

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ



ЗАТВЕРДЖЕНО

**Ректор Косівського державного інституту
декоративного мистецтва**
Галина ЮРЧИШИН

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ
КОСІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ІНСТИТУТУ
ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА
ТА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ КОСІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
ІНСТИТУТУ ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА
(нова редакція)**

**Схвалено Вченою радою
Косівського державного інституту
декоративного мистецтва
Протокол № 6 від 4 лютого 2026 р.**

**Уведено в дію наказом ректора КДІДМ
№ 02-4 від 4 лютого 2026 р.**

I. Загальні положення

1. Положення про куратора академічної групи Косівського державного інституту декоративного мистецтва та Фахового коледжу Косівського державного інституту декоративного мистецтва (далі — Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту про КДІДМ, Положення про організацію навчального процесу КДІДМ.

2. Положення визначає обов'язки, права та відповідальність кураторів академічних груп КДІДМ та ФК КДІДМ з метою покращення адаптації студентів, вдосконалення організації навчального процесу, організації виховної роботи зі студентами, реалізації завдань КДІДМ та ФК КДІДМ у відповідності до вимог чинного законодавства України про освіту.

3. Діяльність куратора академічної групи здійснюється з урахуванням особливостей та традицій навчального закладу. Куратор академічної групи призначається на початку нового навчального року із числа науково-педагогічних та педагогічних працівників, що працюють за основним місцем роботи.

4. Призначення кураторів та закріплення за певною академічною групою затверджується наказом ректора КДІДМ.

5. Куратор академічної групи – особа, яка організовує систему відносин у групі через різні види виховної діяльності й звітує проректору з навчальної роботи та заступнику директора фахового коледжу з виховної роботи. Робота куратора планується в журналі куратора та річному плані виховної роботи ФК КДІДМ й відображається в індивідуальному плані роботи НПП па ПП.

Обов'язки куратора:

1. Планування роботи, яка має відбуватися в академічній групі або на курсі чи з окремим студентом із числа дітей з особливими потребами.

2. Збір інформації про кожного студента групи та необхідну інформацію : сімейний стан, стан здоров'я, матеріальний добробут сім'ї, інтереси, здібності (у паперовій та електронній формі).

3. Участь в обліку відвідування студентами навчальних занять, в обліку результатів поточного, модульного й семестрового контролю.

4. Участь у розробці та затвердженні індивідуального навчального плану студентів ФК КДІДМ.
5. Повідомлення батьків студента про порушення ним Правил внутрішнього розпорядку, незадовільну успішність.
6. Впровадження демократичних принципів, орієнтованих на перехід до самоврядування, розвиток організаторських якостей, виявлення неформальних лідерів, формування активу групи.
7. Залучення студентів до участі в суспільній, культурній, виховній, спортивно-масовій роботі.
8. Виховання в студентів почуття відповідальності за збереження майна в аудиторіях та гуртожитку.
9. Щотижнева комунікація з академічною групою.
10. Періодичне відвідування гуртожитку з метою допомоги його мешканцям у вирішенні соціально-побутових проблем.
17. Формування пропозицій щодо відзначення й заохочення кращих студентів (характеристика студентів академічної групи).
18. Проведення заходів організаційної та виховної роботи в студентській групі.
21. Допомога в координуванні студентів в працевлаштуванні.
22. Дотримування конфіденційності в індивідуальній роботі з підопічними студентами.

Права куратора:

1. Отримувати необхідну інформацію про зміст нормативних документів, які надходять до КІПДМ з Міністерства культури України та Міністерства освіти і науки України, що стосуються питань організації виховної роботи в закладі вищої освіти.
2. Самостійно обирати форми, методи, педагогічні прийоми роботи з групою.
3. Формувати актив студентської спільноти.

4. Представляти інтереси своєї навчальної групи та свого курсу на всіх рівнях інститутського життя; вимагати особистої присутності в усіх випадках, коли вирішується питання про студентів групи.

Оцінка роботи куратора та форми звітності:

1. Якість роботи куратора враховується при наступному призначенні його куратором академічної групи.

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

3. Органи студентського самоврядування можуть ставити питання про заміну куратора у випадку, якщо куратор неналежним чином виконує свої обов'язки, немає авторитету в групі. Питання про зняття або заміну куратора порушується за наявності письмового звернення академічної групи в кількості не менше 51 % від загального складу групи.

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

- стабільний режим роботи академічної групи, відсутність серйозних випадків порушень навчальної дисципліни студентами;

- позитивна мотивація навчально-виховної діяльності студентів, що спостерігається у навчально-пізнавальній, науково-дослідній, інших видах діяльності;

- сприятливий мікроклімат у групі, що сприяє самореалізації особистості кожного студента;

- різноманітність здійснюваних форм виховної позаавдиторної роботи, що забезпечують розвиток пізнавальної активності студентів при проведенні виховної роботи;

- діяльність студентського самоврядування в групі;

- активність, згуртованість групи, суспільнокорисний характер діяльності групи;

- участь групи у загальноінститутських заходах; сприятливі умови проходження адаптаційного періоду для студентів першого курсу; оволодіння студентами досвідом соціальної поведінки.

5. За несумлінне ставлення до виховної роботи в групі, куратор звільняється від виконання обов'язків наказом ректора КДІДМ. У випадку тривалої відсутності куратора на роботі, ректор КДІДМ вирішує питання про тимчасову заміну або призначення нового куратора. Заміна викладача-куратора здійснюється на основі заяви самого куратора, підписаною ректором із зазначенням причин. Новий куратор, приступаючи до роботи в групі, повинен ознайомитися з формами та методикою роботи попереднього куратора та особистими якостями студентів групи.

Погоджено:
Заступник директора
з виховної роботи




Лідія КВАСНЮК

Юрисконсульт

Світлана САБАДАШ-МИЦЬО