МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
«26» серпня 2026 р. Протокол № 1
Голова педагогічної ради
_____Юрій БІЛЯНСЬКИЙ
Введено в дію наказом директора
від «31» серпня 2026 р., № К-94

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СОЦІАЛЬНУ СЛУЖБУ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ – 2026

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ	3
ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВЗАЄМОДІЯ	4
ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ	5
ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	6

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Соціальна служба (далі – Служба) є структурним підрозділом Відокремленого структурного підрозділу «Кам'янець-Подільський фаховий коледж ЗВО «Подільський державний університет» (далі – Коледж), створеним з метою забезпечення соціального супроводу, соціально-педагогічного захисту прав здобувачів освіти, сприяння їхній успішній адаптації та соціалізації в освітньому середовищі.

1.2. У своїй діяльності Служба керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про соціальні послуги», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про охорону дитинства», постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Положенням Коледжу, наказами директора Коледжу та цим Положенням.

1.3. Діяльність Служби ґрунтується на принципах законності, гуманізму, поваги до особистості, дотримання прав дитини та людини, конфіденційності, доступності, адресності та недискримінації.

1.4. Служба підпорядковується безпосередньо директору Коледжу.

1.5. Керівництво Службою здійснює заступник директора з виховної роботи.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ

2.1. Метою діяльності Служби є створення сприятливих соціально-психологічних умов для навчання, гармонійного розвитку та соціальної інтеграції здобувачів освіти, своєчасне виявлення та подолання складних життєвих обставин, профілактика негативних явищ у студентському середовищі.

2.2. Основними завданнями Служби є:

2.2.1. Здійснення соціально-педагогічного патронажу здобувачів освіти, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки (дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, осіб з інвалідністю, здобувачів освіти із числа внутрішньо переміщених осіб, дітей учасників бойових дій, осіб із малозабезпечених та багатодітних сімей тощо).

2.2.2. Своєчасне виявлення здобувачів освіти та їхніх сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах, оцінка їхніх потреб та сприяння в отриманні відповідних соціальних послуг.

2.2.3. Проведення профілактичної та просвітницької роботи щодо запобігання булінгу (цькуванню), домашньому насильству, вживанню психоактивних речовин, правопорушенням та іншим проявам девіантної поведінки серед здобувачів освіти.

2.2.4. Сприяння соціальній адаптації здобувачів освіти першого курсу до умов навчання в Коледжі та проживання в студентському гуртожитку.

2.2.5. Інформування здобувачів освіти, їхніх батьків (інших законних представників) та педагогічних працівників про державні соціальні гарантії, пільги, стипендіальне забезпечення та роботу зовнішніх служб підтримки.

2.2.6. Координація та підтримка волонтерського руху, благодійних ініціатив і соціально значущих проєктів здобувачів освіти.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВЗАЄМОДІЯ

3.1. Служба проводить свою діяльність відповідно до річного плану роботи, який погоджуються із заступником директора з виховної роботи та затверджуються директором Коледжу.

3.2. Для забезпечення оперативної та конфіденційної роботи адміністрація Коледжу забезпечує Службу окремим приміщенням, необхідними меблями, комп'ютерною та оргтехнікою, засобами зв'язку.

3.3 Для забезпечення комплексного підходу до вирішення соціальних питань роботи Служби на засадах міждисциплінарної взаємодії залучаються посадові особи Коледжу та представники органів студентського самоврядування (профспілки), які виконують відповідні функціональні обов'язки у межах своєї компетенції.

3.3.1. Юрисконсульт: здійснює правовий супровід діяльності Служби, проводить первинну правову експертизу документів, що підтверджують соціальний статус здобувачів освіти, надає безоплатні юридичні консультації здобувачам освіти пільгових категорій (та їхнім законним представникам) щодо захисту їхніх майнових, житлових та соціальних прав, бере участь у підготовці клопотань, запитів до органів опіки та піклування, служб у справах дітей та інших державних установ;

3.3.2. Бухгалтер (відповідальний за стипендіальне забезпечення): забезпечує своєчасне та правильне нарахування і виплату соціальних стипендій, одноразової та щорічної матеріальної допомоги, компенсацій на харчування, придбання одягу, взуття, навчальної літератури тощо для здобувачів освіти пільгових категорій відповідно до чинного законодавства; веде облік фінансових виплат та надає необхідні довідки про доходи;

3.3.3. Практичний психолог: забезпечує психологічний супровід здобувачів освіти, насамперед тих, хто перебуває у складних життєвих обставинах або належить до вразливих категорій; проводить психодіагностику, індивідуальне та групове консультування, тренінги з адаптації та профілактики емоційного вигорання, кризову інтервенцію та превентивну роботу щодо запобігання булінгу, насильству й суїцидальним проявам;

3.3.4. Голови студентської ради та профспілкової організації: представляють та захищають соціально-економічні права та інтереси здобувачів освіти; беруть участь у роботі стипендіальної комісії Коледжу, розподілі місць у гуртожитку та наданні матеріальної допомоги за рахунок коштів профспілкового бюджету; організовують культурно-масові, оздоровчі та благодійні заходи для підтримки студентської молоді;

3.3.5. Куратори академічних груп: здійснюють первинне виявлення здобувачів освіти, які потребують соціального захисту, підтримки або

перебувають у складних життєвих обставинах; формують та оновлюють соціальні паспорти академічних груп, інформують здобувачів освіти про їхні права на соціальні гарантії та пільги, підтримують постійний зв'язок із батьками (законними представниками) і передають актуальну інформацію керівництву Служби для організації адресного супроводу; куратори академічних груп ведуть обліково-звітну документацію встановленого зразка (соціальний паспорт групи).

3.4. Взаємодія між зазначеними фахівцями здійснюється шляхом обміну інформацією (з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних та конфіденційність), проведення спільних нарад, консиліумів та участі у засіданнях стипендіальної та інших профільних комісій Коледжу.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ

4.1. Працівники Служби мають право:

4.1.1. Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів та педагогічних працівників Коледжу інформацію й документи, необхідні для здійснення соціального супроводу здобувачів освіти.

4.1.2. Брати участь у засіданнях педагогічної ради, стипендіальної комісії, комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) та інших колегіальних органів Коледжу під час вирішення питань соціального захисту здобувачів освіти.

4.1.3. Відвідувати заняття, виховні заходи та студентський гуртожиток (у межах посадових повноважень) з метою вивчення умов навчання, побуту та соціально-психологічного клімату.

4.1.4. Ініціювати перед адміністрацією Коледжу питання щодо надання матеріальної допомоги, соціальних стипендій чи інших видів підтримки здобувачам освіти.

4.1.5. Залучати фахівців зовнішніх установ, експертів та представників громадських організацій до проведення профілактичних, правопросвітницьких і тренінгових заходів.

4.1.6. Підвищувати свою кваліфікацію, брати участь у семінарах, конференціях.

4.2. Працівники Служби зобов'язані:

4.2.1. Сумлінно, якісно та своєчасно виконувати посадові обов'язки, плани роботи Служби та доручення керівництва Коледжу.

4.2.2. Дотримуватися Етичного кодексу спеціалістів із соціальної роботи України, зберігати професійну таємницю та конфіденційність відомостей, отриманих під час виконання службових обов'язків.

4.2.3. Невідкладно інформувати директора Коледжу та, у визначених законодавством випадках, уповноважені державні органи (службу у справах дітей, органи Національної поліції) про виявлені факти жорстокого поводження, насильства, булінгу або загрози життю чи здоров'ю здобувачів освіти.

4.2.4. Систематично звітувати про результати роботи перед адміністрацією та педагогічною радою Коледжу.

‘’’115. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення розглядається на засіданні педагогічної ради Коледжу та затверджується наказом директора Коледжу.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у тому самому порядку, що й його затвердження, у разі зміни чинного законодавства або структури Коледжу.

5.3. Положення набирає чинності з дати його затвердження директором Коледжу та діє до моменту прийняття нового положення або реорганізації (ліквідації) Служби.

Проєкт положення вносить
Заступник директора
з виховної роботи Наталія ХМЕЛЯНЧИШИНА

Погоджено:

Практичний психолог Тетяна ФЕДОРОВА

Юрисконсульт Вячеслав АФРАМЧУК