

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ОХТИРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
СУМСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

СХВАЛЕНО  
Методичною радою  
Протокол №1 від 31.08.2020р.



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ директора  
№ 64-ОД від 04.09.2020 р.

*А. Ставицький*

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про навчальну частину**

Відокремленого структурного підрозділу  
«Охтирський фаховий коледж  
Сумського національного аграрного  
університету»

## **1. Загальні положення**

1.1. Навчальна частина - структурний підрозділ коледжу, який здійснює функції організації управління, планування і контролю навчального процесу відповідно до навчальних планів спеціальностей, навчальних програм та інших навчально-методичних матеріалів. Навчальна частина готує звіти дані з питань навчального процесу і працює в тісному контакті з відділеннями, цикловими комісіями, бухгалтерією.

1.2. Навчальна частина підпорядковується заступнику директора з навчально-виховної роботи.

1.3. Функціональні обов'язки секретаря навчальної частини, диспетчера навчальної частини визначаються посадовими інструкціями, затвердженими директором коледжу.

1.4. Реорганізація, зміна функцій та структури навчальної частини здійснюється на підставі діючих положень і нормативних актів за наказом директора коледжу.

## **2. Основні функції навчальної частини**

2.1. Сприяння організації навчального процесу на основі прогресивних форм і методів викладання, удосконалення навчальних планів і програм, широкого застосування ЕОТ, новітніх технічних засобів навчання та контролю.

2.2. Розробка пропозицій щодо вдосконалення системи планування та організації навчального процесу.

2.3. Аналіз успішності та результатів екзаменаційних сесій.

2.4. Складання розкладу навчальних занять, консультацій, заліків, іспитів та контроль його виконання викладачами коледжу.

2.5. Складання графіку навчального процесу.

2.6.

Аналіз виконання викладачами запланованого обсягу педагогічного навантаження.

2.7. Облік руху контингенту студентів по курсах, групах та спеціальностях, складання підсумкових даних.

2.8. Складання звітів за результатами навчального процесу та подання їх до Міністерства освіти та науки, інших вищих організацій.

- 2.9. Підготовка проєктів наказів та розпоряджень по коледжу щодо організації навчального процесу.
- 2.10. Підготовка необхідних матеріалів стосовно навчального процесу, які виносяться на засідання педагогічної, методичної та адміністративних рад.
- 2.11. Оформлення замовлень на виготовлення бланкової документації, необхідної для роботи навчальної частини.
- 2.12. Контроль за веденням навчальних журналів, залікових книжок, екзаменаційних та зведених відомостей.
- 2.13. Організація та контроль оформлення випускної документації. Замовлення дипломів молодшого спеціаліста, заповнення додатків до дипломів.
- 2.14. Узагальнення та аналіз матеріалів за підсумками екзаменаційних сесій; контроль за ліквідацією академічної заборгованості; – контроль за організацією та проведенням навчальних і виробничих практик студентів;
- 2.15. Підготовка матеріалів щодо призначення іменних стипендій
- 2.16. Складання статистичних звітів з навчальної роботи коледжу
- 2.17. Розробка спільно з іншими структурними підрозділами коледжу річних та перспективних планів роботи.
- 2.18. Контроль за роботою навчальних лабораторій і кабінетів та за використанням аудиторного фонду;
- 2.19. Підготовка довідок, відповідей на листи з питань навчальної роботи;

### **3. Права навчальної частини**

Навчальна частина має право:

- здійснювати контроль за виконанням Законів України про освіту, Постанов Кабінету Міністрів, наказів і розпоряджень Міністерства освіти і науки України, рішень педагогічної ради та адміністрації коледжу з питань організації і проведення навчального процесу;
- вимагати відділень і циклових комісій своєчасного оформлення планової документації та подання звітності щодо навчального процесу, чіткого виконання розкладу занять, залікових та екзаменаційних сесій;
- залучати викладацький склад та навчально-допоміжний персонал до розробки методичних рекомендацій і положень з питань освітньої діяльності;

- 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, організації самостійної індивідуальної роботи студентів;
- 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 навчально-виховної роботи;
- об'єктивність даних статистичної інформації та звітності;
- організацію праці та стан трудової дисципліни співробітників навчального відділу;
- 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, підвищення кваліфікації викладачів;
- 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;
- відділом кадрів - з питань зарахування на роботу викладачів, навчально-допоміжного персоналу, зарахування, поновлення та переводу студентів, їх відрахувань;

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

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