

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ  
ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ**

**Затверджено педагогічною радою  
ТЕК КНТЕУ 29 серпня 2016 р.,  
протокол № 1, п. 5  
Введено в дію наказом директора  
від 29.08.2016 № 24**

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ  
про відділення  
Торговельно-економічного коледжу  
Київського національного  
торговельно-економічного університету**

**Київ 2016**

**Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу ТЕК КНТЕУ  
заборонено**

Укладачі:

О. В. Олійник, директор,

Є. М. Костюк, заступник директора з навчально-методичної роботи

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про відділення \_\_\_\_\_ Торговельно-економічного коледжу Київського національного торговельно-економічного університету (далі – Положення) визначає основні завдання, права та обов'язки відділення \_\_\_\_\_ Торговельно-економічного коледжу Київського національного торговельно-економічного університету (далі – відділення), склад, структуру, порядок управління та організації освітнього процесу на відділенні, а також визначає порядок взаємодії відділення з іншими структурними підрозділами Торговельно-економічного коледжу Київського національного торговельно-економічного університету (далі – Коледж) та відповідальність працівників відділення за невиконання чи неналежне виконання своїх трудових обов'язків.

1.2. Відділення – це структурний підрозділ Коледжу, що об'єднує такі циклові комісії та/або лабораторії \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_.

1.3. Відділення здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими та науковими програмами.

1.4. У своїй діяльності відділення керується Конституцією України та Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами та листами Міністерства освіти і науки України, іншими актами законодавства України, Положенням про Коледж, Правилами внутрішнього розпорядку в Коледжі, рішеннями педагогічної ради та зборів трудового колективу Коледжу, наказами та розпорядженнями директора Коледжу та цим Положенням.

1.5. Відділення безпосередньо підпорядковане директору, заступнику директора з навчально-методичної роботи.

## 2. Основні завдання відділення

2.1. Основними завданнями відділення є:

\_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_.

### 3. Права та обов'язки відділення

3.1. Відділення для виконання покладених на нього завдань має право:

---



---



---



---



---



---

3.2. Відділення відповідно до покладених на нього завдань зобов'язане:

---



---



---



---



---



---

### 4. Склад, структура та порядок управління відділенням

4.1. Керівництво відділенням здійснює завідувач відділення.

4.2. Завідувач відділення повинен мати фахову освіту, науковий ступінь відповідно до профілю відділення.

4.3. Завідувач відділення здійснює керівництво навчальною, методичною і виховною роботою на відділенні і несе відповідальність за її результати відповідно до цього Положення.

4.4. Завідувач відділення:

Організовує освітній процес, забезпечує розробку програм, дотримання графіка навчального процесу та розкладу занять студентами і викладачами.

Організовує контроль успішності студентів, надає пропозиції щодо переводу студентів з курсу на курс, відрахування, поновлення студентів на навчання, видачі документів про закінчення навчання в Коледжі, забезпечує культурно-масову та спортивно-оздоровчу роботи зі студентами тощо.

Подає директору пропозиції згідно з рішенням стипендіальної комісії щодо призначення студентам стипендій відповідно до встановленого порядку.

Здійснює координацію робіт з підготовки підручників, навчально-методичного забезпечення за дисциплінами циклових комісій, які входять до складу відділення.

Координує діяльність органу студентського самоврядування.

Забезпечує виконання на відділенні рішень адміністрації, педагогічної та методичної ради коледжу.

Встановлює зв'язок з випускниками відділення з метою моніторингу їх професійного зростання, врахування їх пропозицій щодо поліпшення організації та змісту підготовки фахівців.

---



---

---

---

---

---

---

4.5. Завідувач відділення обирається педагогічною радою Коледжу строком на п'ять років. Директор Коледжу укладає з завідувачем відділення контракт. Завідувач відділення здійснює свої повноваження на постійній основі.

4.6. Завідувач відділення може бути звільнений з посади директором Коледжу за поданням педагогічної ради Коледжу або органу студентського самоврядування з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Положення про Коледж, умов контракту. Пропозиція про звільнення завідувача відділення вноситься до органу студентського самоврядування не менш як половиною голосів статутного складу педагогічної ради відділення. Пропозиція про звільнення завідувача відділеннях приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування факультету.

4.7. Одна і та сама особа не може бути завідувачем відділення більше ніж два строки.

## **5. Організація освітнього процесу**

5.1. Організація освітнього процесу на відділенні здійснюється відповідно до законодавства України, Положення про Коледж та положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

5.2. Відділення в проведенні навчально-виховної роботи спирається старостат та орган студентського самоврядування коледжу.

## **6. Взаємодії відділення зі структурними підрозділами Коледжу**

6.1. Відділення у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє у встановленому порядку з усіма структурними підрозділами Коледжу.

## **7. Відповідальність**

7.1. Працівники відділення за невиконання чи неналежне виконання своїх трудових обов'язків несуть відповідальність у встановленому законодавством України порядку.