

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«ЛЕБЕДИНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»**

СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради
Протокол № 1 від 29.08.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗ СОР «Лебединський
педагогічний фаховий коледж»
від 01.09.2025 № 42-ОД

**Положення про наставника
студентської академічної групи**

**Комунального закладу Сумської обласної ради
«Лебединський педагогічний фаховий коледж»**

ЛЕБЕДИН 2025

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про наставника студентської академічної групи Комунального закладу Сумської обласної ради «Лебединський педагогічний фаховий коледж» (далі – Положення) регламентує діяльність наставника студентської академічної групи в Коледжі (далі – Наставник).

1.2. Наставник – це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом студентів академічної групи коледжу, окремими студентами, їхніми батьками, організацію і проведення позанавчальної та культурно-масової роботи, сприяє взаємодії учасників освітнього процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку студентів, їх соціального захисту.

1.3. Наставник у визначенні змісту роботи керується Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» «Про повну загальну середню освіту», Положенням про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти та іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

В тексті Положення використано інформацію з відкритих ресурсів вітчизняних закладів фахової передвищої освіти.

1.4. Зміст роботи Наставника відповідає змісту роботи класного керівника закладів загальної середньої освіти.

1.5. Наставник здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань фахової передвищої освіти:

- виховання у здобувачів фахової передвищої освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

- виховання у студентів поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;

- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;

- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАСТАВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

2.1. Обов'язки Наставника покладаються на педагогічного працівника закладу освіти, який має педагогічну освіту або відповідну професійну освіту та професійно педагогічну підготовку, здійснює педагогічну діяльність, фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.

2.2. Обов'язки Наставника покладаються директором Коледжу на педагогічного працівника за його згодою і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів студентів та їх батьків зміна Наставника може бути здійснена протягом навчального року.

2.3. На Наставника покладається керівництво однією академічною групою.

2.4. Функціональні обов'язки Наставника розробляються відповідно до цього Положення з урахуванням типу закладу та завдань освітнього, навчально-виробничого процесів і затверджуються директором коледжу.

2.5. Наставник як організатор студентського колективу:

- сприяє забезпеченню умов для засвоєння студентами рівня та обсягу освіти, а також розвиткові їх здібностей;

- створює умови для організації змістовного дозвілля, у тому числі організовує та проводить відвідування музеїв, театрів, виставок, екскурсій, заходи з охорони природи;

- відповідає за профілактику бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи (особливо для студентів з числа незахищеної та пільгової категорії населення);

- сприяє підготовці студентської молоді до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- - проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей студентів, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості студентського колективу;

- співпрацює з викладачами, практичним психологом, соціальним педагогом, медичними працівниками, органами учнівського самоврядування, батьками та іншими учасниками освітнього процесу з виконання завдань навчання та виховання в студентському колективі, соціального захисту студентів.

- систематично аналізує рівень навчальних досягнень та поведінку студентів;

- створює в академічній групі необхідні умови для оволодіння спеціальністю, творчого відношення до обраної професії, для засвоєння інноваційних, прогресивних методів та прийомів роботи;

- проводить тематичні години спілкування, що спрямовані на виховання моральних цінностей, зацікавленості у питанні належності до обраної професії;

- забезпечує дотримання в академічній групі встановленого порядку та дисципліни;

- проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу студентами групи;
- здійснює заходи щодо професійно-орієнтаційної роботи студентів у закладах освіти серед учнівської молоді;
- заохочує студентів до занять в гуртках, наукових товариствах та спортивних секціях.

2.6. Наставник має право:

- відвідування теоретичних занять, занять виробничої практики та позанавчальних заходів, семестрових, річних атестацій та заліків у закріпленій, бути присутнім на заходах, що проводять для студентів навчальні, культурно просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи;
- внесення пропозицій на розгляд адміністрації закладу освіти та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення студентів;
- ініціювання розгляду адміністрацією закладу освіти питань соціального захисту студентів;
- відвідування студентів за місцем їх проживання (за згодою батьків, опікунів, піклувальників) або в гуртожитку Коледжу, вивчення умов їх побуту та виховання, а також виходити з пропозиціями на педагогічних зборах щодо притягнення до відповідальності батьків, які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поведуться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та фізичної шкоди;
- 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 законодавства;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.

2.7. Наставник зобов'язаний:

- обирати педагогічні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку студентської молоді;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням студентами Статуту і Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;
- інформувати про стан виховного процесу в групі та рівень успішності студентів на засіданнях методичного об'єднання наставників груп, адміністрацію закладу освіти, батьків;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність студента, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- пропагувати здоровий спосіб життя;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням повноважень Наставника (журнал наставника, плани роботи тощо);
- готувати і проводити батьківські збори, індивідуальні зустрічі з батьками та збори органів студентського самоврядування;
- виявляти здібних студентів та сприяти їх творчому росту;
- підтримування зв'язку з викладачами, які працюють в академічній групі;
- аналізувати стан поточної та підсумкової успішності студентів групи, своєчасно виявляти причин відставання у навчанні окремих студентів та сприяти їх усуненню;
- підтримувати контакт із завідувачем відділення, сприяти виконанню рішень педагогічної, адміністративної ради, наказів по Коледжу;
- залучати студентів у студентському самоврядуванні;
- вести облік відвідування занять;

- заповнювати зведені відомості успішності за семестр і підсумкову для призначення стипендії, визначати рейтинг студентів та заповнювати виписки до диплому;

- допомагати випускникам у працевлаштуванні, інформувати адміністрацію про працевлаштування випускників групи, підтримувати зв'язки з випускниками;

- візувати заяви здобувачів освіти при виборі дисциплін вільного вибору;

- погоджувати Індивідуальний навчальний план здобувача освіти із завідувачем відділення, контролювати його реалізацію на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти кредити з подальшим поданням пропозицій щодо його навчання або щодо його відрахування.

2.8. Наставник складає план роботи зі студентським колективом у формі, визначеній адміністрацією Коледжу.

2.9. Наставник підзвітний у своїй роботі директору Коледжу, а у вирішенні питань організації освітнього процесу безпосередньо підпорядкований заступнику директора з виховної роботи.

2.10. Наставник може бути заохочений (відзначений) за досягнення високих результатів у виховній роботі зі студентами. Форми і види заохочення регулюються законодавством України.