

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Відокремлений структурний підрозділ
«Вишнянський фаховий коледж Львівського національного
університету природокористування»**

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Відокремленого структурного
підрозділу «Вишнянський
фаховий коледж Львівського
національного університету
природокористування»

від «31» вересня 2023р.,
протокол № 3

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Відокремленого
структурного підрозділу
«Вишнянський фаховий коледж
Львівського національного
університету
природокористування»



Іван ПАЗЮК

31 вересня 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про навчальну частину у Відокремленому
структурному підрозділі «Вишнянський фаховий
коледж Львівського національного університету
природокористування»**

1. Загальні положення

Навчальна частина Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» є одним з головних структурних підрозділів, через яку здійснюється вся освітянська діяльність, керівництво і контроль навчальною та навчально-методичною роботою відділень і циклових комісій. Усю свою роботу навчальна частина організовує і проводить від імені та за дорученням дирекції коледжу.

Розпорядження навчальної частини в межах компетенції та даним «Положення» є обов'язковим для завідувачів відділень, голів циклових комісій, викладацького складу, навчально-допоміжного і навчально-виробничого персоналу, служб інформаційного та інженерного забезпечення навчального процесу.

Функціонально й оперативно навчальна частина підпорядковується заступнику директора з навчальної роботи, а в адміністративних питаннях діяльності коледжу - директор коледжу.

Реорганізація, зміна функцій та структури навчальної частини здійснюється директором навчального закладу коледжу на підставі діючих положень і нормативних актів.

В організаційному і штатно-адміністративному відношенні, до навчальної частини відносяться: секретар навчальної частини, фахівець ЄДБО.

2. Функції навчальної частини

До функцій навчальної частини належать:

- організаційне забезпечення розробки і впровадження навчально-методичного комплексу і контрольних заходів, що стосуються системи підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня фаховий молодший бакалавр;

- участь у формуванні кваліфікаційних вимог до підготовки фахівців зазначених рівнів і в розробці робочих навчальних планів, графіків навчального процесу, програм загальної, професійної та практичної підготовки вказаних фахівців;

- планування занять і складання розкладу за всіма формами навчання, узгодження графіків контрольних заходів, залікових та екзаменаційних сесій;

- вивчення пропозицій щодо вдосконалення планування й організації освітнього процесу. Контроль за виконанням навчальних планів і

програм за напрямками підготовки, спеціальностями; для якісної та успішної реалізації освітніх програм?

- планування і контроль за виконанням педагогічного навантаження;
- підготовка проектів штатних розписів і організаційне забезпечення комплектування педагогічного складу та навчально-допоміжного персоналу коледжу;
- облік чисельності та руху контингенту здобувачів денної та заочної форм навчання;
- контроль за трудовою дисципліною студентів, перевірка журналів академічних груп; контроль за трудовою дисципліною педагогічного та навчально-допоміжного персоналу, організація періодичних контрольних перевірок якості занять здобувачів освіти;
- узагальнення та аналіз матеріалів за підсумками екзаменаційних сесій; контроль за ліквідацією академічної заборгованості;
- контроль за організацією та проведенням навчальних і виробничих практик здобувачів освіти;
- погодження складів і строків роботи Державних екзаменаційних комісій; підведення підсумків та аналіз роботи ДЕК;
- контроль за плануванням та проведенням студентських олімпіад;
- підготовка матеріалів щодо призначення іменних стипендій;
- планування використання навчальних приміщень і покращання технічної забезпеченості аудиторій та лабораторій;
- контроль за роботою навчальних лабораторій і кабінетів та за використанням аудиторного фонду;
- планування транспортних перевезень студентів, пов'язаних із навчальним процесом;
- контроль за своєчасною розробкою відділеннями та цикловими комісіями планової навчально-звітної документації та поданням звітності за встановленою формою; складання статистичних звітів з навчальної роботи; підготовка довідок, відповідей на листи з питань навчальної роботи;
- організація огляду готовності відділень і циклових комісій до нового навчального року;
- участь у підготовці матеріалів з навчальної і методичної роботи для розгляду на адміністративній і педагогічних радах коледжу. Підготовка проектів наказів із питань навчальної роботи;
- участь у підготовці нормативних показників для фінансового забезпечення освітнього процесу;
- участь у плануванні підвищення кваліфікації викладацького складу;

- інформування завідувачів відділень, голів циклових комісій про нові положення, нормативні документи і накази, що регламентують навчальний процес;
- вивчення, узагальнення та розповсюдження передового досвіду з організації освітнього процесу;

3. Права навчальної частини

Навчальна частина має право:

- здійснювати контроль за виконанням Законів України «Про освіту» «Про фахову передвищу освіту», Постанов Кабінету Міністрів, наказів і розпоряджень Міністерства освіти і науки України, рішень педагогічної ради та адміністрації коледжу з питань організації і проведення освітнього процесу;
- давати розпорядження відділенням і цикловим комісіям з питань планування й організації освітнього процесу;
- з'ясувати факти порушення організації і забезпечення навчального процесу, вимагати від викладачів пояснення їх причин;
- залучати викладацький склад та навчально-допоміжний персонал до розробки методичних рекомендацій і положень з питань освітянської діяльності;
- доручати і контролювати виконання окремих завдань з навчальної та методичної роботи головам циклових комісій, завідувачі відділень;
- вносити пропозиції адміністрації коледжу щодо заохочення завідувачів відділень, голів циклових комісій, викладачів і співробітників за успіхи в організації та здійсненні навчального процесу, в розробці та запровадженні новітніх навчально-інформаційних технологій;
- здійснювати контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку, навчальної та трудової дисципліни в коледжі.

4. Відповідальність навчальної частини

Навчальна частина несе відповідальність за:

- своєчасність та якість виконання покладених на навчальну частину обов'язків, наказів, розпоряджень директора та заступника директора з навчальної роботи;
- об'єктивність даних статистичної інформації та звітності;
- організацію праці та стан трудової дисципліни співробітників навчальної частини;
- використання прав, що надаються даним Положенням. відповідальність співробітників навчальної частини визначається посадовими інструкціями та додатковими дорученнями, що на них покладаються адміністрацією.

5. Взаємовідносини з іншими підрозділами коледжу

Навчальна частина у своїй роботі співпрацює з:

- завідувачами відділень, головами циклових комісій - з питань виконання основних видів навчальної, науково-методичної та організаційної роботи;

- бухгалтерією - щодо підготовки даних для розрахунку кошторисів для фінансування навчального процесу, штатів викладацького складу та навчально-допоміжного персоналу, стипендіального фонду і фонду матеріальної допомоги студентам, з питань виплати заробітної плати викладачам, стипендій студентам, премій і доплат, відрядження викладачів і студентів для проходження навчальної та виробничої практик, витрат на вступні іспити, олімпіади та конкурси студентських робіт;

- відділом кадрів - з питань працевлаштування викладачів, навчально-допоміжного персоналу, зарахування, поновлення та переводу студентів, їх відрахувань;

- методичним кабінетом - з питань методичної роботи викладачів, їх атестації, стажування та підвищення кваліфікації;

- службами і підрозділами інженерного та інформаційного забезпечення навчального процесу, бібліотекою, з питань, що належать до компетенції навчальної частини;