

політично зрілих, висококваліфікованих фахівців з урахуванням їх індивідуальних схильностей, психофізичних і інтелектуальних здібностей.

Загальні положення

1. Діяльність керівника академічної групи здійснюється на підставі Статуту ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3», Положення про організацію навчального процесу, даного Положення, та з урахуванням особливостей та традицій коледжу. Керівник академічної групи призначається із числа педагогічних працівників, що працюють за основним місцем роботи в коледжі на повну ставку. Керівник академічної групи – особа, яка організовує систему відносин в групі через різні види виховної діяльності і відповідає за виховну роботу перед заступником директора з виховної роботи. Виконувана ним робота планується в журналі керівника академічної групи і відображається в індивідуальному плані роботи викладача.

2. Координатором діяльності керівників академічної групи є заступник директора з гуманітарної освіти та виховання.

3. Керівник академічної групи призначається на першому-другому курсі в кожну академічну групу; на третьому та четвертому курсах функції керівника академічної групи переходить до завідувачів відділень.

4. Призначення керівників та закріплення за певною академічною групою відбувається розпорядженням директором коледжу за поданням заступника директора з гуманітарної освіти та виховання.

5. Керівник академічної групи здійснює виховний вплив на студентську молодь шляхом проведення аудиторних та позааудиторних виховних заходів, залучення студентів до самоорганізації; сприяє встановленню доброзичливих, етичних, правових стосунків серед студентства; виступає посередником у стосунках між студентом, викладачами та батьками студентів.

6. За участі керівників академічних груп проводяться різні виховні заходи, отримується необхідна інформація про морально-психологічний стан студентів.

7. Звіти керівників академічних груп заслуховуються на засіданнях циклової комісії керівників академічних груп.

8. Керівники академічних груп тісно співпрацюють зі старостами груп та органами студентського самоврядування.

9. Робота керівника академічної групи в академічній групі відображається в індивідуальному плані викладача.

Обов'язки керівника академічної групи:

1. Розробити план роботи, яка має відбуватися у навчальній групі або на курсі чи з окремим студентом з числа студентів з особливими потребами.

2. Зібрати дані про кожного студента групи та необхідні дані про їх батьків і оформити їх належним чином (у письмовому та електронному вигляді), а саме повну інформацію (сімейний стан, стан здоров'я, матеріальний добробут сім'ї, інтереси, здібності) про кожного студента групи в період його навчання в коледжі.

3. Забезпечувати контроль та брати участь в обліку результатів поточного, семестрового контролю, відвідування студентами навчальних занять, готувати необхідну інформацію про готовність до екзаменаційних сесій та їх результати, розробляти і реалізовувати заходи щодо їх покращення.

4. Впроваджувати демократичні принципи управління групою, орієнтовані на перехід до самоврядування, розвиток організаторських якостей, виявлення неформальних лідерів, формування ядра групи.

5. Допомогати активу групи у формуванні студентського колективу, виробленні позитивних ціннісних орієнтацій у студентів, спрямованих на здобуття знань, підвищення свого загального культурного рівня, ведення здорового способу життя тощо;

6. Докладати необхідних зусиль щодо створення в навчальній групі здорового морально-психологічного клімату, який сприяв би формуванню творчого ставлення студентів до навчання, виховання у них свідомої дисципліни, в цілому здорових моральних засад.

7. Підтримувати на достатньому рівні зв'язки з викладачами, які працюють на цьому курсі, та завідувачем відділення з метою оперативного вирішення тих чи інших питань, що стосуються навчання та побуту студентів.
8. Підтримувати високий рівень навчальної і побутової дисципліни студентів, виховання добросовісного відношення до навчання, готовності до праці, професійної мотивації.
9. Формувати в групі відчуття корпоративності, згуртованості та відповідальності за навчальну і суспільну роботу, розвиток у студентів етичних норм поведінки.
10. Залучати студентів до участі в суспільній, культурній, спортивно-масовій, науково-дослідній роботі.
11. Виховувати у студентів почуття відповідальності за збереження майна в аудиторіях коледжу.
12. Щотижня проводити збори (виховні години) з групою.
13. Скерувувати студентів до активної участі в студентському самоврядуванні. Допомогати студентському активу в організаційній роботі.
14. Залучати студентів до науково-дослідних, культурно-масових, спортивних заходів коледжу.
15. Залучати до співробітництва спеціалістів різних галузей (психологічної служби, культури, спорту і т.д.), які можуть допомогти в організації виховної роботи в групі.
16. Вносити пропозиції щодо відзначення і заохочення кращих студентів, брати участь у складанні характеристик студентів академічної групи.
17. Проводити заходи організаційної та виховної роботи в студентській групі за планами заступника директора з гуманітарної освіти та виховання.
18. Складати плани культурно-виховної роботи в закріпленій студентській групі і звіти про їх виконання.
19. Систематично заповнювати журнал керівника академічної групи.

20. Дотримуватися конфіденційності в індивідуальній роботі з підопічними студентами та не розповсюджувати інформацію, що особисто їх стосується.

Права керівника академічної групи:

1. Постійно отримувати необхідну інформацію про зміст нормативних документів, які надходять до коледжу з Міністерства освіти і науки України, що стосуються питань організації виховної роботи у закладі.

2. Самостійно обирати форми, методи, педагогічні прийоми роботи з групою.

3. За погодженням із групою пропонувати кандидатури студентів при призначенні старости групи, голови студради та інших посад, пов'язаних з роботою студентського самоврядування, брати участь у їх обговоренні та засіданнях, пов'язаних з їх призначенням.

4. Разом з групою визначати час і місце проведення аудиторних та позааудиторних виховних заходів.

5. Отримувати в учбовій частині інформацію, що стосується академічної успішності і навчальної дисципліни студентів своєї групи.

6. Брати участь у розробці та затвердженні індивідуального навчального плану, призначенні соціальної стипендії, складанні характеристики студента, переведення з контракту на бюджетну форму навчання.

7. Керівник академічної групи має право повідомляти батьків студента про порушення ним Правил внутрішнього розпорядку, незадовільну успішність, а також висловлювати від імені коледжу подяку батькам за відмінне навчання й виховання дітей.

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

9. Вимагати від студентів дотримання навчальної дисципліни і всіх зобов'язань відповідно до правил внутрішнього розпорядку коледжу.

10. Виступати перед адміністрацією про застосування встановлених форм дисциплінарного та адміністративного стягнення до студентів за допущені ними порушення трудової, навчальної дисципліни, громадського порядку, тощо.

11. Брати участь в оцінці організаторських здібностей закріплених студентів, виконання ними громадських доручень;

12. Висувати найкращих студентів групи за успіхи в навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі до нагороджень та різних форм заохочень;

Оцінка роботи керівника академічної групи та форми звітності:

1. Керівник академічної групи кожного семестру звітує про виконану роботу на засіданні циклової комісії.

2. Виконання обов'язків керівника академічної групи враховується при визначенні різних видів заохочення співробітників.

3. Органи студентського самоврядування можуть ставити питання про заміну керівника академічної групи у випадку, якщо керівник неналежним чином виконує свої обов'язки, не має авторитету. Питання про зняття або заміну керівника 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 керівника академічної групи є: – стабільний режим роботи академічної групи, відсутність серйозних випадків порушень трудової та навчальної дисципліни студентами; – позитивна мотивація навчально-виховної діяльності студентів, що виявляється у навчально-пізнавальній, науково-дослідній, інших видах діяльності; – мікроклімат у групі, що сприяє самореалізації особистості кожного студента; – різноманітність здійснюваних форм виховної позааудиторної роботи, що забезпечують розвиток пізнавальної активності студентів при проведенні виховної роботи; – діяльність студентського самоврядування в групі; – активність, згуртованість

групи, суспільно-корисний характер діяльності групи; – участь групи у загально-коледжних заходах; – сприятливі умови проходження адаптаційного періоду для студентів першого курсу; – оволодіння студентами досвідом соціальної поведінки.

5. За несумлінне ставлення до виховної роботи в групі, керівник академічної групи, за поданням заступника директора з гуманітарної освіти та виховання, звільняється від виконання обов'язків розпорядженням директора. У випадку тривалої відсутності керівника на роботі, заступник директора з гуманітарної освіти та виховання вирішує питання про тимчасову заміну або призначення нового керівника академічної групи. Заміна викладачів-керівників здійснюється за заявою самого керівника, підписаною директором, із зазначенням причин. Новий керівник, приступаючи до роботи у групі, повинен вивчити досвід, форми та методи роботи попереднього керівника, морально-ділові та особисті якості студентів групи.

Керівники академічних груп (курсів) несуть відповідальність за:

- нехтування своїми обов'язками керівника в академічній групі (курсі);
- порушення або невиконання плану роботи керівника;
- випадки систематичного або масового порушення навчального процесу у групі;
- порушення студентами дисципліни та правил внутрішнього розпорядку в коледжі.

Заступник директора з гуманітарної
освіти та виховання



Сергій ПРИМАЧЕНКО