

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛЕННЯ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОГО НАВЧАННЯ

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає правовий статус відділення професійно-технічного навчання (далі – Відділення), його права, завдання, функції і структуру.

1.2. Відділення професійно-технічного навчання (скорочена назва ВПТН) є структурним підрозділом Національного університету цивільного захисту України (далі - Університет) та підпорядковується проректору Університету з навчальної та методичної роботи.

1.3. Відділення у своїй діяльності керується Конституцією України та чинними законами України, підзаконними нормативно-правовими актами, у тому числі Статутом університету, Правилами внутрішнього розпорядку університету та цим Положенням.

1.4. Відділення повинно забезпечити реалізацію державної політики у галузі професійно-технічної освіти, перепідготовки та підвищенні кваліфікації кваліфікованих робітників у відповідності до їх кваліфікаційних характеристик.

1.5. Відділення має власну назву, закріплені за ним наказом ректора Університету приміщення, майно, території тощо.

2. Основні завдання

2.1. Здійснення професійно-технічного навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації робітничих кадрів відповідно до виданих ліцензій для потреб ДСНС, інших підприємств, установ та організацій, а також фізичних та юридичних осіб на договірній основі;

2.2. Розвиток педагогічної та професійної майстерності педагогічних працівників, створення мотивації та умов для професійного вдосконалення, забезпечення їх атестації та підвищення кваліфікації;

2.3. Створення та вдосконалення відповідної навчальної матеріально-технічної бази, вивчення передового педагогічного досвіду та засвоєння сучасних форм навчальної і методичної роботи;

2.4. Забезпечення високої якості підготовки кваліфікованих робітників.

2.5. Постійне підвищення якості освіти, оновлення її змісту та форм організації освітнього процесу.

2.6. Забезпечення набуття здобувачами професійно-технічної освіти знань у певній галузі, підготовка їх до професійної діяльності.

2.7. Участь у ліцензуванні, атестації та акредитації відповідних спеціальностей, за якими здійснюється чи планується підготовка фахівців.

2.8. Атестація, та переатестація осіб які здобувають робітничу кваліфікацію.

2.9. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів професійно-технічної освіти за відповідною робітничою кваліфікацією.

2.10. Проведення профорієнтаційної роботи, моніторинг попиту на

робітничі спеціальності.

2.11. Співробітництво з практичними підрозділами ДСНС, підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами для забезпечення необхідного змісту фахової підготовки.

2.12. Забезпечення безпечних умов праці.

3. Функції

3.1. Організація освітнього процесу, обрання форм та методів навчання;

3.2. Навчально-виробнича, навчально-методична діяльність.

3.3. Розроблення робочих навчальних планів і освітніх програм на основі типових навчальних планів і програм.

3.4. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів професійно-технічної освіти.

3.5. Участь в організації проведення та загальне керівництво навчальною практикою та стажуванням.

3.6. Контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки.

3.7. Організація обліку успішності та відвідування навчальних занять здобувачами професійно-технічної освіти.

3.8. Моніторинг ведення електронних журналів, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни здобувачів професійно-технічної освіти.

3.9. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.10. Організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання здобувачів професійно-технічної освіти.

3.11. Формування разом з замовниками планів прийому здобувачів освіти з урахуванням потреб ринку праці та потреб громадян у професійній (професійно-технічній) освіті.

3.12. Організаційні заходи щодо атестації педагогічних працівників.

3.13. Організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників, у тому числі їх стажування на підприємствах, в установах, організаціях.

3.14. Здійснення професійного навчання незайнятого населення та перепідготовки, підвищення кваліфікації працівників підприємств, установ, організацій.

3.15. Забезпечення державної атестації за робітничими професіями з видачею відповідних документів.

3.16. Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості професійно-технічної освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

3.17. Ведення зведених відомостей успішності здобувачів професійно-технічної освіти.

3.18. Формування та оновлення даних у Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

3.19. Ведення особових та навчальних карток здобувачів професійно-технічної освіти.

3.20. Забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.21. Організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання

у Відділенні.

3.22. Організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ за робітничими спеціальностями Відділення.

3.23. Висвітлення результатів діяльності Відділення на інформаційних стендах і в засобах масової інформації.

3.24. Організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів університету.

3.25. Проведення іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Відділення.

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

3.27. Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу.

3.28. Видача документів про професійну (професійно-технічну) освіту державного зразка.

4. Права та обов'язки

4.1. Відділення має право:

4.1.1. Приймати участь у формуванні разом з Університетом планів-графіків навчання, з урахуванням потреб і замовлень ДСНС.

4.1.2. Визначати форми професійної (професійно-технічної) освіти і організації навчального процесу.

4.1.3. Визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм університету.

4.1.4. Готувати фахівців за державним замовленням, а також фізичних та юридичних осіб на договірній основі.

4.1.5. Вносити пропозиції керівництву Університету щодо вдосконалення освітнього процесу.

4.1.6. Залучати до освітнього процесу працівників практичних підрозділів ДСНС, працівників інших навчальних закладів, установ і організацій.

4.1.7. Здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять, підсумкового контролю знань, екзаменів, які проводять зі здобувачами професійно-технічної освіти Відділення.

4.2. Відділення зобов'язане:

4.2.1. Забезпечувати на високому рівні професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовку, підвищення кваліфікації за робітничими професіями.

4.2.2. Дотримуватися системи стандартів професійно-технічної освіти.

4.2.3. Дотримуватися договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої та виробничої діяльності, громадянами, в тому числі за міжнародними угодами.

4.2.4. Відповідальність Відділення реалізується через відповідальність його керівника та співробітників. При цьому відповідальність кожного співробітника є індивідуальною і визначається посадовими інструкціями.

5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

5.1. Відділення свою роботу проводить у тісному контакті з факультетами, кафедрами та іншими структурними підрозділами Університету з метою створення умов для провадження освітньої діяльності та надання якісних послуг щодо отримання здобувачами освіти відповідної кваліфікації.

5.2. У межах своїх повноважень Відділення взаємодіє з територіальними

підрозділами ДСНС, державними установами, підприємствами, організаціями та установами різної форми власності з питань якісної підготовки фахівців, організації проходження навчальної практики, з організації підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників Відділення, організації профорієнтаційної роботи та з питань обміну досвідом роботи.

6. Організація роботи

6.1. Структура та штатна чисельність працівників Відділення визначається відповідно до покладених на нього функцій та раціонального їх виконання співробітниками.

6.2. Відділення організовує свою роботу відповідно до плану роботи на рік та план-графіку комплектування здобувачами освіти на календарний рік.

6.3. Організація освітнього процесу здійснюється відповідно до Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, а також Положення про організацію освітнього процесу в Університеті.

7. Керівництво

7.1. Відділення очолює начальник, який призначається та звільняється з посади наказом ректора Університету.

7.2. Начальник Відділення підпорядковується проректору Університету з навчальної та методичної роботи та є прямим начальником педагогічних працівників, інших категорій працівників, здобувачів професійно-технічної освіти Відділення і несе відповідальність за своєчасне та якісне виконання завдань і функцій, покладених на Відділення.

7.3. На час відсутності начальника Відділення його функції, за його дорученням, виконує викладач – майстер виробничого навчання Відділення.

7.4. Начальник Відділення має право:

вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділення;

у межах своєї компетенції представляти Відділення у всіх установах та організаціях;

у встановленому порядку вносити пропозиції щодо призначення, переміщення, звільнення з посад, преміювання, присвоєння спеціальних звань та атестування працівників Відділення, внесення змін у структуру та штати Відділення;

надавати пропозиції керівництву щодо забезпечення якості надання освітніх послуг в Університеті.

здійснювати контроль навчальних занять, що проводяться педагогічними працівниками Відділення;

в межах компетенції представляти від імені Університету структурний підрозділ в інших установах, організаціях, органах державної влади;

7.5. Начальник Відділення (обов'язки та відповідальність):

організовує роботу Відділення, несе персональну відповідальність за якісне та ефективне виконання покладених на нього завдань;

розподіляє посадові обов'язки серед працівників Відділення та формує посадові інструкції працівників відділення;

розглядає підсумки службової діяльності Відділення, вживає заходів щодо усунення виявлених недоліків;

забезпечує дотримання дисципліни і законності особовим складом Відділення;

забезпечує дотримання працівниками Відділення вимог Закону України "Про охорону праці" та додержання ними правил внутрішнього трудового розпорядку;

здійснює перспективне та поточне планування роботи Відділення, веде моніторинг виконання запланованих заходів;

організовує роботу Відділення, несе персональну відповідальність за якісне виконання завдань, покладених на Відділення;

затверджує в межах компетенції відповідну документацію Відділення та визначає посадові інструкції працівників Відділення;

забезпечує впровадження інноваційних технологій в освітній процес, в організацію поточного та підсумкового контролю;

організовує підготовку педагогічних кадрів та підвищення кваліфікації працівників Відділення;

організовує надання додаткових освітніх та інших послуг, передбачених чинним законодавством України;

в установленому порядку здійснює педагогічну діяльність;

несе відповідальність за:

невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, передбачених його посадовою інструкцією;

стан та якість навчальної, методичної і виховної роботи у Відділення;

невиконання або неналежне виконання індивідуальних планів роботи педагогічними працівниками Відділення;

недотримання вимог порядку обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію в системі ДСНС;

7.6. На посаду начальника Відділення призначається особа, яка має вищу освіту другого рівня за освітнім ступенем магістра за спеціальністю, що відповідає профілю діяльності на посаді. Стаж роботи за фахом у сфері цивільного захисту – не менше 3 років, у тому числі стаж педагогічної роботи – не менше 2 років.

Проректор з навчальної
та методичної роботи

Юрій КЛЮЧКА

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного сектору

Віолета ТОГОБИЦЬКА

Начальник відділу адміністративної роботи

Станіслав ЩЕРБАК