

Хмельницька обласна рада
Відокремлений структурний підрозділ «Педагогічний фаховий
коледж Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії»

ПОГОДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради
Педагогічного фахового коледжу ХГПА
(Протокол №_01_від_29.09.2026р.)

Голова  Леоніда ПІСОЦЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні вченої ради Хмельницької
гуманітарно-педагогічної академії
(протокол №_09_від_30.09.2026р.)

Голова  Інна ШОРОБУРА



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА ГРУПИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ
ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНОЇ АКАДЕМІЇ»

Хмельницький, 2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає мету, основні завдання, функції, права та обов'язки куратора академічної групи, засади організації його діяльності, особливості взаємодії з учасниками освітнього процесу, вимоги до документації та звітності, а також відповідальність куратора академічної групи у Відокремленому структурному підрозділі «Педагогічний фаховий коледж Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії» (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», інших нормативно-правових актів у сфері освіти, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Педагогічний фаховий коледж Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії», правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних документів Академії і Коледжу.

1.3. Куратор академічної групи – педагогічний працівник Коледжу, на якого покладається організація та координація виховної, соціально-педагогічної, організаційної та комунікативної роботи з академічною групою, спрямованої на забезпечення належних умов для навчання, особистісного розвитку, соціалізації, професійного становлення та самореалізації здобувачів освіти.

1.4. Діяльність куратора є складовою системи виховної роботи та освітнього процесу Коледжу і здійснюється у взаємодії з адміністрацією, педагогічними працівниками, психологічною службою, органами студентського самоврядування, батьками або законними представниками неповнолітніх здобувачів освіти та іншими учасниками освітнього процесу.

1.5. Куратор академічної групи призначається на посаду та звільняється від виконання обов'язків куратора наказом ректора Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії за поданням директора Коледжу відповідно до встановленого порядку.

1.6. Куратором академічної групи може бути призначений педагогічний працівник, який має вищу педагогічну освіту, належний рівень професійної компетентності та педагогічної культури, дотримується норм педагогічної етики і виявляє готовність до здійснення виховної та соціально-педагогічної роботи зі здобувачами освіти.

1.7. Куратор академічної групи, як правило, призначається на весь період навчання академічної групи. У разі необхідності склад кураторів може бути змінено в установленому порядку.

1.8. У межах виконання своїх функціональних обов'язків куратор академічної групи підпорядковується директору Коледжу, заступнику директора, до компетенції якого належать питання виховної роботи, та завідувачу відділення відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

1.9. Куратор здійснює професійну взаємодію з адміністрацією Коледжу, завідувачами відділень, педагогічними працівниками, практичним психологом, іншими фахівцями, органами студентського самоврядування, батьками або законними представниками неповнолітніх здобувачів освіти, представниками громадських організацій та іншими учасниками освітнього процесу.

1.10. Діяльність куратора ґрунтується на принципах законності, гуманізму, поваги до честі та гідності особистості, педагогічної етики, партнерства, толерантності, емпатії, інклюзивності, доступності, конфіденційності, академічної доброчесності, індивідуального підходу та взаємної відповідальності учасників освітнього процесу та здійснює педагогічний супровід і координацію роботи з академічною групою в межах визначених повноважень.

1.11. Основною метою діяльності куратора є створення морально-психологічних, педагогічних та організаційних умов для особистісного розвитку і самореалізації здобувачів освіти, їх соціалізації та професійного становлення, формування громадянської відповідальності, національної свідомості, культури, професійної компетентності, навичок взаємодії та готовності до самостійного життя і професійної діяльності.

1.12. Куратор забезпечує своєчасне подання передбаченої нормативними документами інформації, матеріалів та звітності про роботу з академічною групою.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КУРАТОРА

2.1. Основними завданнями куратора академічної групи є:

- забезпечення педагогічного супроводу адаптації здобувачів освіти до умов навчання в Коледжі та сприяння формуванню позитивного психологічного клімату в академічній групі;
- створення умов для особистісного розвитку, самопізнання, самореалізації та формування соціальної компетентності здобувачів освіти;
- сприяння формуванню національної свідомості, громадянської відповідальності, патріотизму, поваги до державної мови, історії, культури та традицій України;
- формування поваги до прав і свобод людини, демократичних цінностей, принципів рівності, толерантності та взаємоповаги;
- сприяння професійному становленню здобувачів освіти, усвідомленню соціальної значущості обраної професії, відповідальності за результати майбутньої професійної діяльності;
- формування культури академічної доброчесності та відповідального ставлення до освітнього процесу;
- розвиток лідерських якостей, ініціативності, самостійності, навичок командної роботи та конструктивної взаємодії;
- сприяння збереженню фізичного, психологічного та соціального благополуччя здобувачів освіти;

- виявлення освітніх, соціальних, психологічних та організаційних труднощів здобувачів освіти та, за необхідності, забезпечення їх спрямування до відповідних фахівців;
- здійснення профілактичної роботи щодо булінгу, насильства, дискримінації, конфліктів, правопорушень та інших негативних явищ;
- залучення здобувачів освіти до культурної, наукової, творчої, спортивної, волонтерської та громадської діяльності;
- сприяння розвитку студентського самоврядування та формуванню навичок відповідального громадянського і суспільного життя;
- формування навичок безпечної поведінки, цифрової грамотності та відповідального користування інформаційними ресурсами;
- сприяння формуванню відповідального ставлення до власного життя і здоров'я, майна Коледжу та навколишнього середовища;
- налагодження конструктивної взаємодії між здобувачами освіти, педагогічними працівниками, адміністрацією Коледжу та батьками або законними представниками неповнолітніх здобувачів освіти.

ІІІ. ФУНКЦІЇ КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

3.1. Організаційна функція передбачає організацію та координацію роботи академічної групи, сприяння належній організації освітнього процесу, формуванню згуртованості групи та залученню здобувачів освіти до суспільно корисної діяльності.

3.2. Виховна функція полягає у здійсненні системної виховної роботи, спрямованої на формування моральних якостей, громадянської позиції, національної свідомості, культури поведінки, відповідальності та професійної спрямованості здобувачів освіти.

3.3. Соціально-педагогічна функція передбачає вивчення соціальних та освітніх потреб здобувачів освіти, сприяння їх соціальній адаптації, захисту прав та інтересів у межах компетенції куратора.

3.4. Психолого-педагогічна функція полягає у створенні сприятливого психологічного клімату в академічній групі, підтримці здобувачів освіти у складних життєвих та освітніх ситуаціях і своєчасному залученні відповідних фахівців за потреби.

3.5. Комунікативна функція передбачає забезпечення конструктивної взаємодії між здобувачами освіти, педагогічними працівниками, адміністрацією Коледжу та батьками або законними представниками неповнолітніх здобувачів освіти.

3.6. Професійно-орієнтаційна функція передбачає сприяння професійному самовизначенню здобувачів освіти, розвитку професійної мотивації, ознайомленню з можливостями подальшого навчання, академічної мобільності та професійної діяльності.

3.7. Моніторингова функція передбачає відстеження відвідування занять, навчальної активності, участі здобувачів освіти в житті групи та Коледжу, своєчасне виявлення проблемних ситуацій та вжиття відповідних педагогічних заходів у межах компетенції.

IV. ОBOB'ЯЗКИ КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

4.1. Куратор зобов'язаний знати та дотримуватися законодавства України у сфері освіти, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, нормативних документів Академії та Коледжу, цього Положення та правил внутрішнього розпорядку.

4.2. Постійно підвищувати рівень професійної компетентності з питань педагогіки, психології, виховання, комунікації, безпеки, інклюзивної освіти, запобігання насильству та інших питань, необхідних для здійснення кураторської діяльності.

4.3. Вивчати індивідуальні особливості, освітні потреби, інтереси та здібності здобувачів освіти, а також інші обставини, що мають значення для їх освітньої та соціальної адаптації, виключно в межах, необхідних для виконання професійних обов'язків, та з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.

4.4. Сприяти адаптації здобувачів освіти до освітнього середовища Коледжу, формуванню позитивного психологічного клімату та взаємоповаги в академічній групі.

4.5. Проводити кураторські години та інші форми виховної роботи відповідно до плану роботи Коледжу та плану роботи академічної групи.

4.6. Здійснювати індивідуальну та групову педагогічну роботу зі здобувачами освіти з урахуванням їхніх вікових, індивідуальних та соціальних особливостей.

4.7. Сприяти формуванню відповідального ставлення здобувачів освіти до навчання, дотримання академічної доброчесності, правил внутрішнього розпорядку та норм поведінки.

4.8. Відстежувати відвідування занять та навчальну активність здобувачів освіти, з'ясовувати причини систематичної відсутності та вживати в межах компетенції відповідних педагогічних заходів.

4.9. Сприяти здобувачам освіти, які мають труднощі в адаптації, навчанні або соціальній взаємодії, та за необхідності рекомендувати звернення до практичного психолога чи інших відповідних фахівців.

4.10. Своєчасно інформувати адміністрацію Коледжу про проблемні ситуації, що потребують управлінського реагування або виходять за межі компетенції куратора.

4.11. Дотримуватися педагогічної етики, поважати честь, гідність, права та свободи здобувачів освіти, не допускати дискримінації, приниження, психологічного тиску чи інших форм неправомірного педагогічного впливу.

4.12. Здійснювати профілактику та в межах компетенції реагувати на випадки булінгу, насильства, дискримінації, конфліктів, правопорушень та інших проявів небезпечної поведінки відповідно до встановлених у Коледжі процедур.

4.13. Брати участь у створенні та підтриманні безпечного, психологічно комфортного, інклюзивного та недискримінаційного освітнього середовища.

4.14. Проводити інформаційно-просвітницьку роботу щодо правил цивільного захисту, мінної безпеки, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху, цифрової безпеки та правил поведінки в надзвичайних ситуаціях.

4.15. Сприяти участі здобувачів освіти в діяльності органів студентського самоврядування.

4.16. Залучати здобувачів освіти до наукової, творчої, культурної, спортивної, волонтерської та громадської діяльності.

4.17. Ініціювати та організовувати виховні, культурно-просвітницькі, професійно-орієнтаційні та соціально значущі заходи.

4.18. Сприяти формуванню позитивного ставлення до обраної професії, професійної ідентичності та відповідальності за майбутню професійну діяльність.

4.19. Сприяти професійній орієнтації здобувачів освіти, ознайомленню їх із можливостями проходження практичної підготовки, академічної мобільності, продовження навчання та працевлаштування.

4.20. Підтримувати конструктивну взаємодію з батьками або законними представниками неповнолітніх здобувачів освіти з питань навчання, відвідування занять, адаптації, поведінки, соціального захисту та безпеки.

4.21. Забезпечувати конфіденційність інформації про здобувачів освіти та дотримуватися вимог законодавства щодо захисту персональних даних.

4.22. Взаємодіяти з педагогічними працівниками, які здійснюють освітній процес у групі, з питань навчання, адаптації та соціально-педагогічного супроводу здобувачів освіти.

4.23. Брати участь у засіданнях та нарадах з питань кураторської роботи, організації виховного процесу та діяльності академічних груп.

4.24. Сприяти діяльності старости академічної групи та інших активістів групи, підтримувати розвиток ініціативності, самостійності та відповідальності здобувачів освіти.

4.25. Вести документацію куратора відповідно до переліку, затвердженого в Коледжі, не допускаючи необґрунтованого збільшення обсягу звітності.

4.26. Своєчасно подавати передбачену локальними нормативними документами звітність про проведену роботу.

V. ПРАВА КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

5.1. Самостійно обирати форми, методи та засоби педагогічної взаємодії зі здобувачами освіти в межах законодавства, цього Положення та локальних нормативних документів Коледжу.

5.2. Отримувати в установленому порядку необхідну для виконання професійних обов'язків інформацію про здобувачів освіти з дотриманням вимог законодавства щодо захисту персональних даних.

5.3. Брати участь у розгляді питань, що стосуються навчання, адаптації, соціального захисту та професійного розвитку здобувачів освіти академічної групи.

5.4. Вносити адміністрації Коледжу пропозиції щодо вдосконалення освітнього, виховного та соціально-педагогічного супроводу здобувачів освіти.

5.5. Звертатися до практичного психолога та інших фахівців Коледжу для отримання консультативної та методичної допомоги.

5.6. Брати участь у роботі колегіальних, дорадчих та робочих органів Коледжу під час розгляду питань, пов'язаних із діяльністю академічної групи, відповідно до встановлених повноважень.

5.7. Ініціювати проведення виховних, культурних, спортивних, професійно-орієнтаційних, волонтерських та інших заходів.

5.8. Вносити пропозиції щодо відзначення та заохочення здобувачів освіти за досягнення в навчальній, науковій, творчій, спортивній, громадській та інших видах діяльності.

5.9. Вносити пропозиції щодо вдосконалення умов навчання, соціального захисту та організації освітнього процесу.

5.10. Отримувати організаційну, методичну та інформаційну підтримку, необхідну для виконання обов'язків куратора.

5.11. Користуватися правом на повагу до честі, гідності та професійної репутації відповідно до законодавства України.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ КУРАТОРА

6.1. Діяльність куратора здійснюється відповідно до плану виховної роботи Коледжу, плану роботи академічної групи, потреб здобувачів освіти та визначених цим Положенням завдань.

6.2. Планування кураторської роботи здійснюється з урахуванням вікових, індивідуальних, соціальних та професійних особливостей здобувачів освіти.

6.3. Основними формами роботи куратора є кураторські години, індивідуальні консультації, групові обговорення, тематичні зустрічі, тренінги, інформаційно-просвітницькі заходи, культурні та спортивні заходи, професійно-орієнтаційні зустрічі, волонтерські та соціальні ініціативи, екскурсії, відвідування культурно-освітніх установ та інші форми педагогічної взаємодії.

6.4. До планування та організації окремих заходів доцільно залучати здобувачів освіти, сприяючи розвитку їхньої самостійності, ініціативності, організаторських здібностей та відповідальності.

6.5. Кураторська діяльність не повинна зводитися виключно до проведення формальних заходів або ведення документації. Основним змістом роботи куратора є систематична педагогічна взаємодія зі здобувачами освіти, їх підтримка, супровід та створення сприятливого освітнього середовища.

VII. ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКАМИ АБО ЗАКОННИМИ ПРЕДСТАВНИКАМИ

7.1. Куратор здійснює конструктивну взаємодію з батьками або законними представниками неповнолітніх здобувачів освіти з питань, пов'язаних з їх навчанням, адаптацією, відвідуванням занять, поведінкою, соціальним захистом та безпекою.

7.2. Взаємодія з батьками або законними представниками здійснюється з дотриманням принципів педагогічного партнерства, поваги до гідності особистості, конфіденційності та недопущення дискримінації.

7.3. Інформація про особисте, сімейне та соціальне життя здобувача освіти може збиратися та використовуватися лише в обсязі, необхідному для виконання професійних обов'язків, та відповідно до вимог законодавства.

7.4. Куратор забезпечує нерозголошення інформації, отриманої під час професійної діяльності, крім випадків, передбачених законодавством України.

7.5. У разі виявлення потреби у спеціалізованій психологічній, соціальній, медичній або іншій допомозі куратор сприяє зверненню здобувача освіти та/або його законного представника до відповідного фахівця чи служби в установленому порядку.

VIII. БЕЗПЕЧНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

8.1. Куратор бере участь у створенні та підтриманні в академічній групі безпечного, психологічно комфортного, доступного, інклюзивного та недискримінаційного освітнього середовища.

8.2. Куратор здійснює профілактичну та інформаційно-просвітницьку роботу щодо безпечного середовища, поведінки, запобігання насильству, булінгу, дискримінації, правопорушенням та іншим загрозам для життя, здоров'я і психологічного благополуччя здобувачів освіти.

8.3. У разі виявлення випадків булінгу, насильства, дискримінації або інших загроз безпеці здобувачів освіти куратор невідкладно інформує керівництво Коледжу та діє відповідно до встановленого порядку реагування.

8.4. У разі виникнення надзвичайних ситуацій, нещасних випадків або інших загроз життю і здоров'ю здобувачів освіти куратор діє відповідно до інструкцій, алгоритмів та локальних нормативних документів Коледжу.

8.5. Куратор несе відповідальність за дотримання вимог безпеки лише в межах визначених законодавством, цим Положенням та посадовими обов'язками повноважень.

IX. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ

9.1. Перелік документації куратора визначається нормативними документами Коледжу з урахуванням принципів доцільності, достатності та мінімізації необґрунтованого адміністративного навантаження.

9.2. До документації куратора можуть належати план роботи академічної групи, відомості про склад групи, матеріали кураторських годин та інших заходів, матеріали індивідуальної роботи зі здобувачами освіти,

інформація про взаємодію з батьками або законними представниками неповнолітніх здобувачів освіти, аналітичні та підсумкові матеріали.

9.3. Куратор не повинен вимагати від здобувачів освіти або накопичувати інформацію, яка не має безпосереднього зв'язку з виконанням його професійних обов'язків або не передбачена законодавством чи нормативними документами Коледжу.

9.4. Звітність про діяльність куратора здійснюється відповідно до встановленого в Коледжі порядку та у визначені терміни.

9.5. Результати роботи куратора академічної групи розглядаються відповідно до плану роботи Коледжу та встановленого порядку внутрішнього контролю.

Х. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КУРАТОРА

10.1. Куратор академічної групи несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків відповідно до законодавства України, цього Положення та нормативних документів Коледжу.

10.2. Куратор несе відповідальність за дотримання норм педагогічної етики, прав, свобод, честі та гідності здобувачів освіти.

10.3. Куратор несе відповідальність за дотримання вимог щодо конфіденційності та захисту персональних даних відповідно до законодавства України.

10.4. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків куратор може бути притягнутий до дисциплінарної та іншої відповідальності відповідно до законодавства України.

10.5. Куратор не може нести відповідальність за обставини та дії, що перебувають поза межами його професійної компетентності, повноважень та визначених обов'язків.

10.6. Застосування фізичного чи психологічного насильства, приниження честі та гідності здобувача освіти, дискримінація, цькування або інші форми неправомірного педагогічного впливу тягнуть за собою відповідальність, передбачену законодавством України.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ КУРАТОРА

11.1. Повноваження куратора академічної групи припиняються у разі припинення трудових відносин із Коледжем, за особистою заявою, у зв'язку з організаційними змінами або з інших підстав, передбачених законодавством України.

11.2. У разі систематичного неналежного виконання куратором покладених на нього обов'язків питання про припинення його повноважень може розглядатися в установленому порядку.

11.3. Пропозиції щодо зміни куратора академічної групи можуть вноситися директором Коледжу, заступником директора, органами студентського самоврядування або іншими учасниками освітнього процесу за наявності обґрунтованих підстав.

11.4. Рішення про припинення повноважень куратора приймається уповноваженою посадовою особою відповідно до встановленого порядку.

ХІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Це Положення затверджується вченою радою Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії та педагогічною радою Педагогічного фахового коледжу Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії відповідно до їх компетенції та вводиться в дію наказом ректора Академії.

12.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в установленому порядку та затверджуються відповідно до вимог, визначених пунктом 12.1 цього Положення.

12.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються законодавством України у сфері освіти, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії, Положенням про Коледж та іншими локальними нормативними документами Академії і Коледжу.