

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»
від «18» грудня 2024 року,
протокол № 16



Голова Вченої ради

Ректор

Микола КИРИЧЕНКО

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»
від «19» грудня 2024 р. № 01-01/715

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ІНСТИТУТУ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПСИХОЛОГІЇ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
(нова редакція)

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
Радою із забезпечення якості освіти та
освітньої діяльності ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»
від «17» грудня 2024 року, протокол № 7

Київ 2024

ЗМІСТ

	Стор.
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ОБОВ'ЯЗКИ КУРАТОРА	5
3. ПРАВА КУРАТОРА	7
4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КУРАТОРА	8
5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про куратора академічної групи Навчально-наукового інституту менеджменту та психології (далі – Інститут) Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту»; Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України (наказ МОН України від 06 червня 2022 р. № 527); Статуту Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет), Стратегії розвитку ДЗВО «Університет менеджменту освіти» на 2023–2027 рр. та інших нормативно-розпорядчих актів у галузі освіти.

1.2. Положення визначає основні завдання, обов'язки, права та відповідальність куратора академічної групи (далі – куратор) Інституту/Університету з метою покращення адаптації здобувачів вищої освіти до навчання, вдосконалення організації освітнього процесу, організації з ними позанавчальної роботи, реалізації завдань Інституту/Університету у відповідності до вимог чинного законодавства України про освіту.

1.3. Основна мета роботи куратора – створення морально-психологічних і організаційних умов для саморозвитку особи, виховання культурних, політично зрілих, висококваліфікованих фахівців із урахуванням їхніх індивідуальних схильностей, психофізичних і інтелектуальних здібностей підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти за профілем випускових кафедр.

1.4. Куратор сприяє встановленню доброзичливих, етичних, правових стосунків серед здобувачів вищої освіти; виступає посередником у стосунках між ними та науково-педагогічними працівниками, керівництвом Інституту/Університету, кафедрами та батьками здобувачів вищої освіти.

1.5. Кандидатуру куратора пропонує завідувач кафедри за погодженням із заступником директора Інституту для педагогічного та поточного супроводу освітнього процесу, а саме:

- інформування здобувачів вищої освіти щодо проведення й організації заходів, що проводяться в Інституті/Університеті;
- проведення індивідуальної освітньої й виховної роботи;
- контролю над здобувачами освіти в академічній групі;
- оперативного «зворотного зв'язку» зі здобувачами освіти;
- надання допомоги здобувачам освіти в процесі формування студентського колективу групи;
- урегулювання конфліктів;
- здійснення зв'язків із батьками здобувачів освіти;
- з'ясування проблем здобувачів освіти та надання їм можливої допомоги;
- контролю за освітнім процесом;
- оперативного інформування здобувачів освіти про нормативні документи Інституту/Університету, накази й розпорядження керівництва тощо.

1.6. Куратором може бути штатний працівник-викладач, який користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями, володіє необхідною педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний вплив на здобувачів освіти.

1.7. Кандидатури до списків кураторів академічних груп за курсами:

- попередньо формуються на засіданні випускової кафедри (як правило, перед початком нового навчального року);
- узгоджуються із заступником директора/директором, який готує проєкт розпорядження директора, за поданням завідувачів кафедр, про призначення кураторів та закріплення їх за певною академічною групою по курсам відповідної спеціальності (спеціалізації).

1.8. Куратора призначають із числа науково-педагогічних працівників, що працюють в Інституті/Університеті не менше одного року за основним місцем роботи.

1.9. Куратор призначається, як правило, на весь період навчання в кожному академічну групу на I–IV курсах та на кожен спеціальність (освітню програму). Зміна куратора здійснюється лише з поважних причин або за умови неналежного виконання ним своїх обов'язків за ініціативою керівництва, кафедри або здобувачів освіти.

1.10. У своїй діяльності куратор керується законами України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-розпорядчими документами МОН України, розпорядженнями й наказами керівництва Інституту/Університету іншими нормативно-розпорядчими документами в галузі освіти.

1.11 Робота куратора зі здобувачами освіти є одним із видів робіт, які відображено в Індивідуальному плані роботи викладача і є обов'язковим для виконання.

1.12. За участі кураторів Інститут/Університет проводить із здобувачами освіти різні планові заходи, здійснює морально-правове виховання, національно-військово-патріотичне виховання, екологічне та трудове й фізичне виховання та формування здорового способу життя, волонтерську та іншу діяльність, отримує необхідну інформацію про їхній морально-психологічний стан тощо.

1.13. Куратор тісно співпрацює зі старостою групи та Студентською колегією.

1.14. Куратор у своїй діяльності підпорядковується заступнику директора і завідувачу кафедри Інституту.

1.15. Робота куратора в академічній групі є одним із основних видів організаційної роботи науково-педагогічного працівника, що обліковується в Індивідуальному плані роботи викладача.

1.16. Звіти кураторів заслуховуються на засіданні кафедр та при необхідності на засіданні вченої ради Інституту.

2. ОBOB'ЯЗКИ КУРАТОРА

Куратор зобов'язаний:

2.1. Мати всі необхідні відомості для характеристики та оцінки діяльності кожного здобувача освіти академічної групи (результати рейтингового поточного контролю знань; перелік навчальних дисциплін; участь: у науково-дослідній роботі, освітніх та позанавчальних заходах, громадських дорученнях; організаторські здібності; представлення до відзнак керівництва Інституту/Університету; наявні факти правопорушень і накладені стягнення тощо).

2.2. Сприяти формуванню активу академічної групи та його ефективній роботі.

2.3. Сприяти створенню в групі здорового морально-психологічного клімату, встановленню доброзичливих стосунків між здобувачами освіти і викладачами й співробітниками Інституту/Університету, дотримуватись морально-етичних норм при спілкуванні.

2.4. Консультування здобувачів освіти із питань формування їх індивідуальної освітньої траєкторії, участі у програмах академічної мобільності, визнання результатів навчання, отриманих у неформальній/інформальній освіті, організації самостійної роботи.

2.5. Контроль за виконанням здобувачами освіти індивідуальних навчальних планів.

2.6. Здійснювати контроль успішності здобувачів освіти (у першу чергу – поточної) протягом семестру; брати участь у поліпшенні результатів навчання, виявлення причини неуспішності окремих здобувачів, сприяти створенню умов для допомоги здобувачам, що мають незадовільні результати навчання.

2.7. Здійснювати контроль за поточною заборгованістю з оплати за навчання та вживати відповідних заходів реагування.

2.8. Знати умови проживання здобувачів освіти у гуртожитку, допомагати їм у вирішенні житлово-побутових питань і створення сприятливих умов у гуртожитку для навчання та проживання.

2.9. Регулярно проводити зустрічі з групою для вирішення поточних і перспективних питань, забезпечувати активну співпрацю зі студентським активом групи.

2.10. Здійснювати цілеспрямовану й постійну індивідуальну роботу зі здобувачами освіти, що будується на принципах довіри, тактовності, взаємодопомоги і підтримки.

2.11. Ознайомлювати здобувачів освіти з організацією освітнього процесу, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, наказами, розпорядженнями Інституту/Університету.

2.12. Приділяти належну увагу формуванню в кожного із здобувачів вищої освіти ініціативи, самостійності, організованості й відповідальності за доручену справу.

2.13. Сповідати батьків неповнолітніх здобувачів освіти (у т. ч. й у письмовій формі) у разі, якщо здобувач освіти має більш ніж 20% пропусків занять із неповажної причини, у разі незадовільної успішності, та у випадку скоєння правопорушень, які можуть привести до винесення догани, виселення з гуртожитку або попередження про відрахування, а також висловлювати від імені кафедри подяку батькам за відмінне навчання й виховання молоді.

2.14. Здійснювати постійний контроль за відвідуванням занять здобувачів освіти.

2.15. Допомогати здобувачам освіти правильно організувати самостійну роботу й побут, виховувати у них почуття відповідальності за збереження майна в аудиторіях, корпусах та гуртожитках.

2.16. Періодично відвідувати гуртожиток, де мешкають здобувачі освіти з метою допомоги у вирішенні соціально-побутових та інших проблем.

2.17. Сприяти активній участі кожного здобувача вищої освіти в суспільному, науковому, культурно-масовому, спортивному житті Інституту/Університету відповідно до їхніх нахилів і здібностей, у збереженні і примноженні кращих традицій Університету.

2.18. Інформувати адміністрацію Інституту/Університету, кафедри, Студентську колегію, навчально-методичний відділ про запити, потреби, настрої здобувачів освіти тощо.

2.19. Співпрацювати з психологічною, юридичною, фінансово-бухгалтерською службами Університету для виявлення потреб здобувачів освіти у такій допомозі та у відповідній формі рекомендування їм відвідати психолога, юриста, фінансиста, бухгалтера тощо.

2.20. Приділяти належну увагу формуванню активу групи, розвитку їхніх ініціатив, його самостійності, організованості й відповідальності за доручені ділянки роботи.

2.21. Інформувати здобувачів освіти про власні діючі контактні дані (телефон, електронна пошта, сторінки у соціальних мережах тощо), години прийому адміністрації та інших посадових осіб Інституту/Університету, про скриньки і телефони довіри тощо.

2.22. Організовувати комунікації зі здобувачами освіти через відповідні сторінки у соціальних мережах, сайт Університету, веб-сторінку кафедри та інші засоби комунікацій.

2.23. Підтримувати зв'язки з викладачами, які працюють із цією групою та керівництвом Інституту/Університету з метою оперативного вирішення нагальних питань, які стосуються навчання та їхнього побуту.

2.24. Проводити збори (кураторські години) з групою.

2.25. Вносити пропозиції щодо відзначення і заохочення кращих здобувачів освіти групи, брати участь у складанні характеристик на запит установ/організацій.

2.26. Звітувати перед заступником директора, директором Інституту та

кафедрою про виконану роботу посеместрово або за вимогою завідувача кафедри та/або заступника директора/директора Інституту, у разі необхідності.

3. ПРАВА КУРАТОРА

Куратор академічної групи здобувачів освіти має право:

3.1. Брати участь у підготовці та прийнятті адміністрацією Інституту/Університету, кафедрою, Студентською колегією, що стосуються здобувачів освіти групи: їх стимулювання до навчання та участі у студентському житті, участь у розробці та затвердженні індивідуального навчального плану здобувача освіти, заохочення й покарання, складання характеристик, поселення та/або виселення з гуртожитку, переведення на індивідуальний графік навчання, відрахування тощо.

3.2. Отримувати в навчально-методичному відділі інформацію, що стосується академічної успішності і навчальної дисципліни здобувачів освіти своєї групи, мати доступ до відомостей про персональні дані про здобувачів та їхніх батьків, що містяться в документації навчально-методичного відділу та у відділі роботи з персоналом.

Отримавши такий доступ до персональних даних куратор зобов'язується не передавати цю інформацію будь-яким третім особам та використовувати її тільки із вищенаведеною метою.

3.3. Вносити пропозиції адміністрації Інституту/Університету, кафедри, Студентській колегії щодо:

- покращення роботи кураторів зі здобувачами освіти, поліпшення їх навчальної, науково-дослідної роботи та культурно-побутових умов проживання;

- поліпшення організації освітнього процесу з окремих навчальних дисциплін, удосконалення виховної роботи та умов навчання і побуту здобувачів освіти;

- застосування установлених форм дисциплінарного та адміністративного стягнення до здобувачів освіти за допущені ними порушення навчальної й трудової дисципліни, громадського порядку, правил внутрішнього розпорядку та проживання у студентському гуртожитку тощо;

- заохочення здобувачів освіти академічної групи, відповідно до рейтингу (за успіхи в навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі тощо).

3.4. За погодженням із академічною групою:

- вносити пропозиції про призначення та звільнення старости групи та формування активу групи;

- визначати час і місце проведення аудиторних занять та позааудиторних заходів, самостійно обирати форми, методи, педагогічні прийоми роботи з групою.

3.5. Сповідати батьків здобувачів освіти про порушення ними правил внутрішнього розпорядку, незадовільної успішності, а також висловлювати

від імені кафедри/Інституту подяку батькам за відмінне навчання й виховання їхніх дітей.

3.6. Отримувати за виконання обов'язків куратора в академічній групі, високі показники групи в навчальній, науковій і громадській роботі заохочення (оголошення подяки, висвітлення позитивного досвіду роботи в засобах масової інформації тощо) та матеріальне заохочення в установленому порядку.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КУРАТОРА

4.1. Куратор зобов'язаний дотримуватися морально-етичних норм при спілкуванні із здобувачами освіти і не допускати розповсюдження конфіденційної інформації, яка їх стосується.

4.2. Куратор несе відповідальність за:

- дотримання чинного законодавства та інших нормативних актів, які регламентують виховну роботу в Інституті/Університеті;
- виконання плану організаційної роботи із здобувачами освіти у позанавчальний час;
- належне виконання функціональних обов'язків та використання повноважень, передбачених цим Положенням.

4.3. Куратор може бути притягнутий до відповідальності в установленому порядку:

- за невиконання обов'язків куратора, що привело до випадків систематичного та/або грубого чи масового порушення освітнього процесу в групі, порушення здобувачами освіти дисципліни та правил внутрішнього розпорядку в Університеті та гуртожитку;
- за розголошення конфіденційної інформації – персональних даних, отриманих ним у зв'язку з виконанням обов'язків, що передбачено цим Положенням.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

5.1. Це Положення ухвалюється Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесені у встановленому порядку.

5.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені у цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.