МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради ВСП «ЗЕФК
НУ «Запорізька політехніка»
24.05.2022 № 7
Голова педагогічної ради
_____ Євген РЯБЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛЕННЯ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

2022

1 Загальні положення

1.1 Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – коледж).

1.2 Відділення – це структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються здобувачі фахової передвищої освіти за різними формами навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. Відділення коледжу створюють, реорганізовують і ліквідують за наказом директора коледжу у порядку, визначеному Законом «Про фахову передвищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка»

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

1.4 У своїй діяльності відділення керується законодавчими та нормативними актами: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про охорону праці», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка», Положенням про функціонування української мови як державної у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка», іншими нормативними документами, а також цим Положенням.

1.5 Зміст роботи відділення визначається річними планами роботи.

1.6 Завідувача відділення призначає і звільняє з посади у встановленому чинним трудовим законодавством порядку директор коледжу.

2 Основні завдання діяльності відділення

2.1 Відділення, як структурний підрозділ коледжу, забезпечує підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста/освітньо-

професійного ступеня фахового молодшого бакалавра відповідно до вимог Державних стандартів освіти, запитів ринку праці.

2.2 Основними завданнями відділення є:

– забезпечення високої якості підготовки фахівців, виконання встановлених обсягів державного або/чи регіонального замовлення на підготовку фахівців;

– формування сучасного освітнього процесу;

– співробітництво з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами для забезпечення змісту підготовки фахівців відповідно до спеціальностей та освітньо-професійних програм;

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

– координація навчальної, методичної, організаційної та виховної роботи відділення;

– створення, впровадження та постійне вдосконалення системи контролю якості освітніх послуг на основі компетентного підходу відповідно до тенденцій розвитку науки, практики, змін запитів ринку, використання новітніх освітніх програм і технологій;

– постійне вдосконалення нормативно-методичної документації, що регламентує освітній процес;

– підготовка звітів, даних, довідок про стан освітнього процесу на відділенні;

– взаємодія з підрозділами коледжу з питань організації освітнього процесу;

– дотримання викладачами та студентами Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу, Правил поведінки здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка», Інструкцій з охорони праці, техніки безпеки тощо;

– сприяння в наданні матеріальної та соціальної допомоги студентам відділення;

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

– пропаганда фізичної культури і спорту, здорового способу життя студентів, створення безпечних умов провадження освітньої діяльності, забезпечення захисту від будь-яких проявів насильства та булінгу;

– контроль за здійсненням заходів з протипожежної безпеки, економії електроенергії та теплоносіїв викладачами, працівниками відділення, студентами.

3 Керівництво відділенням

3.1 Керівництво діяльністю відділення денної чи заочної форм здобуття освіти здійснює завідувач відділення, який призначається на посаду директором коледжу згідно з чинним законодавством з числа педагогічних працівників, які мають вищу освіту і стаж педагогічної роботи не менш як п'ять років.

3.2 Завідувач відділення здійснює свою роботу під керівництвом директора та заступників директора (у частині виконання закріпленого за ними напрямку діяльності) й забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів відділення на основі Положення про коледж, а також виконує обов'язки, покладені на нього директором коледжу та передбачені посадовою інструкцією.

3.3 Система роботи завідувача відділення денної форми здобуття освіти передбачає:

– організацію та безпосереднє керівництво навчально-виховною роботою на відділенні;

– своєчасне складання плану роботи відділення, а також контроль за його виконанням;

– облік та аналіз успішності студентів, здійснення заходів щодо підвищення рівня їхньої успішності;

– підготовку необхідних документів до засідань стипендіальної комісії та визначення рейтингу студентів для призначення стипендій;

– контроль за дисципліною студентів відділення та дотриманням ними Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу, Правил поведінки здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка», Інструкцій з охорони праці, техніки безпеки тощо, подання (у необхідних випадках) пропозицій заступникам директора з навчальної та навчально-виховної роботи щодо заохочення студентів чи накладення дисциплінарного стягнення;

– надання допомоги при формуванні органів студентського самоврядування, сприяння студентським організаціям у забезпеченні дотримання нормативів соціально-побутових умов навчання;

– організацію та проведення виховної, культурно-масової, військово-спортивної роботи серед студентів відділення. Контроль за участю студентів у

предметних гуртках, гуртках художньої самодіяльності, спортивних секціях, культпоходах, вечорах відпочинку, лекторіях та інших заходах;

– керівництво та контроль за роботою класних керівників академічних груп й здійснення заходів з метою посилення їхньої ролі в процесі виховання студентів;

– здійснення зв'язку з випускниками коледжу та підготовку матеріалів щодо моніторингу їх працевлаштування та подальшого навчання;

– контроль за дотриманням морально-етичних норм, створенням атмосфери доброзичливості та взаємної поваги між працівниками і студентами відділення;

– створення безпечних умов провадження освітньої діяльності, забезпечення захисту від будь-яких проявів насильства та булінгу;

– забезпечення соціального захисту студентів пільгових категорій;

– вирішення питань поселення та виселення з гуртожитку (разом з завідувачем гуртожитку та вихователем);

– контроль за соціально-побутовими умовами навчальних приміщень та кімнат гуртожитку, в яких проживають студенти відділення;

– підготовку матеріалів до нарад, педагогічної ради, звітів про роботу відділення, інших документів відділення;

– здійснення зв'язку з батьками студентів відділення;

– організацію профорієнтаційної роботи відділення;

– розробку та впровадження рекомендацій з поліпшення освітнього процесу;

– підбиття підсумків змагання на звання кращої групи відділення, коледжу;

– аналіз звітності класних керівників про проведену роботу протягом навчального року;

– підбиття підсумків роботи відділення за семестр, навчальний рік і підготовку звітної документації тощо.

3.4 Система роботи завідувача відділення заочної форми здобуття освіти передбачає:

– організацію та безпосереднє керівництво освітньо-виховною роботою на відділенні;

– своєчасне складання плану роботи відділення, а також контроль за його виконанням;

– облік та аналіз успішності студентів, здійснення заходів щодо підвищення рівня їхньої успішності;

– контроль за складанням розкладу занять та консультацій, погодження графіків контрольних заходів, екзаменаційних сесій тощо;

– облік чисельності і руху контингенту студентів на відділенні;

– здійснення контролю за дотриманням Правил внутрішнього трудового розпорядку, навчальною дисципліною студентів, перевірка навчальних журналів академічних груп заочної форми здобуття освіти;

– узагальнення і аналіз матеріалів за підсумками екзаменаційних сесій, контроль процесу ліквідації академічних заборгованостей студентами відділення;

– участь у складанні плану заходів щодо організації і проведення нового прийому студентів на заочну форму здобуття освіти, аналіз проведеної роботи з організації прийому студентів на перший курс коледжу;

– здійснення профорієнтаційної роботи;

– здійснення контролю за своєчасною підготовкою відділенням, цикловими комісіями планової навчально-звітної документації і наданням звітності встановленої форми, складання статистичних звітів з навчальної роботи, підготовка документації з питань навчально-виховної роботи на відділенні;

– періодичне інформування адміністрації коледжу з питань, які входять до компетенції відділення заочної форми здобуття освіти;

– забезпечення роботи змінних стендів наочної інформації для студентів заочної форми здобуття освіти, викладачів коледжу;

– впровадження в роботу відділення інноваційних методів навчання.

4 Робота класних керівників груп відділення денної форми здобуття освіти

4.1 Основною організаційною одиницею освітнього процесу в коледжі є студентська академічна група, робота з якою є найважливішим напрямом у системі освітньої діяльності відділення та коледжу. Організаційно-методичне керування роботою групи денної форми здобуття освіти здійснює класний керівник.

4.2 У своїй діяльності класний керівник керується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказами Міністерства освіти і науки України, Положенням про коледж, Положенням про класного керівника, наказами та розпорядженнями директора коледжу, іншими нормативними документами.

4.3 Класний керівник здійснює свою діяльність у взаємодії із завідувачем відділення, головою методичного об'єднання класних керівників,

заступниками директора з навчальної, навчально-виховної роботи, з виробничого навчання, а також з радою відділення, студентським профспілковим бюро та студентською радою коледжу.

4.4 Призначення класних керівників груп здійснюється щорічно наказом директора на основі подання завідувача відділення.

4.5 Діяльність класного керівника фіксується в Журналі класного керівника та індивідуальному плані роботи викладача.

4.6 Загальна координація діяльності класного керівника в групах здійснюється завідувачем відділення та заступником директора з навчально-виховної роботи з урахуванням Комплексного плану виховної роботи коледжу.

4.7 Управління академічною групою класний керівник здійснює через студентський актив (старосту, заступника старости, фізорга, профорга, культорганізатора тощо).

4.8 Система роботи класного керівника передбачає:

– систематичні зустрічі з академічною групою для проведення планових та позапланових заходів, контролю за станом успішності та відвідування занять студентами;

– забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються у студентській групі, в традиціях українського патріотизму і поваги до Конституції та Законів України, обраної професії;

– формування у студентів демократичного світогляду, громадянської позиції, високих моральних якостей;

– всебічне й глибоке вивчення запитів, нахилів, побутових умов життя студентів групи;

– виховання у студентів свідомого ставлення до навчання, праці, обраної професії, бережливого ставлення до матеріальних цінностей, свідомої дисципліни;

– дотримання педагогічної етики, утвердження серед студентів групи поваги до принципів загальнолюдської моралі;

– створення безпечних умов навчання студентів групи, захист від будь-яких форм фізичного, психічного насильства та булінгу;

– зв'язок і співпрацю з батьками студентів групи, проведення бесід, лекцій, консультацій, підготовку й проведення батьківських зборів академічної групи;

– співпрацю з соціально-психологічною службою, здійснення роботи щодо соціального захисту студентів групи;

– організацію профорієнтаційної роботи студентами групи;

– підготовку звітів та виступів на нарадах, які проводить завідувач відділення, на засіданнях методичного об'єднання класних керівників, педагогічної ради коледжу тощо;

– ведення обліку і аналізу успішності та відвідування занять студентами групи, надання допомоги невстигаючим і своєчасне інформування батьків про успішність та поведінку студентів;

– підтримання зв'язків з викладачами, які проводять заняття в групі;

– ведення встановленої коледжем документації класного керівника групи (журнал класного керівника групи, плани роботи, звіти тощо).

5 Здобувачі освіти відділення

5.1 До числа здобувачів освіти відділення зараховуються особи відповідно до чинних правил прийому.

5.2 Здобувачі освіти беруть участь у діяльності відділення, мають права та обов'язки, передбачені договором про надання освітніх послуг, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка», Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка», іншими нормативними документами.

5.3 Здобувачі освіти можуть створювати органи самоврядування та приймати рішення в межах їх компетенції.

5.4 Здобувачі освіти зобов'язані у встановлені строки виконувати навчальні плани й програми, дотримуватись вимог Положення про організацію освітнього процесу та інших нормативних документів коледжу.

5.5 Здобувачам освіти, які навчаються за денною формою (за державним замовленням) та мають необхідний бал успішності, виплачується стипендія відповідно до Положення про призначення і виплати стипендій, матеріальної допомоги та заохочення студентам Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка».

5.6 За невиконання навчальних планів, порушення Правил внутрішнього розпорядку коледжу, Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, Правил поведінки здобувачів освіти в коледжі на них можуть бути накладені адміністративні стягнення.

6 Рада відділення

6.1 Рада відділення є робочим органом відділення коледжу. До її складу входять завідувач відділення, класні керівники навчальних груп відділення та студенти-представники органів студентського самоврядування академічних груп (старости груп). Головою ради відділення є завідувач відділення.

6.2 Рада відділення здійснює такі функції:

– вирішує оперативні питання освітнього процесу на відділенні;

– обговорює питання делегування студентів відділення до органів студентського самоврядування коледжу;

– обговорює питання нагородження кращих студентів та батьків студентів, призначення академічних, соціальних та іменних стипендій.

7 Контроль за діяльністю відділення

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

7.2 Завідувач відділення звітує про свою діяльність перед педагогічною радою, адміністративною радою коледжу, директором коледжу та його заступниками.

7.3 Контроль за діяльністю відділення та перевірка певних видів його роботи може здійснюватися за рішенням директора або його заступників.

9 Реорганізація та ліквідація відділення

9.1 Припинення діяльності відділення здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.

9.2 Відділення реорганізується або ліквідується відповідно до чинного законодавства.

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

10 Прикінцеві положення

10.1 Дане Положення затверджується педагогічною радою коледжу і вводиться в дію наказом директора коледжу.

10.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

10.3 Зміни і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються педагогічною радою коледжу і вводяться в дію наказом директора коледжу.

Заступник директора з НВР Олена ШАПОВАЛОВА

Заступник директора з НР
Ірина ЗАХАР'ЄВА
24.05.2022

Заступник директора з ВН
Олександр НАЗАРОВ
24.05.2022

Юрисконсульт (провідний)
Марія КОНДРАШОВА
24.05.2022

Завідувач гуманітарно-економічного відділення
Ірина ІЛЬЇНА
24.05.2022

Завідувач заочного відділення
Юрій ПАЧКОЛІН
24.05.2022

Завідувач електромашинобудівного відділення
Валентина СЕРГІЄНКО
24.05.2022

Завідувач машинобудівного відділення
Катерина СТЕШЕНКО
24.05.2022

Завідувач відділення електроніки та програмування
Жанна ФЕДОРІНА
24.05.2022

Завідувач електротехнічного відділення
Таїса ФАЩЕВСЬКА
24.05.2022