

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ
УКРАЇНИ
КІЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-
ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА
БОЙЧУКА

ЗАВТЕРДЖЕНО

І наказ ректора
КДАДІМД ім. М. Бойчука
від 1 вересня 2023 р. № 151-од
Ректор КДАДІМД ім. М. Бойчука
Олена ОСАДЧА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ**

УХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
КДАДІМД ім. М. Бойчука
Протокол засідання
від 31 серпня 2023 р. № 01/23-24

Київ 2023

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про куратора академічної групи (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Закладу вищої освіти «Київська державна академія декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука» (далі – ЗВО «КДАДПМД ім. М. Бойчука»), Положення про організацію освітнього процесу ЗВО «КДАДПМД ім. М. Бойчука». Положення визначає обов'язки, права та відповідальність кураторів академічних груп академії, з метою покращення адаптації здобувачів вищої освіти в академії, вдосконалення організації навчального процесу, організації виховної роботи із здобувачами вищої освіти, реалізації завдань академії у відповідності до вимог чинного законодавства України про освіту. Основна мета роботи куратора – створення морально- психологічних і організаційних умов для саморозвитку особи, виховання культурних, політично зрілих, висококваліфікованих фахівців з урахуванням їх індивідуальних схильностей, психофізичних і інтелектуальних здібностей.

1.2. Діяльність куратора академічної групи здійснюється на підставі Статуту ЗВО «КДАДПМД ім. М. Бойчука», Положення про організацію освітнього процесу, даного Положення, та з урахуванням особливостей та традицій факультету/ академії. Куратор академічної групи призначається із числа науково-педагогічних працівників, що працюють за основним місцем роботи в академії. За потреби для допомоги кураторам можна залучати аспірантів кафедри у межах їх організаційної роботи на кафедрі.

1.3. Куратор академічної групи – особа, яка організовує систему відносинв групі через різні види виховної діяльності і відповідає за виховну роботу перед заступником декана факультету/ деканом факультету. Виконувана ним робота планується в журналі куратора і відображається в індивідуальному плані роботи навчально-наукового працівника.

1.4. Куратор призначається на першому-третьому курсі в кожному академічну групу; на четвертому, п'ятому курсах (1 курс магістратури) – по одному на ОП (ОПП) або на спеціальність на кожному курсі (від випускаючих кафедр).

1.5. Призначення кураторів та закріплення за певною академічною групою відбувається розпорядженням декана факультету академії за поданням завідувачів кафедр.

1.6. Куратор здійснює виховний вплив на студентську молодь шляхом проведення аудиторних та поза аудиторних виховних заходів, залучення здобувачів вищої освіти до самоорганізації; сприяє встановленню доброзичливих, етичних, правових стосунків серед студентства; виступає посередником у стосунках між здобувачем і науково-педагогічним працівником, керівництвом факультету/академії та батьками здобувачів вищої освіти.

1.7. За участі кураторів факультет проводить із здобувачами різні виховні заходи, отримує необхідну інформацію про їхній морально-психологічний стан.

1.8. Звіти кураторів заслуховуються на засіданнях кафедр та вченої ради факультету.

1.9. Куратори тісно співпрацюють зі старостами груп та органами студентського самоврядування.

1.10. Робота куратора в академічній групі відображається в індивідуальному плані навчально-наукового працівника.

2. ОBOB'ЯЗКИ КУРАТОРА

2.1. Куратори зобов'язані:

- розробити план роботи, яка має відбуватися у навчальній групі або на курсі чи з окремим здобувачем з числа студентів з особливими потребами;
- зібрати дані про кожного здобувача групи та необхідні дані про їх батьків і оформити їх належним чином (у письмовому та електронному вигляді), а саме повну інформацію (сімейний стан, стан здоров'я, матеріальний добробут сім'ї, інтереси, здібності) про кожного здобувача групи в період його навчання на факультеті;
- забезпечувати контроль та брати участь в обліку результатів поточного, модульного і семестрового контролю, відвідування здобувачами навчальних занять, готувати необхідну інформацію про готовність до екзаменаційних сесій та їх результати, розробляти і реалізовувати заходи щодо їх покращення;
- впроваджувати демократичні принципи управління групою, орієнтовані на перехід до самоврядування, розвиток організаторських якостей, виявлення неформальних лідерів, формування ядра групи;
- допомагати активу групи у формуванні студентського колективу, виробленні позитивних ціннісних орієнтацій у здобувачів, спрямованих на здобуття знань, підвищення свого загального культурного рівня, ведення здорового способу життя тощо;
- докладати необхідних зусиль щодо створення в навчальній групі здорового морально-психологічного клімату, який сприяв би формуванню творчого ставлення здобувачів до навчання, виховання у них свідомої дисципліни, в цілому здорових моральних засад;
- підтримувати на достатньому рівні зв'язки з викладачами, які працюють на цьому курсі, та керівництвом факультету/академії з метою оперативного вирішення тих чи інших питань, що стосуються навчання та побуту здобувачів;
- підтримувати високий рівень навчальної і побутової дисципліни здобувачів вищої освіти, виховання добросовісного відношення до навчання, готовності до праці, професійної мотивації;
- формувати в групі відчуття корпоративності, згуртованості та відповідальності за навчальну і суспільну роботу, розвиток у здобувачів вищої освіти етичних норм поведінки;
- залучати здобувачів до участі в суспільній, культурній, спортивно-масовій, науково-дослідній роботі, виставковій діяльності;
- виховувати у здобувачів вищої освіти почуття відповідальності за збереження майна в аудиторіях та гуртожитку;
- кожні 2–3 тижні проводити збори (кураторські години) з групою;

- періодично відвідувати гуртожиток з метою допомоги його мешканцям у вирішенні соціально-побутових проблем, дізнаватися про поточний стан справ у гуртожитку, вивчати та аналізувати інформацію, яка надходить від студентської ради гуртожитку або від здобувачів, інформувати про неї заступника декана факультету / декана факультету;
- скеровувати здобувачів до активної участі в студентському самоврядуванні;
- допомагати студентському активу в організаційній роботі;
- залучати здобувачів до науково-дослідних, культурно-масових, спортивних заходів, виставкової діяльності академії;
- Залучати до співробітництва спеціалістів різних галузей (психологічної служби, культури, спорту й т. ін.), які можуть допомогти в організації виховної роботи в групі;
- вносити пропозиції щодо відзначення і заохочення кращих здобувачів, брати участь у складанні характеристик здобувачів академічної групи;
- проводити заходи організаційної та виховної роботи в студентській групі за планами ректорату, деканату, академії та власним планом;
- складати плани культурно-виховної роботи в закріпленій студентській групі та звіти про їх виконання;
- систематично заповнювати журнал куратора;
- надавати здобувачам допомогу у виборі навчальних дисциплін вибіркового циклу, в підборі місць розподілу та працевлаштування;
- дотримуватися конфіденційності в індивідуальній роботі з підопічними здобувачами та не поширювати особисту інформацію щодо них.

3. ПРАВА КУРАТОРА

3.1. Куратор має право:

- постійно отримувати необхідну інформацію про зміст нормативних документів, які надходять до академії з Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України та інших відомств, що стосуються питань організації виховної роботи у закладі вищої освіти;
- самостійно обирати форми, методи, педагогічні прийоми роботи з групою;
- за погодженням із групою пропонувати кандидатури здобувачів для призначення старости групи, голови студентської ради та інших посад, пов'язаних із роботою студентського самоврядування, брати участь в обговоренні та засіданнях, пов'язаних із їхнім призначенням;
- разом із групою визначати час і місце проведення аудиторних та поза аудиторних виховних заходів;
- отримувати в деканаті інформацію, що стосується академічної успішності та навчальних дисциплін здобувачів групи;
- брати участь у розробці та затвердженні індивідуального навчального плану, призначенні соціальної стипендії, наданні місця в гуртожитку, складанні характеристики здобувача, переведення з контрактної на бюджетну форму навчання;

- повідомляти батькам здобувача про порушення ним Правил внутрішнього розпорядку, незадовільну успішність, а також висловлювати від імені факультету/академії подяку батькам за відмінне навчання й виховання здобувача;

- представляти інтереси своєї навчальної групи та свого курсу на всіх рівнях студентського життя в академії;

- вимагати особистої присутності здобувачів завжди, коли вирішується питання, що стосується здобувачів;

- вимагати від здобувачів дотримання навчальної дисципліни і всіх зобов'язань відповідно до Правил внутрішнього розпорядку ЗВО «КДАДПМД ім. М. Бойчука» та Правил проживання в гуртожитках ЗВО «КДАДПМД ім. М. Бойчука»;

- виступати перед адміністрацією про застосування встановлених форм дисциплінарного та адміністративного стягнення до здобувачів за допущені ними порушення трудової, навчальної дисципліни, громадського порядку тощо;

- брати участь в оцінці організаторських здібностей закріплених здобувачів вищої освіти, виконання ними громадських доручень;

- висувати найкращих здобувачів групи за успіхи в навчанні, науковій, творчій, спортивній, культурно-масовій, громадській роботі, виставковій діяльності до нагороджень та різних форм заохочень.

4. ОЦІНКА РОБОТИ КУРАТОРА ТА ФОРМИ ЗВІТНОСТІ

4.1. Куратор кожного семестру звітує про виконану роботу на засіданні кафедри та на засіданні Вченої ради факультету. Питання виховної роботи кураторів є обов'язковим пунктом у плані роботи вченої ради факультету один раз на семестр.

4.2. Якість роботи куратора враховується при вирішенні питання обрання/переобрання на посаду.

4.3. Виконання обов'язків куратора враховується при визначенні різних видів заохочення співробітників.

4.4. Органи студентського самоврядування можуть ставити питання про заміну куратора в разі, якщо куратор неналежно виконує свої обов'язки, не має авторитету. Питання про зняття або заміну куратора порушується за наявності письмового звернення академічної групи в кількості не менше 51 % від складу групи.

4.5. Критеріями ефективності управління системою виховної роботи на рівні куратора академічної групи є:

- стабільний режим роботи академічної групи, відсутність серйозних випадків порушень трудової та навчальної дисципліни здобувачами;

- позитивна мотивація навчально-виховної діяльності здобувачів, що виявляється у навчально-пізнавальній, науково-дослідній, інших видах діяльності;

- мікроклімат у групі, що сприяє самореалізації особистості кожного здобувача;

- різноманітність здійснюваних форм виховної позааудиторної роботи, що забезпечують розвиток пізнавальної активності здобувачів вищої освіти;
- діяльність студентського самоврядування в групі;
- активність, згуртованість групи, суспільно корисний характер діяльності групи;
- участь групи у загальних заходах академії;
- сприятливі умови проходження адаптаційного періоду для здобувачів вищої освіти першого курсу;
- оволодіння здобувачами досвідом соціальної поведінки.

4.6. За несумлінне ставлення до виховної роботи в групі куратор за поданням заступника декана звільняється від виконання обов'язків розпорядженням декана. В разі тривалої відсутності куратора на роботі деканат піднімає питання про тимчасову заміну або призначення нового куратора. Заміна куратора здійснюється відповідно до заяви самого куратора, підписаної деканом, із зазначенням причин. Новий куратор, приступаючи до роботи у групі, має вивчити досвід, форми, методи роботи попереднього куратора, морально-ділові, особисті якості здобувачів вищої освіти групи.

- 4.7. Куратори академічних груп несуть відповідальність за:
- нехтування своїми обов'язками куратора в академічній групі;
 - порушення або невиконання плану роботи куратора;
 - випадки систематичного або масового порушення навчального процесу в групі;
 - порушення здобувачами вищої освіти дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку в академії та гуртожитку.