

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Національної академії
Державної прикордонної служби
України імені Б. Хмельницького
генерал-майор О. М. Шинкарук
“ _____ ” _____ 2016 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА НАВЧАЛЬНОЇ ГРУПИ КУРСАНТІВ (СЛУХАЧІВ)
ТА СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ
ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

1. Загальні положення

1.1. З метою забезпечення єдності навчання та виховання курсантів (слухачів), підвищення ефективності виховного та освітнього процесу, посилення впливу науково-педагогічного складу на формування особистості майбутніх офіцерів в академії вводяться позаштатні посади кураторів навчальних груп та структурних підрозділів.

1.2. Куратор призначається для надання допомоги курсантам у процесі адаптації до умов військової служби та виконання службових обов'язків, формування військового колективу групи, проведення індивідуальної роботи з курсантами груп (слухачами). Куратор з'ясовує стан їх дисципліни та навчання, умови проживання, сприяє вирішенню їхніх проблем, які залежать від навчального закладу (структурного підрозділу) тощо. Куратор тісно співпрацює з цих питань з начальником навчального курсу (керівником структурного підрозділу) та за необхідності, своєчасно надає їм рекомендації та прогнози щодо покращення стану роботи з персоналом.

1.3. Куратором групи (структурного підрозділу) має бути офіцер, який відзначається високими моральними якостями, володіє необхідною педагогічною майстерністю й організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив на курсантів (військовослужбовців).

1.4. Куратори призначаються наказом ректора академії за поданням начальників факультетів, начальника відділу по роботі з персоналом. Кожна

кандидатура куратора попередньо погоджується на нараді керівництва кафедри, факультету, відділу по роботі з персоналом. Виконувана ним робота планується в індивідуальному плані.

1.5. Куратор закріплюється за навчальною групою та структурним підрозділом на навчальний рік. У навчальній групі куратор призначається, як правило, на весь період навчання групи. Зміна куратора здійснюється лише з поважних причин або за умови неналежного виконання ним своїх обов'язків за ініціативою начальника факультету, керівника структурного підрозділу.

1.6. Уся діяльність куратора будується у постійній та чіткій взаємодії з командирами і керівниками структурних підрозділів.

1.7. Основними критеріями ефективності роботи куратора є високий рівень показників в освітньому процесі, дисципліни і активності курсантів групи в загальноакадемічних заходах, участь в науковій роботі, оглядах художньої самодіяльності, спорті та інших заходах роботи з персоналом.

1.8. Висока ефективність кураторської роботи викладача враховується під час його атестації. Кращі куратори заохочуються ректором.

2. Основні завдання, зміст роботи та обов'язки куратора

2.1. Куратор забезпечує всебічний розвиток особистості майбутнього офіцера, здійснюючи його правове, моральне, патріотичне, естетичне, екологічне і фізичне виховання. У роботі на молодших курсах особливу увагу необхідно приділяти проблемі адаптації курсантів до умов служби, наданню їм допомоги в оволодінні методами самостійної роботи.

Куратор проводить заходи з прищеплення курсантам інтересу і любові до обраної професії, виховує необхідні професійні якості.

2.2. Куратор зобов'язаний:

- сприяти створенню в навчальній групі здорового морально-психологічного клімату, встановленню нормальних стосунків між курсантами;
- допомагати активу групи у формуванні курсантського колективу, створенню у навчальній групі атмосфери доброзичливості, взаємодопомоги,

взаємної відповідальності, творчості, захопленості, громадської активності, виробленню позитивних ціннісних орієнтацій у курсантів, направлених на формування національних і загальнолюдських духовних і моральних цінностей, спрямованих на здобуття знань, підвищення свого освітнього і культурного рівня, ведення здорового способу життя тощо;

- разом з начальником навчального курсу (командиром структурного підрозділу) проводити індивідуальну роботу з курсантами групи (слухачами), з'ясувати стан їх дисципліни та навчання, умови проживання, піклуватися та надавати допомогу курсантам у вирішенні тих проблем, які залежать від керівництва академії;

- за потреби встановлювати та підтримувати зв'язки з батьківськими комітетами курсантів відповідних підрозділів;

- проводити виховні заходи з персоналом в курсантській групі за планами відділу по роботі з персоналом, факультету, навчального курсу та власним індивідуальним планом;

- систематично підвищувати свою педагогічну майстерність у справі виховання молоді, брати активну участь у роботі семінарів, науково-методичних конференцій з проблем виховання молоді, у вивченні, узагальненні й обміні досвідом кураторської діяльності;

- не менше одного разу на семестр на нарадах в структурних підрозділах (засіданнях кафедр) звітувати про свою роботу.

3. Права куратора

3.1. Висувати найкращих курсантів (слухачів) групи за успіхи у навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі до нагороджень та різних форм заохочень.

3.2. Давати пропозиції командуванню факультету (курсу) про застосування встановлених законодавством форм дисциплінарного стягнення до курсантів за допущені ними порушення дисципліни, громадського порядку тощо.

4. Відповідальність куратора

4.1. У роботі з навчальною групою куратор повинен поєднувати цілеспрямованість, високу культуру, чіткість, організованість, конкретність та оперативність, повагу до курсантів і високу вимогливість до них.

4.2. Куратор повинен дотримуватися конфіденційності в індивідуальній роботі з підопічними курсантами (слухачами) та нести відповідальність за розповсюдження інформації, що особисто їх стосується.

4.3. Куратор несе відповідальність за невиконання обов'язків, передбачених цим положенням.

5. Організація та управління кураторською роботою

5.1. Загальне керівництво кураторською роботою серед курсантів (слухачів) Національної академії Державної прикордонної служби України, її координацію здійснює заступник ректора з персоналу на чолі з відділом по роботі з персоналом та навчальним відділом.

5.2. На факультетах кураторську роботу очолює й організовує заступник начальника факультету по роботі з персоналом. Він несе відповідальність за стан роботи кураторів на факультеті, створює необхідні умови для роботи викладачів-кураторів, надає організаційно-методичну допомогу й здійснює контроль за їх роботою, заслуховує звіти кураторів на нараді керівництва факультету.

5.3. Куратор навчальної групи курсантів (слухачів) призначається й звільняється від обов'язків куратора наказом ректора академії. Куратор призначається на період навчального року.

5.5. Підсумки роботи кураторів підбиваються керівництвом кафедри, факультету – щокварталу, на Вченій раді академії – за потреби.

6. Куратори структурних підрозділів

6.1. Куратор структурних підрозділів призначається для підвищення рівня організації роботи з персоналом структурних підрозділів академії, надання рекомендацій та практичної допомоги безпосередньому керівництву

структурних підрозділів академії щодо удосконалення змісту, організаційного рівня та ефективності роботи з персоналом.

6.6. Права куратора структурних підрозділів:

- проводити індивідуальну роботу з персоналом;
- брати участь у підбитті підсумків в структурних підрозділах за звітний період (місяць, півріччя, рік);
- здійснювати перевірку умов проживання військовослужбовців, які проживають за межами дислокації підрозділу (навчальні курси);
- здійснювати перевірку порядку організації та несення чергової служби;
- брати участь у проведенні інформаційних, правових профілактичних та цільових заходах з персоналом.

Заступник ректора Національної академії з персоналу

полковник

О. Ф. Волобуєва