

ПОГОДЖУЮ

Начальник управління закладів вищої освіти, професійної освіти та прогнозування цільових програм

Олег Бондаренко
Олег БОНДАРЕНКО

12 вересня 2024



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Приватного акціонерного товариства «Науково-дослідний інститут прикладних інформаційних технологій»

Ірина Титаренко
Ірина ТИТАРЕНКО

12 вересня 2024



ПОЛОЖЕННЯ

**про Відокремлений структурний підрозділ «Профтехосвіта»
Приватного акціонерного товариства «Науково-дослідний
інститут прикладних інформаційних технологій»**

1. Загальна частина

1.1. Відокремлений структурний підрозділ «Профтехосвіта» Науково-дослідного інституту прикладних інформаційних технологій, до повноважень якого належить освітня діяльність у сфері професійної (професійно-технічної) освіти, створений рішенням Наглядової ради ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ПРИКЛАДНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ» від 30 травня 2024 року № 6 та діє на підставі законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність у сфері освіти, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ПРИКЛАДНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ» та чинного Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Профтехосвіта» Приватного акціонерного товариства «Науково-дослідний інститут прикладних інформаційних технологій» (далі – Положення), розробленого згідно з нормативно-правовими актами у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.

1.2. Відокремлений структурний підрозділ «Профтехосвіта» Науково-дослідного інституту прикладних інформаційних технологій (далі – ВСП «Профтехосвіта») розпочинає діяльність, набуває прав та обов'язків, має цілі, завдання, діє за принципами діяльності закладу професійної (професійно-технічної) освіти за умови наявності матеріально-технічної, навчально-методичної бази, педагогічних кадрів і після одержання ПРИВАТНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ПРИКЛАДНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ» (далі – НДІ ПІТ) ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.

1.3. ВСП «Профтехосвіта» входить у склад НДІ ПІТ та підпорядковується безпосередньо директору.

1.4. До основних повноважень і напрямів діяльності ВСП «Профтехосвіта» належать:

організація освітнього процесу у сфері професійної (професійно-технічної) освіти, вибір форм та методів навчання;

навчально-виробнича, навчально-методична діяльність;

розробка освітніх програм та робочих навчальних планів з професій на основі державних стандартів професійно-технічної освіти, стандартів професійної (професійно-технічної) освіти, державних освітніх стандартів, які затверджуються в установленому порядку, визначення регіонального компоненту змісту професійної (професійно-технічної) освіти;

розробка правил прийому здобувачів освіти на основі Типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14.05.2013 р. № 499 (із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки України від 09.04.2014 р. № 344, від 07.02.2019 р. № 152, від 12.12.2019 р. № 1550);

формування обсягів прийому здобувачів освіти з урахуванням потреб громадян у професійній (професійно-технічній) освіті, потреб ринку праці, замовлень підприємств, установ, організацій;

атестація педагогічних працівників;

організація стажування педагогічних працівників на підприємствах, в установах, організаціях;

здійснення професійного навчання незайнятого населення;

організація виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах, організаціях;;

забезпечення заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, працівників;

внесення пропозицій щодо структури і штатного розпису керівництву НДІ ПІТ;

забезпечення якості професійної (професійно-технічної) освіти: професійно-технічного навчання, підвищення кваліфікації, перепідготовки.

1.5. ВСП «Профтехосвіта» здійснює прийом здобувачів освіти за професіями відповідно до Національного класифікатора України «Класифікатор професій» ДК 003:2010, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327.

1.6. Прийом на навчання здобувачів освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу відповідно до угод з фізичними та юридичними особами згідно з правилами прийому, розробленими на основі Типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів, що затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 14.05.2013 № 499 (із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки України від 09.04.2014 № 344, від 07.02.2019 № 152, від 12.12.2019 № 1550).

Під час прийому на перепідготовку або підвищення кваліфікації робітників до ВСП «Профтехосвіта» здійснюється вхідний контроль знань, умінь та навичок згідно з Порядком проведення вхідного контролю знань, умінь та навичок для осіб, які приймаються на навчання за програмами перепідготовки або підвищення кваліфікації до професійно-технічних навчальних закладів, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 06.06.2014 № 688.

1.7. Професійна (професійно-технічна) освіта здійснюється за денною, вечірньою (змінною), очно-заочною, дистанційною формами навчання, з відривом і без відриву від виробництва, за індивідуальними навчальними планами та за дуальною освітою.

1.8. Професійна (професійно-технічна) освіта є ступеневою. Ступеневість професійної (професійно-технічної) освіти громадян визначається відповідними рівнями кваліфікації, складністю професій та освітньо-кваліфікаційним рівнем.

Кожний ступінь навчання у має теоретичну і практичну завершеність і підтверджується присвоєнням випускникам освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» згідно з набутими професійними знаннями, вміннями і навичками.

1.9. Організація освітнього процесу у ВСП «Профтехосвіта» здійснюється відповідно до Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.05.2006 № 419, із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки від 05.08.2008 № 731, від 10.11.2008 № 1019, від 10.07.2015 №746.

1.10. Мова навчання визначається відповідно до вимог Конституції України, законодавства України про мови.

1.11. ВСП «Профтехосвіта» має скорочену назву українською мовою: ВСП «Профтехосвіта» НДІ ПІТ.

1.12. ВСП «Профтехосвіта» має повну назву англійською мовою: Separate structural unit «Professional Education» of the Scientific Research Institute of Applied Information Technologies; ВСП «Профтехосвіта» має скорочену назву англійською мовою: SSU «Professional Education» SRI AIT.

1.13. ВСП «Профтехосвіта» може мати власну печатку, має право відкривати і закривати рахунки в банках, мати у власності майно, може володіти, користуватися майном НДІ ПІТ.

1.14. ВСП «Профтехосвіта» може використовувати печатку НДІ ПІТ для проставлення на документах ВСП «Профтехосвіта», печаткою НДІ ПІТ можуть посвідчуватися документи ВСП «Профтехосвіта», підпис директора ВСП «Профтехосвіта».

2. Організація освітнього (навчально-виробничого) процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Профтехосвіта» Приватного акціонерного товариства «Науково-дослідний інститут прикладних інформаційних технологій»

2.1. Планування освітнього (навчально-виробничого) процесу

2.1.1. Основними навчально-методичними документами з планування освітнього (навчально-виробничого) процесу у ВСП «Профтехосвіта» є:

- освітні програми;
- робочі навчальні плани за професіями;
- робочі навчальні програми з навчальних предметів та професійно-практичної підготовки, що передбачені робочими навчальними планами;
- поурочно-тематичні плани з навчальних предметів;
- перелік навчально-виробничих робіт з професії на курс навчання;
- плани занять (уроків);
- розклад занять.

2.1.2. ВСП «Профтехосвіта» на основі вимог державних стандартів професійно-технічної освіти, стандартів професійної (професійно-технічної) освіти, державних освітніх стандартів, вимог підприємств-замовників професійної підготовки кадрів розробляє освітні програми, на основі освітніх програм та типових навчальних планів розробляють робочі навчальні плани, інші навчально-методичні документи, у яких відображаються зміни у технологіях з урахуванням регіонального компоненту.

Освітня програма – це документ, який містить єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання.

Робочі навчальні плани за професіями для певного ступеня професійно-технічної освіти – це документи, що містять код і професійну назву роботи (спеціальності) згідно із Національним класифікатором України «Класифікатор професій» ДК 003:2010, освітній рівень вступника до ВСП «Профтехосвіта», строк навчання, графік освітнього (навчально-виробничого) процесу, зведені дані загального фонду навчального часу в тижнях, перелік навчальних предметів та кількість годин, відведених на них, послідовність їх вивчення, загальний фонд навчального часу у годинах, терміни контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, запланований рівень професійної кваліфікації випускника.

Робоча навчальна програма з навчального предмета – це документ, що визначає зміст і обсяг знань та умінь здобувачів освіти, розроблений викладачем, погоджується відповідною методичною комісією. Робоча навчальна програма з професійно-практичної підготовки - це документ, що визначає зміст і обсяг професійних знань, умінь, навичок учнів, слухачів та способи і методи їх формування, розроблений майстром виробничого навчання, погоджений відповідною методичною комісією.

Поурочно-тематичні плани з навчальних предметів складаються викладачами відповідно до робочих навчальних програм, розглядаються і схвалюються на засіданні методичної комісії і затверджуються керівником ВСП «Профтехосвіта» та є документом багаторазового використання.

Перелік навчально-виробничих робіт з професії складається на курс підготовки майстром виробничого навчання та погоджується керівником ВСП «Профтехосвіта».

2.1.3. Плани занять (уроків) розподіляються на:

- план заняття (уроку) теоретичного навчання;
- план заняття (уроку) виробничого навчання.

План заняття (уроку) теоретичного навчання є особистим робочим документом викладача і складається ним за довільною формою відповідно до робочої навчальної програми та поурочно-тематичного плану з дотриманням педагогічних та методичних вимог.

План уроку виробничого навчання є особистим робочим документом майстра виробничого навчання і складається ним за довільною формою відповідно до робочої навчальної програми з професійно-практичної підготовки

2.1.4. Розклад занять – це документ, що розробляється відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог. Він включає загальнопрофесійну, професійно-теоретичну та професійно-практичну підготовку в навчальних групах на кожний робочий день тижня і може складатися на групу та на декілька груп.

В розкладі визначається час, місце, навчальні предмети, з яких проводяться заняття в навчальних групах, прізвища педагогічних працівників, які їх проводять. Розклад занять установлює загальний режим навчання, початок і кінець кожного уроку та тривалість перерв між уроками.

Розклад занять складається керівником ВСП «Профтехосвіта» або особою, до обов'язків якої це відноситься, підписується директором НДІ ПТ та вивішується за три дні до початку навчання.

2.2. Організація освітнього (навчально-виробничого) процесу

2.2.1. Освітній (навчально-виробничий) процес у ВСП «Профтехосвіта» здійснюється відповідно до освітніх програм, робочих навчальних планів та програм, нормативно-правових актів, навчально-методичних документів з професійної (професійно-технічної) освіти. Зміст і обсяг освітнього (навчально-виробничого) процесу, терміни навчання визначаються освітніми програмами, робочими навчальними планами та робочими навчальними програмами.

ВСП «Профтехосвіта» обирає форми, засоби і методи навчання здобувачів освіти у межах, визначених законодавством України з освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, чинним Положенням.

2.2.2. ВСП «Профтехосвіта» самостійно обирає форми та методи організації освітнього (навчально-виробничого) процесу у межах, визначених законодавством України з освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, чинним Положенням, а педагогічні працівники самостійно, з урахуванням основ педагогіки, визначають засоби і методи навчання.

2.2.3. Професійна (професійно-технічна) освіта включає загальнопрофесійну, професійно-теоретичну та професійно-практичну підготовку.

2.2.4. Основними формами загальнопрофесійної та професійно-теоретичної підготовки є:

- різні типи уроків, лекції, теоретичні семінари, практичні семінари, лабораторно-практичні заняття тощо;
- індивідуальні заняття здобувачів освіти;
- консультації;
- виконання здобувачами освіти індивідуальних завдань (реферат, розрахункова робота, випускна кваліфікаційна робота);
- навчальні екскурсії;
- інші форми організації навчання, що не заперечуються чинним законодавством.

2.2.5. Здобувачі освіти у відповідності до ліцензованого обсягу комплектуються у навчальні групи кількістю не більше 30 осіб.

2.2.6. Професійно-практична підготовка складається з виробничого навчання, виробничої практики і проводиться у навчально-виробничих майстернях, а також на робочих місцях інших підприємств за такими формами:

- уроки виробничого навчання на виробництві (за відповідними договорами);
- виробнича практика на робочих місцях підприємства (за відповідними договорами).

2.2.7. У разі організації виробничого навчання на виробництві уроки проводяться під керівництвом майстрів виробничого навчання та відповідних спеціалістів підприємств за умови повного виконання робочого навчального плану і робочої навчальної програми з професійно-практичної підготовки..

2.2.8. Форма організації виробничого навчання обирається ВСП «Профтехосвіта» в залежності від особливості професії за умови повного виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм та проводиться у навчальних групах чисельністю не менше 12 осіб.

2.2.9. Виробнича практика здобувачів освіти проводиться на робочих місцях підприємств (за відповідними угодами) або в НДІ ППТ з метою удосконалення здобутих знань, умінь і навичок, що необхідні для досягнення відповідного рівня кваліфікації, встановленого стандартами професійної (професійно-технічної) освіти та вимогами кваліфікаційної характеристики, а також з метою забезпечення їх соціальної, психологічної і професійної адаптації в трудових колективах.

Під час виробничої практики на підприємстві здобувачі освіти ведуть Щоденник виробничої практики, у якому керівник виробничої практики оцінює виконання навчально-виробничих робіт та по її закінченню робить загальний висновок про результати виробничої практики.

2.2.10. Навчальний час здобувача освіти визначається обліковими одиницями часу, передбаченого для виконання освітніх та робочих навчальних програм професійної (професійно-технічної) освіти.

Обліковими одиницями навчального часу є:

- академічна година тривалістю 45 хвилин;
- урок виробничого навчання, тривалість якого не перевищує 6 академічних годин;
- навчальний день, тривалість якого не перевищує 8 академічних годин;
- навчальний тиждень, тривалість якого не перевищує 36 академічних годин;
- навчальний семестр, тривалість якого визначається робочим навчальним планом;
- навчальний (робочий) час здобувача освіти в період проходження виробничої практики встановлюється залежно від режиму роботи підприємства згідно з законодавством України.

Відвідування занять здобувачами освіти є обов'язковим.

2.2.11. Тривалість перерв між заняттями (уроками) теоретичного навчання встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку, санітарно-гігієнічних вимог, але не менше 10 хвилин, великої перерви не менше 20 хвилин.

Тривалість перерв протягом робочого дня під час виробничого навчання і виробничої практики в умовах підприємства визначається режимом його роботи згідно з законодавством України.

2.3. Контроль за освітнім (навчально-виробничим) процесом

2.3.1. У ВСП «Профтехосвіта» організовується та здійснюється поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль навчальних досягнень здобувачів освіти та їх освітньо-кваліфікаційного рівня.

Поточний контроль передбачає поурочне опитування здобувачів освіти, проведення контрольних і перевірних робіт, тематичне тестування та інші форми контролю, що не суперечать етичним та медико-педагогічним нормам.

Тематичний контроль застосовується для оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти після завершення вивчення теми робочої навчальної програми.

Педагогічні працівники, керівник ВСП «Профтехосвіта» самостійно обирають форму поточного, тематичного контролю рівня навчальних досягнень здобувачів освіти.

Вихідний контроль передбачає державну кваліфікаційну атестацію, яка включає: кваліфікаційну пробну роботу, яка відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника відповідного кваліфікаційного рівня; державний кваліфікаційний іспит.

2.3.2. Перевірні роботи є формою поточного контролю вмінь та навичок здобувачів освіти.

2.3.3. Перевірні роботи з виробничого навчання проводяться майстром виробничого навчання за переліками в кожній навчальній групі відповідно до робочої навчальної програми з професійно-практичної підготовки.

Графік і переліки перевірних робіт з виробничого навчання розробляються майстром виробничого навчання, затверджуються директором НДІ ППТ.

2.3.4. Під час оцінювання результатів перевірної роботи визначаються вміння та навички здобувачів освіти застосовувати одержані професійні знання на практиці, ураховуються якість роботи і продуктивність праці, дотримання технологічної дисципліни та охорони праці, правильність виконання виробничих прийомів, уміння користуватися обладнанням, пристроями, ефективними методами організації праці.

2.3.5. Керівник ВСП «Профтехосвіта» обирає форми контролю за якістю здійснення педагогічними працівниками освітнього (навчально-виробничого) процесу відповідно до їх функціональних обов'язків, освітніх програм, робочих навчальних планів, робочих навчальних програм.

Контроль освітньої діяльності педагогічних працівників у ВСП «Профтехосвіта» здійснює його керівник, який вивчає стан і якість виконання освітніх програм, робочих навчальних планів і робочих навчальних програм, методичний рівень і ефективність комплексного методичного забезпечення викладання навчальних предметів та проведення професійно-практичної підготовки, організацію індивідуальної роботи зі здобувачами освіти, впровадження сучасного педагогічного та виробничого досвіду тощо.

Загальний контроль здійснює директор НДІ ППТ.

2.4. Облік навчальної роботи

2.4.1. Основними документами обліку навчальної роботи у ВСП «Профтехосвіта» є журнали теоретичного і виробничого навчання установленої форми, у яких педагогічні працівники здійснюють облік проведення занять

(уроків), оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, відвідування ними занять (уроків) та виконання освітніх програм, робочих навчальних планів, робочих навчальних програм.

Журнали обліку навчальної роботи ведуться та зберігаються згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 26.01.2011 № 59 «Про затвердження Інструкцій з ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання учнів професійно-технічних навчальних закладів».

2.4.2. Для обліку виконання освітніх програм, робочих навчальних планів і робочих навчальних програм у журналах теоретичного та виробничого навчання педагогічні працівники роблять записи про дату, час і зміст проведених із здобувачами освіти занять (уроків) або навчально-виробничих робіт.

У журналах теоретичного навчання записуються контрольні і лабораторно-практичні роботи, екскурсії та інші види навчальної роботи, а також консультації, домашні завдання.

2.4.3. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти з теоретичного навчання здійснюється педагогічними працівниками за результатами поточного, тематичного, підсумкового оцінювання. Поточне оцінювання відображає навчальні досягнення здобувачів освіти, які визначені на підставі усних та письмових доповідей, рівня виконання домашніх, лабораторно-практичних завдань та контрольних робіт.

2.4.4. Оцінки навчальних досягнень з професійно-практичної підготовки за рік виставляються на підставі поточних і тематичних оцінок знань, умінь і навичок здобувачів освіти та перевірних робіт.

Поточні оцінки під час заняття (уроку) виробничого навчання виставляє майстер виробничого навчання за підсумками виконаного здобувачами освіти кожного навчально-виробничого завдання, а також шляхом спостереження за правильністю виконання прийомів, організацією і культурою праці, за використанням обладнання, інструментів, пристосувань та виконанням вимог охорони праці.

2.5. Порядок проведення кваліфікаційної атестації

2.5.1. Кваліфікаційна атестація проводиться відповідно до Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти і науки України від 31.12.1998 № 201/469 (із змінами, внесеними наказом Міністерства соціальної політики України та Міністерства освіти і науки України від 20.09.2017 №1505/1290).

Час на проведення кваліфікаційної атестації виділяється за рахунок кількості годин, відведених на професійно-практичну підготовку.

2.6. Документи про професійну (професійно-технічну) освіту

2.6.1. Особі, яка опанувала курс професійно-технічного навчання, підвищення кваліфікації, перепідготовки і успішно пройшла кваліфікаційну атестацію, видається свідоцтво про присвоєння або підвищення робітничої кваліфікації.

Право видачі документа про освіту державного зразка НДІ ПТТ набуває після визнання атестованим ВСП «Профтехосвіта».

2.6.2. Випускникам, які навчалися професій, пов'язаних з роботами на об'єктах з підвищеною небезпекою праці, що перебувають під наглядом спеціально уповноважених державних органів, разом з документом про освіту видається посвідчення про допуск до роботи на цих об'єктах.

2.6.3. Особам, які не завершили повного курсу навчання і не пройшли державної кваліфікаційної атестації, видається довідка, в якій вказуються назви навчальних предметів, за якими особа пройшла проміжну атестацію та одержані підсумкові оцінки (словами).

3. Права, обов'язки, відповідальність та соціальний статус здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Профтехосвіта» Приватного акціонерного товариства «Науково-дослідний інститут прикладних інформаційних технологій»

3.1. Здобувачі освіти ВСП «Профтехосвіта» мають право на:

- належні умови навчання за обраною професією;
- матеріальне забезпечення в період навчання на умовах і в порядку, встановлених Кабінетом Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами;
- навчання професії за індивідуальною програмою, у тому числі за індивідуальною програмою розвитку для осіб з особливими освітніми потребами;
- безоплатне користування навчально-виробничою, побутовою базами НДІ ПТТ;
- оплату праці під час виробничого навчання і практики згідно з законодавством;
- щотижневий відпочинок;
- безоплатне оволодіння іншою професією у разі хвороби, яка не дає змоги продовжити навчання за обраною професією.

3.2. Відволікання здобувачів освіти за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з освітнім процесом, забороняється, крім випадків, передбачених рішеннями Кабінету Міністрів України.

3.3. Здобувачі освіти ВСП «Профтехосвіта» зобов'язані:

- додержуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- виконувати вимоги освітніх програм, робочих навчальних планів та робочих навчальних програм;
- оволодівати знаннями, вміннями, навичками, досягти результатів навчання, передбачених державними стандартами професійної (професійно-технічної) освіти, підвищувати загальний культурний рівень;
- відвідувати заняття (уроки), в тому числі за індивідуальним графіком;
- додержуватись вимог Статуту НДІ ПТТ, чинного Положення, правил внутрішнього розпорядку;

- виконувати під час проходження виробничої практики вимоги нормативно-правових актів, які регулюють професійну діяльність працівників відповідних галузей економіки;

- дотримуватись правил охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу, у тому числі виробничого навчання і виробничої практики;

- дбайливо ставитись до обладнання, засобів навчання та інструментарію, що використовуються у освітньому (навчально-виробничому) процесі.

3.4. Збитки, навмисно заподіяні здобувачами освіти підприємству, установі, організації під час практики, відшкодовуються ними особисто відповідно до законодавства України.

3.5. За невиконання обов'язків і систематичне порушення чинного Положення, правил внутрішнього розпорядку НДІ ПІТ, незадовільну успішність до здобувача освіти застосовуються такі заходи впливу, як попередження, догана, відрахування.

Порядок накладення дисциплінарного стягнення, відрахування встановлюється чинним Положенням та правилами внутрішнього розпорядку НДІ ПІТ.

3.6. З ВСП «Профтехосвіта» здобувач освіти може бути відрахований за:

- власним бажанням;
- станом здоров'я;
- незадовільні успішність, поведінку;
- невиконання вимог освітніх програм та навчального плану;
- грубі порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку ВСП «Профтехосвіта»;
- вироком суду, який набрав законної сили;
- у зв'язку з переведенням, за його згодою, в інший заклад освіти.

Здобувач освіти при відрахуванні може бути атестований за досягнутим рівнем кваліфікації.

3.7. За досягнення високих результатів у навчанні та в оволодінні професією, за активну участь у виробничій діяльності та за інші досягнення здобувачів освіти застосовуються різні форми морального та матеріального заохочення.

3.8. Питання соціального захисту здобувачів освіти регулюються законодавством України.

4. Педагогічні працівники

Відокремленого структурного підрозділу «Профтехосвіта»

Приватного акціонерного товариства «Науково-дослідний інститут прикладних інформаційних технологій»

4.1. Перелік посад педагогічних працівників, їх права, обов'язки, відповідальність та соціальні гарантії визначаються законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», іншими нормативно-правовими актами.

4.2. До педагогічних працівників ВСП «Профтехосвіта» належать викладачі, педагоги професійного навчання, майстри виробничого навчання, інструктори виробничого навчання.

Педагогічною діяльністю можуть займатися особи, які мають відповідну професійну освіту та професійно-педагогічну підготовку, моральні якості і фізичний стан яких дає змогу виконувати обов'язки педагогічного працівника.

На посади педагогічних працівників також можуть призначатися фахівці виробництва, які мають вищу освіту і в подальшому здобувають відповідну психолого-педагогічну підготовку.

Вимоги до педагогічного працівника визначаються законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту».

4.3. Для визначення відповідності педагогічного працівника займаній посаді, рівню його кваліфікації проводиться атестація. Періодичність обов'язкової атестації та порядок її проведення визначаються вимогами, які встановлюються Міністерством освіти і науки України.

Рішення атестаційної комісії є підставою для присвоєння педагогічному працівникові відповідної категорії або звільнення його з роботи у порядку, передбаченому законодавством України.

4.4. Права, обов'язки та соціальні гарантії педагогічних працівників визначаються законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», іншими нормативно-правовими актами.

Педагогічні працівники ВСП «Профтехосвіта» несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність згідно з законодавством.

5. Управління Відокремленим структурним підрозділом «Профтехосвіта» Приватного акціонерного товариства «Науково-дослідний інститут прикладних інформаційних технологій»

5.1. Керівник (директор) ВСП «Профтехосвіта» призначається директором НДІ ПІТ. Порядок керівництва визначає директор НДІ ПІТ.

5.2. Керівник ВСП «Профтехосвіта»:

- організовує освітній (навчально-виробничий) процес, забезпечує створення умов для професійно-технічного навчання, підвищення кваліфікації, перепідготовки робітників, забезпечує ведення необхідної документації;

- діє від імені ВСП «Профтехосвіта» у межах повноважень, визначених директором НДІ ПІТ;

- в установленому порядку персонально відповідає за результати освітньої діяльності;

- створює необхідні умови для творчості педагогічних працівників, здобувачів освіти, для використання і впровадження ними прогресивних форм і методів навчання, розвитку інноваційної діяльності, проведення педагогічних експериментів;

- виходить з пропозицією до директора НДІ ПІТ щодо штатного розпису і чисельності працівників ВСП «Профтехосвіта»;

- виходить з пропозицією до директора НДІ ПІТ щодо окладів, премій і доплат до окладів і ставок заробітної плати працівників за конкретні результати роботи;

- забезпечує безпечні і нешкідливі умови навчання, праці.

5.3. Директор НДІ ПІТ може делегувати керівникові ВСП «Профтехосвіта» інші повноваження.

5.4. Керівник ВСП «Профтехосвіта» щорічно звітує перед директором НДІ ПІТ про результати роботи.

6. Фінансування та матеріально-технічна база Відокремленого структурного підрозділу «Профтехосвіта» Приватного акціонерного товариства «Науково-дослідний інститут прикладних інформаційних технологій»

6.1. ВСП «Профтехосвіта» утримується за рахунок коштів НДІ ПІТ та/або власних коштів.

6.2. Для забезпечення професійно-технічного навчання, перепідготовки, підвищення кваліфікації робітничих кадрів ВСП «Профтехосвіта» використовує приміщення НДІ ПІТ: майстерні, навчальні кабінети та лабораторії, у тому числі обладнані комп'ютерними робочими місцями, необхідним обладнанням та устаткуванням, які знаходяться у власності НДІ ПІТ або використовуються ним за відповідними договорами та обладнані необхідними засобами навчання.

Засоби навчання знаходяться у власності НДІ ПІТ, також можуть використовуватися за вищевказаними договорами.

Приміщення обладнуються та експлуатуються відповідно до вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил пожежної безпеки і санітарно-гігієнічних вимог та забезпечують безперешкодний доступ осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

6.3. Управління майном ВСП «Профтехосвіта» або майном, наданим ВСП «Профтехосвіта» НДІ ПІТ, здійснюється керівником (директором) ВСП «Профтехосвіта» за погодженням з директором НДІ ПІТ.

ВСП «Профтехосвіта» в особі керівника (директора) несе відповідальність перед директором НДІ ПІТ за збереження та використання за призначенням закріпленого за ним майна. Контроль за використанням цього майна здійснюється директором НДІ ПІТ.

6.4. Інші підприємства, організації, установи мають право передавати ВСП «Профтехосвіта» обладнання, інструменти, матеріали, інші матеріальні ресурси.

7. Міжнародне співробітництво Відокремленого структурного підрозділу «Профтехосвіта» Приватного акціонерного товариства «Науково-дослідний інститут прикладних інформаційних технологій»

7.1. ВСП «Профтехосвіта» в особі керівника (директора) може виступати з пропозиціями до директора НДІ ПІТ щодо укладання договорів про

співробітництво, зв'язків із закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.