

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
"КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ"
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ПОГОДЖЕНО

Науково-методичною радою
Протокол №8 від 08.05.2025



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Протокол № 8 від 19.05.2025
Голова вченої ради
Леся КРУПІНА

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
"КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ"
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
(у новій редакції)**

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора
за №78/од від 19.05.2025
Директор академії
Леся КРУПІНА



Кременчук
2025

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про педагогічний факультет (далі – Положення) Комунального закладу вищої освіти “Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія” Полтавської обласної ради (далі – Академія) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», діючих нормативно-правових актів України, які регулюють освітню діяльність закладів вищої освіти, Статуту, інших внутрішніх нормативних документів Академії.

1.2. Дане Положення визначає статус, структуру, порядок утворення, реорганізації та ліквідації педагогічного факультету Академії, визначає його завдання та напрями діяльності, регламентує порядок управління та здійснення контролю за діяльністю.

1.3. Педагогічний факультет (далі – факультет) є структурним підрозділом Академії, що об'єднує не менш, як три кафедри та/або лабораторії, які в сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання. Факультет здійснює підготовку фахівців освітнього рівня бакалавр – першого рівня вищої освіти за денною і заочною формами навчання.

1.4. Факультет об'єднує відповідні кафедри та/або лабораторії задля провадження освітньої діяльності, проведення наукових досліджень, організації виховної та культурно-просвітницької роботи.

1.5. Факультет створюється, реорганізується чи припиняє свою діяльність наказом директора Академії на підставі рішення Вченої ради. Офіційна назва факультету встановлюється рішенням Вченої ради Академії при його створенні чи реорганізації.

1.6. У своїй діяльності факультет керується законодавством України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Академії, рішеннями Вченої ради, Колективним договором, наказами директора Академії, а також цим Положенням.

1.7. Факультет не є юридичною особою.

1.8. Факультет може мати печатку та власну емблему.

1.9. Діяльність факультету регламентується затвердженими Вченою радою Академії освітньо-професійними програмами, навчальними планами та робочими навчальними планами відповідних спеціальностей; річними та перспективними планами роботи факультету, Стратегією розвитку факультету, розробленими на підставі аналогічних організаційно-розпорядчих документів Академії.

1.10. Факультет підпорядкований, підзвітний та підконтрольний директору Академії.

1.11. Безпосереднє керівництво факультетом здійснює декан в межах його повноважень.

1.12. Основні терміни, застосовані у даному Положенні, та їх визначення:

автономія закладу вищої освіти – самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених ЗУ “Про вищу освіту”;

академічна доброчесність – сукупність етичних принципів і визначених Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту” та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених діючим законодавством України;

акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет:

відповідності стандарту вищої освіти;

спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;

досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або молодшого спеціаліста визначається закладом вищої освіти.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти;

вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

заклад вищої освіти – окремих вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить

наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей;

галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності;

освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;

освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання

(компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного рівня вищої освіти;

особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;

перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов’язків за обраною спеціальністю;

результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

якість вищої освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

II. МЕТА, ПРИНЦИПИ, ОСНОВНІ НАПРЯМИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

2.1. Основною метою діяльності педагогічного факультету є:

- забезпечення необхідних матеріально-технічних, сучасних науково-методичних, сприятливих морально-психологічних умов освітнього процесу для отримання здобувачами освітнього рівня бакалавр якісної вищої освіти;
- підготовка висококваліфікованих фахівців, здатних адаптуватися до швидкозмінних соціально-економічних і суспільних умов, успішно працювати і самореалізуватися у конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

2.2. Принципи діяльності факультету

Діяльність педагогічного факультету ґрунтується на принципах:

- автономії закладу вищої освіти;
- доступності щодо здобуття громадянами вищої освіти I (бакалаврського) рівня як конституційного права;
- студентоцентрованості організації освітнього процесу;
- публічності інформації про освітні програми (ОП);
- широкого залучення стейкхолдерів до розробки ОП;
- реалізації освітньої парадигми “освіта впродовж життя”;
- незалежності здобуття вищої освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій;

- інтеграції системи вищої освіти України у Європейській і світовий простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи;
- наступності процесу здобуття вищої освіти;
- державної підтримки напрямів фундаментальних і прикладних наукових досліджень, науково-педагогічної, мистецької та педагогічної діяльності в процесі підготовки фахівців з вищою освітою для галузі загальної середньої освіти;
- державно-приватного партнерства у сфері діяльності;
- відкритості формування структури і обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

2.3. Основними напрямками діяльності факультету є:

- освітня діяльність з підготовки фахівців у галузі дошкільної, початкової, середньої освіти та інших галузей відповідно до акредитованих освітніх програм та обсягу (у кредитах ЄКТС) навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання;
- надання послуг щодо отримання зацікавленими особами сертифікатів про додаткові спеціалізації відповідно до затверджених Вченою радою Академії сертифікатних програм;
- здійснення науково-дослідної роботи учасниками освітнього процесу;
- налагодження партнерських стосунків зі спорідненими факультетами державних та закордонних закладів вищої освіти;
- активна профорієнтаційна робота у закладах загальної середньої освіти та закладах фахової передвищої освіти регіону, області, України;
- комерціалізація освітнього процесу шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

2.4. Основними завданнями освітньої діяльності педагогічного факультету є:

- організація, координація і контроль навчальної, навчально-методичної роботи зі здобувачами I (бакалаврського) рівня вищої освіти;
- удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу, контроль за роботою підпорядкованих факультету кафедр;
- організація наукових досліджень, контроль за ними та підготовка науково-педагогічних кадрів на кафедрах, підпорядкованих факультету;
- координація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля та побуту, стипендіального забезпечення студентів відповідно до чинних нормативно-правових актів і положень;
- організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

2.5. Для досягнення поставленої мети та реалізації означених завдань факультет здійснює свою діяльність за такими напрямками:

2.5.1. Навчальна робота:

- організація та здійснення освітнього процесу за всіма видами занять з навчальних дисциплін, визначених кафедрами факультету, відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем бакалавра;
- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- створення умов для реалізації засад академічної свободи та академічної мобільності учасників освітнього процесу;
- внесення пропозицій щодо встановлення окремим студентам індивідуального графіку навчання та затвердження індивідуальних навчальних планів і графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти;
- організація, проведення та загальне керівництво навчальною, виробничою і переддипломною практиками;
- контроль за виконанням навчальних планів і програм;
- організація обліку успішності та відвідування навчальних занять студентів;
- моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та здійснення заходів, спрямованих на підвищення якості навчання і покращення навчальної дисципліни студентів;
- організація проведення заліково-екзаменаційних сесій для здобувачів вищої освіти, участь у проведенні адміністративного контролю їхнього рівня та якості знань;
- контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни, контроль за відвідуванням навчальних занять студентами;
- контроль за дотриманням трудової дисципліни викладачами;
- контроль за станом виконання викладачами кафедр індивідуальних планів;
- організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти;
- внесення пропозицій адміністрації Академії щодо переведення здобувачів I (бакалаврського) рівня вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток, нарахування стипендій, допуску до атестації екзаменаційними комісіями, кваліфікаційних екзаменів, захисту дипломних проєктів або дипломних робіт;
- забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями факультету та розроблення пропозицій щодо оптимізації освітніх програм;
- участь в організації та проведенні вступної кампанії;

- упровадження і вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

2.5.1.1. Форми організації освітнього процесу:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

2.5.1.2. Основні види навчальних занять:

- лекція;
- лабораторне заняття,
- практичне заняття,
- семінарське заняття,
- індивідуальне заняття;
- консультація.

2.5.2. Методична робота:

- організація розроблення та впровадження ОП за ліцензованими спеціальностями;

- організація розроблення, узгодження та затвердження навчальних (робочих навчальних) планів за спеціальностями, ОП, закріпленими за кафедрами факультету;

- організація розроблення навчальних і робочих програм, силабусів навчальних дисциплін, закріплених за кафедрами факультету, програм практик;

- організація розроблення кафедрами факультету перспективних і поточних планів;

- забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання;

- координація науково-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним; – загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів, засобів навчання та навчального обладнання дисциплін кафедр, підпорядкованих факультету;

- організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (банк тестових завдань, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) і систем оцінювання рівня знань;

- інтенсифікація процесу навчання, впровадження в освітній процес новітніх інформаційних технологій;

- планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

2.5.3. Наукова та інноваційна робота:

- організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами захисту кандидатських і докторських дисертацій;
- розгляд пропозицій кафедр щодо кандидатур для вступу до аспірантури і докторантури;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговорного та грантового фінансування;
- організація маркетингових заходів з просування на ринки і комерціалізація результатів виконання НДР;
- упровадження результатів НДР у практичну діяльність та в освітній процес;
- сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл;
- організаційне забезпечення підготовки і видання наукових публікацій;
- організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках;
- створення умов для залучення здобувачів I (бакалаврського) рівня вищої освіти до наукової роботи;
- організація участі здобувачів вищої освіти до участі у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, конкурсах студентських НДР.

2.5.4 Організаційна робота

- організація комплектування штату науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу кафедр;
- організація видачі дипломів, додатків до них, підготовка відповідної документації;
- організація та видача студентських квитків та індивідуальних навчальних планів студентів;
- проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами I (бакалаврського) рівня вищої освіти, спрямованої на їх активну участь в освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Академії, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і студентами факультету;
- організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують освітній процес на факультеті;
- організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями (ОП) кафедр, які є у складі факультету;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ за

- спеціальностями (освітніми програмами);
- організація і супроводження веб-сайту факультету;
 - висвітлення результатів діяльності факультету на інформаційних стендах і у засобах масової інформації;
 - визначення разом із громадськими органами самоврядування факультету рейтингів кафедр та їх науково-педагогічних працівників;
 - проведення заходів із безпеки життєдіяльності і збереження здоров'я студентів та співробітників при проведенні навчальних занять та позааудиторної роботи;

2.5.5. Виховна робота:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи на факультеті;
- організація разом із органами студентського самоврядування виховної роботи серед здобувачів I (бакалаврського) рівня вищої освіти;
- забезпечення контролю за створенням необхідних соціальних і санітарно-побутових умов для студентів, що проживають у гуртожитку;
- призначення за поданням кафедр кураторів академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею;
- розроблення і проведення разом з органами студентського самоврядування заходів щодо впровадження у студентське середовище здорового способу життя;
- проведення заходів щодо підвищення духовного та культурноосвітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на факультеті;
- проведення заходів щодо дотримання студентами факультету законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Академії, так і за її межами, дбайливого ставлення до майна Академії;
- аналіз причин і наслідків надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни і громадського порядку та здійснення заходів щодо їх попередження в межах чинного законодавства;
- планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Академії першокурсників, підтримання зв'язків з родинами студентів факультету;
- планування та організація патріотично-виховної роботи серед учасників освітнього процесу факультету;
- організація забезпечення участі студентів факультету в загальних по Академії культурно-масових та спортивних заходах;
- організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

2.5.6. Міжнародна діяльність:

- здійснення міжнародного співробітництва і партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Академією;
- розроблення та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр факультету та використання його в освітньому процесі;
- презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту факультету;
- організація та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- організація, сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр факультету.

2.6. Шляхи реалізації мети, принципів, завдань і напрямів діяльності педагогічного факультету:

- забезпечення якості вищої освіти I (бакалаврського) рівня через модернізацію ресурсів і управління;
- збереження і розвиток контингенту факультету;
- розширення можливостей для здобуття I (бакалаврського) рівня вищої освіти та реалізації освітньої парадигми “освіти впродовж життя” з використанням технологій дистанційного навчання;
- створення рівних умов доступу до вищої освіти осіб з особливими освітніми потребами через їх забезпечення спеціальним навчально-реабілітаційним супроводом та створення для них вільного доступу до інфраструктури Академії з урахуванням обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;
- розвиток автономії Академії, академічної свободи та академічної мобільності учасників освітнього процесу;
- збалансованість структури та обсягу підготовки фахівців з вищою освітою I (бакалаврського) рівня з урахуванням потреб громадян, інтересів держави, територіальних громад і роботодавців;
- здійснення та розвиток наукової, науково-технічної, мистецької та інноваційної діяльності Академії з дотриманням засад академічної доброчесності;
- удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти та її інтеграція з освітньою діяльністю закладів дошкільної і загальної середньої освіти та виробничою діяльністю установ і організацій непедагогічних сфер;
- надання здобувачам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти пільг та соціальних гарантій у порядку, встановленому діючим законодавством.

2.7. Види комунікації учасників освітнього процесу:

- наради з науково-педагогічними і педагогічними працівниками, кураторами академічних груп, радою студентського самоврядування,

стейхолдерами з питань організації, здійснення, вдосконалення освітнього процесу та функціонування безпечного освітнього середовища;

- засідання старостату, студентської ради факультету, інших органів студентського самоврядування;

- взаємодія кафедр факультету, проведення спільних засідань кафедр;

- організація та проведення студентських наукових форумів, конференцій, олімпіад, конкурсів, походів, змагань, зустрічей з випускниками тощо;

- взаємовідвідування навчальних занять, консультацій, виховних заходів;

- використання ІТ-технологій для забезпечення комунікацій з учасниками освітнього процесу;

- індивідуальне спілкування з учасниками освітнього процесу з питань організації освітнього процесу, рівня навчальних досягнень та відвідування занять;

- тематичні зібрання, години спілкування студентів в академічних групах, на паралелі курсів і факультеті в цілому відповідно до планів роботи Академії;

- проведення єдиних інформаційних днів згідно з планами роботи та з ініціативи учасників освітнього процесу;

- співпраця з закладами загальної середньої, професійно-технічної, фахової передвищої освіти з питань профорієнтаційної роботи.

ІІІ. СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПЕДАГОГІЧНИМ ФАКУЛЬТЕТОМ

3.1. Факультет складається з таких структурних підрозділів:

- випускові кафедри (не менше трьох);
- кабінети, лабораторії, інші структурні підрозділи;
- деканат.

3.2. Безпосереднє керівництво факультетом здійснює декан.

3.3. Декан факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

3.4. Відповідно до статті 43 Закону України “Про вищу освіту”:

3.4.1. Декан факультету обирається вченою радою Академії більшістю голосів від її складу з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету.

3.4.2. Директор Академії призначає декана факультету строком на п’ять років та укладає з ним відповідний контракт. Директор Академії має право обґрунтовано відмовити у призначенні на посаду та укладенні контракту. Вчена рада Академії має право двома третинами голосів від свого складу підтвердити попереднє рішення, після чого директор зобов’язаний протягом 10 робочих днів призначити відповідну особу на посаду та укласти з нею відповідний контракт.

3.4.3. Декан факультету здійснює свої повноваження на постійній основі.

3.4.4. Декан факультету може бути звільнений з посади директором Академії за поданням вченої ради або органу громадського самоврядування з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення статуту Академії або умов контракту.

3.4.5. У разі утворення нового факультету директор Академії призначає декана цього факультету на строк до проведення виборів декана факультету, але не більш як на три місяці.

3.4.6. Одна і та сама особа не може бути деканом факультету більше, ніж два строки.

3.5. Деканат є робочим органом факультету, який забезпечує оперативне вирішення поточних питань, зокрема:

- контроль за складанням і виконанням розкладу навчальних занять;
- за раціональним використанням аудиторного фонду;
- контроль за виконанням графіку освітнього процесу;
- контроль і аналіз стану навчальної та трудової дисципліни, контроль за відвідуванням навчальних занять студентами;
- контроль за дотриманням трудової дисципліни викладачами;
- контроль за виконанням працівниками і студентами факультету Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- організація обліку успішності студентів, ведення журналів академічних груп, заповнення відомостей обліку успішності, ведення навчальних карток і іншої документації, підведення підсумків та аналіз сесій;
- організація і контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами;
- ведення контингенту студентів, своєчасна підготовка проектів наказів з особового складу студентів;
- підготовка і подання документів на призначення стипендій, на переведення студентів із навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб на навчання за кошти за регіональним замовленням;
- оформлення академічних довідок;
- підготовка документації до атестації;
- видача дипломів та додатків до них, підготовка відповідної документації;
- видача студентських квитків та індивідуальних навчальних планів студентів;
- контроль за складанням і виконанням планів роботи факультету та кафедр;
- підготовка й подання матеріалів до статистичних звітів та звітів про роботу факультету.

3.6. До складу деканату входять декан, заступники декана, секретар, диспетчер (відповідно до законодавчо встановлених норм).

3.6.1. Декан факультету:

- здійснює керівництво навчальною, науковою, методичною та виховною роботою факультету на основі чинного законодавства, статуту Академії, Положення про факультет, а також обов'язків, покладених на нього

директором Академії, якщо вони не суперечать законодавству України, статуту Академії чи завдають шкоди інтересам Академії;

- несе персональну відповідальність за:
 - роботу факультету в цілому;
 - стан навчальної, виховної і науково-дослідної роботи в колективі факультету;
 - стан трудової дисципліни;
 - комплектування і підготовку керівних і науково-педагогічних кадрів;
 - якість підготовки випускників факультету;
 - виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
 - порядок на закріплених за факультетом аудиторіях та навчальних лабораторіях;
- видає розпорядження, що стосуються діяльності факультету. Розпорядження є обов'язковими для виконання всіма працівниками і студентами факультету і можуть бути скасовані директором Академії;
- безпосередньо керує деканатом щодо організації та здійснення навчальної, наукової, методичної, виховної роботи та профорієнтаційної роботи;
 - організовує виконання наказів та розпоряджень адміністрації та контролює їх виконання;
 - організовує підготовку й реалізацію навчальних планів та навчальних програм, контролює їх виконання викладачами та студентами факультету;
 - контролює виконання розкладу навчальних занять та екзаменів;
 - організовує підготовку акредитаційних справ напрямів підготовки (спеціальностей), за якими здійснюється підготовка фахівців на факультеті;
 - формує академічні групи;
 - готує подання на призначення кураторів та старост академічних груп;
 - контролює організацію самостійної роботи студентів;
 - організовує роботу екзаменаційних комісій;
 - організовує виховний процес на факультеті, контролює виконання планів виховної роботи кафедр, кураторів академічних груп;
 - організовує спортивно-оздоровчі заходи;
 - проводить роботу зі сприяння працевлаштуванню випускників, підтримує зв'язки із випускниками факультету;
 - сприяє розвитку форм самоврядування серед студентів факультету та зв'язкам факультету з громадськими організаціями;
 - контролює умови проживання студентів факультету в гуртожитку, сприяє адміністрації гуртожитку у підтриманні порядку;
 - відповідає за збереження майна факультету, санітарно-технічний стан аудиторій фонду факультету;
 - організовує діловодство факультету;
 - може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

3.6.2. Заступник декана:

- покладання виконання обов'язків заступника декана факультету здійснюється наказом директора Академії за поданням декана факультету з числа осіб, які працюють на факультеті;
- особи, які виконують обов'язки заступника декана підпорядковуються безпосередньо декану факультету та керуються у своїй роботі Положенням про факультет та посадовою інструкцією.

3.6.3. Диспетчер:

- призначається наказом директора Академії за поданням декана факультету;
- підпорядковуються безпосередньо декану факультету та його заступнику, керується у своїй роботі Положенням про факультет та посадовою інструкцією.

3.6.4. Секретар:

- призначається наказом директора Академії за поданням декана факультету;
- підпорядковуються безпосередньо декану факультету та його заступнику, керується у своїй роботі Положенням про факультет та посадовою інструкцією.

3.7. Вищим органом громадського самоврядування факультету є загальні збори трудового колективу факультету, включаючи виборних представників з числа студентів (далі – загальні збори).

До складу загальних зборів факультету входять всі працівники, які працюють на факультеті на постійній основі та виборні представники з числа студентів факультету у кількості, не менш як 15 відсотків від загальної кількості членів загальних зборів, які обираються шляхом прямих таємних виборів щороку у жовтні.

На першому засіданні з числа учасників загальних зборів факультету обираються голова, заступник голови та секретар загальних зборів факультету.

Термін повноважень голови, заступника голови та секретаря загальних зборів факультету складає п'ять років.

Загальні збори факультету скликаються не рідше одного разу на рік. Рішення про дату, час та місце проведення планових загальних зборів факультету приймає голова загальних зборів факультету. Позачергово загальні збори факультету можуть бути скликані за рішенням Вченої ради Академії або за ініціативою не менше третини учасників загальних зборів факультету.

Секретар повідомляє всіх учасників про дату та місце проведення загальних зборів.

3.8. Загальні збори факультету:

- оцінюють діяльність декана;
- затверджують річний звіт про діяльність факультету;
- подають директору Академії подання щодо відкликання з посади декана факультету;
- обирають виборних представників до вченої ради Академії;
- обирають делегатів на конференцію трудового колективу Академії;
- розглядають інші питання діяльності факультету.

3.9. Загальні збори Факультету вважаються правомочними, якщо в їх роботі бере участь не менше 2/3 їх учасників. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів присутніх.

3.10. На факультеті створюються і діють органи студентського самоврядування у формі студентської ради факультету, студентської ради академічної групи, старостатів, студентських деканатів тощо. Діяльність органів студентського самоврядування здійснюється відповідно до Положення про студентське самоврядування Академії.

3.11. Основні завдання органів студентського самоврядування факультету:

- участь в організації освітнього процесу на факультеті в межах повноважень, визначених законодавством України;
- забезпечення і захист прав та інтересів студентів;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- проведення організаційних, наукових, культурно-масових, спортивних, оздоровчих та інших заходів;
- сприяння навчальній, науковій і творчій діяльності студентів;
- сприяння створенню належних умов для проживання та відпочинку студентів;
- сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- організація співробітництва зі студентами інших факультетів закладів вищої освіти, з молодіжними організаціями;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- внесення пропозицій адміністрації факультету, Академії щодо вдосконалення змісту і форм організації освітнього процесу.

IV. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАЙНО ТА КОШТИ ФАКУЛЬТЕТУ

4.1. Будівлі, споруди, обладнання, інвентар та інше майно, яким користується факультет, належать Академії і знаходяться на балансі Академії. Питання про надання майна факультету у спільне користування чи оренду іншим юридичним чи фізичним особам вирішується директором Академії.

4.2. За факультетом для забезпечення освітнього процесу закріплюються приміщення, комп'ютерні мережі, оргтехніка, лабораторії та їх обладнання, засоби зв'язку та телекомунікації.

4.3. Факультет несе відповідальність за збереження майна та дотримання порядку в закріплених за ним приміщеннях.

4.5. Фінансування факультету здійснюється за рахунок:

- коштів загального фонду місцевого бюджету шляхом виділення їх частки у зведеному кошторисі Академії;
- коштів спеціального фонду Академії, у тому числі одержаних від надання платних послуг;
- добровільних внесків і пожертвувань юридичних та фізичних осіб;
- коштів, одержаних за виконання науково-дослідних робіт (послуг) та інших робіт, виконаних факультетом на замовлення юридичних і фізичних осіб;
- інших джерел, що не суперечать діючому законодавству України та статуту Академії.

V. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФАКУЛЬТЕТУ

5.1. Контроль за діяльністю факультету здійснює директор Академії та заступники директора.

5.2. Декан факультету звітує про свою діяльність перед загальними зборами факультету, Вченою радою Академії, директором Академії та його заступниками.

5.3. Контроль за діяльністю факультету та перевірка певних видів роботи факультету може здійснюватися за рішенням директора або його заступників.

VI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ФАКУЛЬТЕТУ

6.1. Припинення діяльності факультету здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.

6.2. Факультет реорганізується або ліквідується наказом директора за рішенням Вченої ради Академії.

6.3. При реорганізації факультету документи, які знаходяться на факультеті, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації – до архіву Академії.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення розглядається науково-методичною радою, затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом директора.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються науково-методичною радою, затверджуються Вченою радою Академії та вводяться в дію наказом директора.

РОЗРОБЛЕНО:
Декан педагогічного факультету



Віра УСАТЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора
з навчально-методичної роботи



Наталія ДЕНЬГА

Заступник директора
з навчальної роботи



Віталій ОСІПОВ

Юрисконсульт

Анна ЛОЗЕНКО