

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

 Павло ДОВГАНЬ

2025 р.

Наказ № 15/1-МЗ від 04.03.25р.

ПОЛОЖЕННЯ (НОВА РЕДАКЦІЯ)  
ПРО КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ»

Розглянуто і схвалено на  
засіданні педагогічної ради  
Протокол № 3 від 27.02.2025 року

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про куратора академічної групи Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі - Коледж) є основним нормативним документом, що регламентує роботу кураторів академічних груп у Коледжі, визначає мету, завдання, функції, права та обов'язки.

1.2. Куратор - це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом здобувачів освіти академічної групи, окремими студентами, їх батьками, організацію і проведення позанавчальної та культурно-масової роботи, сприяє взаємодії учасників освітнього процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку здобувачів освіти, їх соціального захисту.

1.3. Куратор у визначенні змісту роботи керується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про Куратора навчального закладу системи загальної середньої освіти, затвердженого Наказом МОН України № 434 від 06.09.2000 року, із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН № 489 від 29.06.2006 року, іншими наказами Міністерства освіти і науки України, внутрішніми Положеннями Коледжу, рішеннями Педагогічної ради, наказами та розпорядженнями директора, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Коледжу, іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

1.4. Куратор здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань загальної середньої та фахової передвищої освіти, спрямованих на:

- виховання громадянина України;
- виховання у здобувачів фахової передвищої освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності;
- виховання в 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, формування правової культури та моральних цінностей;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- виховання академічної доброчесності;

- формування здатності критично мислити;
  - формування здатності самоорганізовуватися в сучасних умовах;
  - формування особистості студента, його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;
  - виконання вимог галузевих стандартів, підготовки здобувачів освіти до подальшої освіти, самоосвіти та трудової діяльності;
- реалізацію права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- 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 здобувачів освіти;
  - формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ КУРАТОРА**

2.1. Обов'язки Куратора покладаються на педагогічного працівника Коледжу, який:

- має педагогічну освіту або відповідну професійну освіту та професійно-педагогічну підготовку;
- здійснює педагогічну діяльність;
- фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки;
- володіє необхідною педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив на здобувачів освіти.

2.2. Обов'язки Куратора покладаються директором Коледжу на педагогічного працівника, за його згодою, і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів здобувачів освіти та їх батьків зміна Куратора може бути здійснена протягом навчального року наказом директора.

2.3. Куратор підзвітний у своїй роботі директору Коледжу, а у вирішенні питань організації виховного процесу безпосередньо підпорядкований заступнику директора з виховної роботи.

2.4. На Куратора покладається керівництво однією академічною групою на весь період навчання в коледжі. Функціональні обов'язки Куратора розробляються відповідно до цього Положення і затверджуються

директором Коледжу.

2.5. Кураторство - це виконання обов'язків педагогічного працівника, ане окрема посада.

2.6. За кураторство надається додаткова оплата педагогічним працівникам (крім керівних).

2.7. Доплата за кураторство керівним педагогічним працівникам не встановлюється.

### **3. КУРАТОР ЯК ОРГАНІЗАТОР КОЛЕКТИВУ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ:**

3.1. Створює необхідні умови для адаптації здобувачів освіти нового набору, для формування колективу академічної групи.

3.2. Створює умови для проведення виборів до:

- первинної структурної одиниці студентського самоврядування нарівні академічної групи: старости, заступника старости, двох представників до складу Сенату, яких обирають шляхом прямого таємного голосування;

- до первинної студентської профспілкової організації: члена студентської профспілкової організації.

3.3. Сприяє забезпеченню умов для засвоєння студентами рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей.

3.4. Створює умови для організації змістовного дозвілля, у тому числі організовує та проводить відвідування музеїв, театрів, виставок, екскурсій, заходи з охорони природи;

3.5. Відповідає за профілактику бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи.

3.6. Сприяє підготовці здобувачів освіти до дорослого самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

3.7. Проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально- психологічних особливостей здобувачів освіти, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості студентського колективу.

3.8. Співпрацює з адміністрацією Коледжу, викладачами, головами циклових комісій, психологічною службою, медичним працівником, вихователями гуртожитку, органами студентського самоврядування, батьками та іншими учасниками освітнього процесу та організаціями з виконання завдань навчання та виховання в студентському

колективі, соціального захисту здобувачів освіти.

3.9. Спрямовує роботу батьківського комітету академічної групи та органів студентського самоврядування на покращення результатів освітнього процесу здобувачів освіти.

#### **4. КУРАТОР СПІЛЬНО З ВИКЛАДАЧАМИ:**

4.1. Здійснює ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу в Коледжу.

4.2. Систематично аналізує рівень навчальних досягнень та поведінку здобувачів освіти академічної групи, організовує навчальну допомогу.

4.3. Створює в академічній групі необхідні умови для оволодіння фахом, творчого відношення до праці, для засвоєння передових, прогресивних методів та прийомів роботи.

4.4. Проводить виховну роботу, що спрямована на виховання моральних цінностей та підвищення зацікавленості обраним фахом.

4.5. Забезпечує дотримання в академічній групі встановленого порядку та дисципліни.

4.6. Проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу з здобувачами освіти академічної групи.

4.7. Заохочує здобувачів освіти до занять в гуртках художньої і технічної творчості, предметних гуртках та спортивних секціях, в органах студентського самоврядування.

4.8. Залучає здобувачів освіти до участі в конкурсах фахової майстерності, художньої самодіяльності, олімпіадах з навчальних дисциплін, науково-практичних конференціях тощо.

4.9. Здійснює поточний та підсумковий контроль за реалізацією індивідуальних навчальних планів (далі - ІНП) на певних етапах виконання освітньо-професійної програми (семестр, навчальний рік).

4.10. Контролює за співпраці з завідувачем відділення заповнення викладачами ІНП, залікових книжок, журналів навчальних занять закріпленої академічної групи.

#### **5. КУРАТОР МАЄ ПРАВО:**

5.1. Відвідувати заняття у закріпленій академічній групі, бази виробничої практики.

5.2. Бути присутнім під час семестрових, річних атестацій та заліків,

іспитів у закріпленій академічній групі.

5.3. Бути присутнім при ліквідації академічної заборгованості студентом на засіданні комісії та обговорювати її результат з завідувачем відділення.

5.4. Відвідувати позанавчальні заходи, бути присутнім на заходах, що проводять для здобувачів освіти навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи.

5.5. Вносити пропозиції на розгляд адміністрації закладу освіти та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення здобувачів освіти.

5.6. Ініціювати розгляд адміністрацією закладу освіти питання соціального захисту здобувачів освіти.

5.7. Вносити пропозиції на розгляд батьківських зборів здобувачів освіти академічної групи щодо матеріального забезпечення організації та проведення позанавчальних заходів у порядку, визначеному законодавством.

5.8. Відвідувати здобувачів освіти за місцем їх проживання або в гуртожитку (за згодою батьків, опікунів, піклувальників), вивчення умов їх побуту та виховання, а також виходити з пропозиціями на педагогічних зборах щодо притягнення до відповідальності батьків, які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поведуться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та фізичної шкоди.

Вибирати форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання.

5.9. Проявляти соціально-педагогічні ініціативи, вибирати форми, методи, засоби роботи з студентами.

5.10. Захищати професійну честь, гідність відповідно до чинного законодавства.

5.11. Отримувати матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань. Форми та види заохочення регулюються законодавством України.

## **6. КУРАТОР ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:**

6.1. Вибирати адекватні засоби реалізації завдань освітнього процесу здобувачів освіти закріпленої академічної групи.

6.2. Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням студентами Положення і Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу.

6.3. Здійснювати постійний контроль за станом відвідування, успішності, виявляти причини неуспішності та вчасно вживати необхідних заходів.

6.4. Інформувати про стан освітнього процесу та рівень успішності здобувачів освіти у закріпленій академічній групі педагогічну раду, адміністрацію коледжу, батьків.

6.5. Проводити тематичні виховні години, години спілкування, інформаційні години.

6.6. Дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність студента, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, булінгу, а також своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.

6.7. Пропагувати здоровий спосіб життя.

6.8. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

6.9. Регулярно проводити батьківські збори (не менше 2 разів на рік).

6.10. Відвідувати засідання методичного об'єднання кураторів.

6.11. Вести документацію, пов'язану з виконанням повноважень куратора:

- 1) річний план роботи затверджений заступником директора з виховної роботиколеджу;
- 2) оформити Листок здоров'я за участю медичного працівника на підставі наказу директора про організацію роботи спеціальних медичних груп Коледжу;
- 3) журнал роботи Куратора;
- 4) соціальний паспорт закріпленої академічної групи;
- 5) журнал реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності;
- 6) річний звіт про роботу куратора академічної групи та узагальнений звіт (портфоліо) для кураторів випускних груп.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ У ПОЛОЖЕННЯ**


7.1. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення подаються зацікавленими особами заступнику директора з виховної роботи, на якого покладено відповідальність за укладання цього Положення.

7.2. Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції за поданням заступника директора з виховної роботи коледжу, відповідального за укладання Положення,

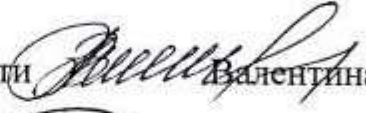
розглядаються та на засіданнях педагогічної ради коледжу та затверджуються директором.

7.3. Нова редакція Положення вводиться в дію наказом по коледжу та оприлюднюється на сайті коледжу впродовж 10 днів після затвердження.

РОЗРОБЛЕНО:

Заступник директора з виховної роботи  Аркадій ВОЛКОТРУБ


ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи  Валентина БІЛОУС

Завідувач інженерно-технологічного відділення

 Юлія МЕЛЬНИК


Завідувач агрономічно-облікового відділення

 Олена ПРИСЯЖНЮК

Провідний юрисконсульт

 Тетяна БОНДАР

Голова первинної Профспілкової організації

 Наталія КІЗЯН

Голова студентської ради коледжу

 Олена ЛУЦЮК



