

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРОМИСЛОВОЇ АВТОМАТИКИ ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
ФКПАІТ ОНТУ

від 29.12.2022 р. протокол № 4
Голова Педагогічної ради,
директор ФКПАІТ ОНТУ

Ольга ЄПУР

Введено в дію наказом
ФКПАІТ ОНТУ

від 02.01.2023 р., № 02-01 «Про
введення в дію положень
фахового коледжу»



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНУ ЧАСТИНУ

1. Загальні положення

1.1. Дане положення розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж промислової автоматики та інформаційних технологій Одеського національного технологічного університету» (ФКПАІТ ОНТУ) та Положення про організацію освітнього процесу.

1.2. Навчальна частина – структурний підрозділ ФКПАІТ ОНТУ, призначений для створення сприятливих умов і забезпечення ефективного здійснення освітнього процесу.

1.2. У своїй діяльності Навчальна частина керується нормативними документами Міністерства освіти і науки України, наказами та розпорядженнями директора ФКПАІТ ОНТУ щодо організації і технічного забезпечення освітнього процесу у коледжі.

2. Основні завдання і функції Навчальної частини

2.1. Організаційне і технічне забезпечення освітнього процесу у ФКПАІТ ОНТУ.

2.2. Створення сприятливих умов для забезпечення ефективного виконання завдань, покладених на педагогічний колектив ФКПАІТ ОНТУ.

2.3. Управління аудиторним фондом, його завантаженістю відповідно до затвердженого розкладу занять, контрольних і виховних заходів.

2.4. Контроль виходу викладачів на роботу та облік відпрацьованого педагогічного навантаження за відповідною формою.

2.5. Облік робочого часу інших педагогічних працівників, лаборантів, викладачів з погодинною оплатою. (Ведення табелю виходу на роботу).

2.6. У разі необхідності, прийняття заходів щодо заміни викладачів, внесення змін до розкладу занять з обов'язковим інформуванням всіх учасників освітнього процесу про такі зміни.

2.7. Видача і приймання на зберігання журналів навчальних занять. Контроль якості їх ведення.

2.8. Доведення до виконавців розпоряджень і вказівок керівництва ФКПАІТ ОНТУ з поточних питань освітнього процесу, контроль їх виконання.

2.9. Підготовка засідань і нарад з питань організації освітнього процесу, повідомлення учасників, їх реєстрація, ведення протоколів, контроль виконання рішень.

2.10. Надання пропозицій щодо раціонального використання і завантаження аудиторного фонду.

2.11. Застосування організаційної техніки, засобів зв'язку та електронних засобів інформаційної комунікації для вирішення поточних питань забезпечення сталого освітнього процесу.

2.12. У разі виявлення порушень в організації освітнього процесу, інформування керівництва ФКПАІТ ОНТУ для прийняття відповідних заходів.

3. Управління та матеріально-технічне забезпечення

3.1. Особою, відповідальною за роботу Навчальної частини, є секретар навчальної частини, який діє згідно посадової інструкції.

3.2. Секретар Навчальної частини підпорядковується заступнику директора з навчально-методичної роботи ФКПАІТ ОНТУ.

3.3. Навчальна частина оснащується меблями, оргтехнікою, засобами зв'язку, комп'ютерами та канцелярським приладдям.

4. Взаємодія Навчальної частини зі структурними підрозділами

4.1. Взаємодіє з директором, заступниками директора, завідувачами відділень ФКПАІТ ОНТУ.

4.2. Координує свою діяльність з методистом (методичним кабінетом), завідувачами та секретарями відділень, старшим інспектором з кадрів, завідувачами лабораторій, головами циклових комісій.

5. Права та обов'язки Навчальної частини

5.1. Надавати керівництву ФКПАІТ ОНТУ пропозиції щодо раціонального використання і завантаження аудиторного фонду.

5.2. Вносити пропозиції заступнику директора з навчально-методичної роботи щодо вдосконалення роботи і оснащення Навчальної частини.

5.3. Брати участь в службовому обговоренні організаційних питань роботи Навчальної частини.

5.4. Контролювати записи в журналах навчальних занять щодо відповідності вказаних дат, обсягів годин, передбачених у розкладі занять і журналі обліку змін.

5.5. Вимагати від керівництва ФКПАІТ ОНТУ відповідних умов для діяльності співробітників Навчальної частини, охорони їх праці і санітарного захисту.

5.6. Забезпечувати додержання правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-епідеміологічної безпеки з боку працівників і відвідувачів Навчальної частини.


6. Відповідальність

6.1. Навчальна частина в особі своїх співробітників несе відповідальність за:

- недостовірність даних, що вносяться у розклади занять, таблиці та інші облікові документи;
- незбереження журналів навчальних занять і майна відділу;
- неповне і не безумовне виконання завдань і розпоряджень керівництва ФКПАІТ ОНТУ;
- недотримання правил охорони праці на робочих місцях, пожежної та санітарно-епідеміологічної безпеки;
- невиконання або неналежне виконання посадових інструкцій співробітників навчальної частини, правил внутрішнього трудового розпорядку ФКПАІТ ОНТУ є підставою для вживання заходів адміністративного впливу з боку директора ФКПАІТ ОНТУ.

Положення розроблено робочою групою коледжу у складі:

Заступник директора з НМР



Вікторія ОКСАНІЧЕНКО

Юрисконсульт



Юлія АЛЕКСЄЄВА

Розглянуто та схвалено
на засіданні Методичної ради
ФКПАІТ ОНТУ

Протокол № 2 від 08.12.2022 р.

Голова Методичної ради



Вікторія ОКСАНІЧЕНКО