

до наказу «Про зміни в організаційній структурі департаменту
забезпечення якості освітнього процесу КПІ ім. Ігоря Сікорського»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ РОБОТИ З ЄДИНОЮ ДЕРЖАВНОЮ
ЕЛЕКТРОННОЮ БАЗОЮ З ПИТАНЬ ОСВІТИ
ДЕПАРТАМЕНТУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**



02070921 - КПІ ІМ. ІГОРЯ
СІКОРСЬКОГО
№НОД/850/25 від 14.10.2025
КЕП (Підписання):
Мельниченко А. А. 13.10.2025
18:12
3FAA9288358EC0030400
0000130730000B3AE100

КИЇВ 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу роботи з Єдиною державною електронною базою з питань освіти департаменту забезпечення якості освітнього процесу 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 та 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 й доповнення до положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Збір, обробка та аналіз інформації щодо контингенту здобувачів вищої освіти та педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.2. Підготовка та надання до Міністерства освіти і науки України та органів державної статистики звітів закладу вищої освіти у терміни, які визначені нормативними документами України.

2.3. Внесення інформації щодо руху контингенту здобувачів вищої освіти та педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО).

2.4. Актуалізація в ЄДЕБО інформації щодо стану матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського та її відповідності санітарним нормам, вимогам правил пожежної безпеки та нормам охорони праці, наданими департаментом майнових і соціальних питань КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.5. Внесення в ЄДЕБО інформації щодо призначення відповідальних осіб за замовлення документів про освіту, ліцензування, наказів на зарахування, внесення результатів творчих конкурсів, уповноважених осіб для підписання документів про освіту, роботи приймальної комісії та ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.6. Використання в своїй роботі цифрових технологій та координація взаємодії з інформаційними системами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Здійснює збір, накопичення та обробку статистичної інформації щодо контингенту здобувачів вищої освіти, педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників та цільових показників діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо питань, які належать до компетенції відділу.

3.2. Готує статистичну звітність для органів державної влади щодо питань, які належать до компетенції відділу.

3.3. Складає та надає до управління бухгалтерського обліку та звітності КПІ ім. Ігоря Сікорського щоквартальний звіт про виконання плану по штатах та контингентах закладів підготовки і підвищення кваліфікації кадрів (на 1 січня, 1 квітня, 1 липня, 1 жовтня) про чисельність здобувачів вищої освіти за формою 3-2.

3.4. Вносить та підтримує актуальність інформації, що визначається Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими в установленому законодавством порядку.

3.5. Вносить у ЄДЕБО накази про рух контингенту здобувачів вищої освіти, у тому числі накази про завершення навчання здобувачів.

3.6. Формує пакет документів на конкурс виконавців державного замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського усіх рівнів вищої освіти та подає його до Міністерства освіти і науки України.

3.7. Взаємодіє з усіма інформаційними системами КПІ ім. Ігоря Сікорського, які в своїй роботі використовують інформацію, що міститься в ЄДЕБО.

4. СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ входить до структури департаменту забезпечення якості освітнього процесу 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, в 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. Організовує роботу за напрямками діяльності відділу і відповідає за результати його діяльності.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників лабораторії. Завдання, функції, права і 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, 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, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства України;

5.4.6. підготовку, перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Сприяє професійному зростанню працівників відділу.

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

5.7. Надає пропозиції керівництву щодо вдосконалення управління та роботи відділу.

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

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

5.10. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію щодо питань, які входять до компетенції відділу.

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

5.13. Начальник відділу має право:

5.13.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію і документи, необхідні для здійснення діяльності відділу;

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

5.13.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які входять до компетенції відділу;

5.13.4. здійснювати іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними і розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5.14. Начальник відділу несе персональну відповідальність за:

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

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

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 КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. 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.

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

8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелом фінансування діяльності відділу є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

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

Ректор

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО