

Погоджено

Голова профспілкової організації
Полтавського базового медичного
коледжу Н.Г.Коломієць
« 14 » *В.Коломієць* 2018 р.

Затверджено

Директор Полтавського
базового медичного
медичного коледжу,
кандидат медичних наук
О.А.Синенко
2018 р.



**Положення про керівника групи
Полтавського базового медичного коледжу**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення регламентує діяльність керівника академічної групи КВНЗ «Полтавський базовий медичний коледж» I рівня акредитації.

1.2. Керівник академічної групи – педагогічний працівник, який проводить виховну роботу з колективом студентів, окремими студентами, їхніми батьками, сприяє взаємодії учасників навчально-виховного процесу у створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, саморозвитку і самоорганізації студентів, їхнього соціального захисту.

1.3. Кандидатура керівника академічної групи обговорюється та затверджується на засіданні циклової комісії керівників груп, відповідне рішення подається завідувачу відділення не пізніше 30 червня поточного навчального року.

1.4. Кваліфікаційною вимогою для призначення керівника групи є вища професійна освіта, стаж роботи в коледжі - не менше одного року, високий рівень загальної культури.

1.5. Керівник академічної групи повинен знати чинне законодавство, що регулює діяльність КВНЗ «Полтавський базовий медичний коледж» I рівня акредитації; вітчизняні та зарубіжні досягнення медичної та педагогічної наук відповідно до галузей підготовки фахівців; етику ділового спілкування та ведення переговорів; актуальні питання педагогіки та психології; організацію навчально-виховного процесу; основи охорони праці, техніки безпеки, протипожежного захисту, охорони природи, екології.

1.6. Призначення керівника академічної групи здійснюється до 1 вересня на термін навчання групи студентів наказом директора на основі подання завідувача відділення.

1.7. Керівник академічної групи відповідно до плану виховної роботи коледжу складе план виховної роботи на рік, який погоджується завідувачем відділення і затверджується заступником директора з виховної роботи.

1.7. Педагогічна діяльність керівника академічної групи регламентується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Конвенцією про права дитини, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Статутом коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку, наказами директора та цим Положенням.

1.8. Керівник академічної групи проводить свою діяльність відповідно до завдань навчально-виховного процесу коледжу.

1.9. Роботу керівника академічної групи скеровують та контролюють завідувач відділення, заступник директора з виховної роботи.

1.10. Звіти керівника академічної групи з питань навчання та виховання студентів заслуховуються на засіданнях педагогічної ради, циклової комісії керівників груп.

1.11. Оцінка роботи керівника академічної групи враховується при продовженні контракту та встановленні кваліфікаційної категорії.

2. Обов'язки

2.1. Знайомити студентів з чинним законодавством щодо проведення навчально-виховного процесу в коледжі, зі Статутом коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку, розпорядженнями та наказами директора коледжу.

2.2. Проводити такі форми і методи виховної роботи, які сприяють професійному та духовному становленню студентів, забезпечують умови для засвоєння освітніх програм на рівні обов'язкових державних вимог.

2.3. Створити актив групи, надавати йому допомогу у формуванні студентського колективу, спрямованого на здобуття знань, підвищення свого освітнього і культурного рівня, введення здорового способу життя, виховання моральних якостей патріота-громадянина.

2.3. Контролювати успішність та відвідування занять студентами, підготовку до ліцензійного іспиту «Крок-М», ДПА у формі ЗНО, своєчасно виявляти причини відставання у навчанні окремих студентів та сприяти їх усуненню; відслідковувати своєчасність направлення юнаків до військкомату для отримання ними приписного свідоцтва.

2.4. Здійснювати корекційно-розвивальну роботу на основі вивчення індивідуальних особливостей студента та його особливих потреб.

2.5. Виявляти здібних студентів, сприяти їхньому творчому зростанню.

2.6. Залучати студентів до гурткової роботи, наукової роботи, волонтерського руху, студентського самоврядування, наукового студентського товариства, до участі в олімпіадах, спартакіадах, фестивалях-конкурсах тощо.

2.7. Відвідувати студентів за місцем їхнього мешкання, допомагати їм у розв'язанні побутових проблем.

2.8. Підтримувати зв'язки з батьками студентів, систематично письмово інформувати їх про стан успішності та відвідування студентів (надсилати на електронну адресу) та в усній формі за допомогою мобільного зв'язку.

2.9. Вести облік відвідування занять студентами та відпрацювання пропущених ними занять.

2.10. Визначати рейтинг успішності студентів та подавати до стипендіальної комісії для призначення академічної та соціальної стипендії своєчасно до 1 січня, 1 липня поточного року відомості про навчання та громадську діяльність студентів, а також документи, що засвідчують їхнє право на отримання соціальної стипендії.

2.11. Підтримувати зв'язки з викладачами, які провадять заняття в групі.

2.12. Складати на основі психолого-педагогічних спостережень характеристики студентів.

2.13. Керуватися у навчально-виховному процесі чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки.

2.13. Проводити профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів під час навчально-виховного процесу та вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування у громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо).

2.13. Вести журнал керівника групи відповідно до сучасних вимог.

2.14. Відслідковувати працевлаштування студентів, підтримувати з ними зв'язки.

2.15. Дотримуватися принципів академічної доброчесності, підвищувати свій професійний рівень.

2.16. Відвідувати засідання ЦК керівників груп, надавати звітну документацію голові ЦК керівників груп.

2.17. Співпрацювати з психологічною службою коледжу щодо організації роботи із студентами-сиротами, позбавленими батьківських прав, внутрішньо переміщеними особами, студентами з інвалідністю.

III. Права

3.1. Виступати перед адміністрацією та громадськими організаціями коледжу щодо вдосконалення навчально-виховної і громадської роботи студентів, поліпшення організації їхньої праці, побуту та відпочинку.

3.2. Брати участь у роботі засідань циклової комісії керівників груп, педагогічної ради, обговорювати питання, що стосуються групи або окремих її студентів.

3.3. Вносити пропозиції щодо заохочення та підтримки студентів, призначення іменних стипендій, поселення в гуртожиток, розподілу на практику.

3.4. Бути присутнім у своїй групі на лекціях, практичних заняттях, екзаменах, що проводять інші викладачі.

3.5. Захищати свою професійну честь і гідність самостійно чи через представника у випадку дисциплінарного або службового розслідування, пов'язаного з порушенням принципів академічної доброчесності.

3.6. Вимагати конфіденційності службового розслідування за винятком випадків, передбачених законом.

3.7. Захищати права студентів, подавати клопотання профспілковій організації про надання необхідної матеріальної допомоги, санаторно-профілактичних та оздоровчих путівок студентам групи, зокрема студентам-сиротам, інвалідам, студентам, батьки яких загинули в зоні АТО або є учасниками бойових дій, внутрішньо переміщеним студентам та студентам з багатодітних та малозабезпечених сімей.

3.8. Розглядати і погоджувати з адміністрацією коледжу та студентським самоврядуванням питання про застосування до студентів дисциплінарного та адміністративного стягнення за порушення дисципліни, громадського порядку, відрахування з коледжу.

3.9. Підвищувати свою професійну кваліфікацію.

IV. Відповідальність

4.1. Керівник академічної групи несе відповідальність:

– за виконання своїх посадових обов'язків згідно з Положенням про керівника групи, Статутом коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку та чинним законодавством;

– за здоров'я і безпеку студентів під час проведення навчально-виховного процесу та виховних заходів, у тому числі екскурсій, дотримання їхніх прав і свобод відповідно до чинного законодавства;

– за дотримання принципів академічної доброчесності.

За несумлінне ставлення до своїх посадових обов'язків, визначених цим Положенням, Статутом коледжу, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, керівник академічної групи отримує стягнення або звільняється від виконання обов'язків директором коледжу за поданням заступника директора з виховної роботи.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

5.1. Керівник академічної групи виконує делеговані завідувачем відділення та заступником директора з виховної роботи завдання та обов'язки.

5.2. На час відсутності керівника академічної групи його обов'язки за наказом директора виконує інший викладач відповідно до пропозицій заступника директора з виховної роботи та завідувача відділення.