

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Коледжу
(протокол № 1 від 14.01.2021)

Зі змінами та доповненнями,
затвердженими Вченою радою Коледжу
протоколом № 1 від 29 серпня 2025 р.

Ректор  Петро БОЙЧУК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФАКУЛЬТЕТ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ
ТА ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Дата введення: 01.09.2025

Редакція 2.0

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ.....	4
3. ФУНКЦІЇ.....	4
4. КЕРІВНИЦТВО.....	9
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	10
6. СТРУКТУРА ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	10
6.1.Кафедра.....	10
6.2. Вчена рада Факультету.....	11
6.3. Науково-методична комісія Факультету.....	12
6.4. Органи студентського самоврядування Факультету.....	13
6.5. Загальні збори трудового колективу.....	13
6.6. Комісія з внутрішнього забезпечення якості освіти.....	14
6.7. Рада зовнішніх стейкхолдерів.....	14
7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.....	14
8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ.....	14
9. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ.....	15
10. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ФАКУЛЬТЕТУ.....	15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про факультет початкової освіти та фізичної культури (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність факультету початкової освіти та фізичної культури 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 початкової освіти та фізичної культури (далі – Факультет) є освітнім, науковим та адміністративним структурним підрозділом Коледжу, який провадить 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 педагогічних фахівців, 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 – це структурний підрозділ Коледжу, що об'єднує не менш як три кафедри, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної та дуальної форм здобуття освіти. До складу Факультету можуть також входити лабораторії.

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

1.9. Факультет 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-VIII, «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 15.05.2024 № 686 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», від 07.02.2024 № 134 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Положення про нормування робочого часу для планування та обліку роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради.

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 провадить 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 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 є:

2.1.1. Збільшення кадрового потенціалу (науково-педагогічних працівників), а також матеріально-технічних, науково-методичних ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових та інших завдань Коледжу, 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 освітніх компонентів 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 межах 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 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. Удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і контроль за роботою кафедр Факультету.

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

2.1.12. 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 (денна форма)**

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

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

3.1.3. Організація проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною та іншими видами практик.

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

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

3.1.6. Моніторинг ведення журналів академічних груп, 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.

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 навчальних занять тощо.

3.1.11. Внесення пропозицій ректору Коледжу щодо допуску здобувачів вищої освіти до підсумкової атестації екзаменаційними комісіями (далі – ЕК), до заліково-екзаменаційної сесії.

3.1.12. Внесення пропозицій ректору Коледжу щодо складу ЕК за галузями знань та освітньо-професійними програмами.

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

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

3.1.15. Участь в організації та проведенні вступної кампанії.

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

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

3.1.18. 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 навчальний рік.

3.2.2. Графік освітнього процесу складається на поточний навчальний рік для спеціальностей наприкінці попереднього навчального року на основі затверджених у Коледжі навчальних планів. Графік освітнього процесу встановлює кількість заліково-екзаменаційних сесій і термін їх проведення, терміни проходження практики, підсумкової атестації для випускових курсів.

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

3.2.4. Порядок та умови визнання та перезарахування раніше здобутих результатів навчання із освітніх компонентів навчального плану заочної форми здобуття освіти визначається п. 4 Положення про визнання та перезарахування кредитів ЄКТС у комунальному закладі вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради». Перезарахування освітніх компонентів здійснюється відповідно до протоколів засідань Комісії та відомостей визнання та перезарахування кредитів ЄКТС за умов, якщо в процесі порівняння навчального плану спеціальності та додатка до диплому інших закладів освіти: ідентичні або мають незначні стилістичні відмінності назви освітніх компонентів, або змістова частина, компетентності, програмні результати навчання, їх обсяг становить не менше 75 % обсягу освітнього компонента, або декілька освітніх компонентів, за змістом та обсягом відповідають освітньому компоненту освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти відповідно до чинного навчального плану підготовки бакалаврів на основі повної загальної середньої освіти. При перезарахуванні освітнього компонента зберігається раніше здобута позитивна оцінка рівня знань здобувача освіти відповідно до чинної системи оцінювання. До індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти заочної форми здобуття освіти вносяться освітні компоненти, що підлягають довивченню та включенню в робочий навчальний план. За умови виконання освітньо-

професійної програми, та на підставі відомостей про визнання та перезарахування кредитів ЄКТС, деканат факультету вносить записи про визнані та перезараховані освітні компоненти, їх обсяг кредитів ЄКТС, оцінки навчальних досягнень в додатки до дипломів освітнього ступеня бакалавр. Здобувач освіти має право відмовитися від перезарахування освітнього компонента, якщо його не влаштує отримана раніше оцінка, та скласти його як академічну різницю або вивчати такий освітній компонент на загальних підставах, за умови письмового звернення до навчального відділу з моменту зарахування та до початку навчання.

3.2.5. Заповнену заліково-екзаменаційну відомість викладач повертає методисту навчального відділу, що організує освітній процес на заочній формі навчання, не пізніше наступного робочого дня після складання заліку чи екзамену. Викладач несе відповідальність за заповнення заліково-екзаменаційної відомості, студент несе відповідальність за заповнення індивідуального навчального плану, працівники навчального відділу несуть відповідальність за збереження заліково-екзаменаційних відомостей та індивідуального навчального плану здобувачів освіти.

3.2.6. Студенти заочної форми навчання мають право скласти заліково-екзаменаційну 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.

3.2.7. До складання підсумкової атестації допускають здобувачів освіти, які успішно завершили теоретичне навчання на відповідному рівні підготовки (виконали навчальний план в повному обсязі). Підсумкова атестація здобувачами освіти заочної форми навчання проводяться на загальних підставах екзаменаційною комісією відповідної спеціальності за затвердженим графіком підсумкової атестації і наказом ректора Коледжу про допуск студентів до підсумкової атестації.

3.2.8. Студенти заочної форми навчання випускових курсів зобов'язані пройти комплексну педагогічну практику, передбачену навчальним планом. У результаті студенти повинні зібрати звітну документацію, яка узгоджується 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 та щоденник практики встановленого зразка.

3.2.9. Студентам, які успішно склали підсумкову атестацію, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється відповідний освітній ступінь та видається документ про освіту європейського зразка. Студентам, які отримали підсумкові оцінки «відмінно» не менш як 80 відсотків від усіх освітніх компонентів, передбачених навчальним планом, видається документ про освіту з відзнакою.

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

3.2.11. Здобувачі освіти, які при складанні підсумкової атестації отримали незадовільну оцінку, відраховуються із закладу освіти і їм видається академічна довідка.

3.2.12. Здобувачі освіти, 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.

3.2.13. Особа, яка бажає поновитися на заочну форму навчання в Коледж, задалегідь подає академічну довідку в деканат для визначення академічних розходжень із навчальним планом за обраною спеціальністю та освітньо-професійною програмою.

3.2.14. 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.

3.3. *З методичної роботи*

3.3.1. Організація, розроблення та вдосконалення переліку компетентностей для

підготовки бакалаврів за спеціальностями Факультету.

3.3.2. Організація, розроблення на підставі переліку компетентностей структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей Факультету.

3.3.3. Організація та участь у розробленні 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, розроблення, узгодження та затвердження робочих навчальних планів за спеціальностями.

3.3.6. Організація, розроблення робочих програм освітніх компонентів кафедр, наскрізних програм та програм практик.

3.3.7. Впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

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

3.3.9. Організація розроблення тематики курсових робіт.

3.3.10. Організація розроблення та контроль актуальності навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів.

3.3.11. Організація та координація підготовки і видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, електронних освітніх ресурсів та іншого навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів відповідно до освітніх програм і потреб освітнього процесу.

3.3.12. Забезпечення редакційно-видавничої підготовки навчально-методичних матеріалів, їх рецензування, експертної оцінки та рекомендації до друку відповідно до встановлених в Коледжі процедур.

3.3.13. Організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та удосконалення систем оцінювання результатів навчання.

3.3.14. Планування та організація заходів щодо підвищення педагогічної майстерності і методичної компетентності науково-педагогічних працівників Факультету, а також контроль за їх реалізацією.

3.4. *З 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.

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

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

3.4.5. Організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках та ін.

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

3.4.7. Керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у виконанні НДР, студентських наукових гуртків, проблемних груп, наукових конференцій, тренінгів, семінарів та ін.

3.4.8. Організація, проведення I та II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з навчальних дисциплін та спеціальностей.

3.4.9. Організація та координація процесу реалізації права на академічну мобільність науково-педагогічних працівників Факультету.

3.5. *З організаційної роботи*

3.5.1. Розроблення пропозицій щодо оптимізації структури Факультету 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.

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

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

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, спрямованої на активізацію їхньої участі у освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Коледжу, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємоповаги.

3.5.7. Встановлення професійних зв'язків з іншими закладами освіти, 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 до навчання за спеціальностями кафедр Факультету.

3.5.10. Сприяння працевлаштуванню випускників та координація роботи кафедр Факультету із забезпечення професійних зв'язків із випускниками.

3.5.11. Підготовка договорів для проведення практик.

3.5.12. Організація супроводження вебсайту Факультету, контроль за контентом вебсайтів кафедр Факультету.

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

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

3.6. *З організаційно-виховної роботи:*

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

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

3.6.3. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації першокурсників, співпраця з законними представниками здобувачів вищої освіти Факультету.

3.6.4. Планування та організація національно-патріотичного виховання здобувачів вищої освіти Факультету.

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

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

3.6.7. Організація участі здобувачів вищої освіти у громадських 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 науковий простір, зокрема через організацію та участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках та ін.

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.

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

3.7.6. Участь в роботі міжнародних освітніх проєктів, програм.

3.7.7. 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 і методисти денної та заочної форм навчання. Працівники деканату призначаються наказом ректора за поданням декана Факультету.

4.2. Декан Факультету.

4.2.1. Керівництво Факультетом 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 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 цього Положення та посадової інструкції. Декан відповідно до цього Положення може делегувати частину своїх повноважень заступникам декана.

4.2.3. Декан Факультету:

- організовує освітню, наукову та кадрову діяльність Факультету;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників, організацією освітнього процесу;
- 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 освіти Факультету;
- представляє Факультет у 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 Факультету;
- узгоджує навчальні плани та програми підготовки фахівців;
- подає до Вченої ради Коледжу кандидатури працівників та здобувачів вищої освіти Факультету для їх стимулювання, заохочення або накладання стягнень;
- 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. У визначеному 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 з посади з підстав, визначених трудовим законодавством України, а також за порушення Статуту Коледжу, цього Положення, умов контракту та посадової інструкції. Пропозиція про звільнення декана Факультету приймається не менш як двома третинами голосів загальної кількості членів 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 у типових посадових інструкціях, затверджених у встановленому порядку.

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

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ

5.1. Права та відповідальність декана Факультету визначаються Законом України «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, зокрема за рівень організації та проведення освітнього процесу; процесів наукової діяльності; підвищення кваліфікації співробітників Факультету; правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки; ефективного та раціонального використання обладнання, майна і приміщень, закріплених за Факультетом, а також за їхнє збереження.

5.4. Декан Факультету має право ініціювати внесення змін до цього Положення.

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

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

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

6. СТРУКТУРА ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

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

Структурними підрозділами Факультету є кафедри, лабораторії, 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,

спеціалізації або освітніх компонентів.

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, при чому не менше ніж три з них мають науковий ступінь або вчене звання.

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

6.2 Вчена рада Факультету

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;
- завідувачі кафедр;
- керівник органу студентського самоврядування 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 Коледжу на постійній основі, – до 10 представників, яких обирають загальні збори трудового колективу Факультету шляхом виборів;

- виборні представники інших категорій працівників Факультету, які працюють на Факультеті на постійній основі, – 1 особа, яку обирають 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.

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 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, в 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 покращення 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) обговорює і затверджує план роботи Факультету на навчальний рік;
- 6) розглядає план-графік підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Факультету;
- 7) розглядає питання матеріально-технічного забезпечення діяльності Факультету;
- 8) обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади старших викладачів, викладачів кафедр Факультету;
- 9) обговорює та визначає зміст інформації про Факультет на сайті Коледжу та сайті Факультету;
- 10) надає Вченій раді Коледжу рекомендації щодо друку навчально-методичних видань співробітників Факультету;
- 11) рекомендує навчальні та навчально-методичні видання співробітників Факультету до участі у конкурсах;
- 12) обговорює результати заліково-екзаменаційних сесій, захисту курсових робіт;
- 13) обговорює результати опитувань здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних, педагогічних працівників та інших працівників Факультету (кафедр);
- 14) подає на розгляд Вченої ради Коледжу:
 - пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів Факультету;
 - кандидатури щодо присвоєння вчених звань професора, доцента;
 - проекти Положення про Факультет, а також рішень про внесення змін і доповнень до нього;
 - кандидатури співробітників та студентів Факультету для участі в конкурсах; призначення стипендій, присвоєння почесних звань, нагородження;
 - пропозиції щодо затвердження символіки Факультету (структурних підрозділів Факультету);
- 15) розглядає інші питання діяльності Факультету відповідно до законодавства України, Статуту Коледжу, цього Положення.

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

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

6.3 Науково-методична комісія Факультету

6.3.1. Науково-методична комісія Факультету створюється за наказом ректора Коледжу за поданням декана Факультету.

6.3.2. Головною метою створення науково-методичної комісії є організація та координація всіх видів науково-методичної та редакційно-видавничої діяльності за освітньо-професійними програмами підготовки фахівців.

6.3.3. До складу науково-методичної комісії входять: голова науково-методичної комісії, секретар та члени комісії.

6.3.4. Членами науково-методичної комісії призначаються досвідчені науково-педагогічні працівники Факультету, які мають значний досвід навчально-методичної та наукової роботи.

До роботи в науково-методичній комісії за необхідності для виконання конкретних доручень можуть тимчасово залучатися інші працівники Факультету.

6.3.5. Науково-методична комісія здійснює свою діяльність відповідно до обговореного на її першому засіданні та затвердженого головою науково-методичної комісії плану роботи на навчальний рік.

6.3.6. Засідання науково-методичної комісії є відкритими й відбуваються згідно з планом роботи комісії.

6.3.7. Засідання науково-методичної комісії протоколюється. Протоколи підписуються її головою та секретарем. Рішення науково-методичної комісії набувають чинності після підписання протоколу.

6.3.8. Науково-методична комісія може приймати повноважні рішення, якщо в її

засіданні бере участь не менш як 2/3 від загальної чисельності членів комісії. Рішення приймаються простою більшістю голосів (крім окремо обумовлених випадків) присутніх членів комісії.

6.3.9. Науково-методична комісія здійснює свою діяльність за такими напрямками:

- планування та координація розробки відповідних складових освітньо-професійних програм підготовки фахівців;
- планування і координація розробки навчальних та робочих навчальних програм освітніх компонентів;
- розробка рекомендацій та координація заходів із 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 для передачі до видавництв;
- 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 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 науково-методичної роботи;
- розгляд інших питань з основної діяльності Факультету.

У своїй діяльності Науково-методична комісія Факультету керується цим Положенням.

6.4 Органи студентського самоврядування Факультету

6.4.1. Органи студентського самоврядування Факультету забезпечують реалізацію права студентів на участь в управлінні Коледжем, сприяють вирішенню актуальних питань діяльності Факультету, захищають права та інтереси студентів, а також сприяють виконанню ними своїх обов'язків.

6.4.2. Основною метою діяльності органів студентського самоврядування є розвиток громадянської свідомості, ініціативності та соціальної активності студентів, підтримка їхніх соціальних, наукових, освітніх, культурних та інших інтересів, формування лідерських і комунікативних навичок.

6.4.3. Студентське самоврядування є невід'ємною частиною управлінської структури Факультету та здійснює свою діяльність незалежно від впливу політичних партій, релігійних чи інших організацій, керуючись Конституцією України, законами України, Статутом Коледжу та відповідним Положенням про студентське самоврядування.

6.5 Загальні збори трудового колективу

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

6.5.2. Не менше як 75 % загальної чисельності членів Загальних зборів 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. Виборні представники з числа осіб, які навчаються на Факультеті обираються на загальних зборах здобувачів освіти факультету.

6.5.4. Виборні представники від інших категорій співробітників факультету обираються на загальних зборах колективів структурних підрозділів Факультету.

6.5.5. Загальні збори скликаються не рідше ніж один раз на рік. Порядок скликання

та проведення Загальних зборів визначається спільним рішенням деканату. Позачергове скликання Загальних зборів відбувається за рішенням Вченої ради Факультету.

6.5.6. Організацію та проведення Загальних зборів здійснюють деканат Факультету.

6.5.7. Загальні збори вважаються правомірними, якщо на них присутні не менше як дві третини загальної кількості обраних представників.

6.5.8. Рішення на Загальних зборах приймається більшістю голосів присутніх членів.

6.5.9. Основними завданнями та функціями Загальних зборів є:

- оцінка діяльності декана Факультету;
- затвердження річних звітів щодо діяльності Факультету;
- внесення пропозицій ректорові про відкликання з посади декана Факультету.

6.6. Комісія з внутрішнього забезпечення якості освіти

6.6.1. Комісія з внутрішнього забезпечення якості освіти Факультету створюється з метою моніторингу, оцінювання та вдосконалення якості освітнього процесу та освітньо-професійних програм на факультеті.

6.6.2. Основними завданнями Комісії є:

- забезпечення координації та співпраці з Відділом забезпечення якості освіти, ліцензування та акредитації Коледжу щодо впровадження політики якості на факультеті;
- проведення регулярних опитувань здобувачів освіти щодо якості викладання, змісту освітніх компонентів, організації освітнього процесу;
- аналіз результатів опитувань та підготовка пропозицій щодо покращення освітнього процесу;
- участь у розробці, перегляді та оновленні освітньо-професійних програм з урахуванням зворотного зв'язку від стейкхолдерів;
- підготовка аналітичних звітів про стан якості освіти на факультеті для Вченої ради та адміністрації.

6.7. Рада зовнішніх стейкхолдерів

6.7.1. Рада зовнішніх стейкхолдерів створюється на факультеті з метою залучення представників професійного середовища до забезпечення якості освіти, підвищення актуальності та практичної спрямованості освітніх програм.

6.7.2. До складу Ради входять представники зовнішніх стейкхолдерів – роботодавці, представники галузевих установ, випускники, інші зацікавлені сторони, які є дотичними до спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти на факультеті.

6.7.3 Основні функції Ради:

- участь у формуванні, перегляді та вдосконаленні освітньо-професійних програм;
- надання рекомендацій щодо змісту, структури та результатів навчання з урахуванням потреб ринку праці;
- сприяння організації практичної підготовки здобувачів освіти (стажування, практики тощо);
- оцінка рівня підготовки випускників з точки зору професійної відповідності;
- консультативна підтримка при впровадженні інноваційних підходів до навчання.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Факультет взаємодіє з іншими факультетами Коледжу з метою розвитку міждисциплінарної співпраці, обміну досвідом, проведення спільних наукових досліджень, а також організації виховних, культурних та просвітницьких заходів для здобувачів 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 проводяться в Коледжі.

7.3. Із навчальним відділом, навчально-методичним відділом, господарським відділом, бібліотекою, бухгалтерією, психологічною службою, відділом забезпечення якості освіти, ліцензування та акредитації 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 звітнього періоду.

8.5. Протягом звітнього 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 одним із пріоритетних напрямків діяльності Факультету і передбачає 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 напрямами є:

- наукові дослідження з найбільш важливих проблем;
- вихід на міжнародний рівень в інноваційній сфері: співробітництво із закордонними інституціями, інноваційна інтеграція, спільні проєкти, 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 наукових 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 міжнародному та державному рівнях;
- упровадження результатів наукових досліджень в освітній процес задля якісного підвищення рівня підготовки фахівців освітнього ступеня бакалавр;
- підтримки наукових досліджень молодих учених та обдарованих студентів, залучення їх до виконання наукових робіт;
- підвищення наукової кваліфікації науково-педагогічних працівників.

9.4. Редакційно-видавнича діяльність Факультету є важливою складовою наукової та навчально-методичної роботи і спрямована на розвиток наукового потенціалу, удосконалення навчально-методичного забезпечення освітніх програм та поширення результатів наукових досліджень науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти. У межах цієї діяльності Факультет забезпечує:

- організацію підготовки та видання методичних рекомендацій, практикумів та інших навчально-методичних матеріалів, необхідних для реалізації освітньо-професійних програм Факультету;

- сприяння публікації результатів наукових досліджень науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти Факультету у фахових наукових виданнях України та міжнародних наукових журналах;

- координацію підготовки колективних монографій, збірників наукових праць, матеріалів наукових конференцій та інших наукових видань, що відображають результати наукової діяльності Факультету;

- розвиток і впровадження електронних освітніх ресурсів, цифрових навчально-методичних матеріалів та сучасних форм поширення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;

- популяризацію наукових і навчально-методичних здобутків науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти Факультету в науковому, освітньому та професійному середовищі.

10. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ФАКУЛЬТЕТУ

10.1. Міжнародна діяльність Факультету 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, наукових та інших зв'язків із закладами освіти, організаціями та установами інших країн, проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, консультаційні та інші роботи.

10.4. З метою розбудови власного науково-дослідного потенціалу Факультет бере участь у створенні науково-дослідних груп для розв'язання наукових проблем; сприяє розширенню можливостей з міжнародного стажування (підвищення кваліфікації) та публікації наукових здобутків у міжнародних наукових виданнях науково-педагогічних працівників Факультету.

10.5. Факультет вживає усіх заходів для підтримки участі Коледжу в міжнародних та всеукраїнських рейтингах.

Декан факультету початкової освіти
та фізичної культури

Наталія ДЕНИСЕНКО

ПОГОДЖЕНО:
Проректор з навчальної роботи

Наталія БОРБИЧ

Провідний юрисконсульт

Артем СМОЛЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
21 червня 2023 року № 775

Форма № Н-5.01

Комунальний заклад вищої освіти
«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 заліково-екзаменаційної сесії / складання підсумкової атестації / підготовки та захисту курсової роботи (потрібне підкреслити) студенту денної / заочної (дистанційної) форми навчання (потрібне підкреслити) ___ курсу факультету початкової освіти та фізичної культури
(найменування факультету)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
строком на _____ днів з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року як такому, що виконує навчальний план.

М. П. _____ Декан факультету
(підпис) _____ Наталія ДЕНИСЕНКО
(прізвище та ініціали)

ЛІНІЯ ВІДРИВУ

Довідка про участь у заліково-екзаменаційній сесії / підтвердження про складання підсумкової атестації
Згідно з довідкою-викликом № _____ студент вечірньої/заочної (дистанційної) форми навчання _____ курсу _____
(найменування факультету)

_____ (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 _____ екзаменів, _____ заліків із запланованих _____ екзаменів, _____ заліків / склавши (не склавши) підсумкову атестацію (потрібне підкреслити).

М. П. _____ Декан факультету
(підпис) _____ Наталія ДЕНИСЕНКО
(прізвище та ініціали)

«___» _____ 20__ року.

Прибув на підприємство (до організації, установи) «___» _____ 20__ року.