

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ



ЗАТВЕРДЖЕНО  
ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Ректор

доц. Петро БОЙЧУК

Протокол № 1 від 14.01.2021

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ФАКУЛЬТЕТ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
ТА МУЗИЧНОГО МИСТЕЦТВА  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ЛУЦЬКИЙ  
ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ» ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

## ЗМІСТ

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ФУНКЦІЇ.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1. З навчальної роботи (денна форма) .....</b>	<b>4</b>
<b>3.2. З навчальної роботи (заочна форма).....</b>	<b>5</b>
<b>3.3. З методичної роботи .....</b>	<b>8</b>
<b>3.4. З наукової роботи.....</b>	<b>8</b>
<b>3.5. З організаційної роботи.....</b>	<b>9</b>
<b>3.6. З організаційно-виховної роботи .....</b>	<b>9</b>
<b>3.7. З міжнародної діяльності .....</b>	<b>10</b>
<b>4. КЕРІВНИЦТВО .....</b>	<b>11</b>
<b>5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ .....</b>	<b>12</b>
<b>6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ .....</b>	<b>12</b>
<b>6.1 Кафедра.....</b>	<b>12</b>
<b>6.2 Вчена рада Факультету.....</b>	<b>13</b>
<b>6.3 Науково-методично-редакційна рада Факультету .....</b>	<b>14</b>
<b>6.4 Органи студентського самоврядування на Факультеті.....</b>	<b>15</b>
<b>6.5 Конференція (загальні збори) трудового колективу.....</b>	<b>15</b>
<b>7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.....</b>	<b>16</b>
<b>8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ.....</b>	<b>16</b>
<b>9. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ.....</b>	<b>17</b>
<b>10. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ФАКУЛЬТЕТУ.....</b>	<b>17</b>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Факультет дошкільної освіти та музичного мистецтва (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (далі – Коледж).

1.2. Положення затверджується Вченою радою Коледжу і вводиться в дію наказом ректора.

1.3. Зміни до Положення вносяться відповідно до встановленого в Коледжі порядку.

1.4. Положення ґрунтується на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти, та інших нормативних документах, що стосуються вищої освіти.

1.5. Факультет дошкільної освіти та музичного мистецтва (далі – Факультет) є освітнім, науковим та адміністративним структурним підрозділом Коледжу, який проводить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти за ліцензованими спеціальностями, і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.6. Основною метою діяльності Факультету є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами бакалаврського рівня вищої освіти, якісної підготовки наукових спеціалістів вищої кваліфікації, що ґрунтується на сучасному рівні знань та наукових досліджень, які спроможні успішно працювати в конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

1.7. Факультет дошкільної освіти та музичного мистецтва – це структурний підрозділ Коледжу, що об'єднує не менш як три кафедри, які в сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання. До складу Факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва можуть також входити лабораторії.

1.8. Факультет дошкільної освіти та музичного мистецтва створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Коледжу на підставі рішення Вченої ради Коледжу.

1.9. Факультет дошкільної освіти та музичного мистецтва у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Коледжу та цим Положенням.

1.10. Організація освітнього процесу на Факультеті базується на законах України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-УШ, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-УІІ, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII, наказах Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», від 15.07.1996 № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», від 07.08.2002 № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій».

1.11. Факультет як структурна одиниця Коледжу реалізує функцію організації, координації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за бакалаврським рівнем вищої освіти.

1.12. Факультет забезпечує підготовку фахівців на денній та заочній формах навчання за відповідними рівнями вищої освіти.

1.13. Факультет здійснює діяльність на засадах централізації функцій управління та обслуговування.

1.14. Факультет може мати власну печатку, штампи, фірмові бланки та інші атрибути.

1.15. Положення про Факультет підписується деканом Факультету, погоджується із проректором із навчальної роботи, юрисконсультом Коледжу.

1.16. Після узгодження Положення про факультет дошкільної освіти та музичного мистецтва виноситься на розгляд Вченої ради Коледжу та, в разі відсутності зауважень, затверджується її рішенням і вводиться в дію наказом ректора.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями Факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва є:

2.1.1. Концентрація кадрового потенціалу (науково-педагогічних працівників), а також матеріально-технічних, науково-методичних ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових та інших завдань вищої школи, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певних

освітніх ступенях.

2.1.2. Організація та проведення освітнього процесу відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки здобувачів вищої освіти на денній та заочній формах навчання за видами навчальних занять з дисциплін кафедр.

2.1.3. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу.

2.1.4. Моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів, сприяння розвитку громадського контролю.

2.1.5. Створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень.

2.1.6. Створення умов для реалізації права на академічну мобільність як здобувачів вищої освіти, так і науково-педагогічного персоналу Факультету.

2.1.7. Забезпечення гнучкості програм підготовки фахівців, спрямованої на задоволення потреб ринку праці. Створення умов щодо особистісної орієнтації освіти й науки, задоволення потреб здобувачів освіти відповідно до їхніх інтересів, здібностей і потреб суспільства.

2.1.8. Сприяння дотриманню академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в рамках виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Коледжу, забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, обману, хабарництва, необ'єктивного оцінювання в наукових роботах науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, яка базується на принципах науковості, взаємної довіри, поваги і відповідальності.

2.1.9. Організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

2.1.10. Участь Факультету як структурного підрозділу Коледжу в міжнародних та національних рейтингах закладів вищої освіти.

2.1.11. Удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і контроль за роботою кафедр Факультету.

2.1.12. Організація наукових досліджень, контроль за ними та підготовка науково-педагогічних кадрів на кафедрах Факультету.

2.1.13. Координація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля та побуту здобувачів вищої освіти, стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти відповідно до чинних положень.

### 3. ФУНКЦІЇ

За напрямками діяльності на рівні Факультету виконуються такі функції:

#### 3.1. *З навчальної роботи:*

3.1.1. Участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їхнього проведення.

3.1.2. Затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.3. Організація та загальне керівництво виробничою, навчальною та іншими видами практики.

3.1.4. Контроль за виконанням навчальних планів та програм підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр.

3.1.5. Організація відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти та обліку їхньої успішності.

3.1.6. Моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вжитих заходів для зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти та підвищення якості навчання.

3.1.7. Організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти, їхньої участі у контролі знань.

3.1.8. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу.

3.1.9. Організація та контроль обліку і звітування щодо успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти на Факультеті.

3.1.10. Підготовка проєктів наказів ректора Коледжу про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, надання академічних відпусток,

нарахування стипендій, допуск до занять тощо.

3.1.11. Внесення пропозицій ректора Коледжу щодо допуску здобувачів вищої освіти до атестації екзаменаційними комісіями (далі – ЕК), кваліфікаційних екзаменів, захисту бакалаврських/курскових робіт.

3.1.12. Внесення пропозицій ректора Коледжу щодо складу ЕК за галузями знань та спеціальностями підготовки.

3.1.13. Організація проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій.

3.1.14. Організація та координація вивчення потреб ринку праці у фахівцях за спеціальностями Факультету та розроблення пропозицій щодо оптимізації ступеневих освітньо-професійних програм.

3.1.15. Організація роботи стипендіальної комісії Факультету.

3.1.16. Участь в організації та проведенні вступної кампанії.

3.1.17. Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

3.1.18. Організація роботи на Факультеті щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

3.1.19. Організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти.

### **3.2. З навчальної роботи (заочна форма)**

3.2.1. Освітній процес за заочною формою навчання здійснюється відповідно до затверджених графіків та планів освітнього процесу відповідних спеціальностей на поточний рік.

3.2.2. Навчальні плани для форм навчання без відриву від виробництва за переліком дисциплін, кількістю годин складаються згідно з державними стандартами освіти. Термін викладання нормативної та вибіркової частин змісту освітньо-професійної програми для заочної форми навчання визначається закладом освіти і може перевищувати нормативний термін навчання не більше ніж на 20 відсотків.

3.2.3. Графік освітнього процесу складають на поточний навчальний рік для напрямів підготовки (спеціальностей) наприкінці попереднього навчального року на основі затверджених у Коледжі навчальних планів. Графік освітнього процесу встановлює кількість сесій і термін їх проведення, терміни захисту курсових робіт, фахової практики, проходження державної атестації для випускних курсів, граничні терміни ліквідації академічних заборгованостей.

3.2.4. Виклик студентів на сесію здійснюється відповідно до графіку освітнього процесу довідкою-викликом встановленої форми. Довідка-виклик (Додаток 1) є документом суворої звітності і підлягає реєстрації в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі. Після закінчення сесії методист заочної форми навчання видає студенту довідку про участь у сесії.

3.2.5. Сумарна тривалість сесій на поточний навчальний рік відповідає обсягу регламентованих законодавством додаткових відпусток і становить 30 календарних днів оплачуваної відпустки щорічно на перших двох курсах та 40 календарних днів оплачуваної відпустки щорічно на третьому і наступних курсах, а також 30 днів – на період складання державних іспитів (ст. 15 ЗУ «Про відпустки» та ст. 216 КЗпПУ).

3.2.6. Питання про перезарахування результатів раніше складених контролів знань із дисциплін навчального плану поточного навчального року заочне відділення вирішує за заявою студента, поданою під час сесії. Умовами перезарахування є ідентичність назви, обсягу й змісту навчальної дисципліни та форми підсумкового контролю. В інших випадках студент вивчає цю дисципліну на загальних підставах.

3.2.7. Заповнену заліково-екзаменаційну відомість викладач повертає методисту заочної форми навчання не пізніше наступного робочого дня після складання заліку чи екзамену. Викладач несе відповідальність за заповнення заліково-екзаменаційної відомості, студент несе відповідальність за заповнення залікової книжки, працівники заочного відділення несуть відповідальність за збереження заліково-екзаменаційних відомостей та залікових книжок студентів.

3.2.8. Термін зберігання заліково-екзаменаційних відомостей та залікових книжок студентів, які закінчили навчальний заклад, – 5 років, місце зберігання – архів Коледжу.

3.2.9. Студенти заочної форми навчання мають право скласти сесію достроково. Для цього потрібно написати заяву на ім'я декана Факультету, де повинні бути вказані об'єктивні причини щодо дострокового складання поточної заліково-екзаменаційної сесії. З дозволу декана Факультету студент отримує листок надання індивідуальних консультацій (Додаток 2), де викладачі навчальних дисциплін своїм підписом засвідчують надання індивідуальних консультацій щодо складання іспиту чи заліку, передбачених навчальним планом та графіком освітнього процесу на заочній формі організації навчання. У цьому випадку студент отримує індивідуальну відомість на складання заліку чи екзамену (Додатки 3, 4).

3.2.10. До складання комплексних кваліфікаційних екзаменів та захисту курсових робіт допускають студентів, які успішно завершили теоретичне навчання на відповідному рівні підготовки (атестовані з усіх дисциплін навчального плану). Комплексні кваліфікаційні екзамени (012 Дошкільна освіта), захист курсових робіт студентами заочної форми навчання проводяться на загальних підставах державною екзаменаційною комісією відповідного напрямку підготовки чи спеціальності за затвердженим графіком державної атестації і наказом ректора Коледжу про допуск студентів до відповідної державної атестації.

3.2.11. Студенти заочної форми навчання випускних курсів зобов'язані пройти комплексну педагогічну практику з фаху, передбачену навчальним планом. Строки проходження практики – 4 тижні. У результаті студенти повинні зібрати звітну документацію, яку узгоджують з методичною службою Факультету. Студенти заочної форми навчання, які працюють за обраним фахом або мають відповідний досвід практичної роботи, проходять практику паралельно із виконанням своїх професійних обов'язків за основним місцем роботи. Такі студенти повинні надати характеристику з місця роботи з рекомендованою оцінкою практичної діяльності працівника, щоденник практики встановленого зразка.

3.2.12. Студентам, які успішно склали комплексні кваліфікаційні екзамени (012 Дошкільна освіта), захистили курсові роботи, рішенням державної екзаменаційної комісії присвоюється відповідний освітній ступінь та видається документ про освіту європейського зразка. Студентам, які отримали підсумкові оцінки «відмінно» не менш як 75 відсотків від усіх навчальних дисциплін та індивідуальних занять, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склали державні екзамени з оцінками «відмінно», захистили курсову роботу з оцінкою «відмінно» та комплексну педагогічну практику з фаху з оцінкою «відмінно», видається документ про освіту з відзнакою.

3.2.13. Освітній процес заочної форми навчання здійснюється згідно з Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти (наказ МОН України від 15.07.1996 року № 245) та Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у КЗВО «ЛПК» ВОР.

3.2.14. Студент заочної форми навчання може бути відрахований з числа студентів Коледжу в таких випадках:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- за академічну неуспішність;
- за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти.

3.2.15. Якщо студент завчасно не попередив деканат Факультету про причину відсутності на сесії, його відраховують з числа студентів за неявку на сесію, без додаткового попередження з боку методиста заочної форми навчання.

3.2.16. Студенти, які при складанні комплексних кваліфікаційних екзаменів (012 Дошкільна освіта) отримали незадовільну оцінку або не захистили курсової роботи, відраховуються із закладу освіти і їм видається академічна довідка.

3.2.17. Студенти, які за результатами навчання на курсі отримали оцінку «незадовільно» чи не ліквідували академічних заборгованостей у встановлені граничні терміни, підлягають відрахуванню з Коледжу за академічну неуспішність без попередження.

3.2.18. Якщо кількість пропусків студента становить більше ніж 30 % від сумарної кількості відвідувань, що засвідчено в електронному журналі відвідувань, такий студент підлягає відрахуванню за академічну неуспішність.

3.2.19. Особа, яка бажає поновитися на заочну форму навчання у Коледж, заздалегідь подає академічну довідку в деканат для визначення академічних розходжень із навчальним планом за обраним напрямом чи спеціальністю. Загальна академічна різниця не повинна перевищувати навчального обсягу терміном один семестр. В іншому випадку поновлення можливе лише на нижчий курс за умови наявності вакантного місця.

3.2.20. Поновлення студентів на перший курс закладів вищої освіти забороняється. Ректор Коледжу має право поновити на другий курс студентів, які були виключені з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

3.2.21. Для студентів заочної форми навчання на Факультеті представлено такі стратегії традиційного та дистанційного навчання:

3.2.22. Модель 1.

**«Відкрита освіта + група»** для 1 курсу

Модель передбачає використання традиційного друкованого матеріалу, інших засобів навчання (відеозаписи, звукозаписи), які повинні забезпечити студенту можливість здобуття знань за відповідною освітньою програмою з використанням при цьому за потреби інтерактивних телекомунікаційних технологій.

3.2.23. Модель 2.

**«Коледж-інтернет»** для 1, 2, 3, 4 курсів

Дистанційне навчання (далі – ДН) виконує додаткову інформаційну функцію. Викладач спрямовує студентів на здобуття знань засобами мережі Інтернет.

3.2.24. Модель 3.

**«За типом екстернату»** відповідні категорії студентів

Таку модель призначено для студентів, які не можуть відвідувати заклад освіти з різних причин (декретна відпустка, служба у збройних силах України, участь у міжнародних спортивних змаганнях, паралельне навчання у двох закладах освіти, робота за кордоном, хвороби тощо). Студенти відповідних категорій обирають зручний режим навчання, зокрема:

- ДН з усіх предметів без взаємодії з викладачем через Classroom;
- ДН з усіх предметів у режимі асинхронної взаємодії;
- ДН з усіх предметів на основі синхронних індивідуальних консультацій;
- ДН з усіх предметів у режимі змішаної синхронної й асинхронної взаємодії;
- ДН з усіх предметів у режимі синхронної взаємодії.

3.2.25. Модель 4.

**«Розподілена група»** для 4 курсу

Модель будується на організації освітнього процесу в режимі реального часу. Заняття ведеться з групою студентів одночасно з «віддаленими» студентами за допомогою інтерактивних телекомунікацій, відеоконференцій.

Використання цієї моделі передбачає, що студенти збираються у визначений час (згідно з розкладом) перед своїми комп'ютерами-гаджетами або в аудиторії із використанням скайп-технології, Zoom та ін.

3.2.26. Модель 5.

**«Частково дистанційне навчання»** (коли частина предметів вивчається традиційно, частина – дистанційно) для 2–3–4 курсів.

ДН із предметів, передбачених розкладом чергової сесії у режимі змішаної синхронної й асинхронної взаємодії

3.2.27. Модель 6.

**«Інноваційне – online-інтерактивне освітнє середовище»** для випускних курсів

Інноваційна модель дистанційного навчання передбачає навчання студентів на

дистанційному курсі (усі предмети вивчаються або без взаємодії з викладачем, або у режимі асинхронної взаємодії, індивідуальних консультацій, змішаної синхронної й асинхронної взаємодії). Модель зорієнтовано на мережне навчання й кейс-технології, інтеграцію очних і дистанційних форм навчання.

### **3.3 Методичної роботи**

3.3.1. Організація розробки та вдосконалення переліку компетенцій для підготовки бакалаврів за спеціальностями Факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва.

3.3.2. Організація розробки на підставі переліку компетенцій структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей кафедр Факультету.

3.3.3. Організація та участь у розробці та впровадженні стандартів вищої освіти за ліцензованими спеціальностями (з урахуванням спеціалізацій).

3.3.4. Організація підготовки ліцензійних справ за спеціальностями та акредитаційних справ освітньо-професійних програм Факультету.

3.3.5. Організація розробки, узгодження та затвердження робочих навчальних планів за спеціальностями кафедр Факультету.

3.3.6. Організація розробки навчальних і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм та програм практик.

3.3.7. Удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасного рівня та перспектив розвитку науки, техніки, технологій та організації операційної діяльності.

3.3.8. Організація впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.3.9. Координація навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним.

3.3.10. Організація розробки тематики бакалаврських/курскових робіт.

3.3.11. Організація розробки та контроль актуальності навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.

3.3.12. Загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів з наук (дисциплін) кафедр Факультету.

3.3.13. Контроль видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання.

3.3.14. Організація розробки та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань.

3.3.15. Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників та контроль за ними.

### **3.4 Наукової роботи**

3.4.1. Обговорення кандидатур, підготовка та подання документів для отримання ними вчених і почесних звань.

3.4.2. Організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (далі – НДР) за профілями кафедр Факультету на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування.

3.4.3. Організація та створення умов для впровадження результатів НДР у практичну діяльність та освітній процес.

3.4.4. Організація підготовки документів та матеріалів кандидатів (колективів) на здобуття Державних премій України, зокрема в галузі науки і освіти.

3.4.5. Сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл.

3.4.6. Організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо).

3.4.7. Організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках.

3.4.8. Створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи.

3.4.9. Керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах.

3.4.10. Організація, проведення I та II турів всеукраїнських студентських олімпіад з



дисциплін та спеціальностей.

3.4.11. Обговорення кандидатур здобувачів вищої освіти та організація їхньої участі у всеукраїнських конкурсах студентських НДР.

3.4.12. Організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність науково-педагогічного персоналу Факультету.

### **3.5. З організаційної роботи**

3.5.1. Розроблення пропозицій щодо оптимізації структури Факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва в цілому.

3.5.2. Організація підбору та комплектування штатів структурних підрозділів Факультету(науково-педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу) із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр і керівників громадських організацій.

3.5.3. Участь у комплектуванні штатів і підготовці керівних кадрів структурних підрозділів Факультету.

3.5.4. Підготовка пропозицій щодо соціального забезпечення та матеріального стимулювання за успішне навчання і зразкову поведінку здобувачів вищої освіти.

3.5.5. Контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедр Факультету.

3.5.6. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними, педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти Факультету, спрямованої на активізацію їхньої участі в освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Коледжу, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках.

3.5.7. Встановлення творчих зв'язків з іншими закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, установами, зокрема іноземними.

3.5.8. Організація співпраці з кафедрами інших факультетів Коледжу, які забезпечують освітній процес на Факультеті.

3.5.9. Організація профорієнтаційних заходів та заходів із залучення осіб на навчання за галузями знань та спеціальностями кафедр Факультету.

3.5.10. Організація заходів щодо залучення осіб на отримання другої вищої освіти.

3.5.11. Сприяння працевлаштуванню випускників та координація роботи кафедр Факультету із забезпечення творчих зв'язків з випускниками.

3.5.12. Підготовка договорів на проведення практик.

3.5.13. Організація наповнення веб-сайту Факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва, контроль за контентом веб-сайтів кафедр Факультету.

3.5.14. Висвітлення результатів діяльності Факультету на інформаційних стендах та в засобах масової інформації.

3.5.15. Забезпечення участі співробітників кафедр Факультету у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій.

3.5.16. Визначення разом із громадськими органами самоврядування рейтингів кафедр, науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедр Факультету.

3.5.17. Організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів Коледжу.

3.5.18. Впровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями Факультету та Коледжу.

### **3.6. З організаційно-виховної роботи:**

3.6.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання відповідальності громадян у душі патріотизму і поваги до Конституції України.

3.6.2. Розробка та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема в гуртожитках, та вдосконалення освітнього процесу на Факультеті.

3.6.3. Організація (спільно із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування) виховної роботи серед здобувачів вищої освіти, спрямованої на дотримання морально-етичних норм поведінки як в Коледжі так і за його межами, дбайливе ставлення до майна Коледжу.

3.6.4. Забезпечення контролю(із залученням органів студентського самоврядування) за

створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти, які проживають у гуртожитках.

3.6.5. Підготовка необхідних документів для поселення здобувачів вищої освіти в гуртожиток.

3.6.6. Призначення за поданням кафедр наставників (кураторів) академічних груп, організація їхньої роботи та контроль за нею.

3.6.7. Розробка та проведення (із залученням органів студентського самоврядування) заходів із впровадження в студентському середовищі здорового способу життя.

3.6.8. Проведення заходів, спрямованих на підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності на Факультеті.

3.6.9. Аналіз надзвичайних випадків, що сталися, порушень трудової дисципліни і громадського порядку та здійснення профілактичних заходів у межах чинного законодавства.

3.6.10. Проведення заходів щодо профілактики захворювань серед здобувачів вищої освіти.

3.6.11. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти Факультету.

3.6.12. Планування та організація патріотично-виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і співробітників Факультету.

3.6.13. Організація участі здобувачів вищої освіти Факультету в культурно-масових та спортивних заходах.

3.6.14. Координація громадської діяльності здобувачів вищої освіти та співробітників Факультету.

3.6.15. Організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

3.6.16. Організація участі здобувачів вищої освіти у громадських і господарських роботах.

### **3.7. З міжнародної діяльності**

3.7.1. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства з юридичними особами на підставі угод, укладених Коледжем, у межах наданих повноважень.

3.7.2. Розроблення та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір, зокрема через організацію та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках.

3.7.3. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр Факультету та використання його в освітньому процесі.

3.7.4. Презентація діяльності та досягнень Факультету на міжнародному рівні, зокрема через веб-сайт.

3.7.5. Організація обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами) закладів вищої освіти-партнерів згідно з договорами співробітництва.

3.7.6. Участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм.

3.7.7. Організація зв'язків з іноземними випускниками кафедр Факультету (за їх наявності).

3.7.8. Організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр Факультету.

## **4. КЕРІВНИЦТВО**

4.1. Для вирішення поточних питань діяльності Факультету створюється робочий орган – деканат Факультету. До складу деканату Факультету входять декан та заступники декана. Працівники деканату призначаються наказом ректора за поданням декана Факультету.

4.2. Декан Факультету.

4.2.1. Керівництво Факультетом дошкільної освіти та музичного мистецтва здійснює декан. Термін перебування на посаді декана однієї особи – не більше як два строки.

4.2.2. Декан Факультету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування Факультету призначається ректором Коледжу на строк до п'яти років.

Ректор Коледжу укладає з деканом Факультету контракт терміном до п'яти років.

Декан Факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва може бути звільнений з посади ректором Коледжу за поданням Вченої ради Коледжу або органу громадського самоврядування Факультету з підстав, визначених законодавством про працю, статутом Коледжу, умовами контракту. Пропозиція про звільнення декана Факультету вноситься до органу громадського самоврядування Факультету не менш як половиною голосів статутного складу

Вченої ради Факультету. Пропозиція про звільнення декана Факультету приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування Факультету.

Права та обов'язки декана Факультету визначаються відповідно до Положення про Факультет дошкільної освіти та музичного мистецтва, затвердженого Вченою радою Коледжу та введеного в дію наказом ректора Коледжу, та посадової інструкції. Декан відповідно до Положення про Факультет дошкільної освіти та музичного мистецтва може делегувати частину своїх повноважень заступникам декана.

4.2.3. Декан Факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва:

- формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку Факультету;
- організовує освітню, наукову та кадрову діяльність Факультету;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників, організації освітньої та культурно-масової роботи;
- контролює виконання функціональних обов'язків співробітників;
- видає розпорядження по Факультету, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та співробітниками Факультету і можуть бути скасовані розпорядженням ректора Коледжу (скасовуються розпорядження декана, які суперечать чинному законодавству, Статуту Коледжу чи завдають шкоди інтересам Коледжу);
- несе персональну відповідальність з питань системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Факультету;
- представляє Факультет в дорадчих та робочих органах Коледжу;
- скликає та проводить наради з керівниками структурних підрозділів Факультету з поточних та перспективних питань у період між засіданнями Вченої ради;
- узгоджує навчальні плани та програми підготовки фахівців;
- подає до Вченої ради Коледжу кандидатури працівників та здобувачів вищої освіти Факультету для їхнього стимулювання, заохочення або накладання стягнень;
- щорічно звітує перед Вченою радою Факультету;
- вирішує інші питання діяльності Факультету відповідно до чинного законодавства, Статуту Коледжу та цього Положення;
- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

4.3. В установленому порядку декан Факультету може здійснювати науково-педагогічну діяльність, під час якої він зобов'язаний дотримуватися вимог, що визначені посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника відповідної категорії (професора, доцента).

4.4. Декан Факультету відповідає за результати діяльності Факультету перед Вченою радою Коледжу, Вченою радою Факультету, а також щорічно звітує за результатами своєї діяльності на зборах трудового колективу Факультету.

4.5. Декан Факультету може бути звільнений із посади з підстав, визначених трудовим законодавством України, а також за порушення Статуту Коледжу, Положення про Факультет, умов контракту та посадової інструкції. Пропозиція про звільнення декана Факультету приймається не менш як двома третинами голосів від загальної кількості делегатів органу громадського самоврядування Факультету. Пропозицію про звільнення декана вносить до органу громадського самоврядування Факультету Вчена рада Факультету не менш як половиною голосів її складу.

4.6. Призначення на посаду заступників декана Факультету погоджується з органом студентського самоврядування Факультету. Кандидати на посаду заступників декана Факультету повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, наведеним у посадових інструкціях, та обиратися з числа найбільш досвідчених та авторитетних співробітників Факультету.

Основні функції заступників декана визначені в типових посадових інструкціях, затверджених в установленому порядку.

Декан факультету своїм розпорядженням може здійснювати перерозподіл обов'язків між своїми заступниками на початку навчального року.

## **5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Права та відповідальність декана Факультету визначаються законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом Коледжу, посадовою інструкцією та цим Положенням.

5.2. Учасники освітнього процесу на рівні Факультету несуть відповідальність за порушення

академічної доброчесності та можуть бути притягнені до академічної відповідальності. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями Коледжу, що мають бути затверджені Вченою радою Коледжу та погоджені з органом студентського самоврядування Коледжу в частині їхньої відповідальності.

5.3. Декан несе особисту відповідальність за Факультет в цілому, за рівень організації та проведення освітнього процесу, процесів наукової діяльності, за створення здорової творчої обстановки в колективі Факультету, підвищення кваліфікації співробітників Факультету, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за Факультетом обладнання, майна і приміщень, а також за їх збереження. Декан Факультету має право ініціювати внесення змін до положення про Факультет.

5.4. Відповідальність кожного працівника є індивідуальною та залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Факультету.

5.5. Відповідальність співробітників Факультету визначається чинним законодавством України, правилами внутрішнього розпорядку Коледжу та посадовими інструкціями.

5.6. Співробітники Факультету мають право ініціювати перед керівництвом Коледжу заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.7. Співробітники Факультету мають право вимагати перед відповідними службами Коледжу створення необхідних умов для проведення освітнього процесу та наукової діяльності.

5.8. Декан Факультету має право ініціювати перед керівництвом Коледжу заохочення його співробітників за якісну та сумлінну працю.

## **6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

Факультет будується за принципами поєднання централізації і децентралізації управління, фінансування й оптимізації витрат на управління з одночасним забезпеченням ефективності за всіма видами діяльності.

Структурними підрозділами Факультету є кафедри, лабораторії та центри, які здійснюють освітню діяльність і проводять наукові дослідження тощо.

### **6.1. Кафедра**

6.1.1. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Факультету, що здійснює освітню, методичну та/або наукову діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій або навчальних дисциплін.

6.1.2. Кафедра створюється рішенням Вченої ради Коледжу за умови, що до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, причому не менше ніж три з них мають науковий ступінь або вчене звання.

6.1.3. У складі кафедри можуть створюватися навчальні, навчально-наукові лабораторії та центри. Метою створення лабораторій та центрів є підвищення якості підготовки фахівців різних освітніх ступенів через залучення до освітнього процесу науковців та практиків із значним досвідом роботи.

### **6.2. Вчена рада Факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва**

6.2.1. Вчена рада Факультету є колегіальним органом управління Факультету. Повноваження Вченої ради Факультету визначаються законодавством та Вченою радою Коледжу відповідно до Статуту Коледжу.

6.2.2. Склад Вченої ради Факультету затверджується наказом ректора Коледжу за поданням декана Факультету строком на п'ять років. При цьому не менш як 75 % складу Вченої ради Факультету повинні становити науково-педагогічні працівники Факультету і не менш як 10 % – виборні представники з числа студентів.

6.2.3. До складу Вченої ради Факультету за посадами входять:

- декан;
- заступники декана;
- завідувачі кафедр;
- керівники органу студентського самоврядування Факультету;
- голова профспілкової організації працівників Факультету.

6.2.4. Виборні представники до складу Вченої ради Факультету входять за такими квотами

та процедурами вибору:

- виборні представники від науково-педагогічних працівників обираються з числа докторів наук, професорів, докторів філософії (кандидатів наук), доцентів, які працюють в Коледжі на постійній основі – до 10 представників, яких обирає конференція (загальні збори) трудового колективу Факультету шляхом виборів;
- виборні представники інших категорій працівників Факультету, які працюють на Факультеті на постійній основі, – 1 особа, яку обирає конференція (загальні збори) трудового колективу Факультету шляхом виборів;
- виборні представники з числа здобувачів вищої освіти Факультету – 2 особи, яких обирають здобувачі вищої освіти Факультету шляхом виборів;
- керівники виборних органів профспілкових організацій студентів – 1 особа, яку обирають профспілкові органи профспілкової організації Факультету.

6.2.5. З метою дотримання відсоткового співвідношення складу Вченої ради Факультету, встановленого Статутом Коледжу, Вчена рада Факультету має право своїм рішенням підвищити квоти виборних представників у такому обсязі:

- для виборних представників від науково-педагогічних працівників Факультету – не більше ніж на 2 особи;
- для виборних представників з числа студентів Факультету – не більше ніж на 2 особи.

6.2.6. У разі змін у структурі Факультету або штатної кількості будь-якої з категорій осіб, які входять до складу Вченої ради Факультету, у зв'язку з чим не будуть дотримані вимоги щодо структури Вченої ради Факультету, передбачені Статутом Коледжу, відбуваються додаткові вибори необхідної кількості членів Вченої ради Факультету з числа тієї категорії осіб, квота яких не заповнена.

6.2.7. Компетенція Вченої ради Факультету:

- 1) розглядає основні напрями розвитку Факультету, визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Факультету;
- 2) розглядає питання організації та поліпшення освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Факультету та його структурних підрозділів на підставі аналізу результатів їхньої діяльності (річні звіти кафедр, лабораторій);
- 3) ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності Факультету;
- 4) заслуховує, обговорює та ухвалює звіти завідувачів кафедр та інших відповідальних осіб щодо освітньої, наукової, інноваційної та міжнародної діяльності Факультету і його структурних підрозділів;
- 5) погоджує Положення про порядок обрання делегатів на конференцію (або загальні збори) трудового колективу Факультету;
- 6) обговорює і затверджує Стратегічний план розвитку Факультету;
- 7) обговорює і затверджує план роботи Факультету на навчальний рік;
- 8) розглядає план-графік підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Факультету;
- 9) розглядає питання матеріально-технічного забезпечення діяльності Факультету;
- 10) обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади декана, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів кафедр Факультету;
- 11) обговорює та визначає зміст інформації про Факультет на сайті Коледжу та сайті Факультету;
- 12) надає Вченій раді Коледжу рекомендації щодо друку навчальних та навчально-методичних видань співробітників Факультету;
- 13) ухвалює рішення щодо відкриття освітньо-професійної програми та її закриття;
- 14) рекомендує навчальні та навчально-методичні видання співробітників Факультету;
- 15) обговорює результати ККР, сесії, захисту бакалаврських/курсівих робіт;
- 16) обговорює результати соціологічних опитувань здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних, педагогічних працівників та інших працівників факультету (кафедр);
- 17) затверджує та вносить зміни до Положення про кафедру;
- 18) подає на розгляд Вченої ради Коледжу:
  - пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів Факультету;

- кандидатури для обрання за конкурсом на посади завідувачів кафедр, професорів;
- кандидатури щодо присвоєння вчених звань професора, доцента;
- проекти Положення про Факультет, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;
- рекомендації щодо друку монографій співробітників Факультету;
- кандидатури співробітників та студентів Факультету для участі в конкурсах, призначення стипендій, присвоєння почесних звань, нагородження;
- пропозиції щодо затвердження символіки Факультету (структурних підрозділів Факультету);

19) розглядає інші питання діяльності Факультету відповідно до законодавства України, Статуту Коледжу, Положення про Факультет.

6.2.8. Засідання Вченої ради Факультету є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше як дві третини персонального складу Вченої ради Факультету.

Рішення вважається прийнятним, якщо за нього проголосували більше ніж половина присутніх на засіданні членів Вченої ради Факультету.

6.2.9. Рішення Вченої ради Факультету вводяться в дію розпорядженнями декана Факультету.

### **6.3. Науково-методично-редакційна рада Факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва**

6.3.1. Науково-методично-редакційна рада Факультету (далі – Методична рада) створюється за наказом ректора Коледжу за поданням декана Факультету на початку навчального року терміном на поточний навчальний рік.

6.3.2. Головною метою створення Методичної ради є організація та координація всіх видів навчально-методичної та редакційно-видавничої діяльності за галузями знань та спеціальностями підготовки фахівців певних освітніх ступенів, яка здійснюється структурними підрозділами Факультету.

6.3.3. До складу Методичної ради входять: заступник декана з навчальної роботи – голова Методичної ради, секретар та члени ради.

6.3.4. Членами Методичної ради призначаються досвідчені науково-педагогічні працівники Факультету, які мають значний досвід навчально-методичної роботи.

До роботи в Методичній раді для виконання конкретних доручень за необхідності можуть тимчасово залучатися інші працівники Факультету.

Конкретний кількісний та якісний склад Методичної ради встановлюється залежно від обсягу, виду та рівня передбачуваних заходів.

6.3.5. Методична рада здійснює свою діяльність відповідно до обговореного на її першому засіданні та затвердженого головою Методичної ради плану роботи на навчальний рік.

6.3.6. Засідання Методичної ради є відкритими й відбуваються згідно з планом роботи.

6.3.7. Засідання Методичної ради протоколюються. Протоколи підписуються її головою та секретарем. Рішення Методичної ради набувають чинності після підписання протоколу.

6.3.8. Методична рада може приймати повноважні рішення, якщо в її засіданні бере участь не менш як 2/3 від загальної чисельності членів ради. Рішення приймаються простою більшістю голосів (крім окремо обумовлених випадків) присутніх членів ради.

6.3.9. Методична рада здійснює свою діяльність за такими напрямками:

- планування та координація розробки відповідних складових освітньо-професійних програм підготовки фахівців;
- планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних планів підготовки фахівців;
- планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних програм дисциплін;
- розробка рекомендацій та координація заходів з розподілу та використання аудиторного фонду;
- розробка рекомендацій та координація заходів із планування аудиторної, самостійної й індивідуальної роботи студентів на етапі складання навчальних та робочих навчальних планів;
- розробка рекомендацій щодо створення на кафедрах умов для самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- контроль за підготовкою рукописів до передачі їх до видавництва Коледжу;

- розробка рекомендацій щодо написання, видання та придбання підручників, навчальних посібників, методичних вказівок, інших методичних матеріалів;
- розробка рекомендацій щодо впровадження в освітній процес новітніх навчально-методичних методів та матеріалів;
- розробка рекомендацій щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Факультету;
- опрацювання пропозицій щодо подання виданої літератури на конкурси, виставки тощо;
- підготовка пропозицій до Вченої ради Факультету щодо питань навчально-методичної роботи;
- аналіз результатів деканського контролю та розробка рекомендацій щодо підвищення якості підготовки фахівців;
- розгляд інших питань з основної діяльності Факультету.

У своїй діяльності Науково-методично-редакційна рада Факультету керується положенням про Факультет дошкільної освіти та музичного мистецтва.

#### **6.4. Органи студентського самоврядування на Факультеті**

6.4.1. Органи студентського самоврядування на Факультеті реалізують ефективну участь студентів у вирішенні загально факультетських проблем, забезпечують виконання студентами їхніх обов'язків, реалізацію соціальних, економічних та творчих інтересів, а також захист прав студентів.

6.4.2. Основною метою студентського самоврядування є розвиток громадянської активності студентської молоді, підтримка студентських ініціатив, оволодіння навичками управлінської діяльності, створення системи комунікацій у студентському середовищі.

6.4.3. Студентське самоврядування в Коледжі незалежне від вимог політичних партій та рухів і функціонує згідно з відповідним Положенням.

#### **6.5. Конференція (загальні збори) трудового колективу**

6.5.1. Конференція (загальні збори) трудового колективу (далі – Конференція) є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Факультету в Коледжі.

6.5.2. Порядок виборів делегатів Конференції визначається окремим Положенням, яке погоджується із Вченою радою Факультету. При цьому не менше як 75 % загальної чисельності делегатів Конференції мають становити науково-педагогічні працівники Факультету, не менше 15 % – виборні представники з числа осіб, які навчаються на Факультеті, до 10 % – інші категорії співробітників Факультету.

6.5.3. Делегати Конференції обираються на загальних зборах колективів структурних підрозділів Факультету згідно з нормами представництва, визначеними Вченою радою Факультету.

6.5.4. До складу делегатів Конференції за посадами входять декан, заступники декана, завідувачі кафедр, голова профспілкової організації Факультету.

6.5.5. Конференція скликається не рідше ніж один раз на рік. Порядок скликання та проведення Конференції визначається спільним рішенням деканату та профспілкової організації Факультету. Позачергове скликання Конференції відбувається за рішенням Вченої ради Факультету.

6.5.6. Організацію та проведення Конференції здійснюють деканат Факультету разом із профспілковою організацією Факультету.

6.5.7. Конференція вважається правомірною, якщо на ній присутні не менше як дві третини загальної кількості обраних делегатів.

6.5.8. Рішення на Конференції приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

6.5.9. Основними завданнями та функціями Конференції є:

- оцінка діяльності декана Факультету;
- затвердження річних звітів щодо діяльності Факультету;
- внесення пропозицій ректора про відкликання з посади декана Факультету;
- обрання кандидатур делегатів на конференцію трудового колективу Коледжу;
- від імені структурного підрозділу подання до конференції трудового колективу Коледжу кандидатур виборних представників до Вченої ради Коледжу;
- обрання за поданням структурних підрозділів Факультету виборних представників до

Вченої ради Факультету.

## **7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Факультет взаємодіє з іншими факультетами Коледжу для виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів із здобувачами вищої освіти.

7.2. Із проректорами за напрямками діяльності – з питань планування та організації освітнього процесу і науково-дослідної роботи, участі науково-педагогічних працівників кафедр у проведенні всіх заходів зі здобувачами вищої освіти, що відбуваються в Коледжі.

7.3. З навчальною частиною, навчально-методичним кабінетом, адміністративно-господарською частиною, бібліотекою, бухгалтерією та іншими службами – з питань виконання покладених на колектив Факультету функцій.

## **8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ**

8.1. Результативність роботи Факультету визначається на рівні всіх кафедр та інших структурних підрозділів, а також на рівні кожного співробітника Факультету.

8.2. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Факультет або на кожного його співробітника.

8.3. Окремий плановий пункт завдання вважається виконаним, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

8.4. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) деканом Факультету (співробітниками, відповідальними за напрямки діяльності) з урахуванням показників Коледжу у цілому на початку звітного періоду.

8.5. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг та аналіз показників результативності (ефективності) діяльності Факультету.

8.6. Оцінку результативності (ефективності) процесів виконує декан Факультету. За результатами оцінки результативності (ефективності) факультету формується річний звіт Факультету.

8.7. За результатами аналізу показників діяльності та ризиків за процесами, які виконуються на рівні структурних підрозділів та на рівні Факультету в цілому, та у разі виявлення невідповідностей здійснюються коригувальні дії.

8.8. Аналіз показників результативності (ефективності) проводиться у встановлений термін. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу доводяться до відома співробітників Факультету.

## **9. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Наукова та інноваційна діяльність як види інтелектуальної та творчої діяльності є одними з пріоритетних напрямків діяльності Факультету і передбачають здобуття та використання нових знань, відтворення наукового потенціалу, інноваційний розвиток та створення підґрунтя для входження у світовий науковий простір рівноправним партнером.

9.2. У здійсненні наукової та інноваційної діяльності Факультету пріоритетними напрямками є:

- фундаментальні наукові дослідження з найбільш важливих проблем;
- вихід на міжнародний рівень в інноваційній сфері: співробітництво із закордонними інституціями, інноваційна інтеграція, спільні проекти, активний обмін знаннями та розробками.

9.3. Наукова діяльність Факультету – це інтелектуальна творча діяльність, спрямована на отримання і використання нових знань, що здійснюється шляхом:

- проведення фундаментальних та прикладних досліджень;
- отримання прав інтелектуальної власності;
- підготовки та видання монографій, підручників, наукових праць, статей, тез доповідей тощо;
- організації і проведення наукових конференцій, семінарів та з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науковців Факультету на світовому та державному рівнях;
- упровадження результатів наукових досліджень в освітній процес задля якісного підвищення рівня підготовки фахівців освітнього ступеня бакалавра;



- підтримки наукових досліджень молодих учених та обдарованих студентів, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт та розробок;
- підвищення наукової кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- координації діяльності Студентського наукового товариства та молодих вчених Факультету (далі – СНТ) та інших організацій, спрямованої на розкриття творчого потенціалу та самореалізацію зацікавленої в науково-дослідній роботі студентської молоді шляхом інформування про можливість участі в різноманітних науково-освітніх заходах, які проводяться як в Коледжі, так і на загальнонаціональному та міжнародному рівнях; популяризацію різних векторів наукової діяльності через особисті здобутки членів СНТ Факультету.

## **10. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ФАКУЛЬТЕТУ**

10.1. Міжнародна діяльність Факультету дошкільної освіти та музичного мистецтва здійснюється відповідно до чинного законодавства України, Статуту Коледжу та згідно з положеннями про Факультет та кафедри.

10.2. Факультет аналізує можливості та планує участь у міжнародних проєктах та міжнародних освітніх програмах, прогнозує розвиток спільних міжнародних наукових досліджень та науково-дослідних розробок за профілем своєї діяльності.

10.3. Факультет розглядає подані кафедрами пропозиції та проєкти угод щодо встановлення навчально-методичних, науково-технічних та інших зв'язків із закладами освіти, підприємствами, організаціями та установами зарубіжних країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні та інші роботи.

10.4. У рамках реалізації Стратегії інтернаціоналізації Коледжу та з метою інтеграції освітніх програм Коледжу у глобальний академічний простір Факультет розвиває мережу ЗВО-партнерів, надає консультаційну допомогу та здійснює інформаційний супровід для впровадження програм академічної мобільності для науково-педагогічних, педагогічних, наукових та інших працівників і здобувачів вищої освіти, таких як Ерасмус +, Горизонт 2020, Фулбрайт, Німецька служба академічних обмінів (DAAD) тощо.

10.5.3 метою розбудови науково-освітнього потенціалу Коледжу Факультет сприяє створенню освітніх консорціумів із провідними закладами вищої освіти Європейського Союзу та країн Східного партнерства (Capacity Building for Higher Education). Міжнародна діяльність у цьому напрямку передбачає розвиток спеціалізованих робочих груп за освітніми програмами зі спеціальностей Факультету, внесення відповідних змін до існуючих навчальних планів, проведення міжнародних семінарів, конференцій, вебінарів тощо.

10.6. Для розбудови власного науково-дослідного потенціалу Факультет бере участь у створенні науково-дослідних груп для розв'язання глобальних проблем та імплементації Європейських стандартів якості; сприяє розширенню можливостей з міжнародного стажування (підвищення кваліфікації) та публікації наукових здобутків у міжнародних наукових виданнях науково-педагогічних працівників Факультету.

10.7. Факультет бере участь у моніторингу міжнародних вимог щодо підготовки фахівців з метою своєчасного реагування на глобальні зміни і зміни ринку освітніх послуг.

10.8. Факультет вживає заходи для реалізації стратегії підтримки участі Коледжу в міжнародних та всеукраїнських рейтингах.

**Декан факультету дошкільної освіти  
та музичного мистецтва**

**Наталія ІВАНОВА**

**ПОГОДЖЕНО:**

**Проректор  
із навчальної роботи**

**Наталія БОРБИЧ**

**Провідний юрисконсульт**

**Артем СМОЛЮК**

ДОДАТОК 1

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства освіти  
і науки України  
16 лютого 2018 року № 160

Форма № Н-5.01

КЗВО «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради

(найменування закладу вищої освіти)

ДОВІДКА-ВИКЛИК № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівнику \_\_\_\_\_

(повне найменування підприємства, організації, установи)

На підставі статей 215-220 Кодексу законів про працю України та статті 15 Закону України «Про відпустки» прошу Вас надати додаткову оплачувану відпустку на період настановних занять / виконання лабораторних робіт / складання сесії / складання державних іспитів (атестації) / підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) (потрібне підкреслити) студенту вечірньої/заочної (дистанційної) форми навчання (потрібне підкреслити) \_\_\_\_\_ курсу інституту, факультету (відділення)

(найменування інституту, факультету, відділення)

(прізвище, ім'я, по батькові)

строком на \_\_\_\_\_ днів з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року як такому, що виконує навчальний план.

М. П. \_\_\_\_\_ Проректор, директор інституту, декан факультету, завідувач відділення

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЛІНІЯ ВІДРИВУ

**Довідка про участь у сесії / підтвердження про складання державних іспитів (атестації) / захист дипломного проекту (роботи)**

Згідно з довідкою-викликом № \_\_\_\_\_ студент вечірньої/заочної (дистанційної) форми навчання \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_

(найменування інституту, факультету, відділення)

(прізвище, ім'я, по батькові)

який працює \_\_\_\_\_

(найменування підприємства, організації, установи)

в додаткову оплачувану відпустку вибув «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

М. П. \_\_\_\_\_ (посада, підпис, прізвище, ініціали посадової особи підприємства, установи, організації)

Прибув до закладу вищої освіти «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Вибув із закладу вищої освіти «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, склавши за вказаний строк \_\_\_\_\_ екзамнів, \_\_\_\_\_ заліків із запланованих \_\_\_\_\_ екзамнів, \_\_\_\_\_ заліків / склавши (не склавши) державні іспити (атестацію) / захистивши (не захистивши) дипломний проект (роботу) (потрібне підкреслити).

М. П. \_\_\_\_\_ Проректор, директор інституту, декан факультету, завідувач відділення

(підпис)

(прізвище та ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Прибув на підприємство (до організації, установи) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.



## ДОДАТОК 3

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
 ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
 СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 013 ПОЧАТКОВА ОСВІТА

202\_ / 202\_ навчальний рік

Група  
Курс

## Екзаменаційна відомість № \_\_\_\_\_

з \_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)

\_\_\_\_\_ (дата)

Екзаменатор \_\_\_\_\_  
(вчене звання, прізвище, ініціали)

№ п/п	Прізвище та ініціали	№ білета	Сума балів за екзамен	Підсумковий бал			Підпис екзаменатора
				Всього	За ECTS	За нац. шкалою	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

Студентів у групі \_\_\_\_\_

Не з'явилося \_\_\_\_\_

Відмінно \_\_\_\_\_

Добре \_\_\_\_\_

Задовільно \_\_\_\_\_

Незадовільно \_\_\_\_\_

Дата проведення «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Підпис екзаменатора \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

## ДОДАТОК 4

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
 ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
 СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 013 ПОЧАТКОВА ОСВІТА

202\_ / 202\_ навчальний рік

Група  
Курс**Залікова відомість № \_\_\_\_\_**з \_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)\_\_\_\_\_  
(дата)Екзаменатор \_\_\_\_\_  
(вчене звання, прізвище, ініціали)

№ п/ п	Прізвище та ініціали	Відмітка про складання заліку	Сума балів за залік	Підсумковий бал			Підпис екзаменато ра
				Всього	За ECTS	За нац. шкалою	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1							

Студентів у групі \_\_\_\_\_

Не з'явилося \_\_\_\_\_

Відмінно \_\_\_\_\_

Добре \_\_\_\_\_

Задовільно \_\_\_\_\_

Незадовільно \_\_\_\_\_

Дата проведення \_\_\_\_\_

Підпис екзаменатора \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )