

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НОВОРОЗДІЛЬСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Директор коледжу

Іван ДИДИШИН

«24» 03 2023 р



**ПОЛОЖЕННЯ**

*про відділення*

*Новороздільського політехнічного фахового коледжу*

**Розглянуто та схвалено**

на засіданні педагогічної ради

протокол № 3 від «24» 03 2023 р.

2023 р.

## **1. Загальні положення**

Дане Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Статуту Новороздільського політехнічного фахового коледжу (далі –коледж).

1.1. Відділення – основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ коледжу, що об'єднує відповідні циклові комісії, аудиторії і лабораторії.

1.2. Відділення є структурним підрозділом без права юридичної особи, який підпорядкований директору коледжу.

1.3. У своїй діяльності відділення керується законодавчими та нормативними актами: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про охорону праці», постановами Кабінету Міністрів України, Статутом коледжу, рішеннями Педагогічної ради коледжу, наказами директора коледжу, розпорядженнями керівництва коледжу інструкціями з діловодства, а також цим Положенням.

## **2. Основні завдання та напрямки діяльності відділення**

### ***2.1. Основними завданнями відділення є:***

- 1) підготовка фахових молодших бакалаврів відповідно до вимог освітніх програм та державних стандартів;
- 2) забезпечення високої якості підготовки фахівців;
- 3) виконання встановлених обсягів регіонального замовлення на підготовку фахівців;
- 4) формування сучасного освітнього процесу;
- 5) вивчення адаптації студентів;
- 6) консультування та інформування студентів з питань зовнішнього незалежного оцінювання;
- 7) координація навчальної, методичної, організаційної та виховної роботи відділення;

8) співробітництво з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами для забезпечення змісту підготовки фахівців відповідно до спеціальностей;

9) створення умов для задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

10) поліпшення навчально-виховного процесу, утримання матеріально-технічної бази та соціальної інфраструктури;

11) сприяння в наданні матеріальної та соціальної допомоги студентам відділення;

12) відродження, збереження та пропагування національних традицій, здійснення культурно-просвітницької діяльності;

13) пропаганда фізичної культури і спорту, здорового способу життя студентів.

## ***2.2 Основними напрямками діяльності відділення є:***

1) реалізація Державних стандартів освіти та освітніх програм;

2) забезпечення реалізації навчальних планів підготовки фахівців;

3) планування, організація та методичне забезпечення навчально-виховного процесу;

4) здійснення профорієнтаційної роботи;

5) інтенсифікація процесу навчання, впровадження в навчальний процес новітніх освітніх технологій;

6) інтеграція навчального процесу та майбутньої професійної діяльності студентів;

7) допомога при формуванні органів студентського самоврядування, сприяння студентським організаціям у забезпеченні норм та нормативів соціально-побутових умов навчання та проживання студентів у гуртожитку;

8) забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються у студентських групах відділення, у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції та Законів України, обраної професії;

9) дотримання морально-етичних норм, створення атмосфери доброзичливості та взаємної поваги між працівниками і студентами відділення;

10) забезпечення соціального захисту учасників навчально-виховного процесу та безпечних умов проведення освітньої діяльності.

### **3. Права і повноваження відділення**

*Відділення має такі права і повноваження:*

1) здійснення повного циклу навчальної, методичної та виховної роботи;

2) контроль за виконанням робочих навчальних планів відповідно до спеціальності;

3) підготовка документів і клопотання перед стипендіальною комісією про призначення студентам стипендій та подання студентів за успіхи у навчанні, громадському житті відділення, участь у спортивно-масовій роботі до різних форм морального та (або) матеріального заохочення, внесення пропозицій адміністрації коледжу щодо накладання стягнень чи відрахування студентів відділення;

4) представлення викладачів до морального та (або) матеріального заохочення, внесення пропозицій адміністрації коледжу щодо накладання стягнень на працівників відділення;

5) організація та контроль проведення навчальних і виробничих практик;

6) профорієнтаційна робота зі школярами міста й регіону;

7) утримання майна в належному технічному та санітарному стані;

8) забезпечення діловодства та документообігу відділення;

9) організація заходів із безпеки життя і здоров'я студентів під час навчальних занять та позааудиторної роботи.

### **4. Управління відділенням**

4.1. Керівництво відділенням здійснює завідуючий, який призначається на посаду та звільняється директором коледжу.

4.2. Завідуючий відділенням здійснює свою роботу під керівництвом директора та заступників директора (у частині виконання закріпленого за

ними напрямку діяльності) та здійснює керівництво навчальною, методичною та виховною роботою відділення на основі посадової інструкції, Статуту коледжу, а також обов'язків, покладених на нього директором коледжу, передбачених посадовою інструкцією.

#### **4.3 Завідувач відділення:**

##### ***Відповідає за:***

- ✓ своєчасного складання навчальних та робочих навчальних планів за спеціальностями (спеціалізаціями) та планів роботи відділення;
- ✓ підготовку матеріалів для статистичних та інших звітів для керівництва коледжу;
- ✓ підготовку матеріалів до засідань адміністративної та педагогічної ради з питань роботи відділення;
- ✓ проведення виробничих нарад зі студентами;
- ✓ проведення засідань старостату;
- ✓ підготовку проектів наказів про:
  - доукомплектування;
  - призначення старост;
  - поновлення в число студентів;
  - відрахування;
  - призначення стипендії;
  - допуск до атестації студентів;
  - переведення студентів на наступний курс;

##### ***Безпосередньо керує:***

- ✓ навчальною та виховною роботою на відділенні;
- ✓ роботою старост груп;

##### ***Організовує:***

- ✓ навчальну та виховну роботу на відділенні;
- ✓ облік успішності студентів та розробляє заходи щодо її поліпшення;

- ✓ оформлення та видачу залікових книжок, академічних довідок, дипломів та додатків до дипломів;
- ✓ ведення індивідуальних навчальних планів студентів;
- ✓ проведення роботи з батьками студентів відділення;
- ✓ профорієнтаційну роботу на відділенні;
- ✓ створення та розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти коледжу.

***Здійснює контроль за:***

- ✓ якістю викладання дисциплін, проведення консультацій;
- ✓ здійсненні єдиних вимог до студентів;
- ✓ відвідуванням занять студентами;
- ✓ своєчасне ліквідування академзаборгованості студентами;
- ✓ проведення іспитів;
- ✓ ведення залікових книжок;
- ✓ ведення індивідуальних навчальних планів студентів;
- ✓ виконання захисту курсових проєктів;
- ✓ за навчальною дисципліною студентів відділення;
- ✓ ведення журналу обліку роботи академічних груп та викладачів
- ✓ виконанням навчального плану та програм.

***Звітусь:***

- ✓ про навчально-виховну роботу на відділенні перед директором та заступником директора з навчальної роботи;

## **5. Студенти відділення**

5.1 До числа студентів відділення зараховуються особи відповідно до чинних правил прийому. Студентам, які навчаються за денною формою (за регіональним замовленням) та мають необхідний бал успішності, виплачується стипендія відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій, матеріальної допомоги та заохочення (преміювання) студентів.

5.2 Студенти беруть участь у діяльності відділення та мають права, передбачені чинним законодавством. Студенти можуть створювати органи

самоврядування відповідно до Статуту коледжу та приймати рішення в межах їх компетенції.

5.3 Студенти зобов'язані у встановлені строки виконувати навчальні плани й програми та дотримуватись вимог Положення про організацію освітнього процесу. За невиконання навчальних планів, за порушення Правил внутрішнього розпорядку коледжу на студентів можуть бути накладені адміністративні стягнення, зокрема студенти можуть бути відраховані з коледжу.

## **6. Контроль за діяльністю відділення**

6.1 Контроль за діяльністю відділення здійснює директор коледжу та його заступники.

6.2 Завідуючий відділенням звітує про свою діяльність перед Педагогічною радою коледжу, директором коледжу та його заступниками (у частині виконання закріпленого за ними напрямку діяльності).

## **7. Реорганізація та ліквідація відділення**

7.1 Припинення діяльності відділення здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.

7.2 Відділення реорганізується або ліквідується наказом директора коледжу за рішенням Педагогічної ради.

7.3 При реорганізації документи відділення передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації – до архіву коледжу.

## **8. Прикінцеві положення**

8.1 Це Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою коледжу та затверджується директором коледжу.

8.2 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються