**Проект**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Інститут наставництва**

**Національного авіаційного університету**

1. **Загальна частина**

1.1. Реалізація виховної роботи в Національному авіаційному університеті (далі – Університет) здійснюється через Інститут наставництва.

1.2. Інститут наставництва (далі – Інститут) є управлінською ланкою Університету, яка взаємодіє з іншими підрозділами та колегіальними органами Університету в системі позааудиторної виховної роботи і забезпечує її організацію на рівні студентської академічної групи, результатом діяльності якої є набуття молодою людиною соціального досвіду поведінки, формування у неї ціннісних орієнтацій, а також розвиток індивідуальних якостей особистості.

1.3. Інститут у своїй діяльності керується Конституцією, законами України, наказами Міністерства освіти і науки України та іншими нормативними актами, Статутом Університету, наказами і розпорядженнями ректора Університету та цим Положенням.

1.4. Інститут організовується для опрацювання та ознайомлення наставників із сучасними вимогами до виховання студентів, підвищення їх педагогічної культури, оволодіння методикою вивчення особистості студентів, методикою проведення виховних годин.

1.5. Інститут об'єднує в своєму складі наставників усіх академічних груп Університету.

1.6. Інститут здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань вищої школи, спрямованих на:

- виховання громадянина України;

- формування особистості студента, його наукового світогляду, розвитку його здібностей та обдарувань;

- виконання вимог галузевих стандартів вищої освіти, підготовку студентів до подальшої освіти і трудової діяльності;

- 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;

- реалізацію права студентів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я студентів;

- формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи.

1.7. Завданням Інституту є підвищення рівня організації виховної роботи в Університеті (у т.ч. через навчання та стажування НПП), вивчення і узагальнення кращого досвіду комплексного підходу до організації виховного процесу в студентських групах, запровадження досягнень світової педагогічної науки, традицій національної педагогіки та психології. Робота Інституту проводиться за планом, який складається на навчальний рік і затверджується ректором.

1.8. Керівним органом Інституту є загальні збори наставників академічних груп, які проводяться, як правило, один раз на рік.

1.9. До участі в заходах Інституту за необхідністю можуть залучатися: вихователі гуртожитку, завідуючий бібліотекою, керівник фізичного виховання, керівники гуртків, керівник художньої самодіяльності, голова Ради студентського самоврядування та ін.

1.10. Інститут має web-сторінку на сайті Університету та, в разі потреби, висвітлює свою роботу в університетській газеті та соціальних мережах.

1.11. Документація Інституту: положення про Інститут наставництва Національного авіаційного університету; наказ про затвердження складу Інституту; наказ про затвердження складу Ради наставників Інституту; план роботи Інституту на перший та другий семестри навчального року; кращі зразки планів роботи з виховання студентів академічних груп; перелік методичних розробок, доповідей, творчих робіт, описи досвіду роботи, сценарії проведення виховних заходів тощо.

**2. Рада наставників академічних груп**

2.1. Загальна координація діяльності наставників академічних груп здійснюється Радою наставників, яка надає їм методичну та практичну допомогу.

2.2. До складу Ради наставників входять Голова Ради, секретар Ради та члени Ради. Голова та секретар (які вже були наставниками академічних груп не менше п'яти років) обираються на відкритому засіданні членами Ради. Членами Ради є старші наставники факультетів, інститутів, кафедри військової підготовки (далі – факультет) Університету, їх представники та інші кандидатури, рекомендовані факультетами у кількості не більше 2 осіб.

2.3. Склад Ради наставників у кількості не більше 25 осіб затверджується наказом ректора Університету.

2.4. Рада наставників організовується для опрацювання та ознайомлення наставників із сучасними вимогами до виховання студентів, підвищення їх культури, оволодіння методикою вивчення особистості студентів, методикою проведення виховних годин, координації роботи з ОСС, ППОСА, НТСМВ та іншими громадськими об'єднаннями.

2.5. Основні завдання Ради наставників:

- підвищення науково-методичного рівня організації виховної роботи в Університеті та методичного забезпечення роботи наставників;

- забезпечення відповідного рівня проведення виховних заходів в академічних групах;

- систематичне підвищення кваліфікації наставників;

- вивчення і узагальнення кращого досвіду, забезпечення комплексного підходу до організації виховного процесу в академічних групах;

- запровадження досягнень світової педагогічної науки, традицій національної педагогіки та психології.

2.6. Організаційною формою роботи Ради наставників є засідання, які проводяться, як правило, не рідше одного разу за семестр з метою вирішення важливих питань виховного процесу, а саме для:

* обговорення актуальних питань у виховному процесі та інших актуальних питань;
* узагальнення пропозицій щодо покращення виховної роботи в Університеті;
* проведення організаційних заходів щодо підвищення рівня виховної роботи в Університеті.

2.7. Засідання можуть проводитись як загальні для всіх наставників академічних груп, так і за секціями:

* наставників окремих факультетів;
* наставників академічних груп за курсами навчання.

Засідання можуть проводитися у формі лекцій, семінарів, науково-практичних конференцій, «круглих столів» тощо. Останнє підсумкове засідання у навчальному році присвячуються обміну досвідом роботи наставників і напрацюванню практичних рекомендацій щодо вдосконалення виховної роботи.

Засідання оформляються протоколами. Рішення повинні мати рекомендаційний характер із зазначенням термінів виконання та виконавців.

2.8. Обов’язки членів Ради наставників:

* відвідувати засідання і брати активну участь в їх роботі;
* виконувати прийняті рішення, накази і розпорядження Університету.

**3. Голова Ради наставників**

3.1. Голова Ради наставників забезпечує:

* виконання наказів та розпоряджень ректора Університету щодо роботи Інституту;
* контроль за організацією координаційної, методичної та виховної роботи в Інституті;
* організацію виховного та координаційного процесу відповідними регулятивними засобами;
* підготовку відповідної проектної документації щодо покращення роботи Інституту, яка має бути завізована та передана для підписання ректором Університету;
* визначення функціональних обов’язків секретаря та членів Інституту;
* внесення пропозицій щодо морального та матеріального заохочення членів Інституту.

3.2. Обов’язки голови Ради наставників:

* складання плану та організація роботи Ради наставників;
* розгляд планів роботи з питань виховання студентської молоді в навчальних групах та надання методичної допомоги щодо їх складання;
* вивчення роботи членів Ради наставників, організація контролю за якістю проведення виховних заходів, організація взаємовідвідувань виховних заходів, керівництво підготовкою і обговоренням відкритих виховних заходів;
* організація систематичної перевірки щодо виконання раніше прийнятих рішень та інформування про стан їх виконання на чергових засіданнях Інституту.

3.3. Голова Ради наставників щорічно звітує про результати своєї роботи на засіданнях Інституту та перед ректором Університету.

**4. Наставник академічної групи**

4.1. Наставник академічної групи призначається з числа авторитетних і досвідчених науково-педагогічних працівників. Персональний склад наставників формують декани факультетів, директори інститутів, начальник кафедри військової підготовки (далі – декан факультету) за поданням завідувачів кафедр.

4.2. Наставником академічної групи може бути штатний науково-педагогічний працівник (зі стажем роботи в Університеті не менше 1 року), який користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями, володіє необхідною педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив на студентів.

4.3. Наставник призначається, як правило, на весь період навчання групи. Зміна наставника здійснюється лише з поважних причин або за умови неналежного виконання ним своїх обов’язків за ініціативою кафедри, деканату, Ради наставників.

4.4. Наставник призначається для: першого курсу – на кожну академічну групу, для другого курсу – на кожні дві академічні групи, для третього, четвертого, п’ятого і щостого курсів – на спеціальність (спеціалізацію).

4.5. Робота наставника академічної групи входить у робочий час науково-педагогічного працівника і включається до його індивідуального плану роботи.Години, які здійснюються наставником, включаються до розділу «Організаційна робота» індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника.

4.6. З питань організаційної роботи наставники академічних груп на факультеті підпорядковуються старшому наставнику факультету та декану факультету.

4.7. Поточний контроль за роботою наставника здійснюють декан факультету, завідувач кафедри.

4.8. Систематичний контроль за роботою наставника здійснює декан факультету. На засіданнях Ради наставників заслуховуються звіти наставників академічних груп, вивчається і розповсюджується кращий досвід. Наставник академічної групи несе персональну відповідальність за стан виховної роботи зі студентами.

4.9. Наставник проводить виховну роботу зі студентами шляхом проведення аудиторних та позааудиторних виховних заходів, залучення студентів до самоорганізації; сприяє встановленню доброзичливих, етичних, правових стосунків серед студентів; виступає посередником у стосунках між студентом і професорсько-викладацьким складом, керівництвом факультету та батьками студентів.

4.10. При виконанні виховної роботи наставники тісно співпрацюють зі старостами груп та органами студентського самоврядування факультетів, студентської ради студентського містечка.

4.11. На наставників академічних груп, в залежності від результатів роботи, розповсюджується система морального та матеріального заохочення з урахуванням рейтингового оцінювання роботи наставників та механізму мотивації найкращих наставників академічних груп.

4.12. Наставник узагальнює всі необхідні відомості для характеристики та оцінки кожного студента групи (результати семестрового контролю знань, участі в науково-дослідній, суспільно-корисної роботі, участі в художній самодіяльності, культурних та спортивно-масових заходах, інформацію про виконання громадських доручень та організаторські здібності, отримання нагород, наявність фактів правопорушень та накладені стягнення тощо).

4.13. Узагальнені відомості про студента є конфіденційною інформацією та підлягають захисту відповідно до чинного законодавства про захист персональних даних.

4.14. Наставник сприяє:

- формуванню активу групи та його ефективній роботі;

- створенню в групі здорового морально-психологічного клімату;

- встановленню нормальних стосунків між студентами, викладачами, співробітниками факультету та Університету.

4.15. Наставник здійснює контроль за успішністю студентів, сприяє створенню умов для допомоги студентам, що відстають у навчанні з поважних причин, підтримує зв’язок з викладачами.

4.16. Наставник має знати умови проживання студентів у гуртожитку, у разі потреби допомагати у вирішенні житлово-побутових проблем і створенні сприятливої обстановки в гуртожитку для навчання та проживання.

4.17. Наставник має план виховної роботи в академічній групі та оперативно здійснює заходи з цієї роботи.

4.18. Наставник повинен регулярно проводити зустрічі з академічною групою для вирішення поточних і перспективних питань (обговорювати результати поточного й семестрового контролю знань студентів; здійснювати оцінку діяльності кожного студента для участі групи в конкурсі на кращу академічну групу факультету; звертати увагу на факти порушення студентами Правил внутрішнього розпорядку; допомагати студентам у виборі навчальних дисциплін вибіркового циклу, в отриманні студентами другої вищої освіти тощо).

4.19. Наставник повинен сприяти формуванню творчої, доброзичливої атмосфери в групі, спонукаючи студентів до глибокого опанування обраного фаху, самонавчання і самовиховання, розвитку таких рис характеру, як працелюбність, дисциплінованість, вимогливість до себе і оточуючих, цілеспрямованість, почуття обов'язку.

4.20. Наставник академічної групи особисто впливає на організацію освітнього процесу й самостійної роботи студентів в групі, контролює дисципліну (відвідування занять) і успішність студентів, вживає заходи щодо поліпшення якості знань (бесіди, обговорення на зборах групи та засіданнях кафедри, зустріч з батьками і т. ін.).

4.21. Наставник здійснює контроль за успішністю студентів, сприяє створенню умов для допомоги студентам, що відстають у навчанні з поважних причин, підтримує зв’язок з викладачами.

4.22. Наставник має знати умови проживання студентів у гуртожитку, у разі потреби допомагати у вирішенні житлово-побутових проблем і створенні сприятливої обстановки в гуртожитку для навчання та проживання.

4.23. Наставник має план виховної роботи в академічній групі та оперативно здійснює заходи з цієї роботи за розпорядженнями ректорату, деканату та студмістечка Університету.

**5. Права наставника академічної групи**

Наставники академічних груп є членами Інституту та мають право:

* пропонувати свою кандидатуру до складу Ради наставників;
* надавати пропозиції щодо покращення роботи Інституту;
* надавати пропозиції до Ради наставників щодо обговорення та вирішення актуальних питань;
* звертатися до Ради наставників за методологічною або організаційною допомогою для покращення рівня виховної роботи;

• вносити пропозиції до Ради наставників щодо:

- покращення роботи наставників зі студентами;

- заохочення студентів групи за успіхи в навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі;

- про застосування і накладання на студентів установлених форм дисциплінарного та адміністративного стягнень за порушення ними навчальної і трудової дисципліни, громадського порядку тощо;

• брати участь в обговоренні питань щодо:

- рейтингової оцінки організаторських здібностей підопічних студентів, виконання ними громадських доручень;

- заохочення студентів групи;

- накладення стягнень за пошкодження майна Університету;

- призначення стипендій та інших соціальних виплат;

- поселення у гуртожитки;

• сповіщати батьків студента з питань порушення ним Правил внутрішнього розпорядку і незадовільної успішності, а також висловлювати подяку від імені Університету за відмінне навчання й виховання.

**6. Оцінювання роботи наставника та форми звітності**

6.1. Наставник академічної групи кожного семестру звітує про виконану роботу на засіданні Ради наставників та на кафедрі.

6.2. Результати роботи наставника враховуються під час вирішення питання обрання/переобрання на посаду науково-педагогічного працівника. Виконання обов'язків наставника враховується при визначенні різних видів заохочення співробітників.

6.3. Критеріями оцінки ефективності виховної роботи наставника академічної групи є:

* відсутність порушень навчальної дисципліни студентами;
* успішність групи за результатами поточних і модульних контролів;
* результати наукової роботи студентів;
* приємний мікроклімат у групі, що сприяє самореалізації особистості кожного студента;
* різноманітність використаних форм виховної роботи, що забезпечують розвиток пізнавальної активності студентів під час проведення виховної роботи;
* розвиток студентського самоврядування в групі;
* активність, згуртованість групи, суспільно-корисний характер діяльності групи;
* участь групи у загальноуніверситетських заходах.