

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХАРКІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

28 серпня 2024 р. (протокол № 1, п. 18)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ від 28.08.2024 р. № 153-0

**ПОЛОЖЕННЯ
про сектор профільної середньої освіти
ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету»**

Харків, 2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про сектор профільної середньої освіти ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Положення) розроблено відповідно до законодавства України з питань освіти і є нормативним актом, що регламентує діяльність ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Коледж) у сфері профільної середньої освіти, встановлює порядок створення та реорганізації сектору профільної середньої освіти (далі – Сектор), визначає порядок взаємодії з іншими підрозділами Коледжу, права та відповідальності тощо.

1.2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення механізмів формування мережі ліцеїв для запровадження якісної профільної середньої освіти», Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» та іншими нормативними актами Коледжу.

1.3. Сектор є структурним підрозділом Коледжу та підпорядковується безпосередньо заступнику директора з навчально-методичної роботи.

1.4. Сектор створено з метою управління наданням освітніх послуг здобувачам профільної середньої освіти.

1.5. До складу сектора входять здобувачі освіти, що навчаються за освітньою програмою профільної середньої освіти та одночасно отримують фахову передвищу освіту, педагогічні працівники циклової комісії економіки, управління та адміністрування і циклової комісії харчових технологій та готельно-ресторанної справи, що працюють на вказаній освітній програмі.

1.6. Сектор працює відповідно плану, складеному на навчальний рік і затвердженому директором Коледжу.

II. НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ФУНКЦІЇ СЕКТОРА

2.1. Основні напрями діяльності Сектора:

- створення безпечного освітнього середовища для здобуття профільної середньої освіти;
- організація освітнього процесу з надання освітніх послуг щодо профільної середньої освіти;
- створення умов для забезпечення високої якості освіти та якості освітньої діяльності, впровадження інноваційних освітніх технологій;
- забезпечення формування у здобувачів профільної середньої освіти компетентностей, необхідних для подальшого здобуття освіти;

- організація позанавчальної роботи, спрямованої на всебічний розвиток особистості здобувачів профільної середньої освіти;
- ведення необхідної документації, що стосується здобувачів профільної середньої освіти та педагогічних працівників, які працюють на освітній програмі;
- моніторинг якості освітнього процесу;
- ведення контингенту здобувачів освіти, його збереження;
- організація профорієнтаційної роботи, участь у підготовці та проведенні Днів відкритих дверей Коледжу.

2.2. Основними функціями Сектору є:

- забезпечення якості надання освітніх послуг з профільної середньої освіти;
- контроль ведення навчально-методичної документації педагогічними працівниками (написання програм навальних дисциплін, своєчасне заповнення журналів груп тощо);
- здійснення контролю трудової дисципліни викладачів та навчальної дисципліни здобувачів;
- узгодження діяльності з іншими підрозділами Коледжу, які задіяні у забезпеченні освітньої програми профільної середньої освіти;
- вивчення, узагальнення і впровадження в освітній процес передових педагогічних технологій;
- проведення інформаційно-просвітницької роботи з батьками здобувачів освіти або особами, що їх замінюють;
- ініціювання матеріального заохочення здобувачів освіти, які досягли значних успіхів у навчанні, громадській, спортивній, науково-дослідній та інших видах діяльності;
- забезпечення дотримання працівниками Сектору морально-етичних норм, створення атмосфери доброзичливості та взаємної поваги між ними та здобувачами освіти;
- контроль за виконанням педагогічними працівниками та здобувачами освіти заходів щодо безпеки життєдіяльності.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАВІДУВАЧА СЕКТОРА

3.1. Керівництво Сектором здійснює завідувач, який призначається на посаду директором Коледжу з числа педагогічних працівників, які працюють на освітній програмі профільної середньої освіти та мають досвід методичної роботи.

3.2. Завідувач Сектору має право:

- подавати заступнику директора з навчально-методичної роботи проекти заходів щодо поліпшення освітньої діяльності за програмою, пропозиції щодо поліпшення якості викладання окремих дисциплін;
- вносити пропозиції заступнику директора з навчально-методичної роботи щодо заохочення або стягнень до здобувачів освіти, які порушують

правила внутрішнього розпорядку або графік освітнього процесу;

- брати участь в роботі педагогічної ради;
- вимагати від здобувачів освіти, кураторів, старост академічних груп необхідних відомостей, документів, пояснень тощо;
- бути присутнім на заняттях та заходах, які проводяться зі здобувачами профільної середньої освіти;
- розглядати заяви та скарги викладачів, навчально-допоміжного персоналу, здобувачів профільної середньої освіти, вирішувати їх, вживати відповідних заходів, а в необхідних випадках – подавати свої пропозиції завідувачам відділень, заступнику директора з навчально-методичної роботи;
- за зверненням кураторів академічних груп давати дозвіл на виклик батьків здобувачів освіти;
- контролювати встановлені форми звітності від кураторів, педагогічних працівників;
- брати участь у всіх формах контролю навчальних занять, складанні рейтингових списків здобувачів профільної середньої освіти;
- проводити збори та наради здобувачів профільної середньої освіти, педагогічних працівників, що працюють на програмі з питань освітнього характеру;
- брати участь в удосконаленні освітнього процесу Коледжу.

3.3. Обов'язки завідувача Сектора:

- оперативне доведення до відома здобувачів профільної середньої освіти інструктивних документів, наказів і розпоряджень адміністрації Коледжу;
- контроль за виконанням графіку освітнього процесу та розкладу навчальних занять;
- участь в розробці навчальних планів та навчальних програм із дисциплін освітньої програми профільної середньої освіти;
- проведення профорієнтаційної роботи;
- організація та контроль ведення необхідних форм звітності;
- сприяння роботі студентського самоврядування;
- організація виховної роботи зі здобувачами профільної середньої освіти;
- проведення заходів з безпеки життя і здоров'я здобувачів освіти та співробітників;
- контроль й аналіз стану навчальної та трудової дисципліни, контроль за відвідуванням занять здобувачами профільної середньої освіти.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Усю повноту відповідальності за якість і своєчасність виконання покладених Положенням на Сектор завдань і функцій несе завідувач Сектору.

4.2. Завідувач Сектору коледжу несе відповідальність за:

– неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених посадовими інструкціями, а також роботу підлеглих співробітників з питань їх виробничої діяльності – в порядку, встановленому чинним трудовим законодавством України;

– правопорушення, скоєні в процесі власної діяльності в порядку, встановленому чинним законодавством України;

– заподіяння шкоди коледжу – в порядку, встановленому чинним трудовим законодавством України;

– невжиття заходів з припинення виявлених порушень правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, протипожежних та інших правил, що створюють загрозу діяльності коледжу, його працівника.

V. ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ ВІДДІЛЕННЯ

5.1. До числа здобувачів профільної середньої освіти зараховуються особи відповідно до чинних Правил прийому до Коледжу.

Здобувачам освіти, які навчаються за державним (регіональним) замовленням та мають необхідний бал успішності, виплачується стипендія відповідно до нормативно-правових актів із цього питання.

5.2. Здобувачі профільної середньої освіти беруть участь у діяльності відділення Коледжу, до якого належить обрана ними освітньо-професійна програма фахової передвищої освіти, та мають права, передбачені чинним законодавством.

Здобувачі освіти можуть створювати органи самоврядування відповідно до положень Коледжу та приймати рішення в межах їх компетенції.

5.3. Здобувачі освіти зобов'язані у встановлені строки виконувати навчальні плани й програми та дотримуватись вимог Положень щодо організації освітнього процесу Коледжу, Правил внутрішнього розпорядку та інших розпорядних документів Коледжу

VI. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. Сектор у своїй роботі взаємодіє з:

6.1.1. Завідувачами відділень Коледжу, методистами Коледжу, головами циклових комісій – з питань виконання основних видів навчальної, методичної, інноваційної й організаційної роботи; підвищення кваліфікації викладачів Коледжу.

6.1.2. Викладачами – з питань якості освітньої діяльності, організації освітнього процесу.

6.1.3. Бібліотекою – з питань забезпечення навчальною та навчально-методичною літературою здобувачів освіти.

6.2. Взаємодія з підрозділами і службами базується на основних

засадах Положення ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету», положень про відповідні структурні підрозділи і служби.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ВІДДІЛЕННЯ

7.1. Контроль за діяльністю відділення здійснює заступник з навчально-методичної роботи.

7.2. Завідувач Сектору звітує про свою діяльність перед педагогічною радою Коледжу.

7.3. Контроль за діяльністю Сектора та перевірка певних видів його роботи може здійснюватися за рішенням директора Коледжу або його заступників.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ СЕКТОРУ

8.1. Припинення діяльності Сектора здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.

8.2. При реорганізації документи Сектору передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації – до архіву Коледжу.