

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
№ 1 від 27.08.2026р.

ПОЛОЖЕННЯ
про наставництво
у Відокремленому структурному підрозділі
«Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету»

Уведено в дію наказом
№ 233 від 07.09.2026р.

Кривий Ріг 2026р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про наставництво ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ» (далі - Положення) визначає порядок організації та здійснення наставництва у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі – Фаховий коледж).

1.2. Наставництво - це форма індивідуальної методичної роботи досвідченого викладача (наставника) з молодими, малодосвідченими або новопризначеними викладачами з метою їх професійної адаптації, підвищення педагогічної майстерності та забезпечення якісного освітнього процесу.

1.3. Наставництво встановлюється для таких категорій педагогічних працівників:

- викладачів, які вперше розпочали педагогічну діяльність;
- новопризначених викладачів, які вперше розпочали роботу у Фаховому коледжі;
- викладачів, які мають педагогічний стаж до трьох років;
- викладачів, які відновили педагогічну діяльність після тривалої перерви (понад три роки);
- викладачів, які потребують методичної або професійної підтримки.

1.4. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ» та інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

2. Мета і завдання наставництва

2.1. Мета наставництва:

- швидка та ефективна адаптація викладачів до особливостей освітнього процесу та методичної роботи у Фаховому коледжі;
- надання практичної допомоги в організації та проведенні навчальних занять, виховних заходів;
- формування педагогічної майстерності та професійної компетентності;
- створення умов для професійного зростання та закріплення молодих кадрів у Фаховому коледжі.

2.2. Основні завдання наставництва:

- надання допомоги викладачам в оволодінні сучасними технологіями навчання та виховання;
- допомога в оформленні навчально-методичної документації;
- організація взаємовідвідування занять з подальшим обговоренням;
- консультування з питань організації освітнього процесу, виховної та гурткової роботи;
- сприяння розвитку творчого потенціалу молодого викладача.

3. Вимоги до наставника

3.1. Наставником може бути викладач, який:

- має високий рівень професіоналізму та значний досвід педагогічної роботи у Фаховому коледжі (стаж не менше 5 років);
- має кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» або педагогічне звання;
- користується авторитетом у колективі;
- володіє високими морально-етичними якостями;
- має комунікативні навички, здатність і готовність передавати свій досвід;
- має стабільні позитивні результати в педагогічній діяльності.

3.2. Один наставник може здійснювати наставництво не більше ніж над двома викладачами одночасно.

4. Організація наставництва

4.1. Кандидатури наставників обираються головами циклових комісій з числа найбільш підготовлених викладачів та розглядаються на засіданнях циклових комісій.

4.2. Призначення наставника здійснюється за згодою наставника та викладача наказом директора Фахового коледжу.

4.3. Наставництво встановлюється на строк від одного до трьох років. За потреби строк може бути продовжено.

4.4. Роботу наставників контролює методист навчально-методичного підрозділу.

4.5. Наставник спільно з викладачем розробляє індивідуальний план роботи (план професійного становлення) на навчальний рік.

5. Обов'язки наставника

5.1. Наставник зобов'язаний:

- знати вимоги законодавства у сфері освіти та локальні нормативні акти Фахового коледжу;
- надавати допомогу у складанні індивідуального плану роботи;
- надавати допомогу в підготовці та проведенні навчальних занять;
- допомагати в оформленні навчальної документації, підборі навчально-методичної літератури;
- організовувати взаємовідвідування занять і позааудиторних заходів з їх подальшим обговоренням;
- консультувати з питань організації гурткової, дослідницької та виховної роботи;
- сприяти участі викладача в методичних заходах Фахового коледжу;
- аналізувати результати роботи викладача та надавати рекомендації щодо її вдосконалення;

- звітувати про роботу з викладачем на засіданнях циклової комісії.

6. Права та обов'язки викладача, що долучається до наставницького супроводу

6.1. Викладач має право:

- отримувати консультативну та практичну допомогу від наставника;
- звертатися до керівництва Фахового коледжу з питань організації наставництва;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи з наставником.

6.2. Викладач зобов'язаний:

- виконувати індивідуальний план роботи;
- своєчасно виконувати рекомендації наставника;
- підвищувати свій професійний рівень;
- брати участь у методичних заходах Фахового коледжу.

7. Документація наставництва

7.1. До документів, які регламентують наставництво, належать:

- Положення про наставництво у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» ;
- наказ директора Фахового коледжу про організацію наставництва та призначення наставників;
- індивідуальні плани роботи наставників і молодих викладачів;
- звіти наставників про роботу;
- протоколи засідань циклових комісій.

8. Прикінцеві положення

8.1 Положення та зміни до нього затверджуються педагогічною радою Фахового коледжу та вводяться в дію наказом директора коледжу.

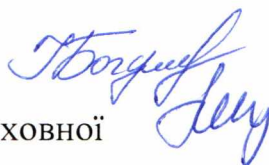
8.2 Це Положення набуває чинності після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу.

8.3 Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його у новій редакції, затверджуються та погоджуються у порядку, передбаченому для цього Положення.

8.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

В.о. директора коледжу

Заступник директора з виховної роботи



Ірина БОГДАН

Ольга ТИМОФЄЄВА

Завідувач гірничого

відділення



Ганна РОМАНЦЕВА

Завідувач політехнічного відділення



Людмила БІЗЮК

Методист навчально-методичного



Ірина ПАЩЕНКО

підрозділу

Методист відділення



Катерина КЛИМЕНКО

Юрисконсульт

Юлія ШАУЛЬСКА

ДОДАТОК А
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗВІТ
наставника про роботу з молодим викладачем

за _____ навчальний рік
(або за період з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.)

1. Відомості про наставника

Повне ім'я наставника	
Посада	
Циклова комісія	
Педагогічний стаж	_____ років
Кваліфікаційна категорія / педагогічне звання	

2. Відомості про молодого викладача

Повне ім'я молодого викладача	
Посада	
Циклова комісія	
Дата прийняття на роботу	«___» _____ 20__ р.
Педагогічний стаж	_____ років
Термін наставництва	з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.

3. Виконання індивідуального плану роботи

№	Зміст роботи (заплановані заходи)	Дата виконання	Відмітка про виконання	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				

(за потреби додати рядки)

4. Основні види роботи, проведені з молодим викладачем

4.1. Кількість проведених індивідуальних консультацій: _____

4.2. Кількість взаємовідвідувань занять:

- наставник відвідав заняття молодого викладача: _____
- молодий викладач відвідав заняття наставника: _____

4.3. Допомога в оформленні навчально-методичної документації:

4.4. Допомога в підготовці та проведенні відкритих занять:

4.5. Участь молодого викладача в методичних заходах Коледжу
(засідання циклової комісії, педагогічні ради, семінари тощо):

4.6. Інша робота:

5. Результати роботи

5.1. Рівень адаптації молодого викладача до освітнього процесу:

☐ високий ☐ достатній ☐ середній ☐ потребує подальшої підтримки

5.2. Основні досягнення молодого викладача:

5.3. Труднощі, з якими зіткнувся молодий викладач, та шляхи їх подолання:

6. Висновки та пропозиції

6.1. Загальна оцінка роботи молодого викладача:

6.2. Рекомендації щодо подальшої роботи з молодим викладачем
(продовження наставництва, зняття з наставництва тощо):

6.3. Пропозиції щодо вдосконалення системи наставництва в Коледжі:

Наставник

Молодий викладач

_____/_____
(підпис) (ПІБ) (підпис) (ПІБ)

«__» _____ 20__ р.

Погоджено:

Голова циклової комісії _____/_____
(підпис) (ПІБ)

Заступник директора з навчальної роботи _____/_____
(підпис) (ПІБ)