

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний біотехнологічний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради Державного
біотехнологічного університету

Протокол № ____ від _____ р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом в.о. ректора Державного
біотехнологічного університету

№ ____ від _____ р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР РОБІТНИЧИХ ПРОФЕСІЙ, ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ТА
ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ
ДЕРЖАВНОГО БІОТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

1.1. ЦЕНТР РОБІТНИЧИХ ПРОФЕСІЙ, ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ (далі – ЦРП) ДЕРЖАВНОГО БІОТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ (далі – університет) є науково-навчально-виробничим підрозділом університету.

Засновником ЦРП є університет, що діє на підставі Статуту.

ЦРП надає професійно-технічну освіту та здійснює професійно-технічне навчання і відповідно до статті 18 Закону України «Про професійно-технічну освіту» діє з метою покращення практичної підготовки фахівців у сфері спеціальностей університету.

1.2. ЦРП розпочинає діяльність за умови наявності матеріально-технічної, навчальної бази, педагогічних кадрів і після одержання ліцензії на впровадження діяльності, пов'язаної з наданням освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти.

1.3. ЦРП діє на підставі Конституції України, законів України "Про освіту", "Про професійно-технічну освіту", постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України та Міністерства соціальної політики України, Статуту університету, цього Положення, затвердженого засновником, й інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність професійно-технічного навчального закладу.

1.4. До основних повноважень і напрямів діяльності ЦРП належить:

- організація навчально-виховного процесу, обрання форм, методів навчання;
- навчально-виробнича, навчально-виховна, навчально-методична діяльність;
- розроблення робочих навчальних планів і програм на основі державних стандартів професійно-технічної освіти, що затверджуються відповідним місцевим органом управління освіти;
- розроблення правил прийому слухачів до відділення на основі типових правил прийому;
- формування планів прийому слухачів з урахуванням потреб ринку праці та замовлень університету;
- здійснення професійного навчання незайнятого населення;
- організація виробничого навчання слухачів в умовах виробництва;
- забезпечення охорони праці слухачів, працівників;
- матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу;
- внесення пропозицій щодо визначення структури відділення;
- забезпечення належної якості професійного навчання слухачів.

1.5. ЦРП здійснює прийом слухачів за професіями, визначеними в Національному класифікаторі України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», відповідно до отриманих ліцензій для провадження діяльності з надання освітніх послуг.

1.6. Прийом на навчання слухачів здійснюється відповідно до угод із юридичними і фізичними особами в межах ліцензованого обсягу згідно з правилами прийому, розробленими відділенням на основі типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів.

1.7. Організація навчально-виробничого процесу в ЦРП здійснюється в порядку, установленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством праці і соціальної політики України.

1.8. Здобуття професійно-технічної освіти в ЦРП здійснюється за денною, вечірньою (змінною), очно-заочною, дистанційною, екстернатною формами навчання, з відривом і без відриву від виробництва та за індивідуальними навчальними планами.

ЦРП самостійно обирає форми та методи організації навчально-виробничого процесу, а педагогічні працівники самостійно, з урахуванням основ педагогіки, визначають засоби й методи навчання та виховання учнів.

Перелік форм контролю знань, умінь і навичок учнів, слухачів та критерії їх кваліфікаційної атестації встановлюються робочими навчальними планами.

У процесі професійно-практичної підготовки та в позаурочний час слухачі ЦРП надають послуги населенню, виготовляють продукцію, товари широкого вжитку, що реалізуються в установленому порядку.

1.9. Навчальний час у ЦРП визначається обліковими одиницями часу, передбаченого для виконання навчальних програм професійно-технічної освіти.

Обліковими одиницями навчального часу є:

- академічна година тривалістю 45 хвилин;
- урок виробничого 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;
- навчальний семестр, тривалість якого визначається навчальним планом;
- навчальний рік, тривалість якого не перевищує 40 навчальних тижнів.

Навчальний (робочий) час у період проходження виробничої та передвипускної (переддипломної) практики встановлюється в залежності від режиму роботи підприємства, установи, організації згідно із законодавством України.

1.10. Навчання в ЦРП завершується державною кваліфікаційною атестацією. Державна кваліфікаційна атестація та присвоєння кваліфікації здійснюються відповідно до Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України й Міністерства освіти України від 31.12.1998 № 201/469, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 01.03.1999 за № 124/3417, Положення про ступеневу професійно-технічну освіту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.1999 № 956.

1.11. Випускникам ЦРП, які завершили повний курс навчання, успішно пройшли державну кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-

кваліфікаційний рівень «Кваліфікований робітник» із набутої професії відповідної кваліфікації (розряду, класу, категорії) і видається документ державного зразка.

1.12. Мова навчання в ЦРП визначається відповідно до вимог Конституції України, законодавства України про мови.

2. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ СЛУХАЧІВ ЦРП.

2.1. Слухачі ЦРП – це особи, зараховані до цього навчального закладу на навчання за програмами професійно-технічного навчання перепідготовки чи підвищення кваліфікації.

2.2. Слухачі мають право на:

- належні умови навчання за обраною професією;
- навчання професії за індивідуальною програмою;
- участь у виставках, конкурсах;
- особисту або через своїх представників участь у громадському самоврядуванні, обговоренні, вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу;
- безпечні нешкідливі умови навчання та праці;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного і психологічного насильства, дій педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують честь і гідність.

Відволікання слухачів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

2.3. Слухачі ЦРП зобов'язані:

- дотримуватися законодавства, моральних і етичних норм;
- виконувати вимоги навчальних програм і систем контролю знань, умінь, навичок;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;
- відвідувати заняття, у тому числі за індивідуальним графіком;
- дотримуватися вимог цього Положення та правил внутрішнього розпорядку;
- дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки під час практичного навчання;
- дбайливо ставитися до обладнання, засобів навчання та інвентарю, що використовуються в навчально-виробничому й навчально-виховному процесі.

Збитки, навмисно заподіяні слухачами відділенню, відшкодовуються ними особисто за їх рахунок відповідно до законодавства.

2.4. За невиконання обов'язків і систематичне порушення Положення про ЦРП, правил внутрішнього розпорядку, незадовільну успішність до

слухача застосовуються такі заходи впливу, як попередження, догана, відрахування.

Порядок накладення дисциплінарного стягнення, відрахування з ЦРП встановлюється його Положенням та правилами внутрішнього розпорядку.

2.5. З ЦРП слухач може бути відрахований за:

- власним бажанням;
- незадовільну успішність, поведінку;
- невиконання вимог навчального плану та навчальних програм;
- вироком суду, що набрав чинності;
- грубі порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку відділення.

3. ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ. ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. До педагогічних працівників ЦРП належать директор, викладачі, майстри виробничого навчання, інструктори виробничого навчання, методисти та інші працівники університету, які беруть безпосередню участь у навчально-виховному процесі.

3.2. Педагогічною діяльністю в ЦРП можуть займатися особи, які мають відповідну професійну освіту та професійно-педагогічну підготовку, моральні якості й фізичний стан яких дає змогу виконувати обов'язки педагогічного працівника.

Вимоги до педагогічного працівника визначаються їх кваліфікаційними характеристиками, що затверджуються Міністерством соціальної політики України за поданням Міністерства освіти і науки України.

Для визначення відповідності педагогічного працівника обійманій посаді, рівню його кваліфікації проводиться атестація. Періодичність обов'язкової атестації та порядок її проведення визначаються Міністерством освіти і науки України.

Рішення атестаційної комісії є підставою для присвоєння педагогічному працівникові відповідної категорії або звільнення його з роботи в порядку, передбаченому законодавством.

3.3. Права, обов'язки та соціальні гарантії педагогічних працівників визначаються законами України "Про освіту", "Про професійно-технічну освіту", іншими законодавчими й нормативно-правовими актами.

Педагогічні працівники несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність згідно із законодавством.

3.4. Права, що надані ЦРП, реалізує директор та співробітники згідно з установленими посадовими інструкціями й розподілом обов'язків.

3.5. Працівники ЦРП мають право:

- на інформацію, що стосується виконання службових обов'язків;
- на охорону праці;
- користування технікою, бібліотекою;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи ЦРП.

3.6. Директор ЦРП має такі права:

- давати підлеглим співробітникам вказівки, що стосуються роботи ЦРП і є обов'язковими для виконання;
- вносити пропозиції щодо підбору і розстановки кадрів, задіяних у навчальному процесі слухачів ЦРП;
- здійснювати контроль за дотриманням трудової дисципліни співробітниками та навчальної слухачами під час теоретичних та практичних занять в ЦРП;
- приймати безпосередню участь на всіх рівнях, де вирішуються питання діяльності ЦРП.

4. ШТАТИ І УПРАВЛІННЯ

4.1. ЦРП очолює директор, що призначається наказом ректора за поданням проректора з НІР .

Штати ЦРП затверджуються наказом ректора університету в установленому порядку.

4.2. Директор ЦРП:

- організовує навчально-виробничий, навчально-виховний процес, забезпечує створення необхідних умов для підготовки, перепідготовки робітників;
- діє від імені ЦРП у питаннях організації навчально-виробничого та навчально-виховного процесу.

4.3. Співробітники ЦРП підпорядковуються безпосередньо директору

4.4. Робота ЦРП здійснюється за річним планом упровадження практичної підготовки фахівців, згідно з отриманими ліцензіями. Плани роботи ЦРП затверджуються першим проректором університету в установленому порядку.

4.5. Обговорення питань, що стосуються діяльності ЦРП, проводяться на засіданнях Ученої ради університету не рідше одного разу на рік.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Директор та співробітники ЦРП несуть особисту відповідальність за:

- неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією у межах, визначених чинним законодавством України;
- низький рівень трудової дисципліни;
- неякісне або неповне виконання планів роботи;
- несвоєчасне і неякісне представлення вихідної інформації та звітів;
- незадовільне збереження та використання матеріальних цінностей ЦРП;
- недотримання «Етичного кодексу викладача та співробітника університету»;
- відсутність та неактуальність документів ЦРП, що знаходяться на обліку;
- недотримання здорових та безпечних умов роботи;

- недотримання вимог законодавчих та нормативних документів з охорони праці, безпечної експлуатації приладів у приміщеннях ЦРП;
- невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку безпеки та охорони праці і пожежної безпеки.

Директор ЦРП одноосібно несе повну відповідальність за:

- низький рівень організації роботи ЦРП;
- неналежне забезпечення здорових, безпечних умов роботи ЦРП;
- відсутність обліку документів ЦРП;
- недотримання номенклатури справ університету;
- низький стан трудової дисципліни співробітників ЦРП;
- недотримання правил внутрішнього розпорядку університету;
- нанесення університету матеріальних збитків, визначених діючим законодавством України.

5.3. Директор ЦРП є матеріально-відповідальною особою.

6. ВЗАЄМВІДНОСИНИ

6. ЦРП взаємодіє з усіма підрозділами університету:

- з факультетами університету з питань налення освітніх послуг;
- з бухгалтерською службою з питань розрахунків вартості надання освітніх послуг та фінансових питань;
- з відділом охорони праці з питань, пов'язаних з дотриманням вимог діючого законодавства та виконання нормативних актів про охорону праці, правил безпечного поводження з устаткуванням, механізмами під час навчального процесу;
- з приймальною комісією та підготовчим відділенням з питань профорієнтаційної роботи;
- з інститутом післядипломної та бізнес-освіти організація підвищення кваліфікації співробітників ЦРП;
- з відділом ліцензування, акредитації та інформаційного забезпечення освітньої діяльності з питань ліцензування та атестації освітніх програм навчальних процесів;
- з навчальним відділом з питань проведення практик слухачів згідно навчальних планів та графіку навчального процесу;
- з Центром інформаційних технологій з питань супроводу системного програмного забезпечення, обслуговування комп'ютерів та оргтехніки;
- з науковою бібліотекою з питань інформаційного забезпечення;
- з юридичним відділом з питань отримання юридичних консультацій та роз'яснення чинного законодавства України;
- з відділом кадрів з питань підбору кадрів, подачі табелів обліку робочого часу;
- з адміністративно-господарчим та виробничим відділом з питань матеріально-технічного забезпечення навчального процесу;

з юридичним відділом з питань отримання юридичних консультацій та роз'яснення чинного законодавства України;

— з відділом діловодства з питань організації діловодства.

Директор центру робітничих професій,

фахової передвищої та професійної освіти _____ **Олена БОНДАРЕНКО**

(підпис)

(ім'я та прізвище)

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НІР, розвитку

економіки та інфраструктури _____

(підпис)

_____ (дата)

Аркадій МИКИТАСЬ

(ім'я та прізвище)

Т.в.о. начальника відділу

кадрів _____

(підпис)

_____ (дата)

Лілія ХАРЧЕВНИКОВА

(ім'я та прізвище)

Провідний інженер з охорони

праці _____

(підпис)

_____ (дата)

Дмитро ГЛЕБОВ

(ім'я та прізвище)

Провідний фахівець юридичного

відділу _____

(підпис)

_____ (дата)

Олександр ПОПОВ

(ім'я та прізвище)