

ЗАТВЕРД
Директор
імені О. М.
«03»
№03383134

2025 p.

Харків-2025 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про керівника академічної групи регламентує діяльність керівника академічної групи Відокремленого структурного підрозділу «Житлово-комунальний фаховий коледж Харківського національного університету міського господарства імені О.М. Бекетова» (далі – Фаховий коледж).

1.2. Основною організаційною одиницею освітнього процесу у Фаховому коледжі є академічна група здобувачів освіти, робота з якою є найважливішим напрямом у системі освітньої діяльності закладу освіти. Консультаційно-методичне керування роботою академічної групи здійснює керівник академічної групи.

1.3. Керівник академічної групи – це педагогічний працівник, який здійснює: педагогічну діяльність з колективом здобувачів академічної групи та їх батьками, організацію і проведення позанавчальної та культурно-масової роботи; та сприяє: взаємодії учасників освітнього процесу у створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації і розвитку здобувачів освіти, їх соціального захисту.

1.4. У своїй діяльності керівник групи керується чинним законодавством України «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», наказами Міністерства освіти і науки України, внутрішніми Положеннями Фахового коледжу, рішеннями педагогічної ради, наказами та розпорядженнями директора, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими чинними нормативними актами та цим Положенням.

1.5. Запровадження системи керівництва академічними групами в практику освітньої роботи Фахового коледжу здійснюється з метою підвищення ефективності цієї роботи за рахунок покращення її організації, контролю, використання принципу індивідуального підходу, що враховує особистісні та вікові особливості кожного здобувача освіти. Формування студентського колективу на початковому етапі є метою створення основи для його подальшої роботи на принципах самоврядування.

1.6. Керівник академічної групи здійснює свою діяльність у взаємодії із заступником директора з виховної роботи, завідувачем відділення, головами циклових комісій, а також зі студентськими організаціями Фахового коледжу.

1.7. Основна мета роботи керівника академічної групи – створення морально-психологічних і організаційних умов для саморозвитку особи в групі, виховання культурних, національно свідомих, висококваліфікованих фахівців з урахуванням їхніх індивідуальних можливостей, психофізичних та інтелектуальних здібностей.

1.8. Керівник академічної групи здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань, спрямованих на:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдарувань;
- виконання вимог галузевих стандартів, підготовку здобувачів до подальшої освіти й трудової діяльності;
- виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини й громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;
- реалізацію права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв,
- державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- 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 КЕРІВНИКА ГРУПИ

2.1. Керівник академічної групи призначається наказом директора Фахового коледжу за поданням заступника директора з виховної роботи з числа педагогічних працівників Фахового коледжу, які мають повну вищу педагогічну або іншу вищу освіту, особисту готовність до виховної роботи, високий рівень загальної культури та комунікабельності, володіють достатньою педагогічною майстерністю й організаторськими здібностями та можуть забезпечити позитивний вплив на здобувачів освіти, здійснюють педагогічну діяльність у Фаховому коледжі та стан здоров'я яких дозволяє виконувати ці обов'язки.

2.2. Обов'язки керівника групи покладаються директором Фахового 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 і їх батьків, зміна керівника групи може бути здійснена протягом навчального року за наказом директора.

2.3. Керівник академічної групи, як правило, закріплюється за групою здобувачів освіти на всі роки навчання у Фаховому коледжі. Зміна керівника академічної групи, можлива з поважних причин або за умов невиконання ним своїх обов'язків за ініціативою заступника директора з виховної роботи або здобувачами освіти академічної групи.

2.4. Систематичний контроль за роботою керівника академічної групи здійснюють заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи та завідувач відділення.

2.5. Керівник несе персональну відповідальність за стан соціально-гуманітарної (виховної) роботи зі здобувачами освіти академічної групи.

2.6. Керівник академічної групи, який несумлінно працює із здобувачами освіти академічної групи, може бути усунутий від виконання обов'язків керівника із застосуванням заходів дисциплінарного впливу. Звільнення від обов'язків керівника академічної групи здійснюється за наказом директора Фахового коледжу.

2.7. Діяльність керівника академічної групи здійснюється на підставі плану виховної роботи академічної групи, розробленого на навчальний рік на підставі плану виховної роботи Фахового коледжу.

2.8. На керівників академічних груп поширюється система матеріального заохочення, яка прийнята у Фаховому коледжі. Результати діяльності керівників академічних груп систематично обговорюються на засіданнях ради керівників академічних груп та педагогічній раді згідно з планом роботи Фахового коледжу.

3. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ГРУПИ

3.1. Спрямовувати виховну роботу академічної групи, розвивати у здобувачів освіти активність, самостійність, ініціативу, почуття відповідальності й зацікавленості в навчанні.

3.2. Сприяти створенню в академічній групі здорового морально-психологічного клімату, доброзичливих міжособистісних взаємин, розвитку почуття гуманності й колективізму.

3.3. Проводити індивідуальну виховну роботу зі здобувачами освіти групи, з'ясовувати стан їх навчання та дисципліни, творчі здібності, естетичний кругозір, професійні інтереси та здібності, піклуватися й надавати можливу допомогу здобувачам освіти у вирішенні тих проблем, які залежать від Фахового коледжу.

3.4. Сприяти забезпеченню умов для засвоєння здобувачами освіти рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей.

3.5. Створювати умови для організації змістовного дозвілля, профілактики бездоглядності, правопорушень, планувати й проводити відповідні заходи.

3.6. Сприяти підготовці здобувачів освіти до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма етнічними, національними, релігійними групами.

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

3.8. Координувати роботу викладачів, органів студентського самоврядування, батьків та інших учасників освітнього процесу.

3.9. Встановлювати й підтримувати зв'язки з батьками здобувачів освіти, із працівниками різноманітних установ і організацій, діяльність яких може позначитися або сприяти розвитку здобувачів освіти.

3.10. Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням здобувачами освіти моральних, етичних норм поведінки та внутрішнього розпорядку Фахового коледжу. Повідомляти про стан виховного процесу в групі педагогічну раду, адміністрацію Фахового коледжу і батьків.

3.11. Відвідувати здобувачів освіти, які мешкають у гуртожитку, знайомитись з їх побутом, оточенням і дозвіллям, проводити виховні заходи.

3.12. Скласти план виховної роботи з групою, вести необхідну документацію відповідно до функціональних обов'язків, затверджених адміністрацією Фахового коледжу: журнал куратора групи, відомості успішності та відвідування занять студентами групи.

3.13. Брати участь в організації і проведенні заходів щодо адаптації здобувачів освіти до системи навчання.

3.14. Здійснювати регулярний контроль за поточною успішністю й відвідуванням занять здобувачами освіти групи.

3.15. Вивчати особистості здобувачів освіти, їх сімейний і матеріальний стан, умови життя, інтереси та захоплення.

3.16. Аналізувати та вивчати необхідність соціальної підтримки здобувачів освіти пільгових категорій.

3.17. Дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність здобувачів освіти.

3.18. Своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.

3.19. Пропагувати здоровий спосіб життя.

3.20. Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

4. ПРАВА КЕРІВНИКА ГРУПИ

4.1. Відвідування занять із теоретичного та практичного навчання, виробничої практики та позакласних занять у своїй групі, присутність на заходах, що проводять для здобувачів освіти навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи.

4.2. Ініціювання розгляду адміністрацією Фахового коледжу питань соціального захисту здобувачів освіти.

4.3. Відвідування здобувачів освіти за місцем їх проживання (за згодою батьків, опікунів, піклувальників), вивчення умов їхнього побуту та виховання.

4.4. Вибір форм, методів, засобів роботи зі здобувачами освіти.

4.5. Захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства.

4.6. Матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.

4.7. Вносити пропозиції щодо надання матеріальної допомоги малозабезпеченим здобувачам освіти, преміювання за відмінне навчання, активну участь у громадському й суспільному житті Фахового коледжу, представляти до заохочення.

4.8. Ініціювати перед директором Фахового коледжу питання застосування стягнень до здобувачів освіти за допущені ними порушення.

4.9. Захищати інтереси здобувачів освіти групи на рівні групи, відділення, Фахового коледжу.

4.10. Брати участь у вирішенні питань призначення стипендії, поселення в гуртожиток.

4.11. Доводити до відома здобувачів освіти інформацію про їх права й обов'язки.

4.13. Спільно з органами студентського самоврядування вести активну пропаганду здорового способу життя, підвищення суспільного статусу здобувачів освіти.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

5.1 Керівник академічної групи несе особисту відповідальність за виконання обов'язків і використання прав, передбачених цим Положенням.

5.2 Згідно з нормативно-правовими актами МОН України з безпеки життєдіяльності академічної групи:

- несе відповідальність за збереження життя та здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;

- забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими нормами з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки в побуті, у надзвичайних ситуаціях, дорожньому русі, щодо участі у масових заходах, перебуванні в громадських місцях тощо;

- терміново повідомляє директора та інженера з охорони праці Фахового коледжу про кожний випадок, що трапився зі здобувачем освіти, організовує надання першої долікарської допомоги, викликає швидку допомогу;

- бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

5.3 Відповідає за нерозповсюдження конфіденційної інформації, що особисто його не стосується.

6. ПОКАЗНИКИ ЯКОСТІ РОБОТИ КЕРІВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

6.1. Критеріями ефективності управління системою виховної роботи на рівні керівника академічної групи є:

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

- позитивна мотивація освітньо-виховної діяльності здобувачів освіти, що виявляється у освітньо-пізнавальній, 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 різноманітних форм виховної роботи;
- діяльність студентського самоврядування в групі;
- участь групи у заходах, що проводяться у Фаховому коледжі;
- сприятливі умови проходження адаптаційного періоду для здобувачів освіти першого року навчання;
- оволодіння здобувачами освіти досвідом соціальної поведінки.

6.2. Діяльність куратора може оцінюватися академічною групою.

7. ЗВІТНІСТЬ І ЗАОХОЧЕННЯ КЕРІВНИКА ГРУПИ

7.1 Робота керівника академічної групи відображається в журналі виховної роботи керівника групи, планах і звітах про роботу.

7.2 Керівник групи періодично звітує про виконану роботу перед заступником директора з виховної роботи (наприкінці кожного семестру).

7.3 За високі показники в роботі, за поданням завідувача відділення та клопотанням заступника директора з виховної роботи, наказом директора керівнику групи може бути надано одноразове заохочення у вигляді подяки або грошової винагороди.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення затверджується рішенням педагогічної ради Фахового коледжу та набирає чинності з моменту його затвердження.

8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради Фахового коледжу та є чинними згідно з наказом директора. У такому ж порядку Положення скасовується.

8.3. Відповідальність за оприлюднення Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Фахового коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків.