

“ПОГОДЖЕНО”

---

---

---

---

“ПОГОДЖЕНО”

Голова профспілкового  
комітету

В.М. Зайчук

“ ” 20 \_\_ р.

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор ВП НУБіП України

“Бережанський агротехнічний  
інститут”

проф. М.М. Жибак



“ ” 20 \_\_ р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про структурний підрозділ з навчально-виробничої  
діяльності та професійно-технічної освіти  
Відокремленого підрозділу Національного університету  
біоресурсів і природокористування України  
« *Бережанський агротехнічний інститут* »

Розглянуто і схвалено на засіданні

---

Протокол № \_\_\_\_\_ від “ ” 20 \_\_ р.

*З.О. Федуняк*

## 1. Загальні положення

1.1. Дане «Положення» розроблено відповідно до чинного законодавства України, Положення про відокремлений підрозділ Національного університету біоресурсів і природокористування України «Бережанський агротехнічний інститут» (далі ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут») і є документом, який регламентує діяльність структурного підрозділу з навчально-виробничої діяльності та професійно-технічної освіти (далі - СП).

1.2. СП є основним навчально-виробничим структурним підрозділом інституту, що забезпечує практичну підготовку студентів із споріднених аграрних спеціальностей, курсову підготовку студентів і населення та госпрозрахункову діяльність.

1.3. Головним завданням СП є організація і проведення на високому рівні навчально-практичної, навчально-методичної і організаційно-виховної роботи зі студентами та слухачами курсів, госпрозрахункова діяльність.

1.4. СП забезпечує планування, контроль та методичну роботу всіх видів навчальних практик, індивідуального навчання, виробничо-технологічної та переддипломної практик студентів інституту на двох освітньо-кваліфікаційних рівнях: «Бакалавр» та «Магістр». СП забезпечує підготовку фахівців за ліцензованими в інституті робітничими професіями в межах віднесених до його компетенції навчальних дисциплін, забезпечує організацію та проведення госпрозрахункової діяльності. Для виконання цього завдання СП створює раду з практичного навчання, циклові комісії, навчально-виробничі майстерні і виробничі підрозділи, навчально-виробничі лабораторії та бази практик, педагогічну раду.

1.5. Згідно з наданими функціями СП проводить навчальну, навчально-виробничу та госпрозрахункову діяльність.

1.6. Основними напрямками діяльності СП є:

- підготовка згідно з державним замовленням і за договірними зобов'язаннями фахівців робітничих професій для агропромислового комплексу;
- підготовка студентів та населення за робітничими професіями;
- проведення курсів для студентів та населення регіону;
- культурно-освітня та методична діяльність;
- проведення профорієнтаційної роботи;
- надання інших освітніх послуг, не заборонених чинним законодавством;
- навчально-виробнича та госпрозрахункова діяльність;
- проведення практичного навчання студентів.

1.7. Головним завданням СП є:

- здійснення освітньої діяльності за ліцензованими робітничими професіями;
- проведення курсів для студентів та населення;

- забезпечення виконання державного замовлення та інших договорів на підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник»;
- вивчення попиту на окремі робітничі професії в галузі АПК;
- інформування абітурієнтів та студентів про ринок зайнятості, сприяння працевлаштуванню випускників;
- забезпечення культурного і духовного розвитку студентів та працівників СП;
- забезпечення набуття студентами професійних знань відповідно до освітніх стандартів, підготовки їх до професійної діяльності;
- забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості й взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами, студентами та слухачами курсів;
- перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів;
- проведення профорієнтаційної роботи серед молоді, підготовка до навчання у ВНЗ;
- проведення конференцій, семінарів та інших заходів.

1.8. СП в складі вищого навчального закладу III рівня акредитації, має право здійснювати набір і навчання студентів на основі базової та загальної середньої освіти. Студенти, зараховані до СП на основі базової загальної середньої освіти, одночасно навчаються за освітньо-професійними програмами підготовки фахівців робітничих професій та програмою повної загальної середньої освіти.

Особам, які одержали повну загальну середню освіту, можуть видаватися за їх бажанням атестати про повну загальну середню освіту.

Особам, які навчалися за програмами підготовки фахівців робітничих професій видаються свідоцтва або дипломи присвоєння робітничої кваліфікації, що передбачені навчальним планом відповідної робітничої професії за зразками, затвердженими Кабінетом Міністрів України.

1.9. СП здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» та цього «Положення».

1.10. Організаційна структура СП визначається директором ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» відповідно до «Положення про державний вищий навчальний заклад», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.1996р. № 1074, та «Положення про ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут»».

1.11. Складові частини СП створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності СП і функціонують згідно з окремими положеннями, що розробляються СП.

## **2. Функції структурного підрозділу**

2.1. Організація підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації фахівців за ліцензованими робітничими професіями в межах навчальних планів та дисциплін.

2.2. Формування груп слухачів курсової підготовки з числа студентів інституту, незайнятого населення, фахівців АПК та проведення занять.

2.3. Координація роботи з питань організації та діяльності навчально-виробничих та виробничих комплексів і підрозділів.

2.4. Організація виховної роботи серед студентів і працівників СП.

2.5. Керівництво роботою циклових комісій, ради з практичного навчання.

2.6. Забезпечення розвитку матеріально-технічної бази майстерень, лабораторій, виробничих і навчально-виробничих підрозділів інституту.

2.7. Виробничо-господарська та підприємницька діяльність згідно з Положенням та Угодами, укладеними інститутом, що стосуються СП

2.8. Проведення набору студентів на денну форму навчання на основі базової загальної середньої освіти та повної загальної середньої освіти для підготовки за ліцензованими робітничими професіями.

2.9. Проведення підготовки студентів денної форми навчання, що вступили на основі базової середньої загальної освіти за програмами повної загальної середньої освіти та видача атестатів про повну загальну середню освіту.

2.10 Підготовка фахівців за ліцензованими спеціальностями освітньо-кваліфікаційного рівня “робітник”.

2.11. Проведення занять з вивчення факультативних дисциплін та курсів для студентів і населення.

2.12. Проведення курсів підвищення кваліфікації фахівців за ліцензованими робітничими професіями та за напрямками підготовки фахівців з вищою освітою.

2.13. Організація та проведення державної атестації студентів за робітничими професіями, що передбачені у навчальних планах підготовки фахівців з вищою освітою.

2.14. Організація перепідготовки фахівців відповідно до чинних кваліфікаційних характеристик за ліцензованими напрямками та спеціальностями.

2.15. Організаційно-методична робота з питань професійно-практичної підготовки студентів на факультетах та у відділеннях.

2.16. Організаційно-методичне забезпечення практичної підготовки студентів до стажування за кордоном.

2.17. Ліцензування підготовки фахівців за робітничими професіями.

2.18. Проведення контрольних заходів з питань якості практичної підготовки студентів.

2.19. Формування мережі базових господарств для забезпечення практичної підготовки.

2.20. Фінансово - економічна діяльність, контроль за надходженням та витрачанням коштів, паливно-мастильних і ремонтних матеріалів, запасних частин та інших матеріальних цінностей.

2.21. Організація та контроль за госпрозрахунковою діяльністю.

2.22. Організація ефективного використання автомобілів, тракторів та сільськогосподарської техніки.

2.23. Заключення договорів на надання послуг, виконання робіт та оренду сільськогосподарської техніки.

2.24. Проведення взаєморозрахунків із замовниками за виконані роботи, надані послуги та виготовлену продукцію.

2.25. Організація проведення робіт із паспортизації та атестації лабораторій, кабінетів і робочих місць.

2.26. Організація та методичний супровід навчальних та виробничих практик, контроль за практичним навчанням, організація та контроль за підведення підсумків практик.

### **3. Права і обов'язки структурного підрозділу**

3.1. СП має право:

- готувати фахівців робітничих професій за державним замовленням і замовленнями організацій, установ, підприємств, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами між інститутом та фізичними і юридичними особами;

- надавати рекомендації щодо видачі дипломів кваліфікованого робітника державного зразка з сертифікованих робітничих професій та атестати про повну загальну середню освіту;

- видавати посвідчення про присвоєння робітничої професії за зразками, затвердженими Кабінетом Міністрів України;

- надавати платні послуги згідно з «Переліком платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладам», затвердженими Постановою Кабінетів Міністрів України від 20.01.1997р. № 38, за затвердженими ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» кошторисами;

- співпрацювати в організації підготовки фахівців робітничих професій та практичного навчання з іншими підрозділами ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут», іншими навчальними закладами;

- рекомендувати керівництву ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» прийом та звільнення з роботи працівників СП;

- рекомендувати визначення форм організації і стимулювання праці у встановленому порядку;

- готувати до друку на матеріальній базі ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» навчальні посібники, тести, комплекти лекцій, методичні матеріали, матеріали конференцій, газети.

- проводити контрольні заходи з питань практичного навчання студентів та професійно - технічної освіти;

- проводити контрольні заходи з питань додержання під час практичного навчання вимог охорони праці, техніки безпеки та санітарно-гігієнічних вимог;

- контролювати та використовувати коштів одержання від госпрозрахункової діяльності.

### 3.2. СП зобов'язаний:

- забезпечувати в належному рівні навчально-виховний процес;
- забезпечувати дотримання вимог стандартів професійної освіти та практичного навчання щодо підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня робітник;

- виконувати державне замовлення на підготовку фахівців;
- підтримувати в належному стані закріплене майно;
- здійснювати матеріально-технічне забезпечення навчально-виробничого процесу;

- створювати належні умови для якісної організації навчально-виховного процесу студентів (слухачів) та високопродуктивної праці трудового колективу;

- організовувати та забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації та стажування працівників;

- звітувати перед ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» про освітні напрями та результати діяльності СП;

- гарантувати безпечні умови проведення освітньої діяльності;
- забезпечувати дотримання договірних зобов'язань з іншими підрозділами НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» стосовно освітньої та виробничої діяльності.

### 3.3. Права та обов'язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються у СП, визначаються відповідно до Положення про ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут».

Учасниками навчально-виховного процесу в СП є:

- викладачі курсової підготовки;
- майстри виробничого навчання;
- особи, які навчаються у СП;
- навчально-допоміжний персонал.

Права та обов'язки студентів СП визначаються відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про ВП НУБіП України» та цього Положення.

Особи, що навчаються у СП, мають право на:

- навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня за робітничою професією;
- продовження освіти за спеціальністю на основі одержаного освітньо-кваліфікаційного рівня, здобуття вищої освіти у ВНЗ;
- одержання на конкурсній основі направлення на навчання та стажування до інших навчальних закладів, зокрема зарубіжних;

- користування навчальною, виробничою, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут»;

- обрання навчальних дисциплін за професією в межах, передбачених освітньо-кваліфікаційною програмою підготовки фахівців робітничих професій;

- одержання знань, які відповідають сучасному рівню розвитку науки, техніки, культури та виробництва;

- доступ до інформації з усіх галузей знань;

- участь у технічній творчості, науково-дослідній та науковій діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;

- одержання у встановленому порядку вищої освіти з іншої спеціальності;

- участь у роботі органів студентського самоврядування, в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, технічної творчості, призначення стипендії, організації довілля, побуту тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання, праці, побуту;

- трудову діяльність у вільний від навчання час;

- канікулярну відпустку тривалістю не менше, ніж вісім календарних тижнів;

- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

- інші права, не заборонені законодавством.

За успіхи у навчанні та практичній підготовці у СП застосовують різні види морального та матеріального заохочення студентів.

Особи, що навчаються у СП, зобов'язані:

- додержуватися законодавства України. «Положення про ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут»», цього «Положення», Правил внутрішнього розпорядку СП, інших нормативно-правових актів, Правил проживання в гуртожитку, моральних і етичних норм співжиття;

- виконувати вимоги навчального плану, обов'язково відвідувати заняття, в установлені терміни виконувати всі завдання, проходити проміжний та підсумковий контроль знань;

- підвищувати культурний рівень, оволодіти загальнолюдськими духовними цінностями та знаннями національних культур, історій, традицій;

- поглиблювати знання з української мови та оволодіти іноземними мовами;

- постійно прагнути до морального і фізичного вдосконалення;

- вчасно інформувати керівництво СП у разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки та екзамени, виконувати контрольні роботи;

- бережливо ставитися до державного майна, підтримувати в належному стані навчальні, житлові приміщення та їх облаштування, а у випадку навмисного псування майна, відшкодувати його вартість відповідно до законодавства, Правил внутрішнього розпорядку ВП НУБіП України

«Бережанський агротехнічний інститут», Правил проживання в гуртожитку, інших нормативних актів.

За невиконання або недотримання обов'язків чи порушення Правил внутрішнього розпорядку особами, які навчаються у СП, до них можуть застосовуватись заходи дисциплінарного стягнення аж до відрахування з ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут».

Порядок накладання дисциплінарного стягнення та відрахування з числа студентів встановлюється чинним законодавством, цим положенням та Правилами внутрішнього розпорядку.

Особи, що навчаються у СП, можуть бути відраховані:

- за власним бажанням;
- за академічну неуспішність;
- за невиконання вимог навчального плану та графіка навчального процесу;
- за порушення умов договору на навчання;
- за появу у СП, бібліотеках, гуртожитках або на території СП у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння;
- за вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладення адміністративного стягнення;
- за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку СП за погодженням з комісією у справах неповнолітніх, а також з інших підстав, передбачених цим Положенням;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

Поновлення на навчання у СП відрахованих осіб здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

Особи, які навчаються у СП, можуть переривати навчання у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, народження дитини тощо). Студентам, які перервали навчання у СП з поважних причин, надається академічна відпустка. Поновлення студентів на навчання у СП здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством та «Положенням про ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут»».

Студенти СП, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб, можуть бути переведені на вакантні місця державного замовлення за умови успішного виконання навчального плану за рішенням директора та рекомендацій педагогічної ради СП.

Студенти, які виконали всі вимоги навчального плану, допускаються до державної атестації, за результатами якої їм присвоюється кваліфікація за робітничою професією. Випускникам СП видається документ про здобуття фаху встановленого зразка, а також додаток до документа про освіту із зазначенням результатів контролю знань з усіх дисциплін.

Випускники денної форми, які навчалися за державним замовленням, працевлаштовуються на підставі направлення на роботу відповідно до договору, укладеному між замовником, ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» та випускником. Випускники, які навчаються за



кошти фізичних та юридичних осіб, працевлаштовуються відповідно до укладених між ними договорів.

#### **4. Структура та органи врядування СП**

4.1. До організаційно-управлінської структури СП відносяться:

- навчально-лабораторна база;
- навчально-виробнича майстерня;
- навчально-виробничі підрозділи;
- парк навчальної та виробничої техніки;
- автотрактородром;
- система підготовки студентів та населення за робітничими професіями;
- курсова підготовка студентів та незайнятого населення;
- практична підготовка студентів до стажування за кордоном;
- система перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів.

4.2. Штат структурного підрозділу:

- завідувач;
- методист професійно-технічної освіти;
- методист з практичного навчання;
- завідувач навчально-виробничою майстернею;
- механік по випуску техніки;
- секретар-диспетчер;
- майстри виробничого навчання, водії, працівники;
- викладачі курсової підготовки та керівники практик.

4.3. Управління СП здійснює завідувач, який діє в межах своїх повноважень, визначених Положенням про ВП НУБіП України «БАТІ», цим положенням, наказами та розпорядженнями Директора.

4.4. Завідувач наймається на посаду відповідно до чинного законодавства України, Директором інституту.

#### **5. Управління структурним підрозділом, права та обов'язки керівника СП**

5.1. Завдання поставлені адміністрацією ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» перед СП надають право:

- визначити форми та види організації навчального процесу;
- подавати рекомендації дирекції ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» щодо прийому на роботу працівників;
- надавати додаткові освітянські послуги;
- на підставі відповідних угод провадити спільну діяльність з іншими структурними підрозділами інституту та вищими навчальними закладами, підприємствами, установами, організаціями;
- мати власну символіку, атрибутику.

5.2. Безпосереднє управління діяльністю СП здійснює завідувач структурного підрозділу.

5.3. Завідувач в СП, здійснюючи управління:

- координує навчальну, виробничу, виховну та методичну роботу СП;
- подає пропозиції щодо складання графіка навчального процесу, розкладу факультативних занять та курсової підготовки;
- координує та контролює роботу навчальних підрозділів інституту з питань практичної підготовки студентів, паспортизації та атестації лабораторій і кабінетів;
- забезпечує проведення методичної роботи з питань практичного навчання та курсової підготовки;
- забезпечує формування баз практик;
- планує і проводить загальноінститутські контрольні заходи з визначення якості практичної підготовки та методичного забезпечення;
- готує директору проекти наказів з кадрових питань СП, навчального процесу, заохочення працівників і студентів та накладення на них стягнень;
- здійснює контроль за дотриманням працівниками відділу трудової дисципліни, вимог законодавства та правил внутрішнього розпорядку;
- готує та подає директору проекти угод про спільну діяльність з організаціями, установами і навчальними закладами;
- розробляє і контролює програми госпрозрахункової діяльності;
- контролює додержання вимог охорони праці, правил ТБ, протипожежної безпеки та виробничої санітарії;
- забезпечує госпрозрахункову та фінансово-економічну діяльність;
- здійснює інші повноваження, які належать до його компетенції згідно внутрішніх положень інституту та переданих йому директором відповідно до Положення.

5.4. Завідувач СП в межах своїх повноважень видає розпорядження та дає вказівки обов'язкові до виконання всіма працівниками СП, студентами та слухачами курсів.

5.5. Завідувач СП несе відповідальність перед Директором за:

- стан навчальної, організаційної, виховної та методичної роботи у СП, виконання наказів та розпоряджень Директора, правил внутрішнього трудового розпорядку і чинного законодавства;
- виконання навчальних і госпрозрахункових планів та програм;
- організацію підвищення кваліфікації майстрів виробничого навчання та працівників;
- організацію навчально-методичної роботи у СП;
- стан обліку та звітності з усіх видів роботи СП, збереження документів та належне діловодство;
- своєчасне реагування на заяви та листи працівників, студентів, слухачів курсів.
- за госпрозрахункову і фінансово-економічну діяльність та додержання у СП вимог охорони праці.

5.6. Для забезпечення координації роботи з практичного навчання на загальноінститутському рівні створюється рада з практичного навчання та виробничої діяльності.

До складу ради входять: заступник директора з навчальної та навчально-методичної роботи, завідувач СП, заступник директора з навчально - науково - виробничої діяльності розвитку та АГД, методисти СП, представники деканатів та кафедр, керівники виробничих підрозділів.

5.7. Завідувач підрозділу за дорученням директора ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» має наступні повноваження і права:

- вирішувати питання діяльності СП, погоджувати з дирекцією ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» структуру і штатний розпис СП;

- готувати проекти наказів і видавати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками СП;

- використовувати кошти і майно ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» і нести відповідальність за їх використання;

- відповідати за результати діяльності СП перед ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут»;

- за погодженням з директором ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» призначити заступника, завідувачів виробничих підрозділів, голів циклових комісій;

- забезпечувати дотримання у СП охорони праці, законності та правопорядку;

- визначати функціональні обов'язки працівників СП згідно чинного законодавства та погоджувати посадові інструкції;

- формувати контингент студентів і слухачів;

- рекомендувати до відрахування осіб, які навчаються у СП, та поновлювати раніше відрахованих згідно чинного законодавства;

- контролювати виконання навчальних планів і програм;

- контролювати виконання всіма підрозділами виконавської дисципліни;

- здійснювати контроль якості роботи педагогічних та інших працівників, організацію навчально-виховної та культурно-масової роботи, стану фізичного виховання і здоров'я студентів та працівників СП;

- брати участь у вирішенні трудових спорів в межах своєї компетенції;

- інші повноваження, необхідні для нормального функціонування структурного підрозділу.

5.8. Завідувач СП несе персональну відповідальність перед адміністрацією ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» за провадження освітньої діяльності СП.

5.9. Завідувач СП може бути звільнений з посади директором ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» за порушення вимог цього «Положення» та з інших підстав визначених чинним законодавством.

Завідувач СП може делегувати частину своїх повноважень своєму заступнику та методистам.

5.10. Відповідно до «Положення». Для вирішення основних питань діяльності завідувач СП створює робочі органи:

- робочі органи – рада з практичного навчання та виробничої діяльності.

Положення про робочі органи та їхні функції затверджуються керівником СП відповідно до цього «Положення».

До функціональних обов'язків ради з практичного навчання та виробничої діяльності входять:

- оперативне і своєчасне вирішення організаційних та виробничих питань;

- розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів з питань навчально-виховної роботи та виробничої діяльності;

- розгляд питань Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках та підрозділах СП;

- вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів СП;

- розгляд питань щодо раціонального використання матеріальних і фінансових ресурсів в межах своєї компетенції;

- розгляд пропозицій щодо кандидатур на посади заступника керівника, завідувача відділеннями, голів циклових комісій;

- прийняття рішень з питань організації навчально-виховного процесу;

- представлення дирекції та вченій раді ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» кандидатур для присвоєння урядових нагород, почесних грамот, знаків Міністерства освіти та науки України, Міністерства аграрної політики України;

- заслуховування звітів керівників структурних підрозділів інституту, інших посадових осіб про їхню діяльність;

- участь у визначенні заходів матеріального і морального стимулювання праці.

- До складу педагогічної ради СП входять:

- завідувач підрозділу;

- заступник підрозділу, методисти;

- педагогічні працівники;

- майстри виробничого навчання.

- Педагогічна рада СП розглядає, обговорює та вирішує:

- стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи;

- досвід роботи відділень, циклових комісій, кращих педагогічних працівників та майстрів виробничого навчання;

- підвищення фахового рівня педагогічних працівників та майстрів виробничого навчання;

- стан дисципліни та успішності студентів;

- стан практичної підготовки студентів;

- підсумки державних атестацій;

- аналіз показників навчально-виховної та виробничої діяльності;

- аналіз показників захисту дипломних проектів (робіт), здачі державних іспитів;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку СП;
- аналіз роботи кабінетів і лабораторій;
- стан та перспективи розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази;
- інші питання освітньої діяльності СП.

Персональний склад рад затверджується наказом директора ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» терміном на один рік за поданням завідувача підрозділом. Очолює педагогічну раду і раду з практичного навчання та виробництва завідувач СП.

Засідання педагогічної та ради з практичного навчання та виробництва проводяться один раз на два місяці. Засідання рад вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від загальної кількості її членів. Рішення рад приймається простою більшістю голосів та затверджується завідувачем СП. У своїй роботі ради керуються відповідним Положенням про них.

## **6. Організація навчально-виховного процесу СП**

6.1. Організація навчально-виховного процесу у СП здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», державних і галузевих стандартів професійно-технічної освіти вимог щодо організації навчального процесу у вищих навчальних закладах, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України. Міністерства аграрної політики та інших нормативно-правових актів з питань освітньої діяльності, «Положення про ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» та цього «Положення».

6.2. Навчально-виховний процес повинен забезпечувати можливість здобуття особою знань, умінь, навичок, необхідних для оволодіння обраною робітничою професією, її інтелектуальний, моральний, духовний та фізичний розвиток.

Навчальний процес у СП здійснюється шляхом навчальних (аудиторних) занять, самостійної роботи, практичної підготовки та контрольних заходів. Видами навчальних занять є лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація тощо.

6.3. Організація навчального процесу у СП здійснюється відділеннями, цикловими (предметними) комісіями. Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в конкретному напрямку освітньої або освітньо-кваліфікаційної підготовки. Є робочий навчальний план. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки фахівців робітничих професій.

6.4. СП проводить підготовку фахівців робітничих професій відповідно до навчальних планів і програм, які розробляються на базі галузевих стандартів освіти з урахуванням вимог нормативних документів підготовки

фахівців відповідного рівня. Навчальні плани затверджуються директором «Про вищу освіту», «Положення про ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут».

6.5. СП здійснює загальноосвітню підготовку студентів, зарахованих до СП на основі базової загальної середньої освіти, та забезпечує здобуття ними повної загальної середньої освіти з видачею документів про повну загальну середню освіту.

6.6. Нормативний термін навчання для осіб, які мають повну загальну освіту – один рік, а для осіб, що мають базову загальну середню освіту – три роки.

6.7. Навчання у СП здійснюється за денною (очною формою).

6.8. Технічна творчість та науково-дослідна робота у СП, яка регулюється Законом України «Про наукову та науково-технічну діяльність», є невід’ємною складовою освітнього процесу і здійснюється з метою інтеграції науково-дослідної, навчальної, виробничої діяльності.

6.9. Технічна творчість і дослідницька діяльність СП забезпечується через:

- органічну єдність змісту освіти і програм дослідницької діяльності, інтеграцію навчального процесу, науки та виробництва;

- безпосередню участь учасників навчально-виховного процесу в дослідних роботах, що проводяться у ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут»;

- залучення до навчально-виховного процесу провідних фахівців і науковців, працівників ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут», Національного університету біоресурсів і природокористування України та інших наукових установ і організацій;

- організацію виставок технічної творчості, науково-практичних, науково-методичних семінарів, конференцій, олімпіад, конкурсів, дипломних та інших робіт учасників навчально-виховного процесу;

- інформаційно-консультаційне та дорадче забезпечення потреб сільськогосподарських товаровиробників і впровадження досягнень науково-технічного процесу та інноваційних технологій в агропромисловому комплексі.

## **7. Органи студентського самоврядування**

7.1. У СП створюються і діють органи студентського самоврядування, які сприяють гармонійному розвитку особистості студента, формуванню у нього навичок майбутнього кваліфікованого робітника.

Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи – актив групи, відділення – старостат, гуртожитку – рада гуртожитку, СП – студентська рада, як секція студентської ради ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут».

7.2. Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, «Положення про ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут»» та цим «Положенням».

7.3. Виконавчим органом студентського самоврядування СП є студентська рада ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут», яка обирається конференцією студентів терміном на один рік.

Старостат відділення та рада гуртожитку СП обираються на загальних зборах студентів відповідних структурних підрозділів та затверджуються наказом керівника СП.

7.4. Основними завданнями органів студентського самоврядування є :

- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- забезпечення і захист прав та інтересів студентів;
- сприяння начальній, дослідницькій та творчій діяльності студентів;
- сприяння створенню відповідних умов для проживання і відпочинку студентів;
- сприяння діяльності студентських гуртожитків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- сприяння проведенню серед студентів соціологічних досліджень;
- сприяння працевлаштуванню випускників.

## **8. Взаємовідносини СП з іншими структурами підрозділами інституту**

8.1. СП разом з навчальною частиною інституту:

- здійснює атестацію працівників;
- відпрацьовує та реалізує навчальні плани з практичної підготовки студентів;
- складає графіки навчальних занять курсової підготовки і практик та контролює їх дотримання;
- здійснює загальне керівництво підготовкою навчальних та методичних матеріалів з дисциплін і практик, які проводяться в інституті.

8.2. СП разом з відділом кадрів інституту:

- здійснює контроль за виконанням наказів та розпоряджень директора з кадрових питань;
- організовує та здійснює контроль за дотриманням чинного законодавства, правил внутрішнього розпорядку, виконанням рішень, наказів та розпоряджень директора і керівних органів інституту;
- подає представлення про заохочення і стягнення та звільнення з роботи працівників СП.

8.3. СП разом з бухгалтерією інституту:

- розраховує штатний розпис СП з врахуванням впровадження нових форм управління, документообігу та створення нових підрозділів;
- формує кошторисно-фінансовий план на всі види діяльності СП та контролює його виконання;

- організовує та контролює збереження матеріальних цінностей;
- організовує видання методичних праць працівників СП та методичного забезпечення для практичного навчання і курсової підготовки.

8.4. СП разом з адміністративно-господарською частиною інституту та деканатами:

- формує плани ремонту приміщень, кабінетів та лабораторій;
- формує плани проведення профілактичного ремонту обладнання;
- формує плани придбання сільськогосподарської техніки та обладнання для лабораторій та навчально-виробничих ділянок;
- розробляє план виробничої та госпрозрахункової діяльності.

**Завідувач структурного підрозділу  
з навчально - виробничої  
діяльності та ПТО**



**І.В. Логуш**

**ПОГОДЖЕНО:**

**Заступник директора з навчальної  
та навчально - методичної роботи**



**С.Г Білик**

**Заступник директора з навчально -  
науково - виробничих питань,  
розвитку та АГД**



**П.В. Матвіїшин**

**Юрист консульт**



**С.М. Чорній**

**Головний бухгалтер**



**Д.М. Мигдаль**

**Завідувач навчальної частини**



**Г.М. Христенко**