

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ
(ВІЙСЬКОВОЇ) АДМІНІСТРАЦІЇ

ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ПОГОДЖЕНО

Директор департаменту
освіти і науки Чернівецької
обласної військової адміністрації
Оксана САКРІЄР
2024 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
Чернівецького політехнічного фахового
коледжу
Протокол № 5 від 12.02.2024 р.
Людмила ФЕСТК



ПОЛОЖЕННЯ
про Центр професійної освіти
у Чернівецькому політехнічному фаховому коледжі

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Центр професійної освіти (далі – Центр) у Чернівецькому політехнічному фаховому коледжі (далі – Коледж) є структурним підрозділом Коледжу й здійснює діяльність у сфері професійної (професійно-технічної) освіти. Центр створено наказом Чернівецького політехнічного фахового коледжу від «25» березня 2024 року № 05 «Про створення Центру професійної освіти».

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України та Міністерства соціальної політики України з питань професійної (професійно-технічної) освіти, Статутом Коледжу, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність Коледжу, і підпорядковується директору коледжу.

1.3. Підготовка здобувачів освіти розпочинається за умови наявності матеріально-технічної, навчально-методичної бази, педагогічних кадрів і після одержання в установленому порядку ліцензії для провадження діяльності, пов'язаної з наданням послуг у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.

1.4. Прийом здобувачів освіти здійснюється за професіями відповідно до отриманих ліцензій для провадження діяльності у сфері надання освітніх послуг.

1.5. Прийом на навчання здобувачів освіти здійснюється відповідно до угод із юридичними і фізичними особами в межах ліцензованого обсягу згідно з правилами прийому, розробленими на основі типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти.

1.6. Навчання в Центрі вимагає від здобувачів освіти наявність базової або повної загальної середньої освіти і здійснюється за освітніми програмами, робочими навчальними планами та робочими навчальними програмами, що розробляються згідно зі Стандартом професійної (професійно-технічної) освіти та іншими нормативними документами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

Розділ 2. Основні завдання Центру

2.1. Забезпечення належного організаційно-методичного рівня навчально-виховного процесу в Центрі, здійснення заходів, спрямованих на підготовку кваліфікованих робітників відповідно до державних стандартів освіти, на основі сучасних досягнень педагогіки, новітніх навчальних та виробничих технологій.

2.2. Оперативне керівництво діяльністю методичних комісій та інших підрозділів щодо забезпечення виконання навчальних планів і програм, заходів, спрямованих на вдосконалення організації навчального процесу; організація та безпосередня участь у здійсненні систематичного контролю за ходом навчального процесу, а також підготовки даних і обґрунтованих

пропозицій щодо поліпшення організації та проведення навчального процесу в Центрі.

2.3. Внесення пропозицій щодо розгляду директором питань, пов'язаних з організацією і проведенням навчального процесу, організації вихідного контролю знань і умінь, підготовка відповідних узагальнених матеріалів і проектів, ухвал або рекомендацій.

2.4. Підготовка пропозицій щодо організації і вдосконалення навчального процесу відповідно до перспективних та оперативних планів роботи Коледжу.

2.5. Відносини професійно-технічного навчання з іншими навчальними закладами та підприємствами, установами, організаціями-замовниками підготовки кадрів регулюються відповідно до укладених договорів.

Розділ 3. Функції Центру

3.1. Складання освітніх програм, робочих навчальних планів, графіків навчального процесу, розкладів, визначення регіонального компоненту змісту професійно-технічної освіти, які затверджуються в установленому порядку, організації проведення поетапної кваліфікації та державної кваліфікаційної атестації.

3.2. Здійснення первинного професійного навчання, професійно-технічного навчання здобувачів освіти, перепідготовки незайнятого населення та безробітних громадян, підвищення кваліфікації працівників підприємств, установ, організацій.

3.3. Організація професійно-практичної підготовки на виробництві та у сфері послуг.

3.4. Забезпечення, здійснення заходів з охорони праці здобувачів освіти та педагогічних працівників.

3.5. Перевірка виконання навчальних планів, проведення контрольних заходів за планами і завданнями дирекції.

3.6. Контроль за станом навчально-методичної документації щодо організації та проведення професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки здобувачів освіти.

3.7. Облік виконання педагогічного навантаження викладацьким складом Коледжу.

3.8. Формування особових справ для обліку контингенту здобувачів освіти Центру.

3.9. Підготовка та оформлення наказів про зарахування, відрахування здобувачів освіти, та присвоєння їм кваліфікацій тощо.

3.10. Підготовка статистичних звітів з питань навчального процесу, змін контингенту здобувачів освіти та інших аспектів діяльності Центру за відповідні звітні періоди.

3.11. Формування груп, розподіл здобувачів освіти на підприємства, організації для проведення професійно-практичної підготовки.

3.12. Здійснення контролю за виконанням розкладу навчальних занять.

3.13. Організація та контроль підготовки Центру, інших підрозділів, що забезпечують навчально-виховний процес, до початку навчального періоду.

3.14. Оформлення, реєстрація та видача документів про освіту встановленого зразка.

3.15. Організація матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

Розділ 4. Організація освітнього процесу

4.1. Організація освітнього процесу здійснюється згідно зі встановленим законодавством України порядком.

4.2. Здобуття професійної (професійно-технічної) освіти здійснюється за денною, вечірньою, дистанційною формами навчання, з відривом і без відриву від виробництва та за індивідуальними навчальними планами.

4.3. Зміст освітнього процесу та термін навчання у Центрі визначаються робочими навчальними планами і програмами, які розроблені на основі Державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти з професій, а також вимог Державного стандарту професійно-технічної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2021 року № 1077.

4.4. Центр самостійно обирає форми і методи організації освітнього процесу, а педагогічні працівники розробляють навчальні програми з освітніх компонентів та мають право визначити засоби і методи навчання та виховання здобувачів освіти.

4.5. Перелік форм контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти та критерії їх кваліфікаційної атестації встановлюються робочими навчальними планами.

4.6. Навчальний час здобувача освіти визначається обліковими одиницями часу, передбаченими Положенням про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах.

4.7. Визначення навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за діючими Типові критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, слухачів ПТНЗ та заносяться до журналів обліку теоретичного і виробничого навчання.

4.8. Навчальний (робочий) час здобувача освіти у період проходження виробничої практики встановлюється залежно від режиму роботи підприємства, установи, організації згідно із законодавством України.

4.9. Навчання завершується присвоєнням кваліфікації здобувачам освіти. Державна кваліфікаційна атестація та присвоєння кваліфікації здійснюється відповідно до Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, затвердженого спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства освіти України від 30.12.1998 № 201/469.

4.10. Здобувачам освіти, які завершили повний курс навчання, успішно пройшли державну кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідної кваліфікації і видається документ державного зразка.

4.11. Коледж здійснює науково-методичне забезпечення освітнього процесу.

4.14. Мовою освітнього процесу є державна мова – українська.

Розділ 5. Права, обов'язки здобувачів в освіті

5.1. Здобувачі освіти - це особи, зараховані до Центру Коледжу на навчання за програмою первинної професійної підготовки, професійно-технічного навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації.

5.2. Порядок зарахування здобувачів освіти до Центру Коледжу проводиться відповідно до Правил прийому та здійснюється наказом директора Коледжу.

5.3. Права і обов'язки здобувачів освіти у Коледжі визначаються чинним законодавством України.

5.4. Здобувачі освіти мають право на:

5.4.1. належні умови здобуття освіти за обраними професіями;

5.4.2. безоплатне користування навчально-виробничою, навчально-спортивною та соціально-побутовою базою Коледжу;

5.4.3. продовження освіти за професією на основі одержаного освітньо-кваліфікаційного рівня;

5.4.4. участь у роботі Центру з питань удосконалення якості освітнього процесу, виховної роботи;

5.4.5. участь у науково-дослідній та інших видах освітньої діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;

5.4.6. участь у громадському житті Коледжу культурно-просвітницькій та спортивно-масовій роботі;

5.4.7. захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного і психічного насильства, булінгу (цькування) від дій педагогічних працівників та інших осіб, які порушують права або принижують їх честь і гідність;

5.5. Здобувачі освіти зобов'язані:

5.5.1. дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;

5.5.2. виконувати вимоги освітніх програм і системи контролю знань, умінь, навичок;

5.5.3 систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;

5.5.4. дотримуватися вимог цього Положення, законодавчих та нормативно-правових актів з питань освітньої діяльності, правил внутрішнього розпорядку, моральних, етичних норм та розкладу занять;

5.5.5. дбайливо ставитися до обладнання, засобів навчання та інвентарю, що використовуються в освітньому процесі, підтримувати чистоту та порядок у приміщеннях, виконувати необхідну роботу з самообслуговування, дотримуватись правил охорони та безпеки праці;

5.5.6. виявляти повагу до педагогічних працівників, шанувати честь і гідність громадян, колег по навчанню, додержуватись правил поведінки.

5.6. За невиконання обов'язків та систематичне порушення цього Положення, правил внутрішнього розпорядку та незадовільну успішність до здобувача освіти застосовуються такі заходи впливу як попередження, догана, відрахування з Центру Коледжу. Заходи впливу до здобувача освіти Центру Коледжу застосовуються на підставі подання викладача або інших педагогічних працівників та оформлюється наказом директора.

- 5.7.Здобувач освіти може бути відрахований за:
- 5.7.1. власним бажанням;
 - 5.7.2. станом здоров'я;
 - 5.7.3. переведенням, за його згодою, в інший заклад освіти;
 - 5.7.4. незадовільну поведінку, грубі порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку;
 - 5.7.5. невиконання вимог навчального плану та освітніх програм.

Розділ 6. Педагогічні кадри Центру та господарсько-адміністративний персонал

6.1. Кількість адміністративного, педагогічного, і господарсько-адміністративного персоналу встановлює директор Коледжу у межах наявного фонду заробітної плати.

6.2. Права, обов'язки та функції педагогічних та інших працівників Центру визначаються чинним законодавством і кваліфікаційними характеристиками посад.

6.3. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру директор Коледжу відповідно до чинного законодавства.

6.4. Перелік посад педагогічних працівників, їх права, обов'язки, відповідальність та соціальні гарантії визначаються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами.

6.5. Вимоги до педагогічних працівників визначаються кваліфікаційними характеристиками, що затверджуються в установленому порядку.

6.6. Для визначення відповідності педагогічного працівника займаній посаді, рівня його кваліфікації проводиться обов'язкова атестація з періодичністю та у порядку, визначеному законодавством.

6.7. Рішення атестаційної комісії є підставою для присвоєння педагогічному працівникові відповідної категорії, присвоєння педагогічного звання або звільнення його з роботи в порядку, передбачуваному законодавством України.

6.8. Педагогічні працівники несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність відповідно до законодавства України.

Розділ 7. Керівництво, управління Центром

7.1. Загальне керівництво Центром здійснює директор Коледжу.

7.2. Безпосереднє керівництво Центром здійснює керівник Центру професійної освіти.

7.3. У межах своїх повноважень директор видає накази й розпорядження по Коледжу відповідно до чинного законодавства, призначає на посади і звільняє керівника Центру, викладачів та інших працівників, визначає та затверджує посадові обов'язки всіх працівників Центру.

7.4. Керівник Центру організовує передбачене відповідними нормативними документами діловодство, звітує в установленому порядку за

свою діяльність, подає відповідним органам статистичні чи інші передбачені відомості.

7.5. Розпорядження керівника Центру обов'язкові для всіх педагогічних працівників, здобувачів освіти і навчально-допоміжного персоналу Центру і можуть бути скасовані лише директором Коледжу.

7.6. Керівник Центру відповідно до покладених на нього обов'язків:

7.6.1. організовує освітній процес, забезпечує створення необхідних умов для навчання здобувачів освіти;

7.6.2. створює необхідні умови для творчості педагогічних працівників і здобувачів освіти Центру для використання і впровадження ними прогресивних форм і методів навчання, розвитку інноваційної діяльності, проведення педагогічних експериментів;

7.6.3. вживає заходи щодо підвищення організаційного та методичного рівня теоретичних та практичних видів занять;

7.6.4. бере участь в заходах щодо створення розвитку та покращення навчально-матеріальної бази Коледжу;

7.6.5. розробляє та затверджує у директора Коледжу перспективні та поточні плани роботи;

7.6.6. здійснює систематичний контроль за якістю освітнього та виховного процесів і об'єктивністю оцінювання результатів освітньої підготовки здобувачів освіти, відвідує заняття, аналізує їхню форму та зміст, доводить результати аналізу до відома директора Коледжу та педагогічних працівників Центру;

7.6.7. організовує державну кваліфікаційну атестацію здобувачів освіти, з подальшим присвоєнням освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідної кваліфікації (розряду, класу, категорії) та видачі документа державного зразка;

7.6.8. забезпечує виконання заходів щодо запобігання та протидії корупції і контроль за їх здійсненням;

7.6.9. розробляє та подає на погодження до Міністерства освіти і науки України матеріали для ліцензування діяльності з надання освітніх послуг у сфері професійної (професійно-технічної) освіти (підготовка, перепідготовка кваліфікованих робітників та підвищення кваліфікації).

7.7. Керівник Центру Коледжу має право:

7.7.1. подавати директору Коледжу проєкти заходів щодо поліпшення освітньої роботи;

7.7.2. подавати директору Коледжу пропозиції щодо моральних та матеріальних заохочень педагогів, навчально-допоміжного персоналу, а також про дисциплінарні стягнення за порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку Коледжу;

7.7.3. затверджувати навчально-методичну документацію щодо організації та проведення освітнього процесу професійного (професійно-технічного) навчання;

7.7.4. контролювати плануючу та звітну документацію педагогів і працівників Центру;

7.7.5. розглядати заяви та скарги педагогів, навчально-допоміжного персоналу, здобувачів освіти Центру, вирішувати їх, вживати відповідних заходів, а в необхідних випадках – подавати свої пропозиції директору;

7.7.6. розробляти та впроваджувати рекомендації з поліпшення освітнього процесу;

7.7.7. відвідувати заняття професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки;

7.7.8. брати участь у всіх формах контролю навчальних занять та підсумкового контролю;

7.7.9. організовувати і проводити збори та наради викладачів і працівників Центру з питань освітнього характеру, організаційних заходів;

7.7.10. брати участь у вдосконаленні процесів освітньої та методичної роботи навчального закладу.

Розділ 8. Відповідальність

8.1. Усю повноту відповідальності за якість і своєчасність виконання покладених цим Положенням на Центр завдань і функцій несе керівник Центру.

8.2. Працівники Центру Коледжу несуть відповідальність за:

8.2.1. неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених посадовими інструкціями (у порядку, встановленому чинним трудовим законодавством України);

8.2.2. правопорушення, скоєні в процесі власної діяльності в порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.2.3. заподіяння матеріальної шкоди Центру та Коледжу – у порядку, встановленому чинним трудовим законодавством України.

8.2.4. невжиття заходів із припинення виявлених порушень правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, протипожежних та інших правил, що створюють загрозу діяльності Центру та Коледжу, його працівникам.

Розділ 9. Контроль за діяльністю Центру

9.1. Контроль за діяльністю Центру здійснює директор Коледжу та керівник Центру.

9.2. Керівник Центру звітує про свою діяльність перед директором Коледжу та педагогічною радою.

Розділ 10. Прикінцеві положення

10.1. Це Положення приймається педагогічною радою Коледжу та затверджується директором Коледжу.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором Коледжу.