

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

КЗОЗ «Харківський обласний медичний фаховий коледж» ХОР

від 29 серпня 2025 року

Протокол № 1

Директор КЗОЗ «ХОМФК» ХОР

к. мед. н., доцент

Ірина СТРЕЛЬНІКОВА



Положення вводиться в дію

з 05.09.25 року відповідно до наказу

№ 147-у від 05.09 20 25 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про структурний підрозділ професійної (професійно-технічної) освіти відділення підвищення кваліфікації молодших спеціалістів з медичною освітою КЗОЗ «Харківський обласний медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради

I. Загальні положення

1.1. Структурний підрозділ професійної (професійно-технічної) освіти (надалі – структурний підрозділ) є підрозділом відділення підвищення кваліфікації молодших спеціалістів з медичною освітою у Комунальному закладі охорони здоров'я «Харківський обласний медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради (надалі – Коледж) і здійснює діяльність у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.

1.2. Структурний підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, законами України «Про освіту», «Про професійна (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 про структурний підрозділ відділення підвищення кваліфікації молодших спеціалістів з медичною освітою (надалі –

Положення) та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність Коледжу, та підпорядковується директору Коледжу.

1.3. Підготовка здобувачів освіти розпочинається за умов наявності матеріально-технічної та навчально-методичної баз, 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 та фізичними особами в межах ліцензованого обсягу, розроблених на основі типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти.

1.6. Навчання вимагає від здобувачів освіти наявності повної загальної середньої освіти та здійснюється відповідно до навчальних планів і навчальних програм, що розробляються згідно зі Стандартом професійної (професійно-технічної) освіти та іншими нормативними документами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

1.7. Структурний підрозділ створюється та реорганізується рішенням директора Коледжу.

II. Основні завдання структурного підрозділу професійної (професійно-технічної) освіти

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

2.2. Оперативне керівництво діяльністю циклових комісій та інших підрозділів щодо забезпечення виконання навчальних планів і програм, заходів, спрямованих на вдосконалення організації освітнього процесу, організація та безпосередня участь у здійсненні систематичного контролю за перебігом освітнього процесу, а також підготовки даних і обґрунтованих пропозицій щодо поліпшення організації та проведення освітнього процесу.

2.3. Внесення пропозицій щодо розгляду директором Коледжу та його заступником з навчальної роботи питань, пов'язаних з організацією та проведенням освітнього процесу, організація необхідних перевірок та підготовка

відповідних узагальнених матеріалів і проєктів, ухвал або рекомендацій.

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

2.5. Регулювання відносин професійно-технічного навчання з іншими освітніми закладами та підприємствами установами, організаціями – замовниками підготовки кадрів відповідно до укладених договорів.

III. Функціональна діяльність структурного підрозділу професійної (професійно-технічної) освіти

3.1. Складання навчальних планів і програм, визначення регіонального компоненту змісту професійно-технічної освіти, що затверджуються в установленому порядку, графіків освітнього процесу, розкладів, державної кваліфікаційної атестації.

3.2. Здійснення професійного навчання незайнятого населення, безробітних громадян та перепідготовки, підвищення кваліфікації працівників підприємств, установ, організацій.

3.3. Забезпечення, здійснення заходів із охорони праці здобувачів освіти та педагогічних працівників.

3.4. Перевірка виконання навчальних планів, проведення контрольних заходів за планами та завданнями дирекції.

3.5. Контроль за станом навчально-методичної документації структурного підрозділу.

3.6. Облік виконання педагогічною навантаження викладацьким складом Коледжу.

3.7. Формування особових справ для обліку контингенту здобувачів освіти структурного підрозділу.

3.8. Підготовка та оформлення наказів про зарахування та відрахування здобувачів освіти, присвоєння кваліфікацій випускникам тощо.

3.9. Підготовка статистичних звітів із питань освітнього процесу, змін контингенту здобувачів освіти та інших аспектів діяльності структурного підрозділу за відповідні звітні періоди.

3.10. Формування груп, розподіл здобувачів освіти на навчальні групи для проведення практичних занять.

3.11. Здійснення контролю за виконанням розкладу навчальних занять.

3.12. Організація та контроль підготовки підрозділу до початку освітнього

процесу.

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

3.14. Організація матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

IV. Організація освітнього процесу структурного підрозділу професійної (професійно-технічної) освіти

4.1. Організація освітнього процесу здійснюється відповідно до встановленого законодавством України порядку.

4.2. Зміст освітнього процесу та термін навчання визначаються навчальними планами і програмами, що розроблені на основі типових навчальних планів та програм, а також вимог Державного стандарту професійно-технічної освіти.

4.3. Структурний підрозділ самостійно обирає форми та методи організації освітнього процесу, а педагогічні працівники мають право визначити засоби і методи навчання здобувачів освіти.

4.4. Перелік форм контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти та критерії їхньої кваліфікаційної атестації встановлюються навчальними планами.

4.5. Навчальний час здобувача освіти визначається обліковими одиницями часу, передбаченими для виконання навчальних програм професійної (професійно-технічної) освіти.

4.6. Обліковими одиницями навчального часу є:

- академічна година тривалістю 45 хвилин:
- урок практичного навчання, тривалість якого не перевищує 6 академічних годин:
 - навчальний день, тривалість якого не перевищує 8 академічних годин;
 - навчальний тиждень, тривалість якого не перевищує 36 академічних годин:
- термін навчання, тривалість якого не перевищує 12 навчальних тижнів.

4.7. Визначення навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за чинними критеріями 4-бальної шкали оцінювання та заносяться до журналів обліку теоретичного та виробничого навчання.

4.8. Навчання завершується державною кваліфікаційною атестацією.

Державна кваліфікаційна атестація та присвоєння кваліфікації здійснюється відповідно до Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту.

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

4.10. Особам, які не закінчили повного курсу здобуття освіти і не пройшли державну кваліфікаційну атестацію видається довідка встановленого зразка.

4.11. Коледж здійснює науково-методичне забезпечення освітнього процесу.

4.12. Мовою освітнього процесу є державна мова.

V. Права, обов'язки здобувачів освіти

5.1. Здобувачі освіти – це особи, зараховані до Коледжу на навчання за програмою професійного (професійно-технічного) навчання та перепідготовки.

5.2. До здобувачів професійної освіти належать особи, які зараховані для проходження професійного (професійно-технічного) навчання та перепідготовки.

5.3. Порядок зарахування здобувачів освіти до Коледжу проводиться відповідно до правил прийому та здійснюється наказом директора Коледжу.

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

5.5. Здобувачі освіти мають право на:

- належні умови здобуття освіти за обраними професіями;
- безоплатне користування навчальною та соціально-побутовою базою Коледжу;
- продовження освіти за професією на основі одержаного освітньо-кваліфікаційного рівня;
- участь у роботі структурного підрозділу з питань удосконалення освітнього процесу, підвищення успішності та зміцнення дисципліни;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу, поліпшення умов навчання, інших напрямків діяльності Коледжу;
- безпечні та нешкідливі умови навчання і праці;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного

насилства, булінгу (цькуванню) від дій педагогічних працівників та інших осіб, які порушують права або принижують їхні честь і гідність.

5.6. Здобувачі освіти зобов'язані:

- додержуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- виконувати вимоги навчального плану та системи контролю знань, умінь і навичок;

- систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень:

- дотримуватися вимог цього Положення, законодавчих і нормативно-правових актів із питань освітньої діяльності, правил внутрішнього розпорядку, моральних, етичних норм та розкладу занять:

- дбайливо ставитися до обладнання, засобів навчання та інвентарю, що використовуються в освітньому процесі, підтримувати чистоту й порядок у приміщеннях, виконувати необхідну роботу із самообслуговування, дотримуватися правил охорони та безпеки праці;

- дотримуватися правил охорони праці під час практичного навчання;
- виявляти повагу до педагогічних працівників, шанувати честь і гідність громадян, колег по навчанню, додержуватися правил поведінки.

5.7. 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 Коледжу. Заходи впливу до здобувача освіти застосовуються на підставі подання викладача або інших педагогічних працівників та оформлюється наказом директора Коледжу.

5.8. Здобувач освіти може бути відрахований за:

- власним бажанням;
- станом здоров'я;
- переведенням, за його згодою, до іншого закладу освіти;
- незадовільну успішність, поведінку;
- невиконання вимог навчального плану;
- грубі порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку.

**VI. Педагогічні кадри, навчально-допоміжний
та адміністративно-господарський персонал структурного підрозділу
професійної (професійно-технічної) освіти**

6.1. Кількість викладацького, навчально-допоміжного та адміністративно-господарського персоналу встановлює директор Коледжу у межах наявного фонду заробітної плати.

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

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

6.4. Перелік посад педагогічних працівників, їхні 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'язково 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, передбаченому законодавством України.

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

**VII. Керівництво структурного підрозділу
професійної (професійно-технічної) освіти**

7.1. Загальне керівництво структурного підрозділу здійснює директор Коледжу.

7.2. Безпосереднє керівництво здійснює завідувач відділення підвищення

кваліфікації молодших спеціалістів з медичною освітою.

7.3. Директор у межах своїх повноважень видає накази й розпорядження Коледжу відповідно до чинного законодавства, призначає на посади і звільняє завідувача, викладачів та інших працівників, визначає та затверджує посадові обов'язки всіх працівників.

7.4. Структурний підрозділ веде передбачене відповідними нормативними документами діловодство, звітує в установленому порядку за свою діяльність, подає відповідним органам статистичні чи інші передбачені відомості.

7.5. Завідувач відділення підвищення кваліфікації молодших спеціалістів з медичною освітою відповідно до покладених на нього обов'язків:

- організовує освітній процес, забезпечує створення необхідних умов для професійного (професійно-технічної) навчання та перепідготовки здобувачів освіти;
- вживає заходів щодо підвищення організаційного та методичного рівнів теоретичних і практичних занять;
- бере участь у заходах щодо створення, розвитку та поліпшення навчально-матеріальної бази Коледжу;
- розробляє та затверджує у керівництва Коледжу перспективні та поточні плани роботи;
- здійснює систематичний контроль за якістю освітнього процесу та об'єктивністю оцінювання результатів освітньої підготовки здобувачів освіти, відвідує заняття, аналізує їхню форму та зміст, доводить результати аналізу до відома заступника директора з навчальної роботи та педагогічних працівників;
- 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;
- забезпечує виконання заходів щодо запобігання та протидії корупції і контроль за їхнім здійсненням;
- 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 та перепідготовка кваліфікованих робітників).

7.6. Завідувач відділення підвищення кваліфікації молодших спеціалістів з

медичною освітою коледжу має право:

- подавати заступнику директора з навчальної роботи проекти заходів щодо поліпшення освітньої роботи:

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

- розробляти та впроваджувати рекомендації з поліпшення освітнього процесу:

- відвідувати навчальні та практичні заняття:

- контролювати встановлені форми звітності від викладачів і працівників відділення;

- брати участь у всіх формах контролю навчальних занять:

- організувати та проводити збори, наради викладачів і працівників структурного підрозділу з питань освітнього процесу, організаційних заходів;

- брати участь у вдосконаленні процесів освітньої та методичної роботи закладу освіти.

VIII. Відповідальність

8.1. Всю повноту відповідальності за якість і своєчасність виконання, покладених цим Положенням на структурний підрозділ, завдань і функцій несе завідувач відділення підвищення кваліфікації молодших спеціалістів з медичною освітою.

8.2. Працівники структурного підрозділу коледжу несуть відповідальність за:

- неналежне виконання або невиконання свої посадових обов'язків, передбачених посадовими інструкціями (у порядку, встановленому чинним трудовим законодавством України):

- правопорушення, скоєні в процесі власної діяльності в порядку, встановленому чинним законодавством України:

- заподіяння матеріальної шкоди Коледжу у порядку, встановленому чинним трудовим законодавством України;

- невжиття заходів щодо припинення виявлених порушень правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, протипожежних та інших правил, що

створюють загрозу діяльності Коледжу, його працівникам.

ІХ. Контроль за діяльністю структурного підрозділу професійної (професійно-технічної) освіти

9.1. Контроль за діяльністю структурного підрозділу здійснює директор Коледжу та його заступники.

9.2. Завідувач відділення підвищення кваліфікації молодших спеціалістів з медичною освітою звітує про свою діяльність перед педагогічною радою.

9.3. Контроль за діяльністю структурного підрозділу професійної (професійно-технічної) освіти та перевірка певних видів його діяльності може здійснюватися за рішенням директора Коледжу або його заступників.

Х. Прикінцеві положення

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

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