

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска
Національного університету «Одеська морська академія»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Педагогічною радою ВСП
ім. О.І. Маринеска НУОМА
Протокол № 1
від «27» серпня 2021 р.
Начальник
Олександр САБУРОВ

ВРАХОВАНИЙ ЕКЗ. №

34



ПОЛОЖЕННЯ
про відділення
Відокремленого структурного підрозділу
«Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска
Національного університету «Одеська морська академія»

Одеса 2021

Розроблено:

- заступником начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» з навчальної роботи **Андрієм ЧЕБАНОМ**;
- завідувачем судноводійним відділенням **Олексієм ПИХТЄЄВИМ**;
- завідувачем заочним відділенням **Вікторією КОРОНЧУК**.

Розглянуто та схвалено на засіданні методичної ради Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія»

Протокол № 1

від «25» серпня 2021 р.

Голова  **Андрій ЧЕБАН**

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛЕННЯ

1.1 Положення про відділення Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» (далі – Коледж) розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія», інших нормативних документів.

1.2 Відділення Коледжу є структурним підрозділом коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти за денною формою здобуття освіти та не менше 200 здобувачів фахової передвищої освіти за заочною, дистанційною або вечірньою формами здобуття освіти, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи

1.3 Відділення утворюється, реорганізується рішенням начальника Коледжу у порядку, визначеному Законом України «Про фахову передвищу освіту» і установчими документами фахового коледжу.

У своїй діяльності відділення керується вимогам Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія», Положенням «Про організацію освітнього процесу», рішенням Вченої ради Національного університету «Одеська морська академія», наказами та розпорядженнями ректора Національного університету «Одеська морська академія», а також цим Положенням.

1.4 До складу відділення входять кабінети і лабораторії, які за напрямом своєї роботи найбільш близькі до профілю відділення та забезпечують випуск фахівців за певною спеціальністю.

1.5 У складі відділення є циклові (предметні) комісії, що проводять виховну, навчальну та методичну роботу з кількох споріднених навчальних дисциплін, та навчальні групи.

1.6 Загальне керівництво роботою відділення здійснюється заступником начальника з навчальної роботи.

1.7 Керівництво роботою відділення здійснює завідувач відділення, який призначається на посаду начальником фахового коледжу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і таж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'ять років за погодженням з Педагогічною радою коледжу.

1.8 Функціональні обов'язки працівників відділення визначаються їх посадовими інструкціями.

1.9 Завідувач відділення в обсязі своєї компетенції оголошує розпорядження і дає вказівки, обов'язкові для всіх співробітників циклових комісій і курсантів; контролює дотримання на циклових комісіях і в структурних підрозділах фахового коледжу правил з техніки безпеки при проведенні навчальних занять і науково-дослідних робіт.

1.10 Зміст та регламентацію роботи відділення визначають річні та перспективні плани роботи відділення.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛЕННЯ.

2.1 Основними завданнями відділення є:

- забезпечення якості освітньої діяльності через систему внутрішнього забезпечення якості;
- проведення освітньої діяльності для отримання повної загальної середньої освіти;
- здійснення освітньої діяльності певного напрямку, яка забезпечує підготовку фахових молодших бакалаврів і відповідає стандартам фахової передвищої освіти;
- забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахових молодших бакалаврів;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються на відділенні в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України, відродження, збереження національних традицій;
- розроблення, моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм та навчальних планів згідно вимог стандартів підготовки фахових молодших бакалаврів;
- проведення освітньої діяльності для отримання повної загальної середньої освіти;
- утримання матеріально-технічної бази відділення ;
- Дотримання морально-етичних норм, створення атмосфери доброзичливості та взаємної поваги між працівниками і курсантами (студентами) відділення;
- Забезпечення соціального захисту здобувачів освітнього процесу та безпечних умов проведення освітньої діяльності.
- Організаційна робота на відділенні;
- Виховна робота;
- Інноваційна діяльність;
- Проведення профорієнтаційної роботи.

2.2 Забезпечення якості освітньої діяльності через систему внутрішнього забезпечення якості;

III СКЛАД ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛЕННЯ

3.1 На відділенні створюється педагогічна рада відділення, яку очолює завідувач відділення. Основним завданням педагогічної ради відділення є об'єднання зусиль всього колективу відділення для забезпечення високої якості підготовки випускників і на подальший розвиток методичного забезпечення та матеріальної бази відділення.

3.2 Робота педагогічної ради відділення проводиться за планом, який розроблюється та затверджується на кожний навчальний рік. План роботи ради затверджується у встановленому порядку.

3.3 Рішення педагогічної ради відділення з усіх питань ухвалюються відкритим голосуванням більшістю голосів.

3.4 Голова педагогічної ради відділення організовує систематичну перевірку виконання рішень та інформує членів ради про виконання прийнятих рішень.

3.5 Основними функціями діяльності відділення є:

- планування педагогічного навантаження викладачів на навчальний рік та контроль його виконання;
- контроль за станом навчально-методичного забезпечення теоретичного та практичного навчання;
- участь в організації і контроль за проведенням усіх видів практики;
- розробка робочих навчальних планів, графіків освітнього процесу, розкладів заліково-екзаменаційних сесій, екзаменаційних комісій з проведення атестацій здобувачів фахової передвищої освіти, екзаменів та захисту курсових проектів (робіт), контроль за їх виконанням;
- організація та контроль підготовки відділення, інших підрозділів, що забезпечують освітній та виховний процес, до початку навчального року;
- контроль за виконанням навчальних планів;
- здійснення контролю за виконанням розкладу навчальних занять та проведенням консультацій;
- здійснення контролю за якістю проведення навчальних занять та контрольних заходів;
- здійснення контролю за відвідуванням курсантами (студентами) навчальних занять;
- здійснення аналізу та контролю успішності курсантів (студентів) за результатами заліково-екзаменаційних сесій;
- здійснення контролю за самостійною навчальною роботою курсантів (студентів);
- організація індивідуальної роботи із курсантами (студентами) та їх батьками;
- проведення аналізу працевлаштування випускників фахового коледжу;
- проведення моніторингу відгуків роботодавців про якість теоретичної та практичної підготовки випускників відділення;

- облік контингенту курсантів, підготовка проектів наказів про поновлення і відрахування курсантів (студентів), переведення їх на старші курси, надання академвідпусток, присвоєння кваліфікацій випускникам тощо;
- формування навчальних груп, розподіл курсантів на підгрупи для проведення лабораторних та практичних занять;
- оформлення, реєстрація та видача залікових книжок;
- виконання інших заходів, пов'язаних з організацією освітнього та виховного процесу;
- формування рейтингових списків для призначення академічних та соціальних стипендій;
- забезпечення охорони праці, дотримання законності та порядку в межах відділення;

IV ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛЕННЯ.

4.1 Завідуючий відділенням має право:

- подавати на розгляд адміністрації пропозиції щодо поліпшення якості викладання окремих дисциплін;
- вносити пропозиції адміністрації щодо заохочення або накладення стягнень на курсантів (студентів), які порушують дисципліну або вимоги навчальних планів;
- подавати на розгляд адміністрації пропозиції щодо прийому та звільнення викладачів та працівників відділення, поновлення та відрахування курсантів (студентів);
- вимагати необхідну та своєчасну звітність про роботу від викладачів та співробітників відділення;
- вимагати від курсантів (студентів), викладачів та співробітників виконання вимог діючого законодавства;
- приймати участь в роботі Педагогічної, Методичної, Адміністративної ради, Стипендіальної комісії, Атестаційної комісії, Приймальної комісії;
- встановлювати окремим здобувачам освіти індивідуального графіку навчання;

4.2 Завідуючий відділенням несе відповідальність:

- за організацію, стан освітньо-виховного процесу, методичної, виховної та організаційної роботи на відділенні та звітує перед начальником коледжу або заступником начальника з навчальної роботи;
- за порушення вимог діючого законодавства та посадової інструкції у порядку, встановленому законодавством.

V ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ ВІДДІЛЕННЯ

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

5.2 Права осіб, які здобувають освіту в закладах фахової передвищої освіти

Особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти, мають право на:

- вибір закладу, освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання; - безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами закладу фахової передвищої освіти, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- забезпечення гуртожитком (інтернатом) на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою закладу фахової передвищої освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;
- участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти, відділень, педагогічної ради закладу фахової передвищої освіти, органів студентського самоврядування; здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету; участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше

10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти, за погодженням з керівником закладу фахової передвищої освіти;

- самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із закладом фахової передвищої освіти, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;

- навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;

- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;

- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання за денною формою здобуття освіти у закладах фахової передвищої освіти, за умови добровільної сплати страхових внесків;

- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

- повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за

дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві), - перерву в теоретичному навчанні не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

- оскарження дій органів управління закладу фахової передвищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;

- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу фахової передвищої освіти відповідно до медикосоціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

- інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення;

- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням (крім дуальної форми здобуття освіти та навчання на робочому місці (на виробництві)).

5.3 Особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти за денною або дуальною формою здобуття освіти за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

5.4 Особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними або юридичними особами.

5.5 Соціальні стипендії призначаються курсантам (студентам) закладів фахової передвищої освіти денної та дуальної форм здобуття освіти незалежно від форми власності закладу та джерел фінансування навчання у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5.6 Курсанти (студенти) закладу фахової передвищої освіти з числа дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особи з їх числа, а також студенти (курсанти невійськового) закладу фахової передвищої освіти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії.

5.7. Іншим студентам (курсантам) закладів фахової передвищої освіти, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором.

5.8. Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

5.9. Здобувачі фахової передвищої освіти, які здобувають освіту у закладах фахової передвищої освіти за денною або дуальною формою здобуття освіти, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5.10 Академічні стипендії призначаються студентам (курсантам) закладів фахової передвищої освіти, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти у державних та комунальних закладах фахової передвищої освіти за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад та успішно навчаються згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частка студентів (курсантів) закладів фахової передвищої освіти, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється педагогічною радою закладу фахової передвищої освіти у межах визначеної Кабінетом Міністрів України загальної частки студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти, які мають право на отримання академічних стипендій, та з урахуванням обсягу коштів, затверджених у кошторисі закладу на виплату академічних стипендій. Кількість осіб, які отримують академічну стипендію, не може становити менше 50 відсотків фактичної чисельності студентів (курсантів) закладів фахової передвищої освіти, які навчаються за денною та дуальною формами здобуття освіти у певному закладі фахової передвищої освіти.

5.11 Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

5.12 Здобувачі освіти мають також інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

5.13 Для курсантів (студентів) закладів фахової передвищої освіти, які навчаються за спеціальностями (спеціалізаціями), яким надається особлива підтримка держави, встановлюється підвищений розмір академічної стипендії. Перелік таких спеціальностей (спеціалізацій) та розмір підвищення визначаються Кабінетом Міністрів України.

5.14 Курсанти (студенти) закладів фахової передвищої освіти мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.15 Обов'язки осіб, які здобувають освіту у закладах фахової передвищої освіти
Особи, які здобувають освіту у закладах фахової передвищої освіти, зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу фахової передвищої освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг.

5.16 Здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти відповідно до закону.

VI КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ВІДДІЛЕННЯ.

6.1 Контроль за діяльністю відділення та перевірка певних видів робіт відділення здійснюється начальником коледжу та його заступниками за напрямками.

6.2 Завідувач відділенням звітує про свою діяльність перед Педагогічною радою та начальником коледжу.