

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Відокремлений структурний підрозділ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА**

Затверджено і введено у дію  
наказ 37-пр/ОД від 24.03.2025

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РОБОТУ КУРАТОРІВ НАВЧАЛЬНИХ ГРУП  
у ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА  
Дніпровського державного технічного університету»**

1

Розглянуто та схвалено  
на засіданні педагогічної ради  
ВСП ФКХТП ДДТУ  
Протокол № 7 від 24.03.2025 р.

м. Кам`янське  
2025

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про роботу кураторів навчальних груп у ВСП «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету» (далі - Положення) регламентує діяльність кураторів академічних груп закладу освіти. Положення визначає обов'язки, права та відповідальність кураторів академічних груп ВСП «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету» (далі – Фаховий коледж).

1.2. Дане Положення розроблене з метою покращення адаптації студентів у Фаховому коледжі, вдосконалення організації навчального процесу, організації виховної роботи із студентами, реалізації завдань закладу освіти, відповідно до Закону України «Про освіту» (№ 2145-VIII від 05.09.2017), Закону України «Про фахову передвищу освіту» (№ 2745-VIII від 6.06.2019), Статуту Дніпровського державного технічного університету, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету», з урахуванням Положення «Про організацію освітнього процесу у ВСП «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету», та інших нормативно-законодавчих актів України. В своїй роботі куратор академічної групи керується також наказами Міністерства освіти і науки України, обласного департаменту освіти і науки, наказами та розпорядженнями місцевого органу самоврядування, а також наказами ректора Дніпровського державного технічного університету, директора Фахового коледжу та іншими нормативними документами.

1.3. 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.

1.4. Куратор академічної групи призначається із числа педагогічних працівників, що працюють за основним місцем роботи у Фаховому коледжі не менше 1 року та особисто готові до виховної роботи, високий рівень загальної культури та комунікабельність. Кандидатура куратора навчальної групи обговорюється та затверджується на засіданні циклової комісії.

1.5. Куратор академічної групи – особа, яка організовує систему відносин в групі через різні види виховної діяльності і відповідає за виховну роботу перед заступником директора за завідувачем відділення. Виконувана ним робота планується і відображається в індивідуальному плані роботи

викладача.

1.6. Координатором діяльності кураторів академічних груп є завідувач відділення.

1.7. Куратор здійснює виховний вплив на студентську молодь шляхом проведення аудиторних та поза аудиторних виховних заходів, залучення студентів до самоорганізації; сприяє встановленню доброзичливих, етичних, правових стосунків серед студентства; виступає посередником у стосунках між здобувачем освіти, педагогічними працівниками та батьками або особами, що замінюють їх, студентів.

1.8. За участі кураторів заклад освіти проводить зі студентами різні виховні заходи, отримує необхідну інформацію про морально-психологічний стан студентів.

1.9. Звіти кураторів заслуховуються на засіданнях циклових комісій, а при необхідності і на засіданнях адміністративної або педагогічної ради.

1.10. Куратори тісно співпрацюють зі старостами груп та органами студентського самоврядування, практичним психологом.

## **2. ПРИЗНАЧЕННЯ КУРАТОРА ТА ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ**

3

2.1. Призначення кураторів відбувається наказом директора Фахового коледжу за поданням заступника директора з НР. Закріплення куратора за певною академічною групою, а також за здобувачами освіти з числа сиріт, здійснюється загальним наказом по фаховому коледжу за поданням заступника директора з НР.

2.2. Куратор призначається, як правило, на весь період навчання групи. Зміна куратора здійснюється лише з поважних причин або за умови неналежного виконання ним своїх обов'язків за ініціативи циклової комісії, студентів групи (за наявності письмового звернення здобувачів академічної групи в кількості не менше 51% від загального складу групи) або заступника директора з НР.

2.3. Діяльність куратора фіксується в індивідуальному плані роботи викладача, а також у плані роботи куратора.

2.4. За виконання обов'язків куратора групи наказом директора викладачу встановлюється щомісячна додаткова оплата праці відповідно до законодавства та нормативно-правових актів.

## **3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КУРАТОРІВ**

3.1. Загальна координація діяльності кураторів у групах проводиться з урахуванням загального плану виховної роботи Фахового коледжу.

3.2. Планування та координація роботи кураторів груп здійснюється

заступником директора з НР та безпосередньо кураторами.

3.3. Щомісячний план роботи кураторів передбачає:

- щотижневі години спілкування;
- систематичні зустрічі куратора з академічною 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 здобувачів освіти;
- встановлення та підтримування зв'язків з батьками здобувачів освіти, своєчасне інформування їх про проблеми у студентському житті їхніх дітей, вирішення яких вимагає батьківського втручання;
- звіти куратора заслуховуються на засіданнях кураторів груп, а також на засіданні циклових комісій (не менше ніж двічі на рік), а звіт заступника директора з НР - на педагогічній раді ( один раз на рік).

#### **4. ФУНКЦІ ТА ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ КУРАТОРА**

4.1. Мета виховання молоді в сучасних умовах конкретизується завдяки системі виховних завдань:

- забезпечення необхідних умов для самореалізації особистості;
- формування національно-патріотичної свідомості та людської гідності;
- формування мовної культури;
- забезпечення духовної єдності різних поколінь;
- виховання правової культури;
- виховання духовної культури особистості та створення умов для вільного формування власної світової позиції;
- затвердження принципів загальнолюдської моралі: правдивості, справедливості, милосердя, патріотизму, доброти та інших чеснот;
- культивування найкращих рис української ментальності – працелюбності, індивідуальної свободи, глибокого зв'язку з природою, толерантності, уваги до жінки, любові до рідної землі;
- забезпечення повноцінного розвитку молоді, укріплення її фізичного, психологічного та духовного здоров'я;
- формування соціальної активності та відповідальності особистості шляхом її включення в процес реформування суспільних відносин;
- забезпечення високої художньої культури, розвиток естетичних смаків та потреб;
- виховання екологічної культури людини;
- прищеплення глибокого розуміння взаємозв'язку між ідеями індивідуальної свободи, правами людини та її громадською відповідальністю.

4.2. Головною і основною спрямованістю виховного процесу у Фаховому коледжі є формування національно-патріотичної, творчої, мислячої, високо професійно підготовленої, духовно та морально багатой особистості.

## 5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КУРАТОРІВ

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

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

5.3. Постійно організовувати і провадити моніторинг якості навчання і дисципліни здобувачів освіти .

5.4. Виховувати у здобувачів освіти дбайливе ставлення до навчально-матеріальної бази фахового коледжу.

5.5. Своєчасно надавати звітні документи для поточного контролю проведеної роботи керівництву Фахового коледжу.

5.6. Куратори мають **право**:

- підтримувати контакти з батьками або особами, що їх замінюють, здобувачів освіти;

- відвідувати лекції та семінарські заняття, бути присутнім на заходах та іспитах у своїй групі;

- подавати рекомендації до адміністративних та громадських організацій закладу освіти щодо заохочення і підтримки кращих здобувачів освіти;

- брати участь у розселенні здобувачів освіти у гуртожитки та здійснювати

перевірку житлово-побутових умов;

- регулярно отримувати необхідну інформацію про зміст нормативних документів, які надходять до закладу освіти від Засновника або уповноваженої особи (університету), що стосуються питань організації виховної роботи у Фаховому коледжі;

- знайомитися з особовими справами здобувачів освіти групи, (звертаючи особливу увагу на здобувачів освіти з числа пільгових категорій), з умовами їхнього навчання та проживання;

- представляти інтереси своєї навчальної групи у житті Фахового коледжу; вимагати особистої присутності в усіх випадках, коли вирішується питання про здобувачів освіти групи;

- пропонувати кандидатури здобувачів освіти при призначенні старости групи, голови органу студентського самоврядування та інших посад, пов'язаних з роботою студентського самоврядування, брати участь у їх обговоренні та засіданнях, пов'язаних з їх призначенням;

- вимагати від здобувачів освіти дотримання навчальної дисципліни і всіх зобов'язань відповідно до правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу та правил проживання у гуртожитку закладу освіти (для іногородніх здобувачів освіти);

- виходити з конкретними пропозиціями про заохочення або накладання стягнень за дисциплінарні порушення та неуспішність здобувачів освіти;

- інформувати батьків здобувачів освіти з усіх питань, пов'язаних з їх навчанням та поведінкою;

- залучати до співробітництва спеціалістів різних галузей (психологічної служби, культури, спорту і т.д.), які можуть допомогти в організації виховної роботи в групі;

- брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з роботою куратора, на всіх рівнях.

#### 5.7. Куратори зобов'язані:

- розробити своє індивідуальне уявлення про зміст роботи, яка має проводитися у навчальній групі чи з окремим здобувачем освіти з числа дітей з особливими потребами;

- мати необхідні соціальні дані щодо кожного студента групи (адреса реєстрації та фактичне місце проживання, контактні телефони, відомості про батьків або осіб, які їх замінюють, наявність підстав для надання пільг при призначенні стипендії та інших соціальних виплат, склад родини, її матеріальний стан тощо);

- мати всі необхідні відомості для характеристики та оцінки діяльності кожного здобувача освіти (результати контролю знань, трудова дисципліна, участь у науково-дослідній, суспільно-корисній роботі, участь у художній самодіяльності, спортивно-масових заходах, громадські доручення та організаторські здібності, отримання відзнак, грамот, наявні факти правопорушень та накладання стягнень тощо);

- докладати необхідних зусиль щодо створення в навчальній групі здорового морально-психологічного клімату, який сприяв би формуванню творчого ставлення здобувачів освіти до навчання, виховання у них свідомої дисципліни, в цілому здорових моральних засад;

- запобігати проявам булінгу в групі;

- підтримувати на достатньому рівні зв'язки з викладачами, які працюють на цьому курсі, та керівництвом Фахового коледжу з метою оперативного вирішення тих чи інших питань, що стосуються навчання та побуту здобувачів освіти ;

- систематично контролювати відвідування занять здобувачами освіти, аналізувати причини пропусків занять;

- систематично контролювати умови проживання іногородніх

здобувачів освіти, відвідувати їх у гуртожитку.

- підвищувати загальну культуру здобувачів освіти групи, за погодженням з ними складати на кожний семестр приблизний план проведення таких заходів, як: виховні години, відвідування театрів, музеїв, виставок та інше;

- виховувати у студентів почуття відповідальності за збереження майна в аудиторіях закладу освіти та гуртожитку.

- інформувати про особливості організації освітнього, навчально-виховного процесу у Фаховому коледжі;

- підтримувати високий рівень навчальної і побутової дисципліни студентів, 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 студентів етичних норм поведінки;

- інформувати студентів про рішення адміністрації Педагогічної ради Фахового коледжу, а також наказів ректора університету та Вченої ради, що стосуються студентства;

- скеровувати студентів до активної участі в студентському самоврядуванні. Допомогати студентському активу в організаційній роботі.

- ознайомлювати студентів з нормативно-методичними матеріалами, що регламентують організацію навчального процесу.

7

## **6. КРИТЕРІЇ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ВИХОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КУРАТОРА**

6.1. 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 освіти;

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

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

- різноманітність здійснюваних форм виховної позааудиторної роботи, що забезпечують розвиток пізнавальної активності здобувачів освіти при проведенні виховної роботи;

- діяльність студентського самоврядування в групі;

- активність, згуртованість групи, суспільно-корисний характер діяльності групи;

- участь групи у загальних заходах Фахового коледжу;
- сприятливі умови проходження адаптаційного періоду для здобувачів освіти першого курсу;
- оволодіння здобувачами освіти досвідом соціальної поведінки.

6.2. Аналізується ефективність роботи куратора за підсумками кожного семестру.

6.3. Якість роботи куратора враховується при вирішенні питання обрання/переобрання на посаду, атестації чи подання на педагогічне звання.

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

## **7. ОРІЄНТОВНІ ВИМОГИ СКЛАДАННЯ ПЛАНУ ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

7.1. Актуальність поставлених завдань у вихованні.

7.2. Врахування соціального замовлення держави щодо діяльності, раніше реалізованих цілей, рівня вихованості студентів, невирішених завдань, специфіки діяльності закладу освіти, соціально-педагогічних умов виховної роботи тощо.

7.3. Чіткість, конкретність визначених напрямків у вихованні на наступний період.

7.4. Логічні системи запланованих видів діяльності з викладачами, студентами, батьками, спрямованість цих заходів на вирішення запланованих завдань, розвиток організаторських умінь, ініціативності, творчості, самостійності мислення, дії кожного студента.

7.5. Місце кожної виховної дії в загальній системі освітньої роботи Фахового коледжу.

7.6. Заходи, спрямовані на корекцію поведінки певних студентів для профілактики правопорушень, статевого виховання.

7.7. Врахування інтересів всіх учасників освітнього процесу.

7.8. Зв'язок та єдність завдань, принципів, змісту, форм, методів, умов і результатів освітньої діяльності.

7.9. Оптимальність поєднання словесно-інформаційних форм, методів роботи та практичних видів діяльності.

7.10. Взаємодія всіх учасників освітнього процесу на формування особистості, яка знаходить правильні рішення в різних життєвих ситуаціях (навчальних, трудових, комунікативних, моральних та інших).

7.11. Соціально ціннісна орієнтація, суспільно корисна спрямованість плану, його значення для всіх членів колективу та персонально для кожного тощо.



## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Куратори академічних груп несуть **відповідальність** за:

- 8.1. Дотримання морально-етичних норм при спілкуванні зі студентами, не допускати розповсюдження конфіденційної інформації, яка стосується здобувачів освіти.
- 8.2. Нехтування своїми обов'язками куратора в академічній групі;
- 8.3. Порухення або невиконання плану роботи куратора.
- 8.4. Випадки систематичного або масового порушення навчального процесу у групі;
- 8.5. Порухення студентами дисципліни та правил внутрішнього розпорядку у Фаховому коледжі та гуртожитку.
- 8.6. Недостатній контроль дотримання вимог з охорони праці та техніки безпеки.
- 8.7. Дотримання чинного законодавства та інших нормативних актів, які регламентують виховну роботу у закладах вищої освіти та безпосередньо в роботу кураторів.

## **9**

### **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про роботу кураторів навчальних груп у ВСП «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету» затверджується рішенням Педагогічної ради та вводиться у дію наказом директора коледжу.

У разі необхідності внесення змін до цього Положення затверджується нова його редакція.

Заступник директора з НР

Олена ІВАНОВА