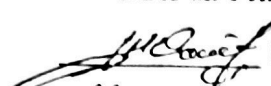


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Вишнянського фахового коледжу
Львівського національного університету природокористування»

ПОГОДЖЕНО
Голова студентського профкому
ВСП «ВФКЛНУП»


«02» лютого 2023р.



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
ВСП «ВФКЛНУП»


«02» лютого 2023р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТУДЕНТСЬКИЙ ГУРТОЖИТОК
Відокремленого структурного підрозділу
«Вишнянського фахового коледжу Львівського національного університету
природокористування»

Положення вводиться в дію з
06 лютого 2023 року
Наказом в.о. директора ВСП «ВФК ЛНУП»
від «06» лютого 2023 року № 7

Вишня 2023

Загальні положення

1. Це Положення регламентує функціонування студентських гуртожитків коледжу, визначає порядок надання житлової площі в гуртожитках, умови проживання, правила внутрішнього розпорядку (далі – Положення).

2. Студентські гуртожитки коледжу призначені для проживання на період навчання іногородніх студентів. Безоплатно для студентів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови відсутності в них іншого місця проживання, а також безоплатно для студентів які підпадають під Постанову Кабінету Міністрів України від 23.11.2016р. за №975.

3. Вільні кімнати в гуртожитках можуть використовуватися керівництвом навчального закладу за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів для створення відокремленого готелю.

4. Житлова площа та місця загального користування в гуртожитку не підлягають приватизації, обміну, закладанню, бронюванню і здаванню для проживання сторонніх осіб чи наймання з іншою метою. Кожне приміщення в гуртожитку повинне мати функціональне призначення. Перепрофілювання приміщень у гуртожитку може здійснюватися за поданням адміністрації гуртожитку і за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів.

5. У гуртожитки можуть бути поселені іногородні студенти заочної форми навчання на період проведення екзаменаційної сесії, іногородні абітурієнти на період проведення вступних випробувань, а також абітурієнти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови відсутності в них іншого місця проживання.

6. Поселення студентів до студентських гуртожитків здійснюється рішенням директора навчального закладу за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів на підставі ордерів відповідно до Житлового кодексу України. Про поселення укладається угода (контракт) на проживання.

7. Студентські гуртожитки підпорядковуються керівництву коледжу і можуть здійснювати в межах компетенції самостійну господарську діяльність у структурі навчального закладу.

8. Гуртожитки можуть бути:

- для проживання окремих осіб (житлові приміщення знаходяться в загальному користуванні декількох осіб, які не знаходяться між собою в сімейних стосунках);

- для проживання сімей студентів (житлові приміщення, що складаються з однієї чи декількох кімнат, знаходяться у користуванні однієї сім'ї).

У гуртожитках для проживання окремих осіб у разі потреби можуть виділятися приміщення для проживання студентів, що перебувають у шлюбі. Ці приміщення мають розташовуватись в окремих секціях гуртожитку.

9. Гуртожитки можуть поділятися на чоловічі, жіночі загального проживання, пансіонатного або готельного типу, з самообслуговуванням і самоврядуванням залежно від умов проживання, що визначається керівництвом навчального закладу і погоджується з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів.

10. Працівники навчального закладу, як виняток, можуть бути поселені в студентський гуртожиток до закінчення навчального року лише за рішенням керівника навчального закладу і за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів.

11. Проживання в студентських гуртожитках сторонніх осіб, розміщення підрозділів коледжу, а також інших організацій – дозволяється адміністрацією коледжу при погодженні з первинною профспілковою організацією студентів та органами студентського самоврядування коледжу та гуртожитку.

12. Гуртожитки, крім основного призначення, можуть надавати за окрему плату додаткові послуги, перелік яких визначений відповідними законодавчими та нормативними актами.

13. В гуртожитку повинні забезпечуватись необхідні умови для проживання, самостійної навчальної роботи, відпочинку, фізичної культури, виховної роботи. Приміщення санітарно-побутового призначення виділяються і оснащуються згідно з чинними санітарними нормами та правилами утримання гуртожитків.

14. Внутрішній розпорядок у гуртожитку встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку, що розробляються на підставі цього Положення і затверджуються керівником навчального закладу за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів.

15. Права і обов'язки працівників гуртожитків визначаються посадовими інструкціями, затвердженими керівником навчального закладу.

Надання житлового місця в гуртожитках

16. Розміщення студентів у гуртожитках та виселення з них, умови проживання, права і обов'язки визначаються Положенням про студентський гуртожиток коледжу за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів.

17. Розподіл місць проживання у гуртожитках між відділеннями здійснюється рішенням керівництва навчального закладу із додержанням санітарних норм за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів.

18. Списки студентів на проживання в гуртожитках готуються керівництвом відділень і затверджуються керівником навчального закладу за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів.

19. На підставі рішення про надання місць у гуртожитку керівник навчального закладу чи за його дорученням керівник гуртожитку укладає угоду із студентом на проживання в гуртожитку і видає йому ордер (направлення), який є єдиною підставою для поселення і проживання у вказаному житловому місці. В ордері (направленні) зазначається адреса гуртожитку і номер кімнати.

20. Облік ордерів (направлень) та студентів, які проживають у гуртожитках, оформлення необхідних документів, реєстрація та зняття з реєстрації виконується призначеною для цього особою. Бланки ордерів (направлень) зберігаються в установленому порядку як документи суворої звітності.

21. Студент, який поселяється до гуртожитку, зобов'язаний особисто пред'явити паспорт і здати завідувачу гуртожитку (коменданту) ордер (направлення) на право зайняти місце в гуртожитку з попередньою оплатою за проживання, але не менше ніж за семестр уперед.

22. Студенту, який поселяється до гуртожитку, указується його житлове місце, надається необхідний інвентар, матрац, подушка, перепустка на право входу до гуртожитку. Студент повинен бути ознайомлений під підпис з Правилами внутрішнього розпорядку в гуртожитку та правилами техніки безпеки.

23. Документи на реєстрацію студентів, які поселяються до гуртожитку, подаються адміністрацією гуртожитку в установленому порядку.

24. У разі непередбачених обставин та з поважних причин студенти, які проживають у гуртожитку, можуть бути переселені до іншої кімнати або гуртожитку за рішенням адміністрації гуртожитку без погіршення умов проживання.

25. Місця в студентських гуртожитках для розміщення студентських сімей визначаються керівником навчального закладу із додержанням санітарних норм за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів.

26. Прийняття на облік студентських сімей, які потребують місць у гуртожитках, здійснюється керівником навчального закладу за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів. Якщо студентська родина складається із студентів різних навчальних закладів, то постановка на облік та надання житла може здійснюватись за домовленістю між цими навчальними закладами.

27. У гуртожитках, де проживають студентські сім'ї з дітьми, мають бути відведені місця для зберігання дитячих візків, іграшок тощо, приміщення для тимчасового перебування дітей та їхніх ігор.

Користування гуртожитками. Умови проживання

28. Вхід до гуртожитку дозволяється на підставі перепусток для студентів цього гуртожитку. Відвідувачі мають право перебувати в гуртожитку до 20.00. При вході до гуртожитку відвідувач пред'являє черговому документ, який засвідчує особу, і реєструється в книзі відвідувачів. Студент, який проживає в гуртожитку, зобов'язаний особисто зустріти відвідувача, залишити перепустку черговому гуртожитку і провести відвідувача при його виході із гуртожитку. Відповідальність за своєчасний вихід з гуртожитку відвідувачів і дотримання ними правил внутрішнього розпорядку покладається на студентів, які їх запросили.

29. Культурні заходи в гуртожитках здійснюються відповідно до плану, який розробляється органами студентського самоврядування і погоджується з керівництвом навчального закладу. Усі заходи повинні закінчуватися до 23.00.

30. У кожній секції (кімнаті) з числа студентів, які проживають у ній, обирається староста.

31. Усі студенти, які проживають у гуртожитку, залучаються до господарських робіт із самообслуговування (підтримання порядку і чистоти в місцях проживання та загального користування тощо).

32. Студент, який проживає в гуртожитку, має право:

- ✓ користуватися приміщеннями навчального, культурно-побутового, медичного та спортивного призначення, камерами зберігання, іншим обладнанням і майном гуртожитку;
- ✓ вимагати своєчасного ремонту або заміни обладнання, меблів, постільної білизни, а також усунення недоліків у забезпеченні побутових умов;
- ✓ обирати органи студентського самоврядування гуртожитку і бути обраним до їхнього складу;
- ✓ через органи студентського самоврядування гуртожитку брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з поліпшенням житлово-побутових умов, організації культурно-освітньої роботи і дозвілля, роботи працівників гуртожитку тощо;
- ✓ звертатись із скаргами на роботу працівників гуртожитку і житлово-побутові умови, які не відповідають вимогам Положення про студентський гуртожиток і нормам обладнання та утримання гуртожитків, до керівництва навчального закладу, інших установ відповідно до Закону України "Про звернення громадян".

33. Студент, який проживає в гуртожитку, зобов'язаний:

- ✓ знати і виконувати Правила внутрішнього розпорядку;
- ✓ своєчасно сплачувати за проживання і додаткові платні послуги, якими він користується;
- ✓ підтримувати чистоту і порядок у своїх кімнатах та місцях загального користування, брати участь у всіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням;
- ✓ дбайливо ставитись до майна гуртожитку, економно витрачати тепло, електроенергію, газ і воду;
- ✓ забезпечити наявність дублікатів ключів від кімнати в завідувача гуртожитку, а в разі заміни замка у дверях - здати йому відповідний дублікат ключів;
- ✓ своєчасно подавати заявки на ремонт електричного, технічного обладнання і меблів;
- ✓ про всі надзвичайні події в гуртожитку терміново повідомляти завідувача гуртожитку та органи студентського самоврядування гуртожитку;
- ✓ відшкодовувати заподіяні матеріальні збитки відповідно до законодавства;
- ✓ дотримуватись правил техніки безпеки та пожежної безпеки;
- ✓ реєструвати додаткові електроприлади в завідувача гуртожитку;
- ✓ попереджувати завідувача гуртожитку (коменданта) при залишенні гуртожитку на тривалий час (більше 2 діб);

- ✓ після закінчення навчання або при достроковому позбавленні права на проживання в гуртожитку здати майно гуртожитку, що перебувало в його користуванні, і кімнату в належному стані та виселитися з гуртожитку в двотижневий термін.

34. Студенту, який проживає в гуртожитку, забороняється:

- ✓ переселятися з однієї кімнати в іншу без погодження із завідувачем гуртожитку;
- ✓ переробляти чи переносити інвентар і меблі з одного приміщення до іншого або виносити їх з гуртожитку без дозволу завідувача гуртожитку;
- ✓ проводити електромонтажні роботи в кімнатах та в гуртожитку, переробляти і ремонтувати електроустаткування;
- ✓ користуватися електрообігрівачами та електроприладами в житлових кімнатах;
- ✓ проводити масові заходи в гуртожитку без письмового дозволу завідувача гуртожитку;
- ✓ залишати сторонніх осіб після 20.00 без письмового дозволу завідувача гуртожитку;
- ✓ палити, вживати та зберігати спиртні напої, наркотичні або токсичні речовини, перебувати в гуртожитку в стані алкогольного, токсичного або наркотичного сп'яніння;
- ✓ порушувати тишу з 22.00 до 07.00;
- ✓ створювати шум, а також вмикати телевізійну, комп'ютерну та аудіоапаратуру на гучність, що перевищує звукоізоляційність кімнати;
- ✓ тримати в гуртожитку тварин.

35. За активну участь у культурних заходах, роботах з покращення умов проживання, стану гуртожитку та прилеглої території студенти, які проживають у гуртожитку можуть бути заохочені.

За порушення Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку на студентів, які проживають в гуртожитку, накладаються такі стягнення:

- ✓ зауваження;
- ✓ догана;
- ✓ відмова в поселенні до гуртожитку на наступний навчальний рік;
- ✓ розірвання угоди на проживання.

36. Заохочення або стягнення студентам, які проживають у гуртожитку, у встановленому порядку виносяться керівництвом навчального закладу за поданням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів.

37. Порядок проживання студентів у гуртожитках у канікулярний (відпускний) період визначається з урахуванням їх бажань керівником навчального закладу.

Виселення із студентських гуртожитків

38. Абітурієнти, які отримали незадовільну оцінку на вступних випробуваннях, залишають у встановленому порядку місце в гуртожитку протягом трьох діб з дня оголошення результатів випробувань; абітурієнти, що подали апеляцію, у триденний термін після підтвердження апеляційною комісією правильності оцінки; абітурієнти, які не зараховані до навчального закладу за конкурсом, протягом трьох діб після виходу наказу про зарахування.

39. При відрахуванні з числа студентів з навчального закладу (у тому числі при його закінченні), розірванні угоди на проживання студенти, які проживали в гуртожитку, залишають його в установленому порядку в двотижневий термін від дня видачі відповідного наказу. У разі, коли з поважних причин студент не може залишити гуртожиток у відповідний термін, рішенням керівництва навчального закладу за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів цей термін може бути продовжений.

40. Виселення студентів з гуртожитку здійснюється відповідно до законодавства України. У разі порушення студентом угоди на проживання в гуртожитку він виселяється з гуртожитку, повністю відшкодовуючи заподіяні збитки.

Плата за житло та послуги

- 41.Вартість місця проживання в гуртожитку складається з вартості його утримання та вартості обов'язкових побутових послуг, що надаються студентам, які проживають в гуртожитку.
- 42.Конкретний розмір оплати за проживання в гуртожитках устанавлюється керівництвом навчального закладу і розраховується відповідно до законодавства, тарифів, порядку розрахунків за комунальні послуги залежно від рівня комфортності житла.
- 43.Конкретний розрахунок розмірів оплати та вартості послуг за проживання в гуртожитках погоджується з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією; вони мають бути доведені до відома студентів.
- 44.Оплата за житло та надані послуги здійснюється не менше ніж за семестр уперед.
- 45.Гуртожитки крім основного призначення – можуть надавати за окрему плату додаткові послуги з харчування, послуги зв'язку телефонного, телефаксного, різноманітні послуги (перукарні, ремонт одягу, взуття і т.д., бібліотечні, копіювально-множильні, користування комп'ютерами та інші), за рахунок використання приміщень нежилого фонду (цокольні, підвальні приміщення).

Обов'язки керівництва навчального закладу та адміністрації гуртожитку

- 46.Керівництво навчального закладу несе відповідальність за неналежну експлуатацію і утримання гуртожитків, дотримання в них устанавленого порядку і правил проживання, організацію побуту студентів, які проживають в гуртожитку, виховної, культурної і спортивно-оздоровчої роботи.
- 47.Керівництво навчального закладу та адміністрація гуртожитку повинні дотримуватись Положення про студентський гуртожиток навчального закладу, угоди, укладеної зі студентом, та норм чинного законодавства.
- 48.Керівництво навчального закладу та адміністрація гуртожитку здійснюють безпосереднє керівництво господарською діяльністю та експлуатацією гуртожитку, організацією проживання та побуту студентів з додержанням санітарних, екологічних та протипожежних норм.
- 49.Керівництво навчального закладу та адміністрація гуртожитку зобов'язані:
- ✓ забезпечити виконання Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку;
 - ✓ утримувати приміщення гуртожитку в належному стані відповідно до встановлених санітарних норм та правил;
 - ✓ укомплектовувати гуртожитки меблями, обладнаннями та іншим інвентарем відповідно до встановлених норм;
 - ✓ забезпечувати студентів, які проживають в гуртожитку, необхідним обладнанням, інвентарем, інструментом і матеріалами для робіт з обслуговування та прибирання гуртожитку і прилеглої території;
 - ✓ здійснювати заходи з охорони матеріальних цінностей гуртожитку та матеріальних цінностей студентів, які проживають в гуртожитку;
 - ✓ своєчасно організовувати проведення ремонту гуртожитку, інвентарю, обладнання, утримувати в належному стані закріплену територію та зелені насадження;
 - ✓ здійснювати заходи з покращення житлово-побутових умов у гуртожитку, своєчасно приймати заходи з реалізації пропозицій студентів, які проживають в гуртожитку, інформувати їх про прийняті рішення;
 - ✓ надавати студентам, які проживають у гуртожитку, необхідні побутові послуги, виділяти в гуртожитку приміщення для проведення виховної роботи, самостійного навчання, культурних і спортивних заходів;
 - ✓ укомплектовувати штати гуртожитку в устанавленому порядку обслуговуючим персоналом;
 - ✓ сприяти органам студентського самоврядування гуртожитку у вирішенні питань побуту і відпочинку студентів, які проживають у гуртожитку;

- ✓ інформувати студентів про прийняття рішень, які стосуються їхнього проживання та побуту;
- ✓ забезпечувати необхідне освітлення і тепловий режим у всіх приміщеннях відповідно до встановлених норм комфортності;
- ✓ забезпечувати своєчасне фінансування витрат на утримання гуртожитків.

50. Керівництво навчального закладу спільно з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів розглядають суперечності та можливі конфліктні ситуації.

51. Адміністрація гуртожитку несе відповідальність за збереження майна студентів, зданого до камери зберігання гуртожитку. За речі, які не були здані на зберігання, адміністрація відповідальності не несе.

52. Керівництво навчального закладу спільно з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів може створювати будівельні загони для проведення робіт на території гуртожитку навчального закладу.

53. Поточний ремонт гуртожитків полягає в систематичному і своєчасному проведенні робіт із збереженням конструктивних елементів, оздоблювання, інженерного обладнання і елементів зовнішнього благоустрою від передчасного зносу, а також з усуненням дрібних ушкоджень і несправностей, що з'явилися під час експлуатації, наладки та регулювання інженерного обладнання.

54. При виконанні капітального ремонту гуртожитку, якщо його неможливо виконати без відселення, студентам на час ремонту керівництвом навчального закладу надається житлова площа в тому самому або в іншому гуртожитку. Після закінчення капітального ремонту студентам надається житлова площа, яку вони займали раніше.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ

«Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування»

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Відокремленого структурного
підрозділу «Вишнянський фаховий
коледж Львівського національного
університету природокористування»
від
«___» лютого 2023р.,
протокол №___

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Відокремленого
структурного підрозділу «Вишнянський
фаховий коледж Львівського
національного університету
природокористування»

_____ Андрій Вантук
«___» лютого 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію виховної роботи

**у Відокремленому структурному підрозділі «Вишнянський фаховий коледж
Львівського національного університету природокористування»**

Положення вводиться в дію з
_____ 2023 року
Наказом в.о. директора ВСП «ВФК ЛНУП»
від «___» _____ 2023 року № ____

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регламентує організацію виховної роботи та визначає систему планування, організації, обліку і контролю виховної роботи у Відокремленому структурному підрозділі «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування».

1.2. Виховна робота в коледжі спрямована на формування особистості, яка усвідомлює свою належність до українського народу, зберігає і продовжує українські культурно-історичні традиції, шанобливо ставиться до рідних святих, української мови, історії, а також до культури народів інших національностей, які проживають в Україні, виявляє культуру міжетнічних і міжособистісних стосунків.

1.3. Виховна діяльність в коледжі утверджує особистісно орієнтовані методики виховання, є наскрізною, входить до планів роботи всіх підрозділів навчального закладу.

1.4. У своїй роботі навчальний заклад керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту» та іншими законодавчими і нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність ВНЗ I-II рівнів акредитації, цим Положенням.

1.5. Виховну роботу в коледжі здійснюють: директор, заступники директора, завідувачі відділеннями, викладачі, вихователі, куратори навчальних груп, методисти, керівник фізичного виховання, бібліотекарі, керівники секцій, гуртків, керівники художньої самодіяльності, завідувач музеєм, органи студентського самоврядування.

1.6. Організацію і керівництво виховною роботою в академічній групі забезпечує куратор групи.

1.7. Організацію і керівництво виховною роботою в гуртожитках забезпечують вихователі.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЛАНУВАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ

2.1. Мета виховної роботи – це формування громадянина через його політичну, правову, трудову, економічну, культурну освіченість, через практичну участь у суспільно значущих справах.

2.2. Основними завданнями виховної роботи в коледжі є:

організація та координація виховного процесу;

налагодження тісного взаємозв'язку поміж студентським колективом та адміністрацією коледжу шляхом активної співпраці з органами студентського самоврядування;

висвітлення в засобах масової інформації, на веб-ресурсі коледжу подій, популяризація та пропаганда досягнень, формування привабливого іміджу на ринку освітніх послуг;

забезпечення високого рівня культурно-мистецької роботи та створення умов для розкриття творчих здібностей талановитої молоді, задоволення потреб в дозвіллі, активному відпочинку, формування духовних цінностей через особисту і колективну участь студентів у культурно-мистецьких заходах;

координація зусиль педагогічного колективу коледжу, батьківської громадськості, громадських організацій на підвищення ефективності виховного процесу.

2.3. Створення в навчальному закладі умов для формування та розвитку студентської молоді як фахівця і особистості, її нахилів, здібностей, талантів, інтелекту, забезпечення трудової підготовки майбутнього спеціаліста, виховання національної і загальнолюдської моралі, духовності і культури.

2.4. Формування національної свідомості, любові до рідної землі, свого народу, бажання працювати задля розвитку держави, готовності її захищати.

2.5. Встановлення гуманних взаємин між усіма членами педагогічного та студентського колективів.

2.6. Набуття молодим поколінням соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури міжнаціональних взаємин.

2.7. Формування у молоді особистісних рис громадян Української держави.

2.8. Формування у молоді сучасного світогляду, ідей, поглядів, переконань, заснованих на найцінніших надбаннях вітчизняної і світової культури.

2.9. Розвиток в студентів мовної культури.

2.10. Формування толерантності та культури міжособистісних стосунків.

2.11. Формування родинно-сімейної культури, вивчення та збереження звичаїв, обрядів, традицій українського народу.

2.12. Виховна робота куратора групи здійснюється на підставі плану виховної роботи, розробленого по семестрово на навчальний рік у відповідності до комплексного плану виховної роботи, який обговорюється на засіданні педагогічної ради та затверджується директором.

План повинен бути конкретним, чітким, оперативним.

2.14. Організаційно-методична допомога кураторам груп, вихователям надається адміністрацією навчального закладу відповідно їх посадових обов'язків.

3. ЗМІСТ ТА ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИХОВНОЇ РОБОТИ.

3.1. Зміст виховної роботи передбачає особистісно орієнтовану національну модель виховання, яка спрямована на механізм самореалізації особистості, розвиток в молодих людей національної гідності, засвоєння загальнолюдських та національних цінностей, визначає напрями гуманістичної виховної діяльності в коледжі.

3.2. Забезпечує виконання завдань національно-патріотичного, інтелектуально-духовного, громадянсько-правового, екологічного, естетичного, трудового та військово-патріотичного виховання і фізичної культури студентської молоді, що сприяє вихованню гармонійно розвиненої, високоосвіченої, соціально-активної національно-свідомої особистості,

наділеною глибокою громадянською відповідальністю, високими духовними якостями і патріотичними почуттями.

3.3. До основних завдань змісту виховної роботи входить:

- створення організаційно-педагогічних умов для проходження студентами адаптаційного періоду та подальшого навчання в коледжі;
- надання допомоги студентам разом із профспілковою організацією, органами студентського самоврядування у вирішенні побутових проблем;
- використання традицій взаємоповаги, які включають гуманістичний підхід до виховання, враховують бажання особистості, її наміри;
- керівництво роботою з естетичного оформлення навчальних корпусів та гуртожитків;
- організація дозвілля студентів, KBK, художньої самодіяльності, дискотек, вечорів відпочинку тощо;
- контроль роботи студентських гуртожитків, організація поселення у студентські гуртожитки, методична допомога органам студентського самоврядування та самообслуговування у гуртожитках;
- організація роботи з батьками студентів;
- співпраця з місцевими органами влади і громадськими організаціями різних рівнів;
- співпраця з профспілками та органами студентського самоврядування;
- організація спортивно-масової роботи;
- організація та контроль проведення виховних годин;
- забезпечення сприятливих умов для формування соціально-психологічного клімату, вільного самовизначення та самоствердження студентів для самореалізації талантів та здібностей;
- виховання патріотичних почуттів до навчального закладу, дотримання і розвиток академічних і демократичних традицій коледжу;
- консолідація студентства, педагогічних працівників в єдину академічну спільноту;
- розкриття активності, самодіяльності і творчої ініціативи студентської молоді, поєднання педагогічного керівника з ініціативою і самоврядуванням студентів;
- залучення до співпраці з питань організації виховного процесу громадських молодіжних організацій, адміністративних та правоохоронних органів, медичних та наркологічних служб тощо.
- управління процесом соціальної адаптації студентів;
- - організація соціального захисту дітей-сиріт, інвалідів, дітей, які залишилися без піклування батьків та студентів з числа осіб, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, з малозабезпечених та багатодітних сімей, студентів, батьки яких є учасниками бойових дій тощо;
- організація студентського самоврядування;
- сприяння відродженню та створенню нових традицій, цікавих форм організації дозвілля студентів та організації їх проведення;
- залучення до виховної роботи талановитих педагогів, викладачів, вчених, політиків, діячів культури, військових, батьків;
- використання правових норм захисту прав та інтересів особистості;
- організація змістовного дозвілля студентів, проведення свят, пізнавально-розважальних програм, діяльності студентських товариств, клубів, гуртків;
- сприяння працевлаштуванню студентів.

3.4. Вносити пропозиції щодо заохочення студентів і викладачів, які беруть активну участь у громадсько-суспільній діяльності, а також накладання стягнень на студентів, які не дотримуються Правил внутрішнього розпорядку коледжу.

3.5. Створення академічного інформаційного середовища з вільним доступом до нього. Розміщення інформації щодо виховного процесу на веб-ресурсі коледжу, телевізійних моніторах, на шпальтах газети навчального закладу.

3.6. Виховання студентської молоді здійснювати за такими принципами: науковості, системності, наступності, природовідповідності та зв'язку з реальним життям.

3.7. Форми організації виховної роботи в академічній групі визначає куратор групи з урахуванням специфіки навчального закладу та побажань студентів.

4. ФОРМИ ВИХОВНОЇ РОБОТИ

4. 1.Форми виховної роботи у коледжі:

- збори студентського колективу (загальні, відділення, курсу, групи);
- обговорення політичних подій в державі, в світі;
- випуски студентських газет, збірок власних творів, презентації книг викладачів, виставки нових періодичних видань:
- газет, журналів, книг, посібників;
- студентські лекторії, екскурсії, зустрічі з цікавими людьми, концерти, диспути, творчі зустрічі з викладачами, випускниками, науковцями;
- читачькі конференції, науково-практичні студентські конференції;
- лекції з питань організації навчальної та наукової роботи студентів;
- консультації: юридичні, психологічні, медичні тощо;
- засідання творчих гуртків, клубів за інтересами, студій, віталень;
- вечори відпочинку, дискотеки, літературні зустрічі, карнавали, українські вечорниці, спортивні ігри, змагання, гуртки, секції, козацькі заходи тощо;
- огляди художньої самодіяльності, фестивалі;
- конкурси на кращу студентську групу, на кращого студента, на кращого майстра своєї професії;
- культпоходи до музеїв, екскурсії в інші міста і села України, туристичні походи та інші форми роботи.

5. ОБЛІК І КОНТРОЛЬ ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Загальний контроль за проведенням виховних заходів та рівня вихованості студентів здійснює директор коледжу.

Загальний облік планових виховних заходів здійснює заступник директора з виховної роботи.

Облік виховної роботи навчальної групи здійснює керівник групи.

Облік роботи гуртків, секцій, об'єднань, рад студентського самоврядування, колективів художньої самодіяльності здійснюють керівники.

Питання щодо ефективності виховних заходів заслуховується і обговорюється на засіданнях педагогічної та адміністративної рад коледжу.

Контроль за веденням ділової документації покладається на заступника директора з виховної роботи.

6. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Організатором виховної роботи у коледжі є заступник директора з виховної роботи, який працює під керівництвом директора коледжу.

Заступник директора з виховної роботи призначається з числа досвідчених педагогічних працівників з вищою освітою та високим рівнем професійної компетентності.

Права та обов'язки заступника директора з виховної роботи визначаються Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», даним положенням, Статутом коледжу, посадовою інструкцією, затвердженою директором коледжу.

Куратори групи призначаються директором коледжу з числа досвідчених викладачів за поданням завідувачів відділеннями, погодженим із заступником директора з виховної роботи.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ

«Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування»

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Відокремленого структурного
підрозділу «Вишнянський фаховий
коледж Львівського національного
університету природокористування»
від
«___» лютого 2023р.,
протокол №___

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора Відокремленого
структурного підрозділу «Вишнянський
фаховий коледж Львівського
національного університету
природокористування»
_____ Андрій Вантух
«___» лютого 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КУРАТОРА /НАСТАВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ (НАВЧАЛЬНОЇ ГРУПИ) У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «ВИШНЯНСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»

Положення вводиться в дію з
_____ 2023 року
Наказом в.о. директора ВСП «ВФК ЛНУП»
від «___» _____ 2023 року № ____

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Це Положення регламентує діяльність куратора/наставника академічної групи Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянського фахового коледжу Львівського національного університету природокористування».

1.2. Куратор академічної групи – педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом студентів, окремими студентами, їх батьками, спрямовану на створення належних умов для навчання і виховання, самореалізації та розвитку студентів, їх творчої діяльності, соціального захисту, проведення позанавчальної та культурно-масової роботи, наділений у зазначених цілях правами та обов'язками регламентованими цим Положенням.

1.3. Кураторство є одним із головних стратегічних напрямів виховної роботи в коледжі.

1.4. Куратор академічної групи призначається і звільнюється з посади наказом директора коледжу.

1.5. Куратор групи підпорядковується безпосередньо директору, заступнику директора з виховної роботи, завідувачу відділенням.

1.6. Куратор академічної групи при визначенні змісту, форм і методів роботи керується Конституцією України, Загальною декларацією прав людини, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», законодавчими та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, Положенням про коледж, наказами та розпорядженнями директора коледжу, методичними рекомендаціями, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що стосуються виховної роботи в академічній групі.

1.7. Загальне керівництво роботою кураторів, систематичний контроль за її виконанням і координацію кураторських заходів у навчальних групах та коледжі в цілому здійснює заступник директора з виховної роботи та голова методичного об'єднання кураторів навчальних груп та вихователів гуртожитків.

1.8. Куратор планує свою роботу у відповідності до річного плану виховної роботи. .

1.9. Куратор групи дотримується Конвенції про права дитини.

1.10. Куратор групи систематично обмінюється інформацією або звітує з питань, що входять у його компетенцію перед адміністрацією коледжу.

1.11. Куратор групи здійснює свою діяльність відповідно до головних завдань коледжу:

- виховання у студентів, як громадян України поваги до Конституції України та відповідального ставлення до своїх обов'язків;
- формування особистості студента, сприяння розвитку його світогляду, духовності, здібностей і обдарувань;
- реалізація права студентів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної і рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я і здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я студентів.

1.12. Куратор групи повинен знати:

- дисципліни психолого-педагогічного циклу, у тому числі педагогіку, психологію, вікову фізіологію;
- володіти методикою організації виховної роботи;
- форми, методи, засоби навчально-виховного процесу, вимоги до його матеріально-технічного оснащення;
- індивідуальні характеристики студентів, питання формування різних студентських колективів і керівництва ними;
- державну мову відповідно до чинного законодавства про мови в Україні.

II. ОБОВ'ЯЗКИ КУРАТОРА.

Куратор зобов'язаний:

- 2.1. Постійно поповнювати свої знання з основ педагогіки, психології, філософії, анатомії, фізіології, гігієни, теорії та методики виховання різновікових категорій людей; відвідувати лекції, семінари, тренінги, організовані для кураторів коледжу.
- 2.2. Формувати національну свідомість майбутньої інтелектуальної еліти держави, виховувати повагу до історії та культури рідного народу, його мови, традицій і звичаїв; підвищувати духовну культуру студентів; розвивати соціальну активність молоді; забезпечувати можливість самореалізації студентів; сприяти зміцненню фізичного та психічного здоров'я студентів, їх професійному розвитку. Виховувати у студентів почуття відповідальності за збереження майна в аудиторіях та гуртожитках коледжу.
- 2.3. Відвідувати засідання методичного об'єднання кураторів навчальних груп та вихователів.
- 2.4. Регулярно, по понеділках, проводити з групою кураторські години у відповідності до розкладу навчальних занять.
- 2.5. Періодично (відповідно до графіка, але не рідше ніж двічі на місяць) відвідувати гуртожиток з метою допомоги його мешканцям у вирішенні соціально- побутових, санітарно-гігієнічних проблем, про що робити записи у відповідних журналах; дізнаватися про поточний стан справ у гуртожитку; вивчати та аналізувати інформацію, яка надходить від студентської ради гуртожитку або від студентів, інформувати про неї заступника директора з виховної роботи.
- 2.6. Мати повну інформацію (сімейний стан, стан здоров'я, матеріальний добробут сім'ї, інтереси, здібності) про кожного студента групи в період його навчання в коледжі.
- 2.7. Вести «Журнал куратора», в якому фіксувати персональні дані про студентів групи, їх успішність, трудову дисципліну, участь у громадському житті, а також план виховної роботи групи і хід його виконання.
- 2.8. Дотримуватися морально-етичних норм при спілкуванні зі студентами і не допускати розповсюдження конфіденційної інформації, яка стосується студентів групи.
- 2.9. Вести індивідуальну виховну роботу з кожним студентом групи.
- 2.10. Контролювати роботу старости групи.
- 2.11. Своєчасно інформувати заступника директора з виховної роботи та зав. відділенням, практичного психолога про проблемні ситуації у своїй групі.
- 2.12. Ознайомлювати студентів групи з дотичними до них наказами, розпорядженнями державних органів, адміністрації коледжу; визначати заходи щодо виконання наказів та розпоряджень і контролювати виконання цих заходів.
- 2.13. Брати участь в організації та проведенні загальних масових заходів (фестивалів, конкурсів і т.д.), передбачених у річних та поточних планах виховної роботи коледжу.
- 2.14. Скеровувати студентів до активної участі в студентському самоврядуванні. Допомогати студентському активу в організації їх роботи.
- 2.15. Прищеплювати студентам групи любов до обраної спеціальності.
- 2.16. Залучати студентів до науково-дослідної, культурно-масової, спортивної роботи. Ініціювати, організовувати проведення виховних заходів (зустрічі з визначними діячами науки, освіти, культури; екскурсії до всенародних святинь; відвідання музеїв, театрів, кінотеатрів, виставок та інших культурних осередків; проведення конференцій, круглих столів, диспутів і дискусій і т. ін.).
- 2.17. Залучати до співробітництва спеціалістів різних галузей (охорони здоров'я, культури, спорту і т.д.), які можуть допомогти в організації виховної роботи в групі.
- 2.18. Контролювати успішність, стан відвідування занять студентами, результати поточного та підсумкового контролю знань. Студентів, які не встигають у навчанні, куратор бере під особистий контроль.
- 2.19. Контролювати та оцінювати участь студентів у громадському житті (відображати оцінку громадської діяльності студентів у своїх звітах).
- 2.20. Підтримувати зв'язок із батьками студентів, у разі потреби інформувати їх про неналежне відвідування занять, порушення правил внутрішнього розпорядку коледжу, успішність їх дітей.

- 2.21. Готувати студентів до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.
- 2.22. Відслідковувати працевлаштування випускників групи на протязі 3-років.
- 2.23. Чергувати з групою відповідно до спеціального графіку раз або двічі на навчальний рік.
- 2.24. Проводити з групою відкриті виховні заходи.
- 2.25. Систематично звітувати перед зав. відділенням про успішність студентів навчальної групи.
- 2.26. Тісно співпрацювати з практичним психологом коледжу, навчальною частиною, викладачами, які викладають у ввіреній йому групі.
- 2.27. З питань ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ куратор навчальної групи:
- 2.27.1. Несе відповідальність за збереження життя і здоров'я студентів під час навчально-виховного процесу.
- 2.27.2. Забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинним законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.
- 2.27.3. Організовує вивчення студентами правил і норм з охорони праці.
- 2.27.4. Проводить інструктажі зі студентами, про що робить відповідні записи у відведених журналах:
- 2.27.4.1. З безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних заходів :
- вступний на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці куратора групи;
 - первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в спеціальному журналі.
- 2.27.5. Здійснює контроль за виконанням студентами правил (інструкцій) з безпеки під час навчально-виховного процесу.
- 2.27.6. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів під час навчально-виховного процесу.
- 2.27.7. Проводить профілактичну роботу серед студентів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування у громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо).
- 2.27.8. Терміново повідомляє керівника та інженера з охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцем, студентом, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника.
- 2.27.9. Бере участь у розслідуванні та здійсненні щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

III. ПРАВА КУРАТОРА.

Куратор має право:

- 3.1. Самостійно обирати форми, методи, педагогічні прийоми роботи з групою.
- 3.2. На захист професійної честі і гідності.
- 3.3. Знайомитися із скаргами та іншими документами, які містять оцінку його діяльності, давати свої пояснення.
- 3.4. За погодженням із групою вносити пропозиції про призначення та звільнення старости групи.
- 3.5. Разом з групою визначати час і місце проведення аудиторних та позааудиторних виховних заходів.
- 3.6. Отримувати у навчальній частині інформацію, що стосується академічної успішності і навчальної дисципліни студентів своєї групи. Брати участь у розробці та затвердженні індивідуального навчального плану студента.
- 3.7. Брати участь в обговоренні та вирішенні усіх питань, які стосуються студентів групи (призначення стипендії, надання соціальної стипендії, надання місця в гуртожитку, складання характеристик і т. ін.).
- 3.8. У разі необхідності (за погодженням із завідувачем відділення, заступником директора з навчальної роботи) відвідувати навчальні заняття підопічної групи, бути присутнім при ліквідації академічної заборгованості студентом на засіданні комісії.
- 3.9. Залучати до виховних заходів студентів інших груп.
- 3.10. Звертатися до заступника директора з виховної роботи з пропозиціями щодо удосконалення виховної роботи та удосконалення умов навчання і побуту студентів. За необхідності брати участь у складанні та затвердженні характеристик на студентів групи.
- 3.11. Виступати перед адміністрацією

коледжу з пропозиціями щодо заохочення студентів групи за успіхи у навчанні, науковій, спортивній, культурно- масовій та громадській роботі. 3.12. Виступати перед адміністрацією коледжу з пропозиціями про накладання на студентів стягнень за порушення ними навчальної і трудової дисципліни, громадського порядку тощо. 3.13. Куратор має право повідомляти батьків студента про порушення ним Правил внутрішнього розпорядку, незадовільну успішність, а також висловлювати від імені адміністрації коледжу подяку батькам за відмінне навчання й виховання дітей.

3.14. Виступати з пропозиціями, щодо організації роботи кураторів навчальних груп на засіданнях методичного об'єднання кураторів навчальних груп та вихователів.

3.15. Бути обраним головою методичного об'єднання кураторів навчальних груп та вихователів.

IV. ОПЛАТА ПРАЦІ КУРАТОРА.

4.1. Оплата праці куратора навчальної (академічної) групи у ВСП «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» здійснюється у відповідності до Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти», затвердженої Наказом Міністерства освіти і науки України № 102 від 15.04.1994 р. зареєстрованого в Міністерстві юстиції України за № 56 від 27.05.1993 р.

4.2. Директор коледжу має право за високі показники та якість роботи куратора застосовувати до кураторів навчальних груп фінансові заохочення (премії) в рамках чинного законодавства України.

V. ОЦІНКА РОБОТИ КУРАТОРА ТА ФОРМИ ЗВІТНОСТІ

5.1. Оцінювати роботу куратора мають право директор коледжу, заступники директора з навчальної та виховної роботи, зав. відділеннями на підставі: - аналізу навчальної та громадської діяльності групи (успішність, дисципліна, участь студентів у громадському житті);

- активності куратора у вирішенні навчально-виховних питань;
- належного оформлення документації;
- кількості проведення відкритих виховних заходів;
- виконання доручень адміністрації;
- відгуків студентів навчальної групи, виходячи з анкетування яке може проводитися у коледжі;
- відсутності скарг студентів групи.

5.2. Питання виховної роботи кураторів є обов'язковим пунктом порядку денного засідання адміністративної ради при директору та Педагогічної ради коледжу.

5.3. У кінці кожного семестру куратори звітують про виконану роботу на засіданні методичного об'єднання кураторів навчальних груп та вихователів і подають заступникові директора з виховної роботи детальний письмовий звіт (журнал куратора) із зазначенням змісту, методів, форм роботи, часу проведення заходу, списку виконавців і учасників.

5.4. Куратор може бути запрошений для звіту про свою роботу на засідання адміністративної ради чи Педагогічної ради коледжу.

5.5. Якість роботи куратора враховується під час проведення атестації.

5.6. Виконання обов'язків куратора неодмінно враховується при визначенні різних видів заохочення співробітників.

5.7. Органи студентського самоврядування за письмовим клопотанням групи можуть виносити до адміністрації коледжу питання про заміну куратора у випадку вагомих фактів та аргументів (якщо куратор неналежним чином виконує свої обов'язки, що покладені на нього даним Положенням, не має авторитету, тощо)

5.8. За недобросовісне виконання своїх обов'язків куратор може бути відсторонений від кураторської діяльності.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КУРАТОРА.

6.1. За незалежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цим Положенням, - в межах, визначених чинним адміністративним законодавством України про працю.

6.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

6.3. За завданні матеріальні збитки – в межах, визначених цивільним законодавством та законодавством про працю України.

6.4. За реалізацію освітніх програм у відповідності з навчальним планом та графіком навчального процесу – згідно з Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами навчального закладу, а також чинного законодавства про працю.

6.5. За неналежне виконання вимог, визначених Положенням та правилами внутрішнього трудового розпорядку – в межах, визначених чинним адміністративним законодавством.

6.6. За застосування методів виховання, пов'язаних із фізичним чи психічним насильством над особистістю студента – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

6.7. За життя і здоров'я студентів групи під час заходів, а також за дотриманням їхніх прав і свобод відповідно до чинного законодавства.