

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ДУБЕНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

ВСП «Дубенський педагогічний ФК РДГУ»



В.П. БАБАК

Введено в дію наказом

від «07» 06 2021 р. № 57 оа/д

(рішення педагогічної ради коледжу

від «07» 06 2021 р. № 6)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КЕРІВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ ВІДОКРЕМЛЕНОГО
СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ДУБЕНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ПОЛОЖЕННЯ

про керівника академічної групи у ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ»

I. Загальні положення

- 1.1.** Це положення регламентує діяльність керівника академічної групи ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ».
- 1.2.** Керівник академічної групи – це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом студентів академічної групи, окремими студентами, батьками, організацію і проведення позааудиторної та культурно-масової роботи, сприяє взаємодії учасників освітнього процесу в створенні належних умов для виконання освітніх завдань, самореалізації та розвитку студентів, їх соціального захисту.
- 1.3.** Керівник академічної групи у визначенні змісту роботи керується Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, Державною національною програмою “Освіта” (Україна ХХІ століття), Конвенцією виховання дітей, учнівської та студентської молоді в національній системі освіти, Національною програмою патріотичного виховання населення, формування здорового способу життя, розвитку духовності та зміцнення моральних засад суспільства, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про фахову передвищу освіту”, “Про позашкільну освіту” іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.
- 1.4.** Керівник академічної групи здійснює свою діяльність за такими функціями:
 - Інформаційна
 - Організаторська
 - Стимулююча
 - Навчальна
 - Дослідна
 - Спрямовуюча
 - Соціальна
 - Координаційна

II. Організація діяльності керівника академічної групи

- 2.1.** Обов'язки керівника академічної групи покладаються на педагогічного працівника коледжу, який має педагогічну освіту, здійснює педагогічну діяльність, фізичний і психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.
- 2.2.** Обов'язки керівника академічної групи покладаються директором коледжу на педагогічного працівника за його згодою і не можуть бути припинені до закінчення навчального року без поважної причини. У виняткових випадках з метою захисту прав та інтересів студентів зміна керівника може бути здійснена протягом навчального року.

2.3. На керівника академічної групи покладається керівництво однією групою.

2.4. *Керівник академічної групи зобов'язаний:*

- всесторонньо і глибоко вивчати запити, нахили, побутові умови життя студентів групи;
- вести цілеспрямовану роботу з удосконалення підготовки спеціалістів для освітянської галузі;
- виховувати свідоме ставлення до навчання, праці, обраної професії;
- бережливе ставлення до матеріальних цінностей; повагу до Законів України;
- формувати демократичний світогляд, національну свідомість, громадську позицію, патріотизм, високі моральні якості;
- організовувати проведення виховних заходів; сприяти організації студентського самоврядування;
- сприяти участі студентів в олімпіадах, конкурсах із спеціальності, об'єднаннях за інтересами, предметних гуртках;
- організовувати роботу з підвищення культурного рівня студентів;
- вести облік та аналіз успішності, відвідування занять студентами групи, організовувати надання допомоги невстигаючим і своєчасно інформувати батьків;
- підтримувати постійний зв'язок з батьками, планувати і організовувати спільну виховну роботу;
- вести встановлену навчальним закладом документацію групи;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

2.5. *Керівник академічної групи має право на:*

- відвідування навчальних занять, виробничої практики, позааудиторних заходів у своїй групі, присутність на заходах, що проводять для студентів інші культурно-просвітні установи, юридичні або фізичні особи;
- внесення пропозицій на розгляд адміністрації коледжу та педагогічної ради про моральне та матеріальне стимулювання студентів;
- ініціювання розгляду адміністрацією навчального закладу питань соціального захисту студентів групи;
- внесення пропозицій на розгляд батьківських зборів групи щодо матеріального забезпечення, організації та проведення позааудиторних заходів у порядку, визначеному законодавством;
- відвідування студентів групи за місцем їх проживання (гуртожиток, приватні квартири), вивчення умов їх побуту та виховання;
- вибір форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання;
- вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи зі студентами;
- захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавством;

– матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань

- 2.6.** Керівник академічної групи складає план роботи з колективом академічної групи у формі, визначеній адміністрацією коледжу.
- 2.7.** Керівник академічної групи підзвітний у своїй роботі директору коледжу, а у вирішенні питань організації освітнього процесу безпосередньо підпорядкований заступнику директора з виховної роботи.
- 2.8.** Керівник академічної групи може бути заохочений за досягнення високих результатів у виховній роботі зі студентами. Форми і види заохочення регулюються законодавством України.