

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КІЛІЙСЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТРАНСПОРТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. директора ВСП «Кілійський
транспортний фаховий коледж НТУ»

Наталія ВАЛЯВСЬКА

Введено в дію наказом

від «05» 05 2025 р. № 28-02/ОД



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДУ ВІДДІЛЕНЬ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«КІЛІЙСЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТРАНСПОРТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Кілійський
транспортний фаховий
коледж НТУ»

«05» 05 2025 р.

Протокол № 7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Рада відділень Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Національного транспортного університету» (далі – рада відділень) створена відповідно до ст. 39 Закону України «Про фахову передвищу освіту» і є дорадчим колегіальним органом, який створено для вирішення поточних питань діяльності відділень у Відокремленому структурному підрозділі «Кілійський транспортний фаховий коледж Національного транспортного університету» (далі – ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж НТУ», Коледж).

1.2. Рада відділень в своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, наказами і розпорядженнями керівництва Національного транспортного університету, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Кілійський транспортний фаховий коледж Національного транспортного університету», наказами та розпорядженнями директора Коледжу та іншими нормативними документами.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД РАДИ ВІДДІЛЕНЬ

2.1. Склад ради відділень Коледжу затверджується розпорядженням директора за поданням завідувачів відділень Коледжу на початок навчального року терміном на один навчальний рік.

2.2. Рада відділень утворюється в складі голови, секретаря, працівників коледжу, провідних викладачів, класних керівників та представника від студентського самоврядування.

2.3. Головою ради відділень є завідувач відділення, діловодство ради відділень веде секретар.

2.4. Засідання ради відділень проводяться за потребою, але не рідше одного разу в квартал.

2.5. Рішення ради відділень вносяться до протоколу засідання ради.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ ВІДДІЛЕНЬ

3.1. На засіданні ради відділень обговорюються та приймаються рішення з наступних питань:

- надання педагогічній раді Коледжу пропозицій щодо внесення певних змін (проведення моніторингу, оновлення до освітньо-професійних програм пропозиції щодо переведення здобувачів освіти на вільні бюджетні місця, тощо);

- робота по адаптації здобувачів освіти нового набору до освітнього процесу в Коледжі;

- заслуховування звітів завідувачів відділень;

- заслуховування інформації щодо рівня викладання спеціальних дисциплін;

- розгляд стану та підсумків освітньої діяльності відділень, результатів заліково-екзаменаційних сесій, атестації, інших контрольних заходів, що проводяться на відділеннях;

- контроль за виконанням графіка освітнього процесу та розкладу навчальних занять, які проводяться зі здобувачами освіти відділень;

- допуск здобувачів освіти до екзаменаційної сесії та до атестації;

- переведення здобувачів освіти на наступний курс, продовження та зміни термінів складання сесій;

- порядок складання заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальним графіком:

- 1) за певних умов (хвороба, сімейні обставини тощо) для окремих здобувачів освіти рада відділень, на основі поданої на розгляд заяви та документів, які підтверджують необхідність здачі заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальним графіком, схвалює (не схвалює) заяву здобувача освіти про складання заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальним графіком;

- 2) після схвального рішення ради відділень про надання індивідуального графіка заява здобувача освіти передається на підпис директору Коледжу;

- 3) на основі погодженої із директором Коледжу заяви здобувача освіти про складання заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальним графіком складається індивідуальний графік здачі заліково-екзаменаційної сесії, в якому визначені дати складання заліків, екзаменів та захисту курсових робіт (проектів);

- аналіз обладнання та методичного забезпечення лабораторій та навчальних кабінетів, технічного забезпечення освітнього процесу;

- проведення виховних заходів на відділенні;

- інформаційно-рекламна профорієнтаційна діяльність;

- забезпечення діловодства та документообігу відділення;

- представлення викладачів та здобувачів освіти до матеріального та/або морального заохочення за успіхи в навчанні та активну участь у громадському житті Коледжу;

1) за досягнення високих результатів у навчанні або активну участь в громадському житті Коледжу до осіб, які навчаються в Коледжі, рада відділень надає клопотання директору Коледжу про заохочення здобувачів освіти шляхом надання подяки, матеріального заохочення або нагородження грамотою;

2) заохочення оголошуються розпорядженням директора та доводяться до відома всього колективу Коледжу із занесенням до особової справи здобувача освіти;

- внесення пропозицій адміністрації Коледжу по накладенню дисциплінарних стягнень: за невиконання та неналежне виконання здобувачами освіти обов'язків, визначених Правилами внутрішнього розпорядку здобувачів освіти ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж НТУ», на основі службової записки завідувача відділення, розглянутою радою відділень, схваленою директором Коледжу, можуть бути застосовані заходи дисциплінарного впливу (попередження, догана, сувора догана, відрахування з числа здобувачів освіти Коледжу);

- надання матеріальної допомоги здобувачам освіти.