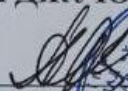


Міністерство освіти і науки України
Департамент науки і освіти
Харківської обласної військової адміністрації
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор  **Галина КОНОНОВА**



ПОЛОЖЕННЯ

**про куратора КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
та наставника ХАРКІВСЬКОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА
ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ
Нова редакція зі змінами та доповненнями**

Схвалено на засіданні Вченої ради
Протокол 11 від «17» травня 2023 р.

Харків, 2023 р.

1. Загальні положення

1.1. Основною організаційною одиницею освітнього процесу в КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – Академія), ХАРКІВСЬКОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ КЗ «ХГПА», БАЛАКЛІЙСЬКОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ КЗ «ХГПА» та КРАСНОГРАДСЬКОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ КЗ «ХГПА» (далі – Коледж) є студентська група, робота з якою є найважливішим напрямом у системі освітньої діяльності кафедри (предметної циклової комісії), факультету (відділення), Академії та Коледжу. Консультаційно-методичне керування роботою студентської групи у Академії здійснює куратор, а у групах коледжів – наставник групи.

1.2. Структурні підрозділи Академії – Красноградський та Балаклійський педагогічні фахові коледжі можуть користуватися цим Положенням або розробляти окремі положення, що регламентують роботу керівників студентських груп.

1.3. У своїй діяльності куратор Академії (наставник Коледжу) керується чинними концептуальними положеннями Конституції України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту», «Державною національною програмою «Освіта» («Україна XXI століття»)), «Стратегією розвитку вищої освіти в Україні на 2022-2032 роки», затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України № 286-р від 23 лютого 2022 року, «Концепцією національно-патріотичного виховання в системі освіти України», затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 06.06.2022 №527, Статутом Академії (нова редакція), «Концепцією виховної роботи КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ та структурних підрозділів», колективним договором між ректором і

Первинною профспівковою організацією КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ, відповідними наказами Міністерства науки і освіти України.

1.4. Уведення кураторів (наставників) у практику освітнього процесу Академії провадиться з метою всебічної допомоги в процесі здобуття освіти, адаптації здобувачів освіти до умов навчання, органічного входження до академічної спільноти, створення умов для набуття компетентностей, розвитку індивідуальних позитивних якостей особистості. Формування студентського колективу на початковому етапі є метою створення основи для його подальшої роботи на принципах самоврядування.

1.5. Куратор (наставник) здійснює свою діяльність у взаємодії з кафедрою (предметними, цикловими комісіями), деканатом відповідного факультету (завідувачем відділення), культорганізаторами, соціально-психологічною службою, а також з органами студентського самоврядування.

2. Призначення куратора (наставника) та засади діяльності

2.1. Кваліфікаційною вимогою для призначення куратора (наставника) є вища професійна освіта та особиста готовність до здійснення виховної роботи, високий рівень загальної культури та комунікабельність. Куратором (наставником) академічної групи може бути викладач, який має авторитет у колективі, відзначається високими моральними якостями, володіє педагогічною майстерністю й організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив на здобувачів освіти.

2.2. Кандидатура куратора (наставника) навчальної групи пропонується відповідною кафедрою (предметною цикловою комісією), подається завідувачем кафедри деканові факультету (завідувачу відділення) на початку навчального року.

2.3. Призначення кураторів (наставників) груп здійснюється наказом ректора (директора) на основі подання деканів факультетів (завідувачами

відділень) на початку кожного поточного навчального року. Перевага надається викладачам, які працюють з групою з певного освітнього компоненту.

2.4. На куратора (наставника) групи, як правило може бути накладено керівництво однією студентською групою на весь період навчання. Зміна куратора, ініційована деканом факультету (завідувачем відділення) чи студентами групи, можлива з поважних причин або за умов невиконання ним обов'язків.

2.5. Діяльність куратора (наставника) фіксується в індивідуальному плані роботи викладача, а також у плані роботи куратора (наставника). Викладач, який виконує функції наставника, має право на доплату до окладу згідно з відповідними нормативними документами та Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Академії.

3. Організація роботи кураторів (наставників)

3.1. Робота кураторів (наставників) груп здійснюється відповідно до Плану виховної роботи Академії та планів виховної роботи факультетів (відділень).

3.2. Виховна робота в групах здійснюється відповідно графіків проведення кураторських годин, які затверджуються деканом відповідного факультету (завідувачем відділення).

3.3. Загальна координація діяльності кураторів (наставників) у групах на факультетах провадиться деканами та заступниками деканів.

3.4. З метою координації роботи кураторів (наставників) груп декан факультету (завідувач відділення) або заступник щотижня проводять наради для кураторів (наставників).

3.5. Планування та координація роботи кураторів на всіх факультетах на загальноакадемічному рівні здійснюється проректором з науково-педагогічної роботи.

3.6. Для удосконалення роботи кураторів (наставників) працює Клуб кураторів (наставників) та вихователів гуртожитку, діяльність якого регламентується окремим положенням.

3.7. Результати роботи кураторів (наставників) заслуховуються на засіданнях кафедр (предметних циклових комісій), вчених радах факультетів (педагогічних радах) та відображаються у протоколах засідань.

3.8. Загальний звіт про роботу кураторів (наставників) складає проректором з науково-педагогічної роботи та заслуховується на засіданнях ректорату та Вченої ради Академії.

4. Документація куратора (наставника) групи

4.1. Куратор (наставник) групи веде журнал виховної роботи студентської групи, в якому відображається планування і реалізація виховної роботи.

4.2. Орієнтовна структура журналу виховної роботи групи:

- загальні дані про студентів;
- статистичні дані групи, які відображають списки сиріт і напівсиріт, списки мешканців гуртожитку та інше;
- список активу групи та розподіл доручень;
- план виховної роботи, затверджений проректором з науково-педагогічної роботи, включає:

- організаційна робота;
- індивідуальна робота;
- робота з активом групи;
- робота з батьками студентів;
- робота за місцем проживання студентів;
- тематичні виховні заходи;
- бесіди про попередження травматизму, безпеки праці, протипожежної безпеки тощо.

4.3. Куратор (наставник) групи відповідає за ведення журналу студентської групи:

- заповнює розділи журналу: «Зміст», «Облік відвідування навчальних занять», «Загальні відомості про студентів групи», «Успішність студентів за семестр»;
- здійснює запис прізвищ здобувачів освіти до списку в журналі відповідно до наказу по академії про переведення студентів або про зарахування. Якщо здобувач освіти вибуває під час навчального року, то куратор (наставник) у загальному списку групи проти відповідного прізвища робить запис номера і дані наказу про його відрахування. На інших сторінках проти прізвища здобувача освіти, який вибув, робить прочерк, не викреслюючи його прізвище зі списку.
- виставляє в розділі «Облік відвідування студентами навчальних занять» за кожний день кількість пропущених годин.

5. Основні завдання роботи куратора (наставника)

Куратор академічної групи – це педагогічний/науково-педагогічний працівник, який організовує систему відносин у групі через різні види виховної діяльності. Його робота спрямована на розвиток творчої активності, виховання патріотизму, почуття національної гідності, високих моральних якостей, збагачення інтелектуального, творчого й культурного потенціалу молоді.

Основна мета роботи куратора – створення морально-психологічних і організаційних умов для саморозвитку особи, виховання культурних, національно свідомих, висококваліфікованих фахівців з урахуванням їхніх індивідуальних можливостей, психофізичних та інтелектуальних здібностей.

5.1. Основні напрями виховної роботи зі здобувачами освіти:

- громадянсько-патріотичне виховання;
- духовно-моральне виховання;
- військово-патріотичне виховання;
- екологічне виховання.

5.2 Головними завданнями у діяльності куратора (наставника) є реалізація на рівні студентської групи комплексного процесу виховання:

- виховання громадянина України, патріота, готового до захисту держави;
- формування особистості здобувача освіти, його наукового світогляду, розвитку здібностей та обдарувань;
- виконання вимог галузевих стандартів, підготовку здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;
- реалізацію права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних звичаїв і традицій, державної та рідної 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;
- роз'яснення принципів організації освітнього процесу в академії, ознайомлення із положеннями Статуту академії, правилами внутрішнього розпорядку, правилами проживання в гуртожитку, наказами і розпорядженнями ректора щодо організації освітнього процесу тощо;
- консультаційна допомога щодо організації науково-дослідної роботи, реалізації студентами права на вільний вибір навчальних дисциплін, відповідальності за рівень своїх професійних знань та навичок, добору форм самоосвіти й самовиховання;

- ознайомлення з історією та традиціями Академії, допомога в організації самостійної роботи, інформування про заходи та можливі форми участі в них;
- сприяння формуванню академічної доброчесності, громадянської свідомості, колективної взаємодії, підтриманню наукових та освітніх традицій Академії, розвитку позитивних особистісних рис, критичного мислення;
- заохочування до участі в роботі органів студентського самоврядування, проведення культурно-мистецьких, спортивних, розважальних та інших заходів;
- сприяння успішній самореалізації, підвищенню інтелектуального, духовного потенціалу, позитивної мотивації до майбутньої професії.

6. Обов'язки куратора (наставника)

6.1 Знайомити студентів з організацією освітнього процесу, Статутом Академії, Правилами внутрішнього розпорядку Академії, Правилами проживання в гуртожитку, розпорядженнями декана факультету, наказами ректора Академії.

6.2. Формувати світоглядну культуру, національну свідомість, громадянську позицію, патріотизм, високі моральні якості.

6.3. Ознайомитись з особовими справами студентів, що зараховані до групи. Сприяти адаптації студентів I 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 Академії.

6.4. Формувати в групі згуртований студентський колектив; створювати в ньому атмосферу доброзичливості, взаємодопомоги, відповідальності.

6.5. Допомогати у формуванні активу групи, котрий надалі буде самостійно координувати діяльність академічної групи.

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

6.7. Постійно організовувати і провадити моніторинг якості навчання та рівня вихованості студентів.

6.8. Підтримувати зв'язки з викладачами, які провадять заняття в групі та соціально-психологічною, юридичними службами Академії.

6.9. Звітувати про підсумки якості навчання і виховання студентів на засіданнях кафедр, Вченої ради факультетів.

6.10. Своєчасно інформувати керівництво про досягнення, здобутки студентів чи факти порушення обов'язків.

6.11. Своєчасно здійснювати педагогічну корекцію моральних, етичних норм поведінки здобувачів освіти.

6.12. Проводити систематичну роботу з батьками здобувачів освіти та організовувати спільну виховну роботу.

6.13. Виховувати у студентів дбайливе ставлення до навчально-матеріальної бази Академії. Залучати здобувачів освіти до профорієнтаційної роботи.

6.14. Проводити індивідуально-консультативну роботу групи, враховуючи індивідуальні особливості кожного студента, його сімейно-побутові умови, звертати увагу на погляди та інтереси студентів, виявляти їхні здібності, залучати до участі у громадському житті Академії, культурно-масових та спортивно-оздоровчих заходах.

6.15. Захищати здоров'я студентів, їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя.

6.16. Здійснювати перевірку житлово-побутових умов проживання студента у гуртожитку та при необхідності за місцем їх фактичного проживання.

6.17. Будувати роботу куратора (наставника) на індивідуальному (особистісно-орієнтованому) підході до студентів, на обізнаності у сфері їхніх інтересів, схильностей, побуту тощо та надавати консультативну допомогу в розв'язанні життєвих проблем.

6.18. Своєчасно надавати звітні документи для поточного контролю

проведеної роботи керівництву Академії.

6.19. Постійно дбати про створення безпечного освітнього середовища: забезпечувати комфортні та безпечні умови навчання та проживання здобувачів освіти, проводити роботу з профілактики булінгу та кібербулінгу, профілактики правопорушень та шкідливих звичок. Дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність студента, захищати її від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.

6.20. Організовувати різноманітні форм виховної позааудиторної роботи в групі. Систематично проводити години куратора відповідно до плану роботи.

6.21. Заохочувати студентів групи до занять у творчих об'єднаннях, клубах за інтересами, предметних гуртках, колективах аматорського мистецтва, до занять творчістю, дослідницькою діяльністю.

6.22. Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

7. Права куратора (наставника)

7.1. Вносити пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу зі студентами, організації їхнього дозвілля та побуту.

7.2. Самостійно обирати форми (у тому числі з використанням дистанційних технологій), методи та прийоми роботи зі студентами в межах чинного законодавства, Статуту Академії.

7.3. Брати участь у роботі підрозділів Академії під час обговорення питань, що стосуються групи або окремих її студентів, у розв'язанні конфліктних ситуацій, пов'язаних зі студентами групи.

7.4. Підтримувати контакти з батьками або родичами студентів.

7.5. Відвідувати лекції та семінарські заняття, бути присутнім на замінах та на заліках, іспитах у своїй групі.

7.6. Бути присутнім на виховних заходах, які проводять для студентів.

7.7. Брати участь у всіх заходах, що провадяться в групі, у роботі органів студентського самоврядування, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи

цих органів.

7.8. Клопотати перед первинною профспілковою організацією та адміністрацією Академії про надання необхідної матеріальної допомоги, зокрема студентам-сиротам, інвалідам та студентам з багатодітних сімей; допомагати студентам пільгових категорій у розв'язанні соціально-побутових питань. Висувати кандидатури кращих здобувачів освіти для морального (грамоти, подяки) та матеріального (премії) заохочення.

7.9. Брати участь у розселенні студентів у гуртожитки та здійснювати перевірку житлово-побутових умов студента.

7.10. Вибирати зміст, засоби (прийоми) і форми організації освітнього процесу у колективі групи.

7.11. Адаптує для своєї роботи теоретичні положення гуманітарних наук, сучасні педагогічні технології, інноваційні моделі педагогічної діяльності з урахуванням особистостей регіону, традицій академії, власного педагогічного досвіду.

7.12. За погодженням із батьками студента або особами, що їх замінюють, представляти і захищати інтереси студента.

7.13. Вивчати громадську думку групи, виявляти проблеми, запити, потреби і настрої здобувачів освіти та узгоджувати їх розв'язання з завідувачами відділень, деканами факультетів, первинною профспілковою організацією та органами студентського самоврядування.

7.14. У здійсненні кураторських функцій співпрацювати з громадськими організаціями та благодійними фондами.

8. Відповідальність куратора (наставника) академічної групи

8.1. Куратор (наставник) академічної групи несе особисту відповідальність за виконання обов'язків та використання прав, передбачених цим Положенням.

8.2. Куратор (наставник) академічної групи відповідає за дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами групи та нерозповсюдження інформації, що стосується їх особисто.

9. Показники якості роботи куратора (наставника)

9.1. Показником ефективної роботи куратора (наставника) є адаптація студента до умов навчання, навчальна успішність, їхня активна участь у заходах науково-освітнього, громадянсько-патріотичного, духовно-морального, військово-патріотичного, екологічного спрямування.

8.2. Якість роботи куратора (наставника) оцінюється на підставі аналізу роботи ректором, проректорами, деканами факультетів, анкетування студентів його студентської групи. Кращі куратори (наставники) груп заохочуються ректором морально та матеріально.