

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

УХВАЛЕНО  
на засіданні Вченої ради АКіМ  
Протокол № 2 від 28.10.2022 р.

УВЕДЕНО В ДІЮ  
наказом ректора АКіМ  
від 31.10.2022 р. № 24

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про керівника навчальної групи**  
**відділення фахової передвищої освіти та**  
**куратора академічної групи першого**  
**(бакалаврського) рівня вищої освіти в**  
**Комунальному закладі вищої освіти**  
**«Академія культури і мистецтв»**  
**Закарпатської обласної ради**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про керівника навчальної групи відділення фахової передвищої освіти та куратора академічної групи першого (бакалаврського) рівня вищої освіти в Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України: Конституції України, Конвенції ООН про права дитини, Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про вищу освіту», Стратегії розвитку вищої освіти в Україні на 2021-2031 рр., розроблену на виконання Указу Президента України «Про вдосконалення вищої освіти в Україні» (від 3.07.2020 № 210/2020), Стратегії національно-патріотичного виховання молоді (№ 286/2019 від 18.05.2019 р.), Указу Президента України «Про Національну доктрину розвитку освіти», «Концепції національного виховання студентської молоді» (07.07.2009), затверджені Міністерством освіти і науки України, інших законодавчих актів України.

1.2. Положення регламентує порядок призначення, мету, основні напрямки роботи, завдання, права та обов'язки керівників навчальних груп відділення фахової передвищої освіти (далі — КНГ) та кураторів академічних груп першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (далі — КАГ) в Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія).

1.3. КНГ — це педагогічний працівник відділення фахової передвищої освіти Академії (далі — відділення ФПО), з педагогічним стажем роботи не менше одного року, який забезпечує організацію та проведення позаурочної виховної та культурно-масової роботи у навчальній групі, сприяє взаємодії учасників освітнього процесу у створенні належних умов для реалізації освітніх завдань, виховання, розвитку та соціального захисту здобувачів освіти, тісно співпрацює зі старостою групи та органами студентського самоврядування.

1.4. КАГ — це науково-педагогічний працівник Академії, який здійснює безпосереднє керівництво виховною роботою в академічній (студентській) групі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, організовує систему відносин в групі через різні види позааудиторної діяльності. КАГ тісно співпрацює зі старостою групи та органами студентського самоврядування.

## 2. Організація діяльності КНГ

2.1. Обов'язки КНГ покладаються на педагогічного працівника відділення ФПО, який має вищу освіту, фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.

2.2. КНГ призначається ректором Академії строком на один навчальний рік. Обов'язки КНГ покладаються на педагогічного працівника за його згодою. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів здобувачів освіти та їх батьків зміна КНГ може бути здійснена протягом навчального року.

2.3. Функціональні обов'язки КНГ розробляються відповідно до цього Положення з урахуванням завдань освітньо-виховного процесу і затверджуються ректором Академії.

2.4. КНГ складає план виховної роботи у формі, визначеній адміністрацією Академії, забезпечує надання необхідної допомоги здобувачам освіти, творчим групам та студентському самоврядуванню.

2.5. КНГ підзвітний у своїй роботі завідувачу відділення ФПО, а у вирішенні питань організації виховної діяльності безпосередньо підпорядкований завідувачу відділу виховної роботи Академії.

2.6. КНГ може бути заохочений (відзначений) за досягнення високих результатів у виховній роботі зі здобувачами освіти. Форми і види заохочення регулюються законодавством України.

2.7. Ефективність роботи КНГ визначається на основі щосеместрового звіту, у якому відображено усі види виховної діяльності.

2.8. Основними критеріями ефективного здійснення виховної роботи на рівні навчальної групи є:

- стабільний режим роботи навчальної 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, концертній, інших видах діяльності;

- використання різноманітних форм виховної позааудиторної роботи, що забезпечують розвиток пізнавальної, творчої, організаційної активності здобувачів освіти;

- діяльність студентського самоврядування в навчальній групі;

- соціальна активність, згуртованість, суспільно-корисна діяльність;

- участь навчальної групи у загальноакадемічних заходах;

- сприятливі умови для адаптаційного періоду здобувачів освіти першого курсу;

- оволодіння здобувачами освіти досвідом соціальної поведінки.

### **3. Мета і завдання роботи КНГ**

#### **Мета роботи КНГ**

3.1. Виховувати національно-свідомого громадянина та патріота України.

3.2. Виховувати у здобувачів освіти повагу до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, відповідальне відношення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина.

3.3. Виховувати у здобувачів освіти шанобливе ставлення до родини, повагу до рідної культури, державної мови, народних традицій і звичаїв та інших національних цінностей українського народу.

3.4. Формувати особистість здобувача освіти, його демократичний світогляд, розвивати його здібності та обдарування.

3.5. Сприяти реалізації прав здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань, підготовці до самостійного життя у душі толерантності і взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними та релігійними групами.

#### **Завдання КНГ**

3.6. Виконувати вимоги Державного стандарту повної загальної середньої освіти.

3.7.Проводити виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей здобувачів освіти, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до подальшої освіти та майбутньої професійної трудової діяльності.

3.8.Створювати в навчальній групі необхідні умови для оволодіння професійними знаннями, творче відношення до майбутньої професії, засвоєння передових, прогресивних методів та прийомів роботи у культурно-мистецькій сфері.

3.9.Проводити тематичні виховні години, спрямовані на виховання моральних цінностей, інтересу до обраної професії, прищеплювати повагу до історії та традицій Академії.

3.10.Заохочувати до концертної діяльності, участі у предметних олімпіадах, фестивалях та конкурсах професійної майстерності.

3.11.Формувати засади здорового способу життя, виховувати відповідальне ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як до найвищої соціальної цінності, сприяти охороні та зміцненню фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти.

3.12.Виховувати у здобувачів освіти екологічну культуру, сприяти набуттю знань і досвіду у розв'язанні екологічних проблем, залучати до практичної природоохоронної роботи.

3.13. Створювати умови для організації змістовного дозвілля, організовувати екскурсії, відвідувати музеї, театри, виставки, проводити заходи з охорони природи та чистоти довкілля.

3.14. Брати участь у роботі комісії з профілактики правопорушень, планувати та проводити роботу зі здобувачами освіти з числа соціально незахищеної та пільгової категорії населення.

3.15.Співпрацювати з педагогічними (науково-педагогічними) працівниками, вихователем гуртожитку, практичним психологом, медичними працівниками, органами студентського самоврядування, батьками та іншими учасниками освітнього процесу з виконання завдань навчання, виховання та соціального захисту здобувачів освіти.

3.16. Спрямовувати роботу батьківського колективу навчальної групи та органів студентського самоврядування на покращення результатів навчання та виховання здобувачів освіти.

3.17.Систематично аналізувати рівень навчальних досягнень, поведінку здобувачів освіти та доповідати на засіданнях методичного об'єднання КНГ, організовувати навчальну допомогу невстигаючим.

3.18.Забезпечувати дотримання належного порядку та дисципліни в навчальній групі, проводити систематичну цілеспрямовану індивідуальну роботу зі здобувачами освіти групи з формування високої свідомості та активності, творчого мислення, уміння об'єктивно оцінювати явища суспільного життя.

## 4. Права і обов'язки КНГ

### Права КНГ

4.1. Відвідувати навчальні заняття (з дозволу викладача), заходи переддипломної практики, захисту курсових робіт та дипломних проєктів,

семестрових, річних атестацій та заліків, а також позаурочні заходи, що проводяться для здобувачів освіти в Академії та за її межами.

4.2. Надавати консультації здобувачам освіти щодо формування їх індивідуальних навчальних планів і організації самостійної роботи.

4.3. Допомогати здобувачам освіти у виборі навчальних дисциплін вибіркового циклу шляхом організації зустрічей з викладачами.

4.4. Вносити пропозиції на розгляд адміністрації Академії про моральне та матеріальне заохочення студентів.

4.5. Ініціювати до розгляду адміністрацією Академії питання соціального захисту здобувачів освіти.

4.6. Відвідувати здобувачів освіти за місцем їх проживання (за згодою батьків, опікунів, піклувальників) або у студентському гуртожитку, вивчати умови їх побуту та виховання, проявляти соціально-педагогічну ініціативу, на педагогічних засіданнях КНГ виходити з пропозиціями щодо притягнення до відповідальності батьків, які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поводяться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та фізичної шкоди.

4.7. Обирати форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання.

4.8. На основі глибокого і всебічного вивчення студентської групи обирати форми, методи, засоби виховної роботи та здійснювати диференційований підхід, враховуючи індивідуальні особливості кожного, проводити окрему роботу як з обдарованими так і з невстигаючими здобувачами освіти.

4.10. Захищати професійну честь, гідність відповідно до чинного законодавства.

#### **Обов'язки КНГ**

4.9. Вибирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти.

4.10. Здійснювати контроль за дотриманням здобувачами освіти Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку, Положень Академії.

4.11. Інформувати про стан виховного процесу в групі та рівень успішності здобувачів освіти педагогічну раду, адміністрацію відділення ФПО, батьків.

4.12. Дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність здобувача освіти, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.

4.13. Пропагувати здоровий спосіб життя.

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

4.15. Вести документацію, пов'язану з виконанням повноважень КНГ (групові: журнали, соціальні паспорти, плани роботи тощо).

4.16. Регулярно готувати і проводити батьківські збори (один раз на семестр).

### **5. Організація діяльності КАГ**

5.1. КАГ призначається наказом ректора Академії з числа науково-педагогічних працівників з урахуванням педагогічних навичок та особистісних якостей (за можливості з тих, хто викладає у відповідних академічних групах).

Кандидатуру КАГ подає завідувач кафедри після обговорення на засіданні кафедри, з числа співробітників, що працюють в Академії за основним місцем роботи.

5.2.КАГ у групах 1-4 курсів освітнього рівня «бакалавр» затверджуються наказом ректора Академії на початку кожного навчального року.

5.3.КАГ може призначатися в «об'єднану групу», створену з кількох (двох або трьох) академічних груп різних освітніх програм однієї кафедри, якщо кількість студентів у кожній з означених груп 5 та менше осіб.

5.4.Науково-педагогічний працівник виконує обов'язки КАГ на громадських засадах і не має права на доплату. За сумлінне виконання обов'язків КАГ науково-педагогічний працівник отримує 30 балів до свого рейтингу.

5.6. Виховна робота КАГ групи є одним з видів робіт, відображених у цьому Положенні та у Рейтинговій таблиці оцінки професійної діяльності викладача (розділ 6. Виховна робота), спрямована на розвиток творчої активності, виховання патріотизму, почуття національної гідності, високих моральних якостей, збагачення інтелектуального, творчого і культурного потенціалу здобувачів освіти і є обов'язковою для виконання.

5.7.КАГ безпосередньо підпорядковується завідувачеві кафедри, який допомагає йому в організації виховного процесу, здійснює поточний контроль за діяльністю КАГ, а також завідувачу відділу виховної роботи, який виконує функції щодо організації роботи КНГ та КАГ Академії.

## **6. Основні напрями і форми роботи КАГ**

6.1. Адаптація здобувачів освіти до умов та освітніх вимог Академії, знайомство з її історією та традиціями.

6.2. Проведення екскурсій в музеї, бібліотеки, театри міста; зустрічей з відомими діячами мистецтва, провідними вченими.

6.3.Організація самостійної роботи здобувачів освіти.

6.4.Залучення здобувачів освіти до науково-дослідницької діяльності кафедри, проведення загальноакадемічних виховних та культурно-мистецьких заходів, складання портфоліо.

## **7. Права та обов'язки КАГ**

### **Права КАГ**

7.1.Отримувати інформацію про зміст нормативних та інструктивно-методичних документів, що надходять або приймаються в Академії та стосуються питань організації навчально-виховної роботи.

7.2. Самостійно обирати форми, методи, педагогічні технології та прийоми роботи з групою; обирати та використовувати сучасні методики виховання, навчальні посібники та матеріали, комп'ютерні та мультимедійні технології тощо.

7.3. Підвищувати свою професійну кваліфікацію шляхом самоосвіти та освіти, участі у тренінгах, вебінарах, форумах з педагогічної майстерності тощо.

7.4. Знайомитися зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, давати пояснення стосовно змісту цих документів. Захищати свою професійну честь та гідність усіма засобами в межах чинного законодавства України.

7.5. Вносити керівництву Академії пропозиції щодо покращення діяльності КАГ, навчальної та позааудиторної роботи академічної групи, заохочень та накладання стягнень на здобувачів освіти групи.

7.6. Отримувати в навчальному відділі інформацію щодо академічної успішності та навчальної дисципліни здобувачів освіти академічної групи. За необхідності, за погодженням із завідувачем кафедри та викладачем, відвідувати заняття академічної групи, проводити бесіди, збори тощо з питань покращення якості знань та навчальної дисципліни.

7.7. Надавати правдиву, об'єктивну інформацію завідувачу кафедри щодо організаторських здібностей здобувачів освіти групи, виконання ними громадських доручень, успішності тощо для підготовки характеристик на здобувачів освіти групи.

7.8. Брати участь разом з керівництвом кафедри у вирішенні питань про заохочення та стягнення здобувачів освіти групи, призначення стипендій, надання гуртожитку тощо. Висувати кращих здобувачів освіти групи до нагородження та різних форм заохочення за успіхи в навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі.

7.9. Подавати пропозиції завідувачу кафедри про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти пільгових, соціально незахищених категорій та у разі важкого захворювання.

7.10. За окремим графіком здійснювати санітарні рейди «Чистий четвер». Надавати поради та пропозиції щодо поліпшення санітарно-гігієнічних умов проживання та умов для самопідготовки здобувачів освіти.

7.11. Повідомляти батькам неповнолітніх здобувачів освіти про порушення ними Правил внутрішнього розпорядку, незадовільну успішність, викликати батьків (за дорученням завідувача кафедри) для співбесід з питань успішності та дисципліни. Висловлювати подяки батькам за відмінне навчання й виховання здобувачів освіти.

7.12. Ініціювати обговорення на засіданні кафедри, зборах академічної групи, інших органів самоврядування факти невиконання здобувачами вищої освіти індивідуального плану та Правил проживання у гуртожитку.

### **Обов'язки КАГ**

7.13. Обов'язки КАГ мають свій функціональний розподіл на такі основні напрями діяльності:

- інформаційний супровід здобувачів освіти;
- формування студентського колективу та психологічна адаптація здобувачів освіти групи до навчального процесу;
- освітньо-організаційні заходи;
- організаційно-виховні заходи.

7.14. Інформаційний супровід здобувачів освіти КАГ:

- інформування про основні положення Академії, особливості організації навчально-виховного процесу та допомога у адаптації здобувачів освіти першого курсу до навчально-виховного процесу;

- інформування про дотримання принципів академічної доброчесності, ознайомлення з Кодексом академічної доброчесності Академії;

- ознайомлення здобувачів освіти групи з історією, структурою, діяльністю і перспективами розвитку Академії;
- ознайомлення з організацією роботи бібліотеки, читальної зали Академії, спортивної та тренажерної зал;
- інформування здобувачів освіти про рішення Вченої ради Академії, наказу Ректора, розпорядження щодо навчального процесу, виховної роботи, проживання у гуртожитку тощо;
- інформування щодо наявних вакансій роботодавців та працевлаштування за фахом, як тимчасового, так і постійного, за умови, що здобувач освіти має потенційні здібності та можливості для поєднання теоретичних занять з практичною роботою.

7.15. Формування студентського колективу та психологічна адаптація здобувачів освіти до навчального процесу:

- створення в студентській групі здорового морально-психологічного клімату, сприяння встановленню нормальних стосунків між здобувачами освіти групи, між здобувачами освіти та викладачами;
- допомога здобувачам освіти у формуванні студентського колективу, виробленні позитивних ціннісних орієнтацій, спрямованих на здобуття знань, підвищення свого загального культурного рівня, ведення здорового способу життя тощо;
- сприяння зміцненню фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- індивідуальна робота зі здобувачами освіти групи, забезпечення позитивних змін в міжособистісних стосунках, моніторинг стану їх дисципліни та навчання, умов проживання (особливо, якщо здобувачі освіти проживають у гуртожитку або ж орендують житло), надання допомоги здобувачам освіти у вирішенні проблем, які можливо вирішити на рівні куратора групи;
- дотримання морально-етичних норм при спілкуванні зі здобувачами освіти та їхніми батьками при отриманні інформації (за згодою здобувачів освіти) про стан їхнього здоров'я, коло інтересів, сімейний стан. Дотримання правил конфіденційності щодо інформації, яка могла б завдати шкоди честі і гідності здобувача освіти;
- інформування адміністрації кафедри та відділу виховної роботи щодо пропозицій здобувачів освіти з питань удосконалення освітнього процесу, організації виховних заходів, проживання у гуртожитку, а також діяльності студентського самоврядування;
- мотивація до навчальної та позааудиторної діяльності, підвищення інтелектуального рівня та організаційних здібностей здобувачів освіти групи;
- прищеплення навичок планомірної систематичної освітньої роботи, самоосвіти, раціональної організації вільного часу тощо.

7.16. Навчально-організаційні заходи КАГ:

- контроль за вчасним виконанням здобувачами освіти групи навчального плану (модульні контролю, курсові роботи, заліки, іспити), організація допомоги невстигаючим, у тому числі здобувачам освіти з особливими потребами;
- моніторинг умов проживання академічної групи у гуртожитку, систематична участь у санітарних рейдах «Чистий четвер» (за графіком) з метою



допомоги у вирішенні соціально-побутових, психологічних та проблем зі створенням умов для самопідготовки здобувачів освіти у гуртожитку;

- сприяння участі здобувачів освіти групи в роботі наукових гуртків, наукових товариств здобувачів освіти і аспірантів, наукових конференціях і семінарах, олімпіадах і конкурсах студентських робіт.

#### 7.17. Організаційно-виховні заходи КАГ:

- заходи зі сприяння розвитку духовної культури та формування національної свідомості здобувачів освіти;

- заходи з розвитку корпоративної етики, поваги до норм академічної доброчесності, виховання академічних норм стосунків між здобувачами освіти, викладачами та співробітниками Академії;

- заходи з розвитку соціальної активності та самореалізації творчих здібностей здобувачів освіти, залучення їх до навчально-просвітницької, науково-дослідної, культурно-масової, волонтерської та спортивної роботи, участі в трудових акціях тощо;

- заходи з виховання почуття відповідальності за збереження майна в навчальному корпусі та гуртожитку;

- заходи з утвердження здорового способу життя, протидії факторам негативного впливу на здоров'я здобувачів освіти групи, формування і розвитку здорових звичок;

- планування та надання допомоги здобувачам освіти академічної групи в організації культурно-просвітницьких та мистецьких заходів;

- сприяння участі здобувачів освіти академічної групи у кафедральних та загальноакадемічних заходах: конкурсах, фестивалях, концертах тощо;

- забезпечення необхідних контактів із батьками здобувачів освіти академічної групи, інформування їх про успіхи та труднощі у навчанні неповнолітніх здобувачів освіти;

- надання необхідної допомоги органам студентського самоврядування в організації культурно-пізнавального дозвілля, створенні студентських творчих груп, залученні здобувачів освіти до різноманітних видів діяльності, з урахуванням їх інтересів та соціальних запитів.

## 8. Відповідальність КНГ та КАГ

### 8.1. КНГ та КАГ несуть відповідальність за:

- неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, у межах, визначених чинним законодавством України про працю;

- нехтування обов'язками КНГ, КАГ, визначеними цим Положенням;

- порушення або систематичне невиконання плану роботи КНГ та плану виховної роботи Академії;

- випадки систематичного або масового порушення здобувачами освіти навчальної/академічної групи освітнього процесу, правил внутрішнього розпорядку Академії ( у тому числі на її території та у гуртожитку);

- низький рівень результативності навчально-виховної роботи зі здобувачами фахової передвищої та вищої освіти, аморальну поведінку здобувачів освіти;

- несвоєчасне інформування адміністрації відділення ФПО, кафедри та відділу виховної роботи про порушення дисципліни та норм етичної поведінки здобувачів освіти;

- порушення здобувачами освіти навчальної/академічної групи інструкцій з охорони праці, правил пожежної безпеки, профілактичних норм запобігання розповсюдженню коронавірусної інфекції, порушення встановленого алгоритму дій у разі подачі сигналу «Повітряна тривога» тощо.

## **9. Прикінцеві положення**

9.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

9.2. Доповнення та зміни до даного Положення (в тому числі й виклад даного Положення в новій редакції) затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

9.3. Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам України та Статуту Академії.