

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою НАУ
від 12.09. 2021 р.
протокол № 8

Голова Вченої ради НАУ
М. Кулик



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про Інститут розвитку освіти

СМЯ НАУ П 16-01-2021

Уведено в дію
наказом ректора
від 30 09 2021 р. № 525/08



Система менеджменту якості
Положення про
Інститут розвитку освіти

Шифр
документа

СМЯ НАУ
П 16-01-2021

стор. 2 з 25

(Ф-03.02-31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробники		Г. Лазарева	Директор Інституту розвитку освіти	16.06.2021
Узгоджено		П. Борсук	Проректор з інноваційного навчання та інформатизації	03.09.2021
Узгоджено		А. Полухін	Проректор з навчальної роботи	03.09.2021
Узгоджено		М. Легенький	Вчений секретар університету	03.09.21
Узгоджено		С. Бондарчук	Начальник управління кадрів та документообігу	03.09.21
Узгоджено		Л. Прудивус	Засл. Начальник юридичного відділу	22.06.2021
Узгоджено		І. Ільченко	Начальник відділу документообігу	16.06.2021

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник



Система менеджменту якості
Положення про
Інститут розвитку освіти

Шифр
документа

СМЯ НАУ
П 16– 01 –2021

стор. 3 з 25

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ.....	5
3. ФУНКЦІЇ.....	6
4. КЕРІВНИЦТВО.....	7
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	8
6. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	9
7. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ.....	11
8. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ.....	13
9. ФІНАНСУВАННЯ ІНСТИТУТУ.....	13
10. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ).....	13
11. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ.....	14
ДОДАТОК 1. Опис дій в рамках процесів СМЯ, що реалізуються в Інституті.....	15
ДОДАТОК 2. Схема управління Інститутом.....	22
ДОДАТОК 3. Схема організаційної структури Інституту.....	23



Система менеджменту якості
Положення про
Інститут розвитку освіти

Шифр
документа

СМЯ НАУ
П 16–01 –2021

стор. 4 з 25

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інститут розвитку освіти (далі – Інститут) Національного авіаційного університету (далі – Університет) є навчально-виховним, науковим, культурно-просвітницьким та адміністративним структурним підрозділом університету, що провадить освітню діяльність, пов'язану із підготовкою до вступу до вищих навчальних закладів громадян України, наукову, навчально-методичну, навчально-виховну та науково-виробничу діяльність і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.2. Інститут створено наказом ректора № 280/од від 18.05.2021 р. «Про створення Інституту розвитку освіти».

1.3. Інститут створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.

1.4. Інститут у своїй діяльності керується чиним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету та цим Положенням.

1.5. Інститут має власну печатку, штампи, фірмові бланки та інші атрибути.

1.6. Організація навчального процесу в Інституті базується на Законах України: «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII, Указі Президента України від 16.06.1995 р. № 451/95 «Про Положення про національний заклад (установу) України», постанові Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку та критеріїв надання закладу вищої освіти статусу національного, підтвердження чи позбавлення цього статусу» від 22.11.2017 р. № 912; постанові Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 р. № 1187, зі змінами, які затверджені постановою кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 № 365, наказах МОН України від 15.07.1996 р. № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», від 07.08.2002 р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» та інших нормативних документах, що стосуються вищої освіти.


1.7. Для вирішення покладених на Інститут основних завдань в ньому реалізується ряд процесів (три основні групи процесів системи менеджменту якості (далі – СМЯ) Університету) – процеси менеджменту, процеси вищої освіти, забезпечувальні процеси, що в сукупності сприяють ефективному функціонуванню СМЯ Університету.

1.8. Інститутом виконуються наступні процеси вищої освіти:

- навчальна (освітня) діяльність;
- навчально-методична діяльність
- проектування та розробка (щодо профорієнтаційної роботи та навчального процесу);
- навчально-організаційна діяльність;
- наукова діяльність;
- планування та контроль якості.

1.9. Інститут бере участь у процесах менеджменту та забезпечувальних процесах:

- процесах, пов'язаних зі споживачами;
- доуніверситетській підготовці;
- відборі абітурієнтів;
- процесі працевлаштування здобувачів вищої освіти;

	<p align="center">Система менеджменту якості Положення про Інститут розвитку освіти</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 16– 01 –2021
		стор. 5 з 25	

- внутрішньому аудиту;
- управлінні персоналом;
- управлінні інфраструктурою;
- інформатизації.

1.10. Інститут виконує обов'язкові процеси менеджменту (в рамках СМЯ):

- управління задокументованою інформацією;
- управління невідповідностями та коригувальні дії;
- управління ризиками;
- моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка діяльності Інституту.

1.11. Опис дій щодо виконання Інститутом всіх процесів, наведено в додатку 1.

1.12. Положення про Інститут затверджується вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

1.13. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, директором Інституту після розгляду на засіданні Комісії з якості Інституту та затверджуються вченою радою Університету. У листі реєстрації робиться запис про зміну відповідного пункту Положення, дату зміни та підпис директора Інституту.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Метою створення Інституту є консолідація науково-педагогічних та наукових працівників спорідненого професійного та наукового спрямування, а також матеріально-технічних, науково-методичних та фінансових ресурсів для ефективного виконання освітніх, наукових та інших завдань в системі доуніверситетської підготовки та вищої освіти, спрямованих на реалізацію змісту освіти для підготовки фахівців певних освітніх ступенів; фундаментальної підготовки учнівської молоді до вступу у заклади вищої освіти та для подальшого якісного навчання в них; на задоволення потреб суспільства, зокрема, у висококваліфікованих кадрах із урахуванням індивідуальних потреб громадян у особистому та професійному зростанні.

2.2. Основними завданнями Інституту є:

- організація освітнього процесу для слухачів підготовчого відділення громадян України як на базі Університету, так і на базі замовника освітніх послуг;
- впровадження інноваційних технологій в освітній процес;
- організація розробки, підтримки, апробації впровадження інноваційних технологій на підприємствах, в організаціях авіаційного транспорту, державного управління та інших галузей;
- психолого-педагогічне забезпечення модернізації змісту освіти (сприяння у надбанні педагогів та молоді необхідних знань, умінь й навичок необхідних для отримання професії, розвитку кар'єри, досягнення успіху);
- сприяння особистісному та інтелектуальному розвитку особистості педагогів й учнівської молоді; формування у дітей здібностей до самовизначення та саморозвитку; профілактика відхилень у соціальному та психологічному здоров'ї в освітньому процесі;
- формування інтелектуального потенціалу учнівської молоді шляхом створення оптимальних умов для виявлення обдарованої молоді та надання їй підтримки в розвитку творчого потенціалу; самореалізації особистості в сучасному суспільстві;
- здійснення допрофесійної підготовки учнівської молоді;
- організація роботи щодо популяризації діяльності Університету, забезпечення організації та проведення освітніх та професійних проектів та заходів, що відбуваються на базі Університету, інформаційної комунікації з партнерами Університету за напрямками діяльності;



Система менеджменту якості
Положення про
Інститут розвитку освіти

Шифр
документа

СМЯ НАУ
П 16-01-2021

стор. 6 з 25

- організація та здійснення міжнародного співробітництва щодо освітньої та наукової діяльності;
- проведення господарської діяльності відповідно до чинного законодавства та Статуту Національного авіаційного університету; інша діяльність, що пов'язана з виконанням завдань Інституту згідно з Статутом Національного авіаційного університету та цього Положення.

3. ФУНКЦІЇ

На виконання визначених основних завдань на рівні Інституту виконуються наступні функції:

3.1. Забезпечення системних зв'язків наукової, загальноосвітньої, фундаментальної та фахової складових вищої освіти, а також поєднання наукової та навчальної діяльності.

3.2. Організація та проведення фундаментальних, пошукових і прикладних наукових досліджень.

3.3. Організація та проведення маркетингових досліджень ринку праці, сприяння працевлаштуванню випускників Інституту.

3.4. Створення кращих умов для здобуття молоддю підготовки із загальноосвітніх дисциплін із елементами професійної орієнтації, для оволодіння системою наукових знань за рахунок використання матеріальної бази Університету та його інтелектуального потенціалу.

3.5. Задоволення індивідуальних потреб здобувачів вищої освіти, слухачів у професійному самовизначенні, зростанні та творчій самореалізації.

3.6. Підвищення рівня підготовки учнівської молоді та здобувачів вищої освіти до вступу до закладів вищої освіти громадян України та загальнонаціонального зовнішнього незалежного оцінювання (далі–ЗНО) навчальних досягнень випускників на снові використання кадрового і матеріально-технічного потенціалу Університету.

3.7. Вивчення і розробка проблеми наступності, неперервності та організація ранньої професійної орієнтації серед здобувачів вищої освіти та слухачів Інституту за участю провідних фахівців (спеціалістів) Університету та інших наукових установ.

3.8. Робота з обдарованою учнівською молоддю.

3.9. Підготовка учнівської молоді за різними формами і термінами навчання, поглиблене вивчення ряду навчальних дисциплін та спецкурсів.

3.10. Розробка та застосування різноманітних форм і методів навчання, їх теоретичного, навчально-методичного, організаційного та інформаційного забезпечення.

3.11. Впровадження результатів наукових досліджень і новітніх технологій навчання в освітній процес.

3.12. Реалізація психологічного супроводу для учнівської молоді та здобувачів вищої освіти.

3.13. Планування, написання і видання монографій, підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів.

3.14. Участь разом із органами управління Університету в проведенні соціологічного моніторингу і статистичного аналізу, що мають на меті визначення його перспектив і напрямів розвитку.

3.15. Організація та проведення науково-практичних конференцій, науково-методичних семінарів, круглих столів, олімпіад тощо.

3.16. Організація та проведення профорієнтаційної, інформаційної, виховної та культурно-просвітницької діяльності серед здобувачів вищої освіти та слухачів.

3.17. Участь у розробці відповідних нормативно-правових актів з дистанційного навчання та доуніверситетської підготовки.



4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Для вирішення поточних питань діяльності Інституту створюється робочий орган – дирекція Інституту. До складу дирекції Інституту входять: директор Інституту та заступник директора.

4.2. Керівництво Інститутом здійснює директор. Директор Інституту призначається на посаду ректором Університету.

4.3. Директор Інституту:

- формує та забезпечує реалізацію стратегії розвитку Інституту;
- організовує навчально-виховну, наукову та кадрову діяльність Інституту;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією навчально-виховної та профорієнтаційної роботи;
- контролює виконання функціональних обов'язків співробітників;
- видає розпорядження по Інституту, що є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та співробітниками Інституту і можуть бути скасовані розпорядженням ректора Університету (скасовуються розпорядження директора, що суперечать чинному законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди його інтересам);
- очолює Комісію з якості Інституту;
- несе персональну відповідальність з питань СМЯ Інституту;
- представляє Інститут в дорадчих та робочих органах Університету;
- скликає та проводить наради з керівниками структурних підрозділів Інституту з поточних та перспективних питань;
- узгоджує навчальні плани, навчальні та робочі навчальні програми з підготовки фахівців та слухачів Інституту;
- подає до ректората Університету кандидатури працівників, студентів та слухачів Інституту щодо їх стимулювання, заохочення та накладання стягнень;
- щорічно звітує перед вченою радою Інституту;
- є розпорядником коштів, що знаходяться на субрахунку Інституту в Університеті;
- готує проекти угод про співробітництво із ЗСО та іншими організаціями в межах України та з іноземного співробітництва за погодженням проректора з міжнародного співробітництва та освіти;
- вирішує інші питання діяльності Інституту відповідно до чинного законодавства, Статуту Університету та цього Положення;
- несе відповідальність за невиконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

4.4. Заступник директора Інституту призначається наказом ректора за поданням директора Інституту.

4.5. Заступник директора Інституту свої повноваження здійснює відповідно до «Посадової інструкції заступника директора Інституту розвитку освіти».

4.6. Заступник директора:

- разом з директором Інституту удосконалює методи і форми навчальної роботи зі студентами та слухачами різних форм навчання;
- здійснює загальне керівництво та координацію навчальної, наукової, науково-дослідної, навчально-методичної та організаційної роботи співробітників, слухачів та студентів на кафедрі БСД, у Центрі допрофесійної підготовки та обдарованої учнівської молоді, у Підготовчому відділенні громадян України, різних наукових гуртках та наукових школах, наукових об'єднаннях;
- координує та контролює діяльність кафедри Інституту;



- координує та контролює процес підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту;
- координує та контролює процес написання та видання монографій, підручників, навчальних посібників, методичної, наукової та іншої літератури відповідно до профілю діяльності Інституту;
- координує процес організації та проведення в Інституті наукових та науково-методичних симпозіумів, конференцій, семінарів, олімпіад тощо;
- виконує обов'язки директора Інституту під час його відсутності;
- несе відповідальність за виконання вимог чинного законодавства та нормативних документів.

4.7. Схема управління Інститутом наведена у додатку 2.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Директор Інституту несе особисту відповідальність за Інститут в цілому, а саме:

- за рівень організації та проведення процесів навчальної, навчально-методичної, наукової, організаційної та виховної роботи;
- за створення здорової та творчої атмосфери в колективі Інституту;
- за підвищення кваліфікації співробітників Інституту;
- за дотримання штатної та фінансової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки;
- за ефективне та раціональне використання закріплених за Інститутом обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

5.2. Відповідальність кожного працівника індивідуальна та залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій Інституту в системі менеджменту якості.

5.3. Відповідальність співробітників Інституту визначається чинним законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та їх посадовими інструкціями.

5.4. Співробітники Інституту мають право ініціювати перед керівництвом Університету проведення заходів щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

5.5. Співробітники Інституту мають право вимагати перед відповідними службами Університету забезпечення необхідних умов для проведення навчального процесу та здійснення наукової діяльності.

5.6. Інститут має право ініціювати перед керівництвом Університету заохочення його працівників за якісну та сумлінну працю.

5.7. Директор Інституту має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюються та вирішуються питання діяльності Інституту;
- затверджувати календарні плани роботи кафедр, структурних підрозділів, індивідуальний план роботи завідувача кафедри;
- приймати участь розподілі навчального навантаження кафедри, контролювати своєчасність та якість його виконання;
- контролювати всі форми навчальних занять, що проводяться науково-педагогічним персоналом;
- затверджувати План роботи Інституту та його структурних підрозділів;
- розподіляти обов'язки між працівниками Інституту, контролювати своєчасність та якість їх виконання;
- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти ректору в установленному порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників



кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;

– вимагати від структурних підрозділів та служб Університету прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, що сприятимуть забезпеченню та успішному проведенню навчальної, навчально-методичної, профорієнтаційної, наукової, організаційної та виховної роботи персоналом Інституту;

– вносити на розгляд ректора та проректорів пропозиції щодо удосконалення навчальної, навчально-методичної, профорієнтаційної, наукової, організаційної та виховної роботи в Інституті та Університеті;

– вимагати від науково-педагогічних та інших працівників дотримання Правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, запчастин, приладів, обладнання тощо в навчальній, навчально-методичній, профорієнтаційній, науковій, організаційній та виховній роботі.

6. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Інститут будується за принципами поєднання централізації та децентралізації управління, фінансування й оптимізації витрат на управління, що водночас забезпечує ефективність всіх видів діяльності.

6.2. Структурними підрозділами Інституту є: кафедра базових та спеціальних дисциплін, Центр допрофесійної підготовки та обдарованої учнівської молоді, дирекція, підготовче відділення громадян України (на базі Університету та в регіонах України), що провадять освітню діяльність, наукові дослідження, профорієнтаційну роботу тощо.

6.3. Усі структурні підрозділи Інституту керуються відповідними Положеннями, затвердженими в установленному порядку.

6.4. Схема організаційної структури Інституту наведена в додатку 3.

6.5. **Кафедра** – це базовий структурний підрозділ Інституту, що провадить навчальну, методичну, наукову, організаційну діяльність відповідно до мети, головних завдань та Політики у сфері якості освітньої діяльності Університету.

6.5.1. Кафедра створюється рішенням Вченої ради Університету за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких Кафедра є основним місцем роботи, при чому не менше ніж три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

6.5.2. У своїй діяльності кафедра керується Положенням про кафедру, затвердженим в установленному порядку.

6.6. **Науково-методично-редакційна рада (далі – НМРР)** створюється наказом ректора за поданням директора Інституту на початку навчального року терміном на поточний навчальний рік (за виключенням випадків реорганізації, коли НМРР може створюватися на інший період протягом навчального року).

6.6.1. Головною метою створення НМРР є організація та координація всіх видів навчально-методичної та редакційно-видавничої діяльності для підготовки слухачів з навчальних дисциплін та предметів, в тому числі й за напрямками та спеціальностями з підготовки фахівців певних освітніх ступенів.

6.6.2. У своїй діяльності НМРР Інституту керується Положенням про Методично-редакційну раду Національного авіаційного університету.

6.6.3. До складу НМРР входять: директор Інституту – голова НМРР, заступник директора – секретар, члени НМРР.



6.6.4. Члени НМРР призначаються головою ради з числа досвідчених науково-педагогічних працівників Інституту, які мають значний досвід навчально-методичної роботи. До роботи в НМРР, за необхідністю, для використання конкретних доручень можуть тимчасово залучатися інші працівники Інституту. Конкретній кількісний та якісний склад НМРР встановлюється в залежності від обсягу, виду та рівня запланованих заходів.

6.6.5. НМРР здійснює свою діяльність за обговореним на її першому засіданні та затвердженим головою планом роботи на навчальний рік.

6.6.6. Засідання НМРР є відкритими й відбуваються не рідше одного разу на місяць згідно з планом, що складається на навчальний рік.

6.6.7. Засідання НМРР ради оформлюється протоколом. Протоколи підписуються її головою та секретарем. Рішення НМРР набувають чинності після підписання протоколу.

6.6.8. НМРР може приймати повноважні рішення, якщо в її засіданні бере участь не менш як 2/3 від загальної чисельності членів ради. Рішення приймаються простою більшістю голосів (крім окремо обумовлених випадків) присутніх членів ради.

6.6.9. НМРР здійснює свою діяльність за такими напрямками:

- планування та координація розробки навчальних та робочих навчальних планів та програм із навчальних дисциплін для слухачів Підготовчого відділення;
- розробка рекомендацій та координація заходів із планування аудиторної, самостійної та індивідуальної роботи слухачів Підготовчого відділення на етапі складання навчальних планів, навчальних та робочих навчальних програм;
- розробка рекомендацій щодо створення на кафедрі умов для самостійної та індивідуальної роботи слухачів Підготовчого відділення;
- розробка рекомендацій та координація заходів із розподілу та використання аудиторного фонду;
- розгляд перспективного і річного плану написання рукописів та його погодження з редакційно-видавничим відділом Університету;
- контроль за підготовкою рукописів та їх передачі до видавництва Університету;
- розробка рекомендацій щодо написання, видання та придбання підручників, навчальних посібників, методичних вказівок, інших методичних матеріалів;
- вибірковий контроль за якістю поданих до видавництва Університету рукописів;
- розробка рекомендацій щодо впровадження в навчальному процесі новітніх методів навчання, в тому числі, на основі дистанційної форми навчання та дистанційної освіти;
- розробка рекомендацій щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту;
- опрацювання пропозицій щодо подання виданої літератури на конкурси, виставки тощо;
- підготовка пропозицій до вченої ради Університету щодо поліпшення організації навчально-методичної роботи в Інституті;
- розгляд інших науково-методичних-редакційних питань в основній діяльності Інституту.

6.7. **Комісія з якості Інституту (далі – Комісія)** – вищий орган із питань розробки, впровадження і супроводження СМЯ НАУ на рівні Інституту.

Комісія створюється наказом ректора за поданням директора Інституту на початку навчального року терміном на поточний навчальний рік (за виключенням випадків реорганізації, коли НМРР може створюватися на інший період на протязі навчального року).



Система менеджменту якості
Положення про
Інститут розвитку освіти

Шифр
документа

СМЯ НАУ
П 16– 01 –2021

стор. 11 з 25

Очолює Комісію директор Інституту. До складу Комісії входять: голова комісії – директор Інституту, секретар комісії – заступник директора, члени комісії – відповідальні з якості кафедри та структурних підрозділів. Учасники Комісії залучаються до розробки, аналізу та підтримки у робочому стані СМЯ НАУ.

6.7.1. Комісія у своїй діяльності керується законодавчими і нормативно-правовими актами України, вимогами стандарту ISO9001:2008 і Положенням про Комісію з якості.

6.7.2. Основні завдання та функції Комісії:

- оцінка результативності та ефективності процесів СМЯ в Інституті та розробка і впровадження пропозицій щодо їх поліпшення;
- здійснення контролю за дотриманням вимог СМЯ в Інституті;
- проведення аналізу результатів внутрішніх і зовнішніх аудитів.

6.7.3. Рішення Комісії ухвалюється більшістю голосів членів Комісії, якщо на засіданні присутні не менше 2/3 кількості членів Комісії.

6.8. **Загальні збори трудового колективу** є вищим органом громадського самоврядування Інституту.

6.8.1. Загальні збори трудового колективу Інституту скликаються не рідше ніж один раз на рік. Порядок скликання та проведення зборів трудового колективу Інституту визначається рішенням адміністрації Інституту.

6.8.2. Організацію і проведення загальних зборів трудового колективу здійснюють дирекція Інституту.

6.8.3. Збори трудового колективу Інституту вважаються правомочними, якщо на них присутні не менш як 2/3 загальної кількості членів колективу.

6.8.4. Рішення на зборах трудового колективу Інституту приймаються простою більшістю голосів присутніх членів колективу.

6.8.5. Основними повноваженнями зборів трудового колективу Інституту є:

- заслуховування звіту директора Інституту;
- затвердження річного звіту щодо діяльності Інституту;
- внесення пропозицій ректорові щодо відкликання з посади директора Інституту;
- обирання кандидатур делегатів на конференцію трудового колективу Університету;
- від імені структурного підрозділу вносить подання до конференції трудового колективу Університету кандидатури виборних представників до вченої ради Університету.

6.9. **Підготовче відділення громадян України** – структурний підрозділ Інституту, у своїй діяльності керується «Положенням про підготовче відділення громадян України Інституту розвитку освіти».

6.10. **Центр допрофесійної підготовки та обдарованої учнівської молоді** – структурний підрозділ Інституту, у своїй діяльності керується «Положенням про центр допрофесійної підготовки та обдарованої учнівської молоді Інституту розвитку освіти».

7. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Наукова та інноваційна діяльність, як інтелектуальна і творча діяльність, є одним з пріоритетних напрямків діяльності Інституту і передбачає здобуття та використання нових знань, відтворення наукового потенціалу, інноваційний розвиток та входження у світовий науковий простір рівноправним партнером.

7.2. У проведенні наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Інституту пріоритетними напрямками є:

- наукові дослідження з найбільш важливих проблем розвитку середньої та вищої (в



Система менеджменту якості
Положення про
Інститут розвитку освіти

Шифр
документа

СМЯ НАУ
П 16– 01 –2021

стор. 12 з 25

– тому числі дистанційної) освіти, інформаційного суспільства, інтелектуальної власності для забезпечення конкурентоспроможності України у світі та сталого розвитку суспільства і держави;

– вихід на міжнародний рівень в інноваційній сфері: співробітництво із закордонними закладами вищої освіти та іншими інституціями; інноваційна інтеграція; активний обмін знаннями із зарубіжними партнерами; участь у міжнародних розробках, спільних проєктах; проведення спільних міжнародних науково-практичних конференцій за тематикою з проблем розвитку освіти та науки, окремо з дистанційної освіти в Україні та в цілому в світі;

7.3. Наукова діяльність Інституту – це інтелектуальна творча діяльність, спрямована на одержання і використання нових знань, що здійснюється шляхом:

– проведення досліджень з проблем середньої та вищої освіти в системі неперервної освіти;

– виконання досліджень з метою удосконалення національної системи освіти, в тому числі дистанційної освіти;

– підготовки та видання монографій, підручників, навчальних посібників, наукових праць, збірників наукових праць, наукових статей, тез доповідей Міжнародних та Всеукраїнських науково-практичних конференцій тощо;

– організації і проведення Міжнародних та Всеукраїнських науково-практичних конференцій, семінарів, вебінарів, симпозиумів, науково-технічних виставок з метою оприлюднення результатів наукової діяльності науковців Інституту та Університету на світовому та державному рівнях, виготовлення рекламної продукції;

– підтримки наявних та формування нових наукових шкіл;

– упровадження результатів наукових досліджень у навчальний процес та підвищення якісного рівня підготовки слухачів до вступу до вищих закладів освіти громадян України та успішне навчання в ньому, підготовка до загальнонаціонального зовнішнього незалежного оцінювання випускників навчальних закладів освіти; підвищення якісного рівня підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічного персоналу; підготовка науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації;

– підтримки наукових досліджень молодих учених, обдарованих студентів та слухачів, залучення їх до виконання науково-дослідних робіт та розробок;

– підвищення наукової кваліфікації професорсько-викладацького складу та наукових кадрів;

– встановлення та розвиток творчих зв'язків з науковими установами України, міністерствами, відомствами, управліннями (відділами) освіти, підприємствами, організаціями, установами та фондами зарубіжних країн, інших видів міжнародного наукового співробітництва відповідно до чинного законодавства України;

– здійснення наукового співробітництва з навчальними закладами, підприємствами, організаціями відповідно до чинного законодавства України;

– організація й контроль впровадження завершених наукових розробок у навчальний процес Університету;

– організація захисту державної таємниці наукових розробок та дисертаційних робіт, тематика яких підпадає під «Звід відомостей, що становлять державну таємницю» (ЗВДТ);

– підтримка та постійне вдосконалення СМЯ наукової діяльності.

– координація діяльності науково-дослідних робіт членів Малої академії наук «Дослідник», спрямованої на розкриття творчого потенціалу та самореалізацію зацікавлених у науково-дослідній роботі слухачів та учнівської молоді шляхом інформування про можливість участі у різноманітних науково-освітніх заходах, що проводяться як в межах Інституту, так і в Університеті.



8. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ

8.1. Міжнародна діяльність Інституту здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту Університету.

8.2. Інститут за дорученням ректора встановлює наукові, навчально-методичні, науково-технічні та інші зв'язки з міжнародного співробітництва з навчальними закладами, підприємствами (організаціями, установами) зарубіжних країн; проводить відповідно до укладених угод та договорів науково-дослідні, методичні, консультаційні, рекламні, профорієнтаційні та інші види робіт.

8.3. Інститут спільно з іноземними партнерами (зкладами вищої освіти з різних країн світу) організовує та проводить Міжнародні науково-практичні конференції з актуальних проблем в системі освіти (заклади загальної середньої освіти – доуніверситетська підготовка – заклади вищої освіти; з дистанційної освіти (інноваційні, нормативно-правові, педагогічні аспекти) та з іншої спорідненої тематики.

8.4. Інститут аналізує і прогнозує рівень навчальних проектів та програм, розвиток наукових досліджень за профілем своєї діяльності.

9. ФІНАНСУВАННЯ ІНСТИТУТУ

9.1. Фінансування Інституту може здійснюватися за рахунок загального фонду державного бюджету Університету та спеціального фонду державного бюджету Університету, а саме: за рахунок коштів, отриманих від діяльності від замовників освітніх послуг, які навчаються на договірній основі; добровільних та благодійних внесків підприємств, установ і окремих громадян, грошових внесків, матеріальних цінностей, отриманих від фізичних і юридичних осіб та інших надходжень відповідно до чинного законодавства.

9.2. Для обліку коштів, зароблених та витрачених Інститутом, на рахунку Університету відкривається окремий субрахунок. Відповідальним за використання коштів на субрахунок Інституту є директор.

10. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ)

Інститут взаємодіє з:

– іншими навчально-науковими інститутами (факультетами) – з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі студентами;

– проректорами за напрямками діяльності - з питань планування та організації освітнього процесу і науково-дослідної роботи, участі науково-педагогічних працівників кафедри в проведенні всіх заходів зі слухачами та здобувачами вищої освіти, що проводяться в Інституті;

– навчальним відділом, навчально-методичним відділом, міжнародним відділом, відділом технічних засобів навчання, відділом по роботі зі студентами, відділом моніторингу якості вищої освіти, відділом ліцензування та акредитації, відділом аналітики та управління інформацією, науково-дослідною частиною, відділом аспірантури та докторантури, адміністративно-господарською частиною, науково-технічною бібліотекою, планово – фінансовим відділом, бухгалтерією, відділом матеріально-технічного забезпечення та



іншими службами – з питань виконання покладених на колектив Інституту функцій.

11. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1 Результативність роботи Інституту визначається на рівні кафедри, на рівні кожного структурного підрозділу та на рівні кожного співробітника.

11.2 Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на Інститут або на кожного його співробітника.

11.3. Окремий плановий пункт вважається виконаним, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.


11.4. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) директором Інституту та його заступником, відповідними співробітниками та відповідальними за напрямки діяльності) з урахуванням показників Університету в цілому на початок звітного періоду.

11.5. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності Інституту та їх аналіз.

11.6. Оцінку результативності (ефективності) процесів виконує директор Інституту разом із заступником. На основі цих оцінок формується оцінка результативності структурних підрозділів Інституту та передається до сектора менеджменту якості підготовки фахівців для формування інтегральної оцінки СМЯ Університету.

11.7. При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.

11.8. Аналіз показників результативності (ефективності) проводиться у встановлений термін. Висновки щодо результативності функціонування структурних підрозділів доводяться до відома співробітників Інституту.

	Система менеджменту якості Положення про Інститут розвитку освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 16– 01 –2021
		стор. 15 з 25	

Додаток 1 (до п.1.11)

Опис дій Інститутом розвитку освіти в рамках процесів СМЯ

Д 3.1. Процес «Доуніверситетська підготовка» виконується для:

- забезпечення комплектації контингенту;
- підвищення якості підготовки слухачів (абітурієнтів);
- професійної орієнтації слухачів (абітурієнтів) та їх адаптації для подальшого успішного навчання в умовах діяльності закладу вищої освіти (далі–ЗВО), у тому числі в Університеті.

Забезпечення комплектації контингенту відбувається шляхом здійснення профорієнтаційної роботи, реалізації освітніх та профорієнтаційних проектів відповідно до плану роботи Інституту розвитку освіти та до планів роботи його структурних підрозділів (затверджуються систематично на кожний навчальний рік).

Забезпечення комплектації контингенту майбутніх студентів виконується завдяки здійсненню наступних процесів:

- проведення профорієнтаційних заходів у навчальних закладах загальної середньої освіти (далі–ЗСО) та закладах професійно-технічної освіти м. Києва та регіонів України;
- укладання угод про співробітництво з обласними, районними, міськими управліннями (відділами) освіти;
- укладання угод про співробітництво із ЗСО, закладами професійно-технічної освіти м. Києва та регіонів України та Малою академією наук (далі – МАН) України;
- організації проведення днів відкритих дверей Університету (загальноуніверситетський захід);
- організації проведення факультетських Днів відкритих дверей (заходи в межах окремих факультетів)
- виховній та профорієнтаційній роботі в навчальних групах зі слухачами підготовчого відділення громадян України;
- укладання угод про співробітництво з обласними (районними, міськими) центрами зайнятості;
- участі у вітчизняних та міжнародних освітянських виставках;
- участі в «ярмарках професій», що проводять обласні (районні, міські) центри зайнятості;
- профорієнтаційної роботи з абітурієнтами спільно з Приймальною комісією Університету;
- залучення до профорієнтаційної роботи провідних фахівців (спеціалістів) Університету;
- проведення освітніх та профорієнтаційних проектів: «Літня школа НАУ», марафон «Пробне ЗНО», «Шлях до зірок», «День НАУки», «Відкриті уроки для учнів 10-11 класів»; Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів (українська мова та література, фізика, хімія, англійська мова, математика, географія, біологія); майстер-класів профільних кафедр за спеціальностями підготовки фахівців Університету; науково – дослідної роботи для учнів-членів МАН; консультування та рецензування робіт учнів – членів МАН; всеукраїнських та міжнародних науково-практичних конференцій; профорієнтаційних заходів; роботи наукових шкіл відділень МАН; Днів НАУки; засідань відділень МАН; курсів підготовки до ЗНО; наукових пікніків; ярмарків професій; роботи IT CLUB NAU тощо.

Для реалізації навчально-виховного та профорієнтаційного процесів Інститут



Система менеджменту якості
Положення про
Інститут розвитку освіти

Шифр
документа

СМЯ НАУ
П 16– 01 –2021

стор. 16 з 25

щорічно здійснює із старшокласниками наступну роботу:

– *професійно-інформаційний напрям* (ознайомлення з Умовами прийому до ЗВО України, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, Правилами техніки безпеки (в тому числі протипожежної) та поведінки в навчальному приміщенні, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки (далі – МОН) України та Українського центру оцінювання якості освіти (далі – УЦОЯО), що пов'язані з особливостями навчального процесу, підготовкою до вступу до ЗВО та до загальнонаціонального ЗНО навчальних досягнень випускників; нормативними та інструктивно-методичними документами Інституту. Науково-педагогічний склад Інституту проводить презентації Університету на базі ЗСО, екскурсії до Державного музею авіації, навчального ангара, Музею історії Університету, кафедр та лабораторій Університету тощо);

– *професійно-консультаційний напрям* (встановлення та дотримання графіків консультацій директора Інституту, його заступника, завідувача підготовчим відділенням, директора центру допрофесійної підготовки та обдарованої учнівської молоді, психолога, викладачів та інших співробітників Інституту);

– *професійно-діагностичний напрям* (проведення соціологічних опитувань (вимірів) щодо мотивів вибору майбутньої професії; вивчення якості знань та вмінь із навчальних дисциплін слухачів (випускників) Інституту; моніторинг навчальних досягнень слухачів із цих дисциплін протягом процесу доуніверситетської підготовки; психодіагностика їх особистісних якостей та психоемоційних станів тощо);

– *напрямок професійного відбору* (організація участі слухачів, учнів, абітурієнтів, студентів у Міжнародній конференції студентів та молодих учених «Політ», організація Днів відкритих дверей університету та факультетів, зустрічі з педагогічними колективами ЗСО, з якими підписано угоди про співробітництво; вручення подяк ректора педагогічним колективам ЗСО за якісну підготовку випускників, які успішно вступили на I курс; ювілейні уроки в ЗСО, присвячені історії Університету та його видатним випускникам: «НАУ крізь роки», «НАУ: історія й сьогодення»; свято до Дня авіації та космонавтики «Шлях до зірок» за участі представників авіаційної та ракетно-космічної галузі; уроки профорієнтації «Твій вибір – твоє майбутнє» для учнів ЗСО, презентації спеціальностей підготовки освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра тощо);


– *професійно-адаптаційний напрям* (упроваджено лекторії «Вступ до спеціальності», спецкурс із авторськими програмами, творчі зустрічі з ректором та адміністрацією Університету, круглі столи з провідними науковцями НАУ за активної участі профільних кафедр, ознайомлення з профільною фаховою літературою в Науково-технічній бібліотеці НАУ, задіяння Центру культури та мистецтв, Державного музею авіації для масових профорієнтаційних заходів; участь у святі Першого і Останнього дзвоників в ЗСО; презентація студентського життя; щорічне проведення свята «НАУ збирає друзів», марафону «Пробне ЗНО» тощо).

Підвищення якості підготовки абітурієнтів та формування їхньої професійної орієнтації здійснюється в процесі навчально-організаційної, навчально-методичної, наукової діяльності, навчального та виховного процесу.

Відповідальним за здійснення профорієнтаційної роботи та роботи з обдарованою учнівською молоддю є директор Центру допрофесійної підготовки та обдарованої учнівської молоді Інституту.

Д 3.2. Процес «Навчально-організаційна діяльність» на рівні Інституту виконується кафедрою і регламентується «Положенням про кафедру базових та спеціальних дисциплін Інституту розвитку освіти».

Навчально-організаційна діяльність в Інституті включає комплекс робіт із планування та організації навчального процесу, забезпечення бланковою документацією, поточного

	Система менеджменту якості Положення про Інститут розвитку освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 16– 01 –2021
		стор. 17 з 25	

контролю виконання графіку навчання, навчального плану та розкладу занять.

Відповідальним за процеси навчально-організаційної діяльності є заступник директора Інституту, який працює у взаємодії із завідувачем кафедри.

Д 3.3. Процес «Навчально-методична діяльність» на рівні Інституту виконується кафедрою базових та спеціальних дисциплін (далі БСД) і регламентується «Положенням про кафедру базових та спеціальних дисциплін Інституту розвитку освіти».

Навчально-методична діяльність в Інституті розвитку освіти включає:

- розробку та впровадження в навчальний процес навчально-методичних комплексів;
- розробку та випуск методичних рекомендацій щодо вивчення навчальних предметів;
- розробку пакету тестів з навчальних дисциплін кафедри для проведення всіх видів контролю (вхідного, поточного, семестрового, річного та випускного екзамену) для слухачів підготовчого відділення;
- розробку і випуск навчальних підручників, навчальних посібників, навчально-методичних посібників для самостійного поглибленого вивчення та опрацювання окремих навчальних тем, інших методичних друкованих видань (робочих зошитів, допоміжних навчальних таблиць для забезпечення навчального процесу дисциплін кафедр відповідно до навчальних та робочих навчальних програм;
- випуск та розподіл навчальних видань;
- навчально-методичну роботу, спрямовану на удосконалення методики викладання навчальних дисциплін, методичного забезпечення навчального процесу та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- організацію та проведення науково-методичних семінарів;
- планування методичних видань.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Навчально-методична діяльність» наведено в цьому положенні, «Положенні про кафедру базових та спеціальних дисциплін Інституту розвитку освіти».

Опис дій в рамках процесу «Навчально-методична діяльність» наведено в «Положенні про редакційно-видавничу діяльність Національного авіаційного університету».

Відповідальним за процес «Навчально-методична діяльність» є завідувач кафедри.

Д 3.4. Навчально-виховний процес включає процеси навчання, виховання і розвитку особистості майбутніх студентів, слухачів, студентів. Навчально-виховний процес забезпечує можливість:

- здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах;
- інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню освіченої, працездатної та вихованої особистості.

Основними документами, що регламентують зміст і організацію навчального процесу в Інституті є:

- графік навчального процесу;
- робочий навчальний план;
- навчальні та робочі навчальні програми з навчальних дисциплін для слухачів підготовчого відділення, розроблені відповідно до Державних стандартів базової та повної загальної середньої освіти та програм загальнонаціонального ЗНО, навчальних досягнень випускників УЦОЯО, з урахуванням навчальних програм для ЗСО, рекомендованих МОН України;
- правила внутрішнього розпорядку Університету.

Процес навчання реалізується за денною (вечірньою, щосуботньою) формою. Щоденна



Система менеджменту якості
Положення про
Інститут розвитку освіти

Шифр
документа

СМЯ НАУ
П 16– 01 –2021

стор. 18 з 25

кількість та послідовність навчальних занять визначається розкладом, що затверджується директором Інституту відповідно до навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних, протипандемічних, протиковідних та педагогічних вимог. Складений розклад навчальних занять, після погодження з навчально-методичним відділом Університету, затверджується проректором з навчальної роботи. Розклад навчальних занять складається на семестр для так званих «пар», що становлять тривалість 1 година 20 хвилин (одна академічна година). Враховуючи специфіку навчального процесу на підготовчому відділенні громадян України, тривалість перерви між «напівпарами» та «парами» затверджується директором Інституту. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять в Інституті, проводяться спецкурси за вибором слухачів, спрямовані на задоволення їх освітніх інтересів та професійного самовизначення.

Метою процесу навчання на підготовчому відділенні є якісна підготовка слухачів та студентів до вступу до ЗВО України та загальнонаціонального ЗНО навчальних досягнень.

Основні вимоги до рівня підготовки, знань і вмінь, що має набути слухач підготовчого відділення (майбутній студент), викладені в навчальних та в робочих навчальних програмах із навчальних дисциплін, розроблених із урахуванням чинних навчальних програм, рекомендованих МОН України для використання у ЗСО та ЗВО, Державних стандартів базової і повної загальної середньої освіти та програм загальнонаціонального ЗНО навчальних досягнень УЦОЯО.

Навчальний процес для слухачів забезпечується спільною діяльністю колективу Підготовчого відділення громадян України, кафедрою БСД Інституту та профільними кафедрами Університету. Результатом процесу навчання є відповідність рівня підготовки слухачів та студентів встановленим вимогам.

Управління навчальним процесом здійснюється відповідно до чинного законодавства України на рівні Інституту та кафедри за такими основними етапами:

- планування навчального процесу;
- облік навчального процесу;
- організація навчального процесу;
- реалізація навчального процесу за денною формою навчання.

Відповідальним за навчальний процес на рівні Інституту є директор, на рівні кафедри – завідувач кафедри. Організація освітнього процесу на кафедрі Інституту здійснюється за формами: навчальні заняття за видами (лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації); самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

Відповідальним за навчальний процес є заступник директора Інституту.


Д 3.5. Процес «Проектування і розробка» (щодо профорієнтаційної роботи та навчального процесу) включає комплекс робіт із розробки плану профорієнтаційної роботи, робочих навчальних планів, навчальних та робочих навчальних програм із навчальних дисциплін, розкладів занять денної форм навчання.

Опис дій в рамках процесу «Проектування і розробка» наведено в цьому Положенні та «Положенні про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті». Відповідальним за процес «Проектування і розробка» є заступник директора, завідувач кафедри.

Д 3.6. Процес «Планування якості» пов'язаний з визначенням оперативних Цілей у сфері якості Інституту відповідно до «Політики Національного авіаційного університету у сфері якості» та «Настанови з якості».

Оперативні Цілі у сфері якості Інституту ухвалюються на поточний навчальний рік рішенням вченої ради Інституту та доводяться до відома співробітників Інституту.

Оперативні Цілі у сфері якості Інституту визначаються у вигляді заходів (План

	Система менеджменту якості Положення про Інститут розвитку освіти	Шифр документа	СМЯ НАУ П 16– 01 –2021
		стор. 19 з 25	

досягнення цілей у сфері якості), є вимірювальними і спрямовані на досягнення планових рівнів показників функціонування підрозділів Інституту.

Відповідальним за процес «Планування якості» є заступник директора Інституту.

Д 3.7. «Процеси, пов'язані зі споживачами» включають комплекс робіт із встановлення зв'язків із випускниками (їх батьками), адміністрацією ЗСО, управліннями (відділами) освіти, центрами зайнятості, укладення договорів про навчання, укладення угод про співробітництво, виявлення їх вимог для реалізації одного з основних принципів міжнародних стандартів серії ISO9001:2009, що сприяє забезпеченню ефективності та результативності СМЯ в Університеті.

Приєм слухачів на навчання до Інституту здійснюється на договірній основі. Зарахування здійснюється до початку занять за наказом ректора Університету.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Процеси, пов'язані зі споживачами» наведено в цьому Положенні, «Положенні про навчальний відділ Національного авіаційного університету». Відповідальним за процес є директор Інституту.

Д 3.8. Процес «Відбір абітурієнтів» в частині, що стосується Інституту, пов'язаний з проведенням робіт в Приймальній комісії Університету.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Відбір абітурієнтів» наведено в «Положенні про Приймальну комісію Національного авіаційного університету» та «Правилах прийому до Національного авіаційного університету».

Д 3.9. Процес «Внутрішні аудити» в частині, що стосується Інституту, пов'язаний з участю внутрішніх аудиторів, які є провідними фахівцями Інституту в складі аудиторських груп із проведення внутрішніх аудитів СМЯ в підрозділах Університету. Процес «Внутрішні аудити» стосується Інституту також в частині перевірки його відповідно до програми внутрішніх аудитів Університету.

Опис дій Інституту в рамках процесу наведено в Документованій процедурі «Порядок проведення внутрішніх аудитів».

Д 3.10. Процес «Управління персоналом» включає комплекс робіт із підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри; контролю навчання докторантів, аспірантів, здобувачів, стажистів; прийому на роботу та звільнення; вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих науково-педагогічних працівників; надання допомоги молодим викладачам в опануванні науково-педагогічною майстерністю.

Порядок виконання дій співробітників Інституту регламентовано відповідними посадовими інструкціями, що є складовою документації СМЯ і знаходяться у справах.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Управління персоналом» наведено в «Положенні про відділ управління персоналом».

Д 3.11. Процес «Управління інфраструктурою» в частині, що стосується Інституту, пов'язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення Інституту аудиторним фондом, обладнанням та технічними засобами навчання, у тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання, плануванням та реалізацією заходів щодо ефективного використання аудиторного фонду та зберігання обладнання.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Управління інфраструктурою» наведено в «Положенні про господарський відділ», «Положенні про відділ маркетингу та технічного розвитку», «Положенні про експлуатаційно-технічний відділ» та в «Положенні про Науково-дослідний інститут інтегрованих телекомунікаційних технологій».

Д 3.12. Процес «Управління виробничим середовищем», що стосується Інституту, пов'язаний з участю в заходах щодо забезпечення сприятливих умов проведення навчального процесу у виробничому середовищі, роботи навчально-допоміжного персоналу в аудиторіях та виробничих приміщеннях.



Система менеджменту якості
Положення про
Інститут розвитку освіти

Шифр
документа

СМЯ НАУ
П 16-01-2021

стор. 20 з 25

Опис дій Інституту в рамках процесу «Управління виробничим середовищем» наведено в «Положенні про службу охорони праці та навколишнього середовища університету» та системою управління охороною праці в Університеті.

Д 3.13. Процес «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» в частині, що стосується Інституту, пов'язаний з формуванням пропозицій для Науково-технічної бібліотеки Університету щодо переліку навчально-методичних видань, виданих в Україні, для придбання з метою забезпечення навчального процесу з дисциплін кафедри, відслідковуванням забезпеченості навчального процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами контролю забезпечення навчальної дисципліни навчальною літературою.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Управління інформаційними ресурсами бібліотеки» наведено в «Положенні про Науково-технічну бібліотеку» та у «Положенні про редакційно-видавничу діяльність Національного авіаційного університету».

Д 3.14. Процес «Управління документацією» в Інституті виконуються відповідно до Документованої процедури «Управління документацією» та «Інструкції з діловодства у Національному авіаційному університеті». Перелік документів, що підлягають управлінню в Інституті, наведено у «Реєстрі документів», форми документів наведені у «Формах документів».

Д 3.15. Процес «Управління протоколами» в Інституті виконується відповідно до Документованої процедури «Управління протоколами». Перелік протоколів, що підлягають управлінню в Інституті, наведений у «Реєстрі документів», «Реєстрі форм». Форми протоколів наведено у «Формах документів».

Д 3.16. Процес «Управління невідповідною продукцією (освітньою послугою)» в Інституті виконується згідно з Документованою процедурою «Управління невідповідною продукцією».

Д 3.17. Процес «Коригувальні дії» в Інституті виконується відповідно до Документованої процедури «Коригувальні дії».

Д 3.18. Процес «Запобіжні дії» в Інституті виконується відповідно до Документованої процедури «Запобіжні дії».

Д 3.19. Процес «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» в частині, що стосується Інституту, пов'язані з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання освітніх послуг.

Освітня послуга вважається наданою, якщо її показники відповідають вимогам щодо ліцензування освітньої діяльності з певної підготовки слухачів, студентів та фахівців.

Об'єктами моніторингу і вимірювання рівня якості надання освітніх послуг є складові, наведені в ліцензійній справі напряму підготовки слухачів та фахівців.

Моніторинг кількісних значень показників, що відносяться до рівня якості та успішності навчання слухачів та студентів підготовчого відділення, проводиться шляхом визначення їх рівня знань та вмінь на початку навчання (вхідна рейтингова оцінка); рівня знань та вмінь під час навчання (поточна рейтингова оцінка, контрольна рейтингова оцінка, підсумкова семестрова рейтингова оцінка); рівня знань і вмінь по завершенню навчання (підсумкова річна рейтингова оцінка).

Вимірювання рівня знань і вмінь слухачів та студентів підготовчого відділення здійснюється в процесі проведення контрольних заходів: вступного тестування (вхідна рейтингова оцінка); контрольних робіт та домашніх завдань, передбачених робочими навчальними програмами з навчальних дисциплін (контрольна рейтингова оцінка); випускного екзамену (екзаменаційна атестаційна рейтингова оцінка).

Випускний екзамен слухачів (випускників) та студентів підготовчого відділення проводиться відповідно до «Положення про випускний екзамен слухачів (випускників)



Система менеджменту якості
Положення про
Інститут розвитку освіти

Шифр
документа

СМЯ НАУ
П 16- 01 -2021

стор. 21 з 25

підготовчого відділення» та навчальних програм з дисциплін.

В Інституті облік успішності слухачів та студентів підготовчого відділення, визначення рівня знань та вмінь здійснюється за бальною шкалою, що визначено у навчальних програмах з дисциплін. Засобами вимірювання рівня знань і вмінь слухачів та студентів підготовчого відділення є тестові завдання та рейтингова система оцінювання навчальних досягнень.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» наведено в розділі 8.2.3 «Настанови з якості».

Д 3.20. «Процес працевлаштування випускників» включає комплекс робіт зі створення та використання інформаційної бази даних щодо працевлаштування випускників на підприємствах галузей стосовно напрямів підготовки фахівців кафедрою, надання консультаційної допомоги випускникам.

Опис дій Інституту в рамках процесу «Процес працевлаштування випускників» наведено в «Положенні про відділ кадрів та документозабезпечення», «Положенні про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в Національному авіаційному університеті» та в «Положенні про навчальний відділ Національного авіаційного університету».

Д 3.21. Процес «Наукова діяльність» включає комплекс науково-дослідних робіт в рамках проведення держбюджетних, госпдоговірних, кафедральних та інших наукових досліджень за напрямками наукової діяльності кафедри Інституту.

Опис дій кафедри Інституту в рамках процесу «Наукова діяльність» наведено в «Положенні про науково-дослідну частину Національного авіаційного університету».

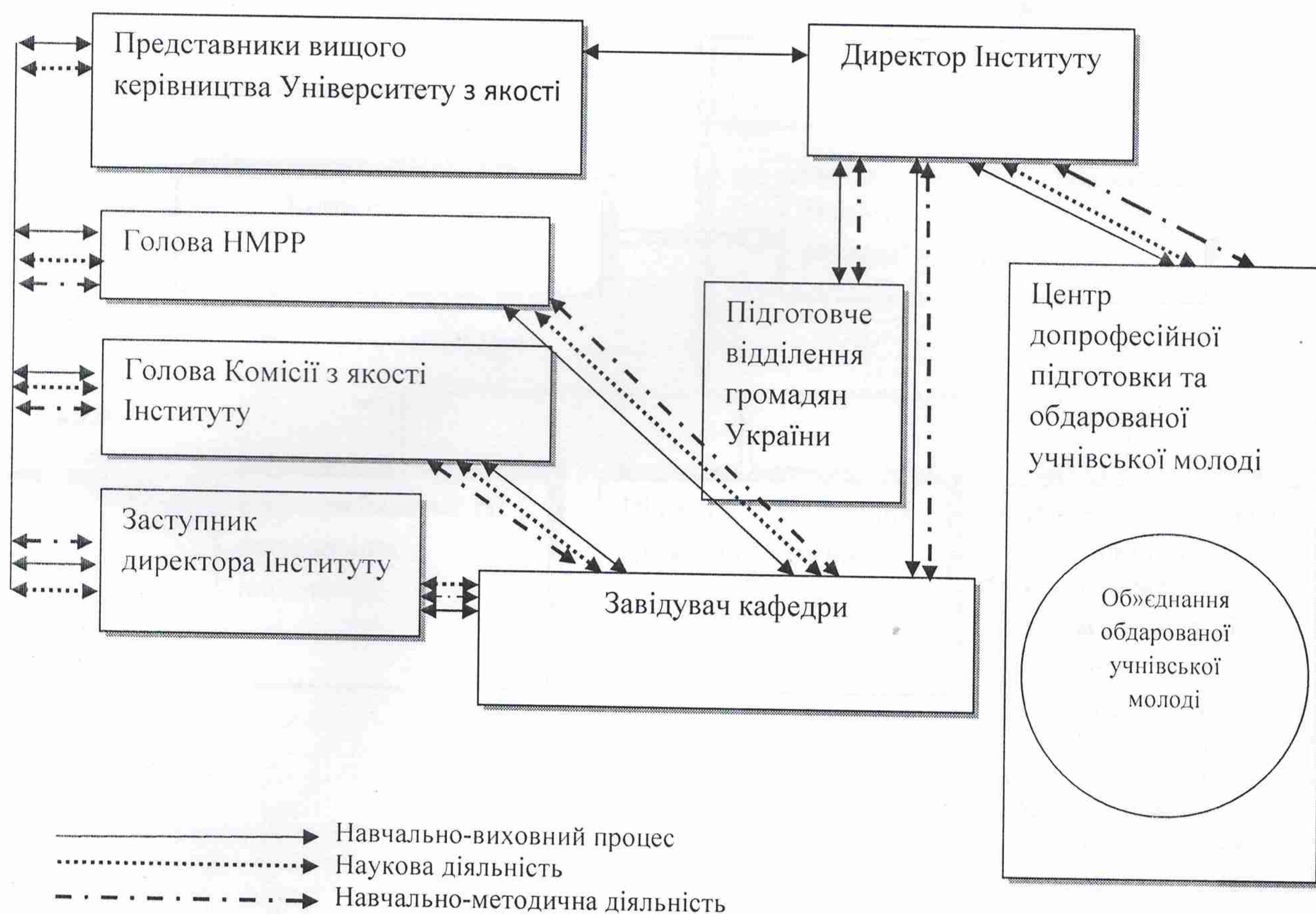
Д 3.22. Опис дій (або посилання) в рамках процесів наведено в Документованій процедурі «Управління процесами».

Д 3.23. Всі процеси виконуються відповідно до Положень за єдиною схемою, що включає визначення входів, виходів, управлінських впливів (нормативних посилань) та ресурсів, необхідних для виконання процесів.



Додаток 2 (до п.4.7.)

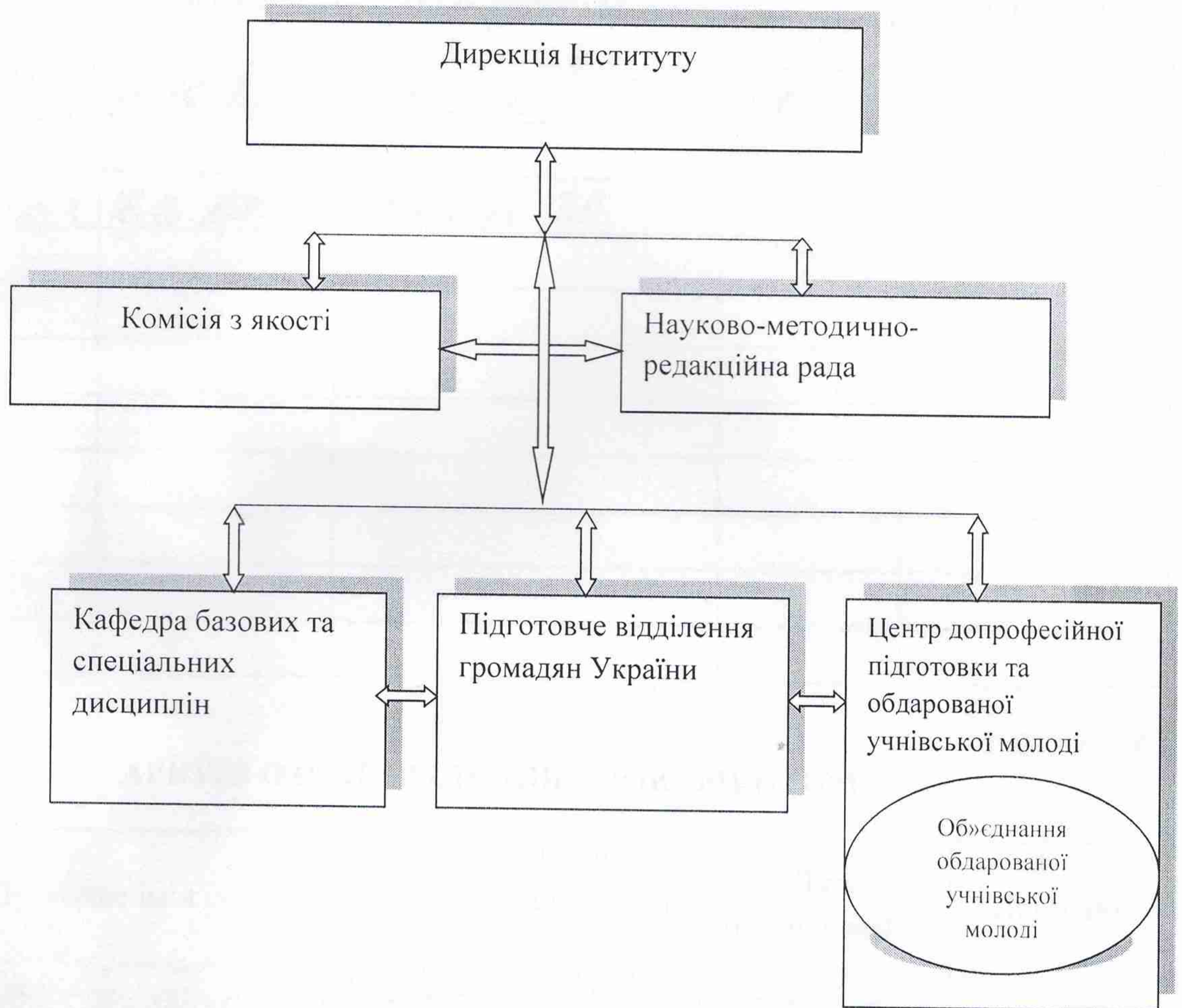
Схема управління Інститутом





Додаток 3 (до п.6.4)

Схема організаційної структури Інституту





Система менеджменту якості
Положення про
Інститут розвитку освіти

Шифр
документа

СМЯ НАУ
П 16-01-2021

стор. 24 з 25

(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	Відділ документообігу	21.10.2021	Гевченко Т.Б.		
2	Дирекція	05.10.2021	Лазарова Т.Р.		

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1	Лазарова Тетяна Робертівна		05.10.2021р.	
2	Лазарова Людмила Анатоліївна		23.10.2021р.	
3	Вектор-Вектор Ліка Василівна		22.10.2021р.	
4	Петровська Тетяна Василівна		22.10.2021р.	
5	Тимошенко Валерія Романівна		22.10.2021р.	
6	Тимошенко Карина Романівна		22.10.2021р.	
7	Тришкова Анна Сергіївна		22.10.2021р.	
8	Барабуня Катерина Миколаївна		22.10.2021р.	
9	Грузинська Вікторія Борисівна		22.10.2021р.	
10	Круміна Ольга Олександрівна		22.10.2021р.	
11	Закученко Анатолій Іванович		23.10.2021р.	
12	Львівська Юлія Іванівна		23.10.2021р.	

