

до наказу «Про затвердження положень про департамент навчально-виховної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського і його структурні підрозділи»

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ  
ДЕПАРТАМЕНТУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**



02070921 - КПІ ІМ. ІГОРЯ  
СІКОРСЬКОГО  
№НОД/281/25 від 02.04.2025  
КЕП (Підписання):  
Мельниченко А. А. 02.04.2025  
16:57  
3FAA9288358EC0030400  
0000130730000B3AE100

**КИЇВ 2025**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу навчально-виховної роботи департаменту навчально-виховної роботи Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни і доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Навчально-виховна робота в КПІ ім. Ігоря Сікорського, навчання та виховання молоді, дотримання вимог до якості навчання студентів.

2.2. Контроль за дотриманням прав здобувачів вищої освіти та виконанням ними своїх обов'язків як учасників освітнього процесу та членів університетської спільноти.

2.3. Координація та документальний супровід руху контингенту студентів.

2.4. Комунікація з організаціями, відомствами, стейкхолдерами та учасниками освітнього процесу.

2.5. Сприяння розвитку інституту кураторства та менторства.

2.6. Вдосконалення нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо навчально-виховної роботи та питань організації освітнього процесу.

## **3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

3.1. Координація роботи в підрозділах КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань етичного, естетичного, патріотичного та правового виховання, участь у заходах щодо створення необхідних умов для навчання та відпочинку студентів.

3.2. Взаємодія з підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, органами студентського самоврядування, студентською профспілкою у питаннях організації навчання та виховання молоді, контролю за якістю навчання, реалізації заходів з профілактики порушень студентами правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних документів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.3. Аналіз скоєних студентами порушень, ефективності застосованих методів та засобів виховного впливу, прийнятих рішень щодо реагування на ці порушення, інформування учасників освітнього процесу щодо наявних порушень і їх наслідків, проведення роз'яснювальної роботи зі студентами з цього питання.

3.4. Інформування учасників освітнього процесу та працівників підрозділів щодо особливостей реалізації освітнього процесу, чинної нормативної бази та змін, вимог до документального супроводу руху контингенту студентів, можливостей формування студентами індивідуальної освітньої траєкторії та інших питань, що входять до сфери діяльності відділу.

3.5. Координація дій підрозділів, відповідальних за проведення, документальний та технічний супровід поточного, календарного та семестрового контролю, ліквідації академічної заборгованості, оформлення та надання додаткових освітніх послуг, надання академічних відпусток, відрахування, поновлення, переведення студентів, зміну джерела фінансування, визнання результатів навчання, оформлення академічних довідок.

3.6. Аналіз результатів календарного та семестрового контролю за кількісними та якісними критеріями (своєчасність складання студентами семестрового контролю, обсяг академічних заборгованостей, успішність студентів, кількість відрахованих / поновлених студентів, наданих академічних відпусток та послуг з повторного вивчення освітніх компонентів, кількість індивідуальних графіків навчання тощо), формування рекомендацій щодо заходів, спрямованих на підвищення якості освітнього процесу (на підставі звітів факультетів / навчально-наукових інститутів).

3.7. Взаємодія із заступниками деканів факультетів / директорів навчально-наукових інститутів з питань навчального процесу, роботи з нормативними документами, що супроводжують рух контингенту студентів.

3.8. Участь в організації роботи Ради з навчально-виховної роботи.

3.9. Розробка форм наказів по контингенту, контроль правильності підготовки проєктів наказів відповідальними особами факультетів / навчально-наукових інститутів, супроводження процесів підписання і розсилки цих наказів по підрозділах, яких вони стосуються, та внесення інформації з них до баз даних та особових справ студентів.

3.10. Ведення особових справ студентів, доповнення їх новими документами та даними, внесення змін згідно з вимогами нормативних актів, робота з архівним відділом, приймальною комісією та підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського в частині документообігу, що супроводжує рух контингенту студентів.

3.11. Підготовка нормативної бази та консультування відповідальних осіб у підрозділах з питань виготовлення академічних довідок, перевірка правильності проєктів академічних довідок, супроводження процесу передання їх електронних версій на друк.

3.12. Формування наказу по КПІ ім. Ігоря Сікорського, розроблення форм документів і перевірка правильності їх заповнення, консультування відповідальних осіб в підрозділах та узагальнення звітної інформації щодо відшкодування коштів студентами 1 курсу, які навчалися за кошти державного бюджету, не закінчили навчання за певним рівнем вищої освіти та повторно зараховані до КПІ ім. Ігоря Сікорського для здобуття освіти за тим же рівнем вищої освіти за кошти державного бюджету.

3.13. Аналіз наявних вакантних місць державного замовлення в розрізі спеціальностей, курсів та рівнів освіти, підготовка звернень до Міністерства освіти і науки України щодо перерозподілу вакантних місць державного замовлення між спеціальностями з метою переведення студентів, що належать до пільгових категорій і навчаються за договором за кошти фізичних (юридичних) осіб, на навчання за кошти державного бюджету.

3.14. Організація роботи кураторів академічних груп, надання консультативної допомоги в частині доведення до відома студентів особливостей організації освітнього процесу, реалізації освітніх та виховних заходів, залученості студентів до всіх процесів у КПІ ім. Ігоря Сікорського, адаптації першокурсників до освітнього середовища КПІ ім. Ігоря Сікорського, формування комфортного середовища для навчання та особистісного зростання і розвитку, контролю за навчанням студентів та надання своєчасної підтримки у випадку виникнення обставин, що унеможливають виконання студентами освітньої програми.

3.15. Опрацювання звернень та підготовка відповідей на заяви, зауваження і пропозиції учасників освітнього процесу КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань організації і підвищення якості навчального процесу та покращення навчально-виховної роботи.

3.16. Підготовка відповідей на запити, звернення організацій, відомств, учасників освітнього процесу та їх офіційних представників щодо питань, які входять до сфери відповідальності відділу.

3.17. Участь у розробленні та вдосконаленні нормативної документації стосовно питань навчально-виховної роботи та освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, документообігу, функціонування інституту кураторства та менторства та інших питань, що входять до компетенції відділу.

#### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ**

4.1. Відділ входить до структури департаменту навчально-виховної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – департамент).

4.2. Керівництво відділом здійснює начальник відділу.

4.3. Начальник відділу підпорядкований директору департаменту і діє на підставі цього положення та посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує уповноважена особа, призначена в установленому порядку.

#### **5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво відділом та звітує перед директором департаменту про виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, формує та погоджує посадові інструкції працівників відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. дотримання вимог захисту інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни;

5.4.8. нерозголошення персональних даних, які були довірені для виконання професійних та службових обов'язків.

5.5. Вживає заходів для дотримання Антикорупційної програми КПП ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції директору департаменту щодо вдосконалення управління й роботи відділу.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади та звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань відділу інформує керівництво КПП ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Начальник відділу має право:

5.11.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності відділу;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПП ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

5.12. Несе персональну відповідальність за:

5.12.1. організацію та виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

5.12.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу і виконання затверджених планів роботи.

5.13. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПП ім. Ігоря Сікорського.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПП ім. Ігоря Сікорського.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. управлінням бухгалтерського обліку та звітності – щодо питань відшкодування коштів студентами 1 курсу, які підпадають під дію Порядку відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 26.08.2015 № 658, питань зміни джерела фінансування навчання студентів та іншими питаннями, що стосуються фінансування;

7.1.2. юридичним управлінням – щодо нормативно-правового вирішення питань навчально-виховної роботи, відрахувань, порушень правил внутрішнього розпорядку, розробки форм наказів по контингенту, нормативних документів КПІ ім. Ігоря Сікорського, що регламентують питання в межах відповідальності відділу;

7.1.3. департаментом безпеки, студентським містечком – з питань реалізації виховних заходів, профілактики вчинення порушень правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів з боку студентів;

7.1.4. департаментом організації освітнього процесу – з питань методичного та нормативного забезпечення освітнього процесу, навчально-виховної роботи, реалізації освітньої складової освітньо-наукової програми аспірантів;

7.1.5. факультетами / навчально-науковими інститутами КПІ ім. Ігоря Сікорського – щодо питань навчально-виховної роботи та інших завдань відділу.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання та отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження і порядок здійснення взаємозв'язків працівників відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюються їх посадовими інструкціями.

## **8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ**

8.1. Джерелом фінансування діяльності відділу є кошти загального й спеціального фондів Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку й погоджується з профільним проректором.

Ректор

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО