

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»  
СК СМЯ 01-7.1.4/01-2024  
СОЦІАЛЬНА ПІДТРИМКА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ І СПІВРОБІТНИКІВ**

---

Затверджую  
Начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»  
А.В. Опарін  
«14» 09 2024 р.



# **СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ**

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ**

**СОЦІАЛЬНА ПІДТРИМКА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ І СПІВРОБІТНИКІВ**

**СК СМЯ 01-7.1.4/01-2024**

Схвалено на засіданні  
Педагогічної ради коледжу  
«30» серпня 2024 р.  
Протокол № 1

Одеса  
2024

## Передмова

1 **РОЗРОБЛЕНО** робочою групою Ради з якості ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

2 **ЗАТВЕРДЖЕНО** Рішенням Педагогічної ради коледжу  
«30» серпня 2024 р. Протокол № 1

Начальник коледжу



А.В. Опарін

3 **ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ**

Наказом начальника ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» від 17 вересня 2024 р. № 46  
Дата введення 17 вересня 2024 р.

4 **ТЕРМІН ДІЇ** – до скасування або введення в дію нового **ПОЛОЖЕННЯ**

5 Періодична **ПЕРЕВІРКА** проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців

6 **ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ** розробляються при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких воно було розроблено

7 **ПОГОДЖЕНО**

Заступник начальника  
з навчальної роботи – уповноважений  
з якості

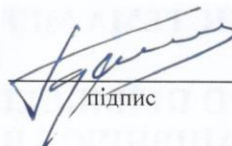


підпис

Е.Ф. Малай  
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

Заступник начальника  
з навчально-виробничої роботи

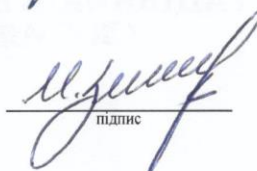


підпис

В.П. Курганский  
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

Заступник начальника з виховної  
роботи



підпис

І.В. Іцкалев  
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

8 **ВВЕДЕНО** ЗАМІСТЬ СК СМЯ 01-7.1.4/01-2021

## ЗМІСТ

1	Призначення і сфера застосування	4
2	Нормативні посилання	4
3	Терміни, позначення, скорочення	5
4	Загальні положення	6
5	Опис процесу	7
6	Записи	9
	Додаток А Графічної опис процедури	
	Лист реєстрації змін СК СМЯ 01-7.1.4/01-2024	
	Лист ознайомлення персоналу підрозділу з документом СК СМЯ 01-7.1.4/01-2024	

## 1 Призначення і сфера застосування

1.1 Дійсний Стандарт коледжу (далі – СК) визначає структуру, зміст, відповідальність і порядок надання співробітникам і здобувачам освіти соціальної підтримки в Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» (далі – ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»).

1.2 Вимоги дійсного Стандарту коледжу обов'язкові для всіх підрозділів коледжу.

## 2 Нормативні посилання

У дійсному СК використовуються нормативні посилання на наступні документи:

- Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» від 21.03.1991 №875-ХІІ зі змінами;

- Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 №796-ХІІ зі змінами;

- Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 року № 2745-VIII;

- Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 №2694-ХІІ зі змінами та доповненнями;

- Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21.11.1992 №2811-ХІІ зі змінами;

- Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 №3356-ХІІ зі змінами;

- Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 №3551-ХІІ зі змінами;

- Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.1993 №3722-ХІІ зі змінами та доповненнями;

- Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 №108/95 зі змінами;

- Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 №504/96-ВР зі змінами;

- Закон України «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ і деяких інших осіб та їх соціальний захист» від 24.03.1998 №203/98-ВР зі змінами;

- Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23.09.1999 №1105-ХІV зі змінами;

- Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» від 02.03.2000 №1533-III зі змінами;

- Закон України «Про пенсії за особливі заслуги в Україні» від 01.06.2000 №1767-III зі змінами;

- Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» від 1.06.2000 №1768-III зі змінами;

- Закон України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» від 16.11.2000 року №2109-III зі змінами;
- Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами зумовленими народженням та похованням» від 18.01.2001 №2240-III зі змінами;
- Закон України від 09.07.2003 №1058-IV «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» зі змінами;
- Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам» від 18.05.2004 №1727-IV зі змінами;
- Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 №2464-VI зі змінами;
- Постанова Кабінету Міністрів України Порядок призначення і виплати стипендій від 12 липня 2004 р. № 882 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1050)
- ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи менеджменту якості. Вимоги»;
- ДСТУ ISO 9000:2015 «Системи менеджменту якості. Основні положення та словник термінів»;

### 3 Терміни, позначення, скорочення

#### 3.1 Терміни

У дійсному документі використовуються терміни й визначення з відповідними визначеннями:

**Консультація** – різновид соціальної послуги; кваліфікована порада; технологія надання соціальної допомоги; окремий вид соціально-педагогічної діяльності; напрям соціальної допомоги; процес і засіб втручання спрямований на допомогу клієнту у вирішенні проблем пов'язаних з соціалізацією, оптимізацією соціальних функцій, соціальним вихованням, виробленням соціальних норм життєдіяльності і спілкування.

**Правова підтримка** – правова освіта, інформування про цивільно-правові норми, стимулювання правової активності й цілеспрямований законодавчої діяльності курсантів і співробітників.

**Система суспільно-економічних заходів**, спрямованих на матеріальне забезпечення населення від соціальних ризиків (хвороба, інвалідність, старість, втрата годувальника, безробіття, нещасний випадок на виробництві тощо)

**Важка життєва ситуація** – це ситуація, об'єктивно порушує соціальні зв'язки людини з його оточенням і умови нормальної життєдіяльності, і суб'єктивно сприйнята ним як «складна», внаслідок чого він може потребувати підтримки і допомоги соціальних служб для вирішення своєї проблеми.

#### 3.2 Позначення

ВС - викладацький склад;

УВСП - управління по виховної і соціальної роботі.

## 4 Загальні положення

4.1 Соціальна допомога і підтримка здобувачів освіти і співробітників є одним з найбільш пріоритетних напрямків соціальної роботи, яка здійснюється в коледжі, що забезпечує вирішення соціальних проблем з метою створення оптимальних умов для навчання, роботи та відпочинку.

4.2 Основні напрямки й види соціальної підтримки в коледжі є:

- дотримання законодавства України відносно здобувачів освіти і співробітників;
- соціально-психологічна підтримка та адаптація здобувачів освіти першого курсу;
  - проведення в коледжі соціологічних досліджень щодо вивчення думки здобувачів освіти про якість позавчальної роботи.
  - розроблення пропозицій з поліпшення соціальної роботи;
  - розроблення і проведення комплексу заходів щодо соціально-культурного, патріотичного, духовно-морального виховання здобувачів освіти;
  - забезпечення здобувачів освіти державними соціальними стипендіями та іншими формами матеріального стимулювання, у тому числі – державними академічними та іменними стипендіями, грантами, допомогою, компенсаціями і доплатами;
  - підтримка і розвиток професійного та творчого росту співробітників і здобувачів освіти;
  - надання матеріальної та іншої допомоги здобувачам освіти і співробітникам коледжу у важкій життєвій ситуації;
  - охорона і поліпшення умов праці та відпочинку здобувачів освіти і співробітників;
  - поліпшення соціально-економічних умов;
  - охорона здоров'я.

4.3 У рамках соціальної підтримки здобувачі освіти коледжу можуть скористатися наступними видами допомоги:

- надання матеріальної допомоги.
- одним з основних видів соціальної підтримки здобувачів освіти є надання матеріальної допомоги відповідно до «Порядок призначення і виплати стипендій»;
- організація харчування для здобувачів освіти і співробітників.
- організація пільгового харчування для здобувачів освіти.
- надання державного забезпечення здобувачам освіти із числа дітей-сиріт і дітей, що залишилися без піклування батьків, надається державне забезпечення у вигляді - державної соціальної стипендії; грошової компенсації на харчування.
- надання медичної допомоги.
- консультування по соціально-правовим і юридичним питанням.

4.4 Протягом навчального року для здобувачів освіти проводяться консультації з питань, пов'язаним із соціальною підтримкою в коледжі і гарантіями, нада-

ваними державою. Консультації стосуються питань соціальної підтримки (пільги, матеріальної допомоги) і питань, що стосується соціальної захисту.

4.5 Для співробітників коледжу відповідно до Колективного договору між Фаховим коледжем морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» і працівниками коледжу надаються наступні види гарантій:

- оплата праці (преміювання, доплата, надбавки);
- поліпшування соціально-економічних умов;
- охорона, поліпшування умов праці і відпочинку (періодичні медичні огляди, проведення заходів щодо пропаганди здорового способу життя, здешевлення путівок для оздоровлення та ін.)
- надання матеріальної допомоги.

## **5 Опис процесу**

5.1 Опис процесу соціальної підтримки здобувачів освіти і співробітників.

Соціальна підтримка здобувачів освіти і співробітників складається з наступних етапів:

### **5.1.1 Діагностичний етап**

На даному етапі відбувається організація спільної діяльності всіх підрозділів коледжу. Закріплення в наказі класних керівників із числа ВС за навчальними групами, розробка планів роботи. Проведення навчальних семінарів, тренінгів. Складання соціально-педагогічних характеристик навчальних груп. Проведення анкетування, тестування, бесід, індивідуальних і групових консультацій.

### **5.1.2 Аналітичний етап**

Оброблення та аналізування анкет, соціально-педагогічних характеристик навчальних груп. Ці дані допомагають виявити основні проблеми здобувачів освіти коледжу. Складання соціально-педагогічних характеристик відділень і коледжу. На підставі соціально-педагогічної характеристики коледжу створюється банк даних курсантів (студентів), які потребують соціально-педагогічну допомогу і підтримку.

### **5.1.3 Проєктувально-пошуковий етап**

На підставі банку даних здобувачів освіти, які потребують соціально-педагогічну допомогу і підтримку, здійснюється пошук конструктивних шляхів вирішення проблеми, визначення форм і методів роботи, розподіл обов'язків, розробка індивідуальних напрямків роботи і визначення строків реалізації.

### **5.1.4 Дієвий етап**

Реалізація намічених напрямків роботи. Здійснення координаційної діяльності, прийом заяв. Підготовка необхідної документації. Надання соціальної підтримки.

### **5.1.5 Рефлексивний (аналітичний) етап**

На даному етапі відбувається зіставлення вихідних даних (виявлення проблеми) і кінцевого результату проведеної роботи. Проводиться аналізування, і виробляються рекомендації з подальшої діяльності. Планування заходів на наступний період з урахуванням аналізу проведеної роботи.

## **5.2 Графічний опис процедури**

Графічний опис процедури наведений у додатку А.

5.3 Матриця розподілу повноважень і відповідальності Матриця розподілу повноважень і відповідальності наведена в таблиці 1.

Таблиця 1

Матриця розподілу повноважень і відповідальності

Посадова особа							
Вид процесу	Начальник коледжу	Заступник начальника коледжу з ВР	Завідувач відділенням	Педагог-психолог	Викладач куратор	Голова профкому	Голова курсантської ради
Надання матеріальної допомоги співробітникам коледжу	К		Вп			В	
Надання матеріальної допомоги здобувачам освіти коледжу		К					
Складання соціально-педагогічних характеристик груп, відділень і коледжу		К	Вп	В	В		
Робота стипендіальної комісії відділення, розподіл коштів матеріального заохочення		К	Вп				
Організація зустрічей з фахівцями з різних сфер діяльності		К	Вп	В			
Організація і проведення роботи із пропаганди здорового способу життя		К	Вп	В	В		
Надання інформаційно-правової допомоги здобувачам освіти і співробітникам			Вп		В		В
Організація роботи із забезпечення соціальних гарантій здобувачам освіти		К					
Робота ради профілактики правопорушень		К	Вп				
Поліпшування соціально-економічних умов	К					Вп	
Соціальне партнерство із громадськими організаціями		К	Вп		В	В	В

Позначення:

К - керівник,

ВП - відповідальний,

В - виконавець.

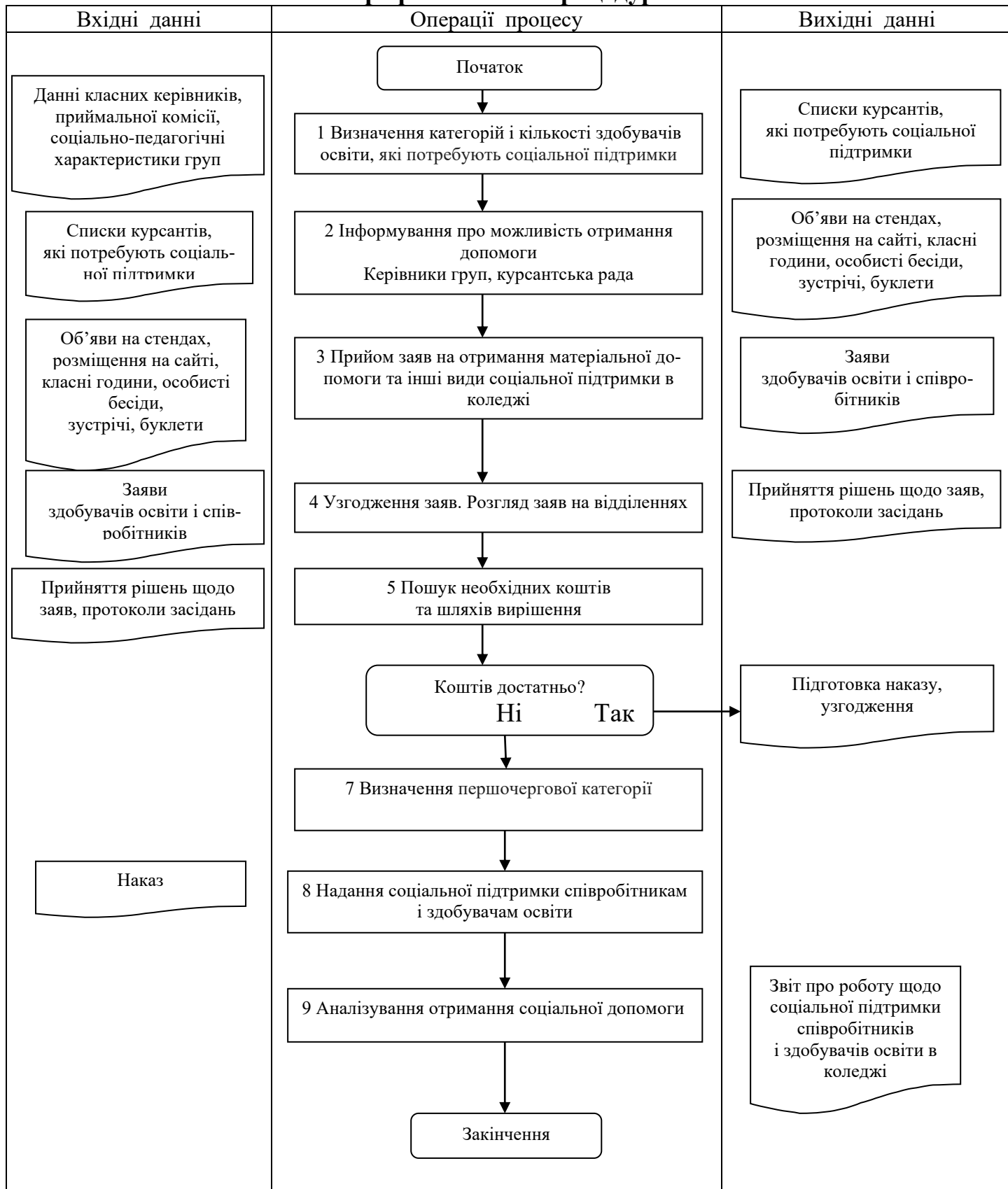
## 6 Записи

Відповідальними за заповнення і зберігання записів є Заступник начальника коледжу з ВР, голова курсантської ради, і керівники структурних підрозділів коледжу.

Записи оформляються й зберігаються відповідно до документованої процедури ДП СМЯ 01-7.5/04-2024 «Порядок управління записами».

Додаток А

Графічний опис процедури





**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ  
 СК СМЯ 01-7.1.4/01-2024**

ПІБ	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
Толішук О.В.	зав. ФМК	17.09.2024		17.09.2024
Куценко Л.Ю.	методист коледжу	17.09.2024		17.09.2024
Крупов Т.В.	зав. СВВ	17.09.2024		17.09.2024
Артюх М.В.	зав. СМВ	17.09.2024		17.09.2024
Байраков І.М.	зав. ЕМВ	17.09.2024		17.09.2024