

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛУЦЬКОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Педагогічної ради

ТФК ЛНТУ

Протокол № 8

від «24» 04 2023р.

Директор ТФК ЛНТУ

О. ГЕРАСИМЧУК



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ВИХОВНОЇ РОБОТИ  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Введено в дію наказом № 180-07-14 від «24» 04 2023 р.

Луцьк-2023

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення регламентує організацію виховної роботи та визначає систему планування, організації, обліку і контролю виховної роботи у коледжі, права та обов'язки керівників навчальних груп.

1.2. Положення розроблене відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» та інших нормативно-правових документів у сфері освіти.

1.3. Виховна робота у коледжі – це цілісний процес розвитку особистості, який забезпечує реалізацію потреб здобувачів освіти й держави в національному, моральному, правовому, економічному, фізичному вихованні майбутніх спеціалістів – високоосвічених громадян-патріотів. Вона організовується відповідно до покликання, інтересів і здібностей кожного учасника виховного процесу з урахуванням суспільних потреб та можливостей коледжу.

1.4. Виховна робота є невід'ємною складовою навчально-виховного процесу у коледжі, входить до планів роботи окремих підрозділів та звітної документації.

1.5. Виховна робота у коледжі здійснюється згідно з чинним законодавством та даним Положенням.

1.6. Загальне керівництво виховним процесом у коледжі здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

1.7. Виховну роботу у коледжі здійснюють: директор, заступники директора, завідувачі відділеннями, голова циклової комісії виховної роботи, керівники навчальних груп, викладачі, вихователі гуртожитку, майстри виробничого навчання, методисти, керівник фізичного виховання, бібліотекар, соціальний педагог, психолог, керівники секцій, гуртків, фельдшер, органи студентського самоврядування, батьківський комітет коледжу.

1.8. Організацію і керівництво виховною роботою в групі забезпечує керівник групи.

## **2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЛАНУВАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

2.1. Мета виховної роботи - формування соціально активної, національно свідомої, всебічно розвиненої особистості, здатної поєднувати професійні знання з високою культурою, розвинутим духовним потенціалом.

2.2. Основним завданням виховної роботи у коледжі є:

- створення умов для формування та розвитку студентської і учнівської молоді як фахівця і особистості, її нахилів, здібностей, талантів, інтелектуальності, забезпечення трудової підготовки майбутнього спеціаліста, виховання національної і загальнолюдської моралі; духовності і культури;
- формування у молоді сучасного світогляду, ідей, поглядів, переконань, заснованих на найцінніших надбаннях вітчизняної і світової культури;
- встановлення гуманних взаємин між усіма членами педагогічного колективу та здобувачами освіти;
- набуття молодим поколінням соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої національної культури міжнаціональних взаємин;
- формування у молоді особистісних рис громадян Української держави;
- формування національної свідомості, любові до рідної землі, свого народу, бажання працювати задля розвитку держави, готовності її захищати;
- розвиток у здобувачів освіти мовної культури;
- розвиток міжетнічної культури спілкування;
- формування родинно-сімейної культури, вивчення та збереження звичаїв, обрядів, традицій українського народу.

2.3. Діяльність керівника навчальної групи здійснюється на підставі плану виховної роботи, розробленого на навчальний семестр згідно із річним

планом виховної роботи коледжу, який затверджується директором коледжу, та семестровими планами відкритих виховних заходів, що затверджуються заступником директора з навчально-виховної роботи. План повинен бути конкретним, чітким, оперативним. Він також може містити заходи, не передбачені планами коледжу, а запропоновані керівником групи на власний розсуд з урахуванням потреб, побажань та специфіки групи.

2.4. Організаційно-методична допомога керівнику групи, вихователю гуртожитку надається адміністрацією навчального закладу, заступником директора з навчально-виховної роботи, головою циклової комісії виховної роботи згідно з їх посадовими обов'язками.

### **3. ЗМІСТ ТА ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИХОВНОЇ РОБОТИ У КОЛЕДЖІ**

3.1. Зміст виховної роботи передбачає особистісно орієнтовану національну модель виховання, яка спрямована на механізм самореалізації особистості, визначає напрями гуманістичної виховної діяльності у коледжі.

3.2. Форми організації виховної роботи в навчальній групі визначає керівник групи з урахуванням специфіки групи та побажань здобувачів освіти.

3.3. До основних завдань змісту виховної роботи входить:

- створення організаційно-педагогічних умов для проходження здобувачами адаптаційного періоду та подальшого навчання у коледжі;
- надання допомоги здобувачам освіти (разом із профспілковою організацією) у вирішенні побутових проблем;
- створення позитивного морально-психологічного клімату в колективі;
- управління процесом соціальної адаптації здобувачів;
- організація соціального захисту дітей-сиріт, інвалідів, дітей, які залишилися без піклування батьків та студентів і учнів з малозабезпечених та багатодітних сімей тощо;
- організація студентського та учнівського самоврядування;

- сприяння відродженню та створенню нових традицій, цікавих форм організації дозвілля молоді та організації їх проведення;
- залучення до виховної роботи талановитих педагогів, викладачів, діячів культури, батьків;
- використання правових норм захисту прав та інтересів особистості; організація змістовного дозвілля здобувачів, проведення свят, пізнавально-розважальних програм, діяльності студентських товариств, клубів, гуртків;
- сприяння працевлаштуванню здобувачів.

3.4. Виховання студентської та учнівської молоді коледжу здійснюється за такими принципами:

- науковості;
- системності;
- наступності;
- зв'язку з реальним життям.

#### **4. ОРІЄНТОВНІ МЕТОДИ ТА ФОРМИ ВИХОВНОЇ РОБОТИ У КОЛЕДЖІ**

Методи та форми виховної роботи стимулюють розвиток самоорганізації, самоуправління, критично-творчого мислення, самоактивності, творчості, самостійності та усвідомлення власних світоглядних орієнтацій, які є основою життєвого вибору, громадянського самовизначення. До оптимальних форм і методів виховної роботи відносяться ті, що ґрунтуються на демократичному стилі взаємодії «викладач-здобувач освіти». До таких методів належать: ситуаційно-рольові ігри, метод відкритої трибуни, соціально-психологічні тренінги, інтелектуальні аукціони, «мозкові атаки», метод аналізу соціальних ситуацій з морально-етичним характером тощо.

Крім цих методів доцільне використання традиційних форм роботи:

- збори студентського/учнівського колективу (загальні, курсу, групи);
- обговорення політичних подій у державі, світі;

- випуск студентських/учнівських газет, збірок власних творів, презентації книг викладачів, виставки нових періодичних видань: газет, журналів, книг, посібників;
- лекторії, уроки-екскурсії, уроки-зустрічі з цікавими людьми, успішними випускниками закладу, представниками бізнесу тощо, уроки-концерти, рольові ігри, диспути, творчі зустрічі з викладачами, випускниками, науковцями;
  - читацькі 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 забави тощо;
  - огляди художньої самодіяльності, фестивалі;
  - конкурси на кращу студентську/учнівську групу, куратора, кращого фахівця;
  - культпоходи до музеїв, екскурсії в інші регіони України, туристичні походи та інші форми роботи.

## **5. ОБЛІК І КОНТРОЛЬ ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

- 5.1. Загальний контроль за проведенням виховних заходів та рівня дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку коледжу здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.
- 5.2. Загальний облік планових виховних заходів здійснює голова циклової комісії виховної роботи.
- 5.3. Облік виховної роботи навчальної групи здійснює керівник групи.
- 5.4. Облік роботи гуртків, секцій, об'єднань, колективів художньої самодіяльності здійснюють керівники відповідних гуртків.

5.5. Питання щодо ефективності виховних заходів заслуховується та обговорюється на педагогічній раді коледжу.

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

## **6. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

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

6.2. Права та обов'язки заступника директора з навчально-виховної роботи визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», даним Положенням, посадовою інструкцією, затвердженою директором навчального закладу.

6.3. Керівники навчальних груп призначаються директором коледжу з числа досвідчених викладачів або майстрів виробничого навчання, які мають педагогічну освіту.

6.4. Посадові особи, які здійснюють виховну роботу у коледжі, самостійно визначають її зміст, форми та методи роботи з урахуванням чинного законодавства: Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Державної національної програми «Освіта» («Україна ХХІ століття»), Загальної декларації прав людини, Конвенції про права дитини, Концепції національного виховання студентської молоді, методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України щодо організації та проведення виховної роботи, та інших нормативних документів про освіту та виховання.

6.5. Виховна робота в коледжі спрямована на здобувачів освіти. Здобувачі освіти коледжу – це учні, студенти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

Права здобувачів освіти коледжу:

- 1) вибір професії, освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до закладу та/або навчання;
- 2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 3) якісні освітні послуги;
- 4) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 5) безоплатне користування бібліотекою, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами закладу освіти, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- 6) забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством, за умови наявності достатньої кількості місць;
- 7) свобода творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;
- 8) участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- 9) участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- 10) участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом;
- 11) навчання впродовж життя та академічна мобільність, у тому числі міжнародна, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;
- 12) забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- 13) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;



14) збереження місця навчання на період проходження строкової військової служби або військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період;

15) моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

16) повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти.

#### Обов'язки здобувачів освіти коледжу:

1) виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;

2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

4) виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

5) дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, правил проживання в гуртожитку, а також умов договору про надання освітніх послуг.

## **7. КЕРІВНИКИ НАВЧАЛЬНИХ ГРУП**

7.1. Безпосереднє і постійне керівництво виховною роботою в студентських/учнівських групах здійснюється керівниками навчальних груп (кураторами – у групах, що здобувають освітній рівень фахового молодшого

бакалавра/молодшого спеціаліста, класними керівниками – у групах, що здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника), які призначаються з числа педагогічних працівників коледжу.

7.2. Обов'язки керівника навчальної групи покладаються на педагогічного працівника навчального закладу, 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.

7.3. Обов'язки керівника навчальної групи покладаються директором навчального закладу за поданням заступника з навчально-виховної роботи на педагогічного працівника або на досвідченого майстра виробничого навчання, за його згодою, і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів здобувачів та їх батьків зміна керівника навчальної групи може бути здійснена протягом навчального року.

7.4. Керівники навчальних груп:

- сприяють створенню належних умов для оволодіння здобувачами професійними знаннями та вміннями з обраної спеціальності;
- вивчають соціально-родинне, майнове, побутове становище здобувачів;
- використовують різні форми і методи індивідуальної, групової та колективної роботи зі здобувачами коледжу;
- сприяють адаптації студентів та учнів перших курсів до навчання, організують допомогу здобувачам, які з різних причин погано навчаються;
- сприяють формуванню студентського/учнівського колективу;
- сприяють самостійній, науковій та творчій роботі здобувачів, їх участі у наукових гуртках;
- здійснюють виховну роботу з порушниками навчальної дисципліни, правил проживання в гуртожитку тощо;
- сприяють виконанню обов'язків старости групи, вносять пропозиції про звільнення та призначення старости;

- погоджують характеристики на здобувачів своїх груп;
- проводять інші заходи виховного характеру.

#### 7.5. Права керівника навчальної групи:

- відвідувати заняття загальноосвітньої підготовки, заняття із теоретичного та виробничого навчання, виробничої практики та позакласні заходи, семестрові, річні атестації та экзамени/заліки у закріпленій групі, бути присутнім на заходах, що проводять для здобувачів навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи;
- вносити пропозиції на розгляд адміністрації навчального закладу та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення здобувачів;
- ініціювати розгляд адміністрацією навчального закладу питань соціального захисту здобувачів;
- відвідувати здобувачів за місцем їх проживання або в гуртожитку навчального закладу (за згодою батьків, опікунів, піклувальників), вивчати умови 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;
- самостійно обирати форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання;
- виявляти соціально-педагогічної ініціативи, вибирати форми, методи, засоби роботи зі здобувачами;
- захищати та/або отримати захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства;
- отримати матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.

#### 7.6. Обов'язки керівника навчальної групи:

- вибирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти;

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням здобувачами Правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, Правил поведінки здобувачів освіти та інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;
- здійснювати контроль за відвідуванням занять здобувачами групи, своєчасно реагувати на відсутність окремих здобувачів, вести облік пропущених занять, в кінці кожного місяця складати та подавати заступнику з навчально-виховної роботи звіт про пропущені заняття;
- вести та корегувати соціальний паспорт групи;
- проводити регулярні перевірки умов проживання здобувачів, що мешкають у гуртожитку, та контролювати дотримання ними Правил проживання в гуртожитку;
- підтримувати зв'язок з іншими викладачами, соціальним педагогом, психологом, вихователями гуртожитку, медичним працівником з метою отримання всебічної інформації про здобувачів освіти своєї групи;
- інформувати про стан виховного процесу в групі та рівень успішності здобувачів педагогічну раду, адміністрацію навчального закладу, батьків;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність здобувача освіти, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- пропагувати здоровий спосіб життя;
- пропагувати національно-патріотичні цінності, любов до своєї країни, патріотизм, прославлення рідної мови;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням повноважень керівника навчальної групи (журнали успішності, журнали куратора, особові справи, індивідуальні навчальні картки, зведені відомості, плани роботи тощо);

- регулярно готувати і проводити батьківські збори (не рідше одного разу протягом навчального року), активно спілкуватися з батьками своїх здобувачів протягом навчального року.

7.7. Керівник навчальної групи підзвітний у своїй роботі директору навчального закладу, а у вирішенні питань організації навчально-виховного процесу – безпосередньо підпорядкований заступнику директора з навчально-виховної роботи.

7.8. Керівник навчальної групи може бути заохочений (відзначений) за досягнення високих результатів у виховній роботі зі здобувачами.

7.9. Керівник навчальної групи може отримати стягнення за неналежне виконання своїх обов'язків як керівника групи.

Форми і види заохочення/стягнення обираються навчальним закладом та регулюються чинним законодавством України.

## **8. ПЛАНУВАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

8.1. Річні плани виховної роботи коледжу складаються заступником директора з навчально-виховної роботи й затверджуються директором (на педагогічній раді перед початком нового навчального року).

8.2. Плани виховної роботи в групі складаються керівником навчальної групи на кожен семестр, затверджуються головою циклової комісії виховної роботи та заступником директора з виховної роботи.

8.3. Плани роботи циклової комісії виховної роботи розробляються головою циклової комісії на підставі річного плану виховної роботи коледжу, обговорюються на засіданні циклової комісії, затверджуються заступником директора з виховної роботи.

8.4. Плани роботи інших структурних підрозділів, що входять до циклової комісії виховної роботи (а саме – бібліотекаря, психолога, соціального педагога, вихователів гуртожитку, керівника гуртка), розробляються відповідними посадовими особами на підставі річного плану виховної роботи

коледжу, планів відкритих виховних заходів, обговорюються на засіданні циклової комісії, затверджуються заступником директора з виховної роботи.

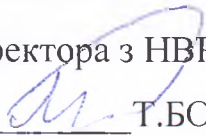
## 9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення розглядається і затверджується Педагогічною радою Коледжу, вводиться в дію наказом директора Коледжу та оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу освіти.

9.2. Всі зміни та доповнення до Положення попередньо схвалюються рішенням Педагогічної ради Коледжу, вводяться в дію наказом директора Коледжу та оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу освіти.

Проект вносить:

Заст.директора з НВР

  
Т.БОЖИДАРНИК

Голова ЦК виховної роботи

  
М.ГОЛЕМБІЄВСЬКА

Погоджено:

Заст.директора з НВР

  
І.АНДРОЩУК

Заст.директора з НР

  
С.БУСНЮК

Голова Ради здобувачів освіти

  
О.БОРИСЮК

Юристконсульт

  
Н.КОТИК