

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КЕРІВНИКА ГРУПИ
ВСП «ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНЖЕНЕРІЇ ТА
ДИЗАЙНУ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Керівником академічної групи може бути штатний викладач коледжу, який користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями, володіє необхідною педагогічною майстерністю, організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив на студентів.

1.2. Персональний склад керівників груп щороку затверджується наказом директора коледжу.

1.3. Систематичний контроль за роботою керівника групи здійснюють завідувач відділення та заступник директора з виховної роботи.

1.4. У своїй діяльності керівник академічної групи керується чинним законодавством: Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, Законом України « Про фахову передвищу освіту», наказами Міністерства освіти і науки України, правилами та нормами з охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами та розпорядженнями директора коледжу.

II. НАПРЯМКИ РОБОТИ КЕРІВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

2.1. Сприяння розвитку здібностей здобувачів освіти, формування навичок здорового способу життя.

2.2. Створення умов для організації змістовного дозвілля, профілактики бездоглядності, правопорушень, планування і проведення відповідних заходів.

2.3. Сприяння підготовці здобувачів освіти до самостійного життя у дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

2.4. Формування у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

2.5. Виховання поваги до державної мови та символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливого ставлення до навколишнього природного середовища.

2.6. Координація роботи учасників освітнього процесу

III. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

3.1. Проводити виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей студентів, їх нахилів, інтересів, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості студентського колективу.

3.2. Відвідувати заняття студентів своєї групи.

3.3. Обов'язково бути присутнім на всіх позааудиторних виховних заходах своєї групи .

3.4. Здійснювати контроль за дотриманням студентами Положення і Правил внутрішнього розпорядку коледжу, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу.

3.5. Інформувати про стан виховного процесу в групі та рівень успішності студентів адміністрацію коледжу, батьків.

3.6. Дотримуватися педагогічної етики, академічної доброчесності та забезпечити її дотримання здобувачами освіти; поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.

3.7. Особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей , зокрема правди, справедливості, гуманізму, толерантності, працелюбства.

3.8. Пропагувати здоровий спосіб життя.

3.9. Охайно, згідно з вимогами, вести документацію, пов'язану з виконанням повноважень керівника академічної групи; своєчасно здавати цю документацію на перевірку адміністрації.

3.10. Дотримуватись рекомендацій щодо виконання нормативно-правових документів: попередження дитячого травматизму, повідомлення про нещасні випадки, про проведення екскурсій, заходів, під час проведення поїздок, під час проведення навчальної і виробничої практики тощо.

3.11. Відвідувати всі методичні та психолого-педагогічні наради.

3.12. Обов'язково проводити три рази на семестр виховні заходи за межами коледжу за вибором студентів, за планом керівника групи: відвідування вистав театру, культпоходи до музеїв, відвідування виставок, культпоходи на концерти чи до кінотеатру, зустрічі з видатними людьми, екскурсії на виробництво, екскурсії по рідному краю, турпоїздки по Україні тощо.

3.13. Один раз на семестр проводити вступні інструктажі з техніки безпеки із записом у навчальному журналі та журналі реєстрації інструктажів з техніки безпеки. Проводить бесіди щодо попередження травматизму в своїй групі із записом до журналу куратора.

3.14. Своєчасно повідомляти адміністрацію коледжу про нещасні випадки, допомагати готувати необхідні документи студентів своєї групи (пояснювальні записки, медичні довідки) щодо даного випадку. Якщо медична довідка не представлена батьками - за запитом коледжу одержати її в тому закладі, до якого звертався студент за допомогою. У випадку травми в коледжі - супроводжувати свого студента до медичного закладу.

3.15. Відвідувати відкриті виховні заходи своїх колег. Провести протягом навчального року один відкритий захід. Сценарій відкритого заходу надати заступнику директора з виховної роботи.

3.16. Планування роботи здійснювати згідно з вимогами. Плани виховної роботи своєчасно виконувати та здавати заступникові директора з виховної роботи на перевірку.

3.17. Організувати обрання органів студентського самоврядування в своїй групі, надавати допомогу активу групи .

3.18. Один раз на місяць відвідувати студентів у гуртожитку.

3.19. Залучати студентів групи до проведення профорієнтаційної роботи за місцем їх проживання.

3.20. Оперативно реагувати на повідомлення студентів про факти прояву корупції. Проводити роз'яснювальну роботу серед студентів щодо несення відповідальності за вчинення чи спонукання до корупційних дій.

3.21. Підтримувати постійний зв'язок з батьками , планувати й організовувати спільну роботу.

IV. ПРАВА КЕРІВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

4.1. Ініціювати розгляд адміністрацією навчального закладу питань соціального захисту студентів.

4.2. Виявляти соціально-педагогічну ініціативу, обирати форми, методи роботи зі студентами.

4.3. Захищати професійну честь, гідність згідно з чинним законодавством.

4.4. Знайомитися із скаргами та іншими документами, які містять оцінку його роботи, давати відповідні пояснення.

4.5. Відвідувати екзамени, захисти курсових і дипломних проєктів.

СХВАЛЕНО

педагогічною радою
від 02 лютого 2021р.
Протокол №5