роботі студентського самоврядування, і брати участь в обговореннях і засіданнях, пов'язаних з їх призначенням.

4.5. Разом зі студентами / студентками академічної групи визначати час і місце проведення виховних заходів.

4.6. Брати участь у роботі підрозділів коледжу під час обговорення питань, що стосуються групи або окремих її студентів / студенток.

4.7. Висувати пропозиції щодо покращення навчально-виховної роботи зі студентами / студентками й організації їхнього дозвілля.

4.8. Підтримувати контакти з батьками або родичами студентів / студенток. Куратор / кураторка має право висловлювати подяку батькам студента / студентки за його / її гарне навчання й виховання від імені керівництва Фахового коледжу, а також повідомляти батьків про порушення ним правил внутрішнього розпорядку й незадовільну успішність.

4.9. Надавати інформацію про успіхи студентів / студенток в освітній, науковій, спортивній, мистецькій і громадській діяльності для участі в акціях «Талановитий/та ОПТИМіст/ка » і «Талановитий/та ОПТИМіст/ка-волонтер/ка».

4.10. Представляти інтереси своєї академічної групи на всіх рівнях функціонування Фахового коледжу; бути особисто присутнім / присутньою у всіх випадках, коли вирішується питання про студентів / студенток групи.

4.11. Вимагати від студентів / студенток дотримання навчальної та фінансової дисципліни, а також усіх зобов'язань відповідно до правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу й укладеного контракту.

## **V. ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КУРАТОРА / КУРАТОРКИ**

Критеріями ефективного управління академічною групою є:

5.1. Стабільність функціонування академічної групи й відсутність серйозних порушень навчальної та фінансової дисципліни з боку студентів / студенток.

5.2. Мотивованість студентів / студенток і їхня активна участь у навчальній, науковій, культурній, спортивній та інших видах діяльності.

5.3. Сприятлива й доброзичлива атмосфера у групі.

5.4. Різноманітність форм позааудиторної виховної роботи, що стимулюють розвиток пізнавальної активності студентів / студенток.

5.5. Активна діяльність студентського самоврядування.

5.6. Згуртованість групи при виконанні суспільно-корисних завдань.

5.7. Участь групи в загальноколеджівських заходах і подіях.

5.8. Сприятливі умови для адаптації студентів / студенток першого курсу до життя Фахового коледжу.

5.9. Високий рівень комунікації та співпраці між студентами / студентками, куратором / кураторкою та адміністрацією.

5.10. Наявність системи зворотного зв'язку для постійного вдосконалення освітнього й виховного процесу.

## **VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Куратори / кураторки академічних груп (курсів) несуть особисту відповідальність за:

- нехтування своїми обов'язками в академічній групі або неналежне виконання покладених на нього / неї обов'язків, передбачених цим Положенням;
- порушення або невиконання плану роботи куратора / кураторки;
- випадки систематичного або масового порушення навчального процесу в групі;
- порушення студентами / студентками дисципліни й правил внутрішнього розпорядку у Фаховому коледжі;
- недотримання конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами / студентками групи й розповсюдження інформації, що стосується особистих даних студентів / студенток;
- недостатню комунікацію та співпрацю з адміністрацією та студентським самоврядуванням для забезпечення ефективного освітнього й виховного процесу;
- нездатність забезпечити сприятливий мікроклімат у групі, що впливає на самореалізацію студентів / студенток.

## **VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Це Положення ухвалюється рішенням Педагогічної Ради й затверджується керівником Фахового коледжу.

7.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для його прийняття, і підлягають схваленню Педагогічною Радою та затвердженню керівником Фахового коледжу.

7.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені цим Положенням, застосовуються норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

7.4. Куратори / кураторки академічних груп мають бути ознайомлені із цим Положенням і зобов'язані дотримуватися його принципів у своїй діяльності.

7.5. Це Положення підлягає регулярному перегляду й оновленню з метою забезпечення його актуальності та відповідності поточним нормативно-правовим вимогам й умовам освітнього процесу.