

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ  
(МНАУ)



Розглянуто та ухвалено  
на засіданні вченої ради  
Миколаївського національного  
аграрного університету  
від «21» вересня 2023р.  
протокол № 4

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Миколаївського  
національного аграрного  
університету



*В'ячеслав ШЕБАНІН*  
В'ячеслав ШЕБАНІН

**ПОЛОЖЕННЯ**

про відділення у

Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-  
економічний фаховий коледж Миколаївського національного  
аграрного університету»

Ідентифікаційний код  
СО 5.402.40-00.2023

Миколаїв



## Передмова

Розроблено:	Відокремлений структурний підрозділ «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»
Виконав:	директор ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж МНАУ» Рибачук В.П. заступник директора з навчальної роботи Мандрик Л.П. завідувач навчально-методичного кабінету Колояніді Н.О. голова циклової комісії, викладач вищої категорії, викладач методист Потапова О.А.
Затверджено:	Наказом ректора від <u>06.10.2023</u> , № <u>229-0</u>
Введено в дію:	Вперше
Розглянуто та ухвалено вченою радою:	Від « <u>11</u> » <u>Вересня</u> 202 <u>3</u> р., протокол № <u>2</u>



ПОЛОЖЕННЯ про відділення у  
Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-  
економічний фаховий коледж Миколаївського  
національного аграрного університету»

СО 5.402.40-00.2023

## І. Загальні положення

1.1. Відділення – це структурний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі –Коледж), 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.

1.2. Відділення коледжу відкривають, реорганізують і ліквідують за наказом ректора по Університету. з внесенням відповідних змін до Положення про коледж.


1.3. Відділення створюють за наявності не менш ніж 150 здобувачів.

1.4. Відділення у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про вищу освіту», «Про забезпечення організаційно правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про засади державної мовної політики», Статутом коледжу та іншими нормативними документами.

1.5. Роботу відділення організують за планами, розробленими на навчальний рік і затвердженими директором та програмою перспективного розвитку коледжу.

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

1.7. На посаду завідувача відділення коледжу призначають особу, яка має вищу освіту і стаж педагогічної роботи не менше 5 років.

	<b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про відділення у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.402.40-00.2023
---	---	---------------------

## **2. Завдання відділення**

2.1. Місія відділення – надання якісних освітніх послуг, забезпечення інноваційного характеру освіти з урахуванням сучасних запитів стейкхолдерів.

2.2. Метою роботи відділення є задоволення попиту закладів у кваліфікованих спеціалістах.

2.3. Пріоритетом роботи відділення є підготовка спеціалістів, конкурентноспроможних на ринку праці та спрямованих на участь в професійній та громадській діяльності.

2.4. Забезпечення відповідності рівня підготовки здобувачів відділення до вимог Державних стандартів освіти, запитів ринку праці.

2.5. Організація освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм, що враховують найновітніші досягнення світової та вітчизняної науки і практики у сфері професійної діяльності.

2.6. Створення, впровадження та постійне вдосконалення системи контролю якості освітніх послуг на основі компетентісного підходу відповідно до тенденцій розвитку науки, практики, змін запитів ринку, використання новітніх освітніх програм і технологій.

2.7. Постійне вдосконалення нормативно-методичної документації, що регламентує освітній процес.

2.8. Підготовка звітів та даних про освітній процес на відділенні.

2.9. Постійне всебічне вивчення рівня роботи з метою впровадження прогресивних форм організації освітнього процесу для підвищення якості підготовки спеціалістів.

2.10. Моніторинг якості підготовки здобувачів шляхом відвідування занять, проведення зрізів знань дисциплін навчального плану


2.11. Поширення інформації про досягнення роботи на відділенні з метою формування контингенту здобувачів.

2.12. Взаємодія з підрозділами коледжу з питань організації освітнього процесу.

2.13. Дотримання викладачами та здобувачами Правил внутрішнього розпорядку коледжу, охорони праці, техніки безпеки.

2.14. Організація освітньо-виховного процесу на відділенні, тісна співпраця з адміністрацією коледжу, кураторами груп, викладачами.

2.15. Здійснення творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної діяльності на відділенні.

	<b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про відділення у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.402.40-00.2023
---	---	---------------------

2.16. Створення умов для індивідуального розвитку і всебічного формування особистості студента, сприятливого морально-психологічного клімату в навчальних групах відділення.

2.17. Забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, формування у здобувачів глибоких переконань про необхідність поваги до загальнолюдських і національних цінностей, переконань у необхідності неухильного дотримання прийнятих у суспільстві правил поведінки, відповідального ставлення до навчання, переконаності в особистій і суспільній необхідності глибоких і якісних знань і вміння застосовувати їх у практичній професійній діяльності.




ПОЛОЖЕННЯ про відділення у  
Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-  
економічний фаховий коледж Миколаївського  
національного аграрного університету»

СО 5.402.40-00.2023


### 3. Основні форми роботи відділення

- 3.1. Збори здобувачів по академічних групах, курсах і відділенню загалом.
- 3.2. Народи викладачів, кураторів, старост, активу груп з питань освітнього процесу.
- 3.3. Засідання циклових комісій.
- 3.4. Індивідуальні бесіди з кураторами, викладачами, здобувачами.
- 3.5. Відвідування всіх видів занять здобувачів.
- 3.6. Листування з батьками здобувачів, лікувальними закладами, установами.
- 3.7. Листування з адміністрацією загальноосвітніх шкіл, гімназій, ліцеїв, професійно-технічних навчальних закладів, після закінчення яких студенти вступили на навчання в коледж.
- 3.8. Конференції, олімпіади, конкурси, походи, змагання, тижні з дисциплін, зустрічі з випускниками, провідними фахівцями підприємств, цікавими людьми тощо.

	<b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про відділення у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.402.40-00.2023
---	---	---------------------

#### **4. Функції відділення**

- 4.1. Організація і безпосереднє керівництво освітньою роботою на відділенні.
- 4.2. Організація своєчасного планування головних напрямів роботи відділення з підготовки висококваліфікованих спеціалістів.
- 4.3. Забезпечення виконання вимог Державних стандартів освіти, робочих навчальних планів, програм дисциплін.
- 4.4. Здійснення контролю за дотриманням викладачами розкладу занять на відділенні, своєчасним початком і закінченням занять.
- 4.5. Організація обліку та аналіз успішності здобувачів, використання дієвих засобів щодо забезпечення задовільної успішності та навчальної дисципліни здобувачів.
- 4.6. Контроль за дисципліною здобувачів відділення, розгляд (разом з громадськими організаціями) питань порушення дисципліни, розпорядку дня та правил внутрішнього розпорядку коледжу та гуртожитку.
- 4.7. Контроль за роботою циклових комісій.
- 4.8. Здійснення контролю за якістю освітнього процесу (не менше 10 відвідувань за навчальний рік).
- 4.9. Керівництво та контроль за роботою кураторів груп.
- 4.10. Здійснення контролю за якістю викладання дисципліни, проведенням консультацій і додаткових занять, оформленням навчально-облікової документації.
- 4.11. Вивчення, узагальнення і впровадження в освітній процес кращих педагогічних технологій, досягнень науки.
- 4.12. Керівництво роботою освітньо-виховної комісії відділення, участь у роботі стипендіальної комісії коледжу.
- 4.13. Здійснення своєчасного обліку виконання педагогічних годин на відділенні.
- 4.14. Підготовка матеріалів до адміністративної ради, педради, методичної ради, звітів про роботу відділення за встановленими формами.
- 4.15. Здійснення підготовки даних по відділенню для складання річних і статистичних звітів, ліцензування, атестації, акредитації.
- 4.16. Здійснення зв'язку з батьками здобувачів.
- 4.17. Організація профорієнтаційної роботи та прийому.
- 4.18. Участь у підготовці та проведенні Дня знань, Днів відкритих дверей, у роботі приймальної комісії з формування груп нового набору.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про відділення у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.402.40-00.2023</p>
---	--	----------------------------

## 5. Права завідувача відділення

5.1. Розпорядження завідувача відділення обов'язкові для всіх викладачів, здобувачів і навчально-допоміжного персоналу відділення і можуть бути відмінені лише директором коледжу або заступником директора з навчальної роботи.

Завідувач відділення коледжу має право:

5.2. Вносити на розгляд заступника директора з навчальної роботи пропозицій щодо заохочення та накладання стягнень на студентів, викладачів, кураторів та іншого персоналу;

5.3. Контролювати роботу голів циклових комісій, заняття викладачів та давати їм рекомендації щодо поліпшення якості роботи;

5.4. Вносити пропозиції про затвердження старост академічних груп;

5.5. Вносити пропозиції про зарахування, відрахування та переведення по курсам студентів, про затвердження кураторів, про призначення або зняття стипендії зі студентів;

5.6. Контролювати роботу викладачів по своєчасному оформленню навчальних журналів та про надання місячної звітності (атестації);

5.7. Контролювати роботу кураторів по своєчасному оформленню місячної звітності з успішності та відвідуванню, з питаннями, пов'язаними з дисципліною студентів та збереженню контингенту.

5.8. Подавати заступнику директора з навчальної роботи пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи.

5.9. Розглядати заяви та скарги викладачів, навчально-допоміжного персоналу, здобувачів відділення, вирішувати їх, вживати відповідних заходів, а в необхідних випадках – подавати свої пропозиції директору та заступнику директора з навчальної роботи.

5.10. Давати дозвіл на виклик батьків здобувачів.

5.11. Відвідувати всі навчальні, практичні заняття та види практики.

5.12. Не допускати до роботи викладачів за незадовільного стану навчально-методичного забезпечення заняття.

5.13. Контролювати встановлені форми звітності від кураторів, викладачів і працівників відділення.

5.14. Брати участь у всіх формах контролю навчальних занять, проміжної та підсумкової атестації здобувачів, рубіжного та підсумкового контролю навчальних досягнень здобувачів, складанні рейтингових списків здобувачів.





ПОЛОЖЕННЯ про відділення у  
Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-  
економічний фаховий коледж Миколаївського  
національного аграрного університету»

СО 5.402.40-00.2023

5.15. Не допускати до роботи або навчання викладачів, працівників відділення та здобувачів за грубого порушення ними освітнього процесу або техніки безпеки та охорони праці (з наступним погодженням із директором або заступником директора з навчальної роботи).

5.16. Організовувати і проводити збори та наради здобувачів, викладачів і працівників відділення з питань освітнього характеру.

5.17. Давати дозвіл на проведення різних заходів на відділенні.

5.18. Брати участь в удосконаленні процесів освітньої та методичної роботи закладу вищої освіти.



ПОЛОЖЕННЯ про відділення у  
Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-  
економічний фаховий коледж Миколаївського  
національного аграрного університету»

СО 5.402.40-00.2023

## 6. Відповідальність

6.1. Всю повноту відповідальності за якість і своєчасність виконання покладених даним Положенням на відділення завдань і функцій несе завідувач відділення.

Співробітники відділення коледжу несуть відповідальність за:

6.2. Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених посадовими інструкціями, а також роботу підлеглих співробітників з питань їх виробничої діяльності - в порядку, встановленому чинним трудовим законодавством України.

6.3. Правопорушення, скоєні в процесі власної діяльності в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.4 Заподіяння шкоди коледжу - в порядку, встановленому чинним трудовим законодавством України.

6.5. Невжиття заходів з припинення виявлених порушень правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, протипожежних та інших правил, що створюють загрозу діяльності коледжу, його працівникам.

6.6. Роботу відділення та звіт про свою роботу перед директором та заступником директора з навчальної роботи за затвердженими формами.



ПОЛОЖЕННЯ про відділення у  
Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-  
економічний фаховий коледж Миколаївського  
національного аграрного університету»

СО 5.402.40-00.2023

## 7. Відносини

Працівники відділення коледжу в процесі своєї діяльності взаємодіють з:

7.1. Навчальною частиною, методичним кабінетом, цикловими комісіями з питань підвищення якості освітнього процесу, координування навчально-методичної та виховної роботи, підвищення професіоналізму педагогів (вдосконалення методик викладання, впровадження в освітній процес нових ефективних педагогічних інформаційних технологій).

7.2. Бібліотекою з питань забезпечення навчальною та навчально-методичною літературою здобувачів.

7.3. Відділом кадрів з питань підбору кадрів, переміщення та відрахування здобувачів.

7.4. Бухгалтерією з питань оплати за навчання, додаткові освітні послуги, виплати стипендій, виплат соціального та стимулювального характеру.

7.5. Заступником директора з навчально-виробничої роботи з питань розподілу здобувачів на виробничу практику та організації керівництва ними.

7.6. Працівники відділення коледжу в установленому порядку звітують про власну діяльність перед директором та заступником директора з навчальної роботи.



ПОЛОЖЕННЯ про відділення у  
Відокремленому структурному підрозділі «Технологіко-  
економічний фаховий коледж Миколаївського  
національного аграрного університету»

СО 5.402.40-00.2023

### Лист-узгодження

Посада	Ім'я та прізвище	Дата	Підпис
Перший проректор	Дмитро БАБЕНКО	20.09.2023р.	
Проректор з адміністративно-господарської та правової роботи	Віталій СОКОЛК	20.09.2023р.	
Директор ВСП «Технологіко-економічний фаховий коледж Миколаївського НАУ»	Володимир РИБАЧУК	20.09.2023р.	





ПОЛОЖЕННЯ про відділення у  
Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-  
економічний фаховий коледж Миколаївського  
національного аграрного університету»

СО 5.402.40-00.2023

Лист реєстрації змін

Номер змін	Дата й номер повідомлення про зміну	Лист документа	Розділ, підрозділ або пункт документа	Дата	Прізвище й ініціали особи, що реєструє зміну	Підпис
1						
2						
3						
4						
5						

