

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ХНТУ

_____ Олена ЧЕПЕЛЮК

- Контрольний примірник
- Врахований примірник

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПІДГОТОВЧЕ ВІДДІЛЕННЯ

СУЯ ХНТУ ПСП – 23 – 01 – 2025

Хмельницький – 2025



	СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ Положення про підготовче відділення Херсонського національного технічного університету	Шифр документа	СУЯ ХНТУ ПСП-23-01-2025
		Стор. 2 з 20	

УКЛАДАЧ	Провідний фахівець підготовчого відділення _____	Ганна ОСИПЕНКОВА «__» _____ 2025 р.
ПОГОДЖЕНО	представник керівництва з якості, проректор з навчальної роботи _____	Володимир ШЕРСТЮК «__» _____ 2025 р.
	перший проректор _____	Марія АРТЕМЕНКО «__» _____ 2025 р.
	провідний юрисконсульт _____	Тетяна ДРАГОМЕРЕЦЬКА «__» _____ 2025 р.
	керівник центру забезпечення якості вищої освіти _____	«__» _____ 2025 р.
РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО	на засіданні Вченої ради	Протокол № __ від _____ 2025 р.
ВВЕДЕНО В ДІЮ	наказом ректора	від _____ №__
УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ	Положення, схваленого Вченою радою ХНТУ	Протокол № 7 від 05.07.2019
РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА		26
ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ		У разі потреби, але не рідше ніж 1 раз на рік



	СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ Положення про підготовче відділення Херсонського національного технічного університету	Шифр документа	СУЯ ХНТУ ПСП-23-01-2025
		Стор. 3 з 20	

© Херсонський національний технічний університет

вул. Інститутська, 11

Хмельницький 29016 Україна

E-mail kntu@kntu.edu.ua

<http://www.kntu.net.ua>

	СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ Положення про підготовче відділення Херсонського національного технічного університету	Шифр документа	СУЯ ХНТУ ПСП-23-01-2025
		Стор. 4 з 20	

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	5
3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ, ПОЗНАЧЕННЯ, СКОРОЧЕННЯ ТА АБРЕВІАТУРИ	5
4. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛЕННЯ	6
5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ВІДДІЛЕННЯ	6
6. УПРАВЛІННЯ ПІДГОТОВЧИМ ВІДДІЛЕННЯМ	8
7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ	8
8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	10
9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ	10
10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	10
АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ	12
АРКУШ РОЗСИЛКИ	13
АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН	14
АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ	15

	СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ Положення про підготовче відділення Херсонського національного технічного університету	Шифр документа	СУЯ ХНТУ ПСП-23-01-2025
		Стор. 5 з 20	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Підготовче відділення (далі – Відділення) є структурним підрозділом Херсонського національного технічного університету (далі - ХНТУ) основною метою якого є надання платних освітніх послуг з метою вступу до закладів вищої освіти (далі – ЗВО) та профорієнтаційна робота серед учнів закладів загальної середньої освіти (далі - ЗЗСО), здобувачів освіти закладів професійної (професійно- технічної) освіти (далі - ЗП(ПТ)О), здобувачів закладів фахової передвищої освіти (далі - ЗФПО), їх випускників та інших зацікавлених осіб. Відділення також здійснює підготовку іноземних громадян та осіб без громадянства до вступу в Херсонський національний технічний університет та інші заклади вищої освіти України на відповідні рівні вищої освіти.

1.2. Відділення надає платні послуги згідно з постановою Кабінету Міністрів України №796 від 28.08.2010 р. «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти і належать до державної і комунальної власності».

1.3. У своїй діяльності Відділення керується чинним законодавством України, наказами та розпорядженнями ректора та проректорів університету, рішеннями Вченої ради університету, даним Положенням, іншими нормативними документами з питань освіти.

1.4. Відділення безпосередньо підпорядковується першому проректору університету. Адміністративне та організаційно-методичне керівництво діяльністю підготовчого відділення здійснює керівник, який призначається і звільняється наказом ректора університету.

1.5. Відділення у своїй діяльності співпрацює з усіма структурними підрозділами університету в межах своїх завдань та функцій.

1.6. Дане положення є документом системи управління якістю діяльності університету, складовою Реєстру документів системи управління якістю ХНТУ.

1.7. Функціонування Відділення забезпечується його штатними співробітниками, а у разі потреби іншими особами на умовах сумісництва або шляхом укладання цивільно-правових договорів та угод. Працівники Відділення, за поданням його керівника, призначаються і звільняються з посади наказом ректора університету. При прийомі на роботу перевага надається фахівцям, що мають наукові ступені й вчені звання, а також досвід практичної роботи з українськими та іноземними слухачами.

	СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ Положення про підготовче відділення Херсонського національного технічного університету	Шифр документа	СУЯ ХНТУ ПСП-23-01-2025
		Стор. 6 з 20	

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Це Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та внутрішньоуніверситетській нормативній базі.

Положення розроблене з урахуванням вимог таких нормативних документів:

- Закон України «Про освіту» (наказ № 2145-VIII від 05.09.2017 р. зі змінами);
- Закон України «Про вищу освіту» (наказ № 1556-VIII від 01.07.2014 р. зі змінами);
- Закон України «Про повну загальну середню освіту» (наказ № 463-IX від 16.01.2020 р. зі змінами);
- Закон України «Про захист персональних даних» (наказ № 2297-VI від 01.06.2010 р. зі змінами);
- постанови Кабінету Міністрів України;
- накази та інструктивні листи Міністерства освіти і науки України;
- нормативно-правові документи з питань організації навчання іноземців та їх перебування в Україні;
- Політики і Цілі ХНТУ у сфері якості, основні документи, правила, процедури і стандарти системи управління якістю ХНТУ;
- Кодекс академічної доброчесності Херсонського національного технічного університету;
- Антикорупційна програма Херсонського національного технічного університету на 2025-2028 роки, схвалена Вченою радою ХНТУ (протокол № 5 від 27.12.2024 р.);
- Статут Херсонського національного технічного університету;
- Колективний договір на 2024-2029 роки, схвалений конференцією трудового колективу ХНТУ 29 січня 2024 року, протокол № 1;
- Інструкція з діловодства Херсонського національного технічного університету;
- Правила внутрішнього трудового розпорядку Херсонського національного технічного університету, затверджені конференцією трудового колективу ХНТУ 29 січня 2024 року, протокол № 1;
- СУЯ ХНТУ МІ 02.02-03-2025 «Методичної інструкція з розробки положень про структурні підрозділи у Херсонському національному технічному університеті».

	СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ Положення про підготовче відділення Херсонського національного технічного університету	Шифр документа	СУЯ ХНТУ ПСП-23-01-2025
		Стор. 7 з 20	

3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ, ПОЗНАЧЕННЯ, СКОРОЧЕННЯ ТА АБРЕВІАТУРИ

У даному документі використовуються наступні терміни, визначення, позначення, скорочення та аббревіатури:

ХНТУ – Херсонський національний технічний університет;

ЗВО – заклади вищої освіти;

ЗЗСО – заклади загальної середньої освіти;

ЗП(ПТ)О – заклади професійної (професійно-технічної) освіти;

ЗФПО – заклади фахової передвищої освіти;

ЗНО/НМТ – зовнішнє незалежне оцінювання/національний мультипредметний тест;

ОКР – освітньо-кваліфікаційний рівень освіти.

4. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛЕННЯ

4.1. Основними завданнями відділення є:

4.1.1. об'єднання на єдиній навчально-методичній основі всіх форм доуніверситетської підготовки;

4.1.2. забезпечення якісної підготовки слухачів до зовнішнього незалежного оцінювання знань, проходження творчого конкурсу при вступі на спеціальність «Дизайн»;

4.1.3. консультування щодо особливостей вступу до університету, подання необхідних документів вступниками тощо;

4.1.4. встановлення контактів і зв'язків, налагодження співдружності та співробітництва із закладами загальної середньої освіти, закладами професійної (професійно-технічної) освіти, закладами фахової передвищої освіти та іншими стейкхолдерами;

4.1.5. організація, координація та проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів та випускників ЗЗСО, ЗП(ПТ)О, ЗФПО, ЗВО;

4.1.6. розробка інформаційних і навчально-методичних матеріалів;

4.1.7. підготовка (включаючи мовну) іноземних громадян та осіб без громадянства до вступу в ХНТУ та інші заклади вищої освіти України;

4.1.8. надання послуг з вивчення англійської мови.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ВІДДІЛЕННЯ

5.1. Організація навчального процесу для слухачів, які є громадянами України:

	СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ Положення про підготовче відділення Херсонського національного технічного університету	Шифр документа	СУЯ ХНТУ ПСП-23-01-2025
		Стор. 8 з 20	

5.1.1. Перед початком навчання зі слухачами (фізичними/юридичними особами) та ХНТУ укладається договір про надання платних освітніх послуг, за невиконання вимог якого слухачі можуть бути відраховані;

5.1.2. Особи, які отримують освітні послуги на підготовчому відділенні, зараховуються і відраховуються наказом ректора університету;

5.1.3. Підготовка слухачів може здійснюватися за денною, вечірньою, заочною або дистанційною формами навчання;

5.1.4. Теоретичне і практичне навчання здійснюється за навчальними планами і програмами, розробленими на основі загальнодержавних програм ЗНО/НМТ, вимог до мовної підготовки, програм творчих конкурсів ХНТУ, тощо і затвердженими ректором університету;

5.1.5. Термін навчання у відповідності до вимог навчальних планів та програм, які узгоджуються з графіком навчального процесу;

5.1.6. Кількість і послідовність занять визначається розкладом, затвердженим керівником відділення та першим проректором;

5.1.7. Кількість груп слухачів підготовчого відділення залежить від обсягу прийому;

5.1.8. За рішенням керівника відділення на підставі заяв слухачів дозволяється переведення слухачів з однієї навчальної програми на іншу;

5.1.9. Планування та облік навчальної роботи на підготовчому відділенні ведеться у відповідності з порядком, встановленим Міністерством освіти й науки України. Контрольні й залікові роботи, терміни їх проведення встановлюються згідно з навчальним планом та оцінюються за 100-бальною шкалою (100-200 балів);

5.1.10. Атестація осіб, які успішно закінчили повний курс навчання, здійснюється шляхом проведення контрольних і залікових робіт.

5.2. Організація навчального процесу для іноземних громадян та осіб без громадянства:

5.2.1. Іноземці можуть вступати на навчання за програмами підготовчого відділення впродовж року. Навчання на підготовчому відділенні організовано за двома програмами підготовки, а саме: мовна підготовка (з вивчення державної мови); мовна та предметна підготовка (з вивчення державної мови, і предмету загальноосвітньої підготовки, визначеного як вступне випробування до університету за акредитованими освітніми програмами);

5.2.2. Кількість академічних годин, відведених на вивчення мови, визначається навчальним планом та має забезпечувати оволодіння мовою на достатньому до вступу до ЗВО рівні;

	СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ Положення про підготовче відділення Херсонського національного технічного університету	Шифр документа	СУЯ ХНТУ ПСП-23-01-2025
		Стор. 9 з 20	

5.2.3. Термін навчання визначається затвердженими програмами та навчальними планами підготовчого відділення

5.2.4. Графік навчального процесу, потижневе планування видів аудиторної і самостійної роботи з навчальних дисциплін, проходження проміжного та підсумкового контролю, канікул визначаються у робочому навчальному плані відповідної програми підготовки слухачів, що укладається на кожний навчальний рік і затверджується в установленому порядку;

5.2.5. Зміст навчальної дисципліни, результати навчання за дисципліною, критерії та шкала оцінювання якості знань слухачів, визначаються у робочій програмі навчального плану дисципліни, яка розробляється викладачем і затверджується в установленому порядку;

5.2.6. Слухачі Відділення забезпечуються навчально-методичними та інформаційними матеріалами відповідно до обраної програми підготовки;

5.2.7. Слухачам, які успішно завершили навчання на підготовчому відділенні, видаються відповідні свідоцтва загальнодержавного зразка, необхідні для подальшого навчання.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДГОТОВЧИМ ВІДДІЛЕННЯМ

6.1. Керівництво Відділенням здійснює керівник, який діє згідно з чинним законодавством та несе персональну відповідальність за результати роботи Відділення.

6.2. Керівник Відділення виконує свої повноваження на постійній основі, призначається та звільняється наказом ректора ХНТУ на підставах, визначених чинним трудовим законодавством.

6.3. Керівник Відділення може делегувати частину своїх повноважень співробітникам відділення.

6.4. Структура та штати Відділення визначаються структурою та штатним розписом університету.

6.5. Керівник Відділення здійснює контроль за трудовою та виконавчою дисципліною Відділення за якісним виконанням завдань, нормами та правилами з охорони праці, пожежної безпеки та особистої безпеки на робочому місці.

6.6. Керівник Відділення забезпечує ведення «Номенклатури справ відділу», відслідковує ведення і терміни зберігання документів Відділення.

7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

7.1. Права та обов'язки слухачів, викладачів та співробітників Відділення визначені законодавством України, Статутом університету та цим Положенням.

	СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ Положення про підготовче відділення Херсонського національного технічного університету	Шифр документа	СУЯ ХНТУ ПСП-23-01-2025
		Стор. 10 з 20	

7.2. Слухачі Відділення мають право:

7.2.1. на отримання освітніх послуг на достатньому професійному рівні;
7.2.2. на своєчасне отримання завдань і консультацій фахівців;
7.2.3. на отримання інформації про правила прийому до підготовчого відділення, про порядок проведення занять, терміни навчання й вимоги до слухачів;

7.2.4. на користування навчальними аудиторіями, обладнання для занять під керівництвом викладачів за умови денної/вечірньої форми навчання.

7.3. Слухачі Відділення зобов'язані:

7.3.1. своєчасно і регулярно відвідувати заняття;
7.3.2. у повному обсязі виконувати завдання, які передбачені навчальними планами і програмами;

7.3.3. своєчасно вносити оплату за навчання.

7.4. Випускники Відділення вступають до університету згідно з «Правилами прийому на навчання для здобуття вищої освіти у Херсонському національному технічному університеті», затверджених на відповідний рік.

7.5. Для реалізації завдань, які належать до повноважень Відділення, його співробітники мають право:

7.5.1. отримувати від інших підрозділів університету інформацію, необхідну для вирішення поставлених перед відділенням завдань;

7.5.2. координувати роботу структурних підрозділів університету відповідно до напрямів діяльності Відділення;

7.5.3. залучати працівників Університету до участі у підготовці та проведенні заходів відповідно до напрямів діяльності Відділення;

7.5.4. подавати адміністрації Університету пропозиції з питань, що відносяться до напрямів діяльності Відділення;

7.5.5. представляти до заохочень, нагород та відзнак працівників Відділення та у випадку порушення окремими працівниками трудової або виробничої дисципліни виносити пропозиції про дисциплінарні стягнення;

7.5.6. користуватися усіма правами, що викладені в Статуті Університету, Колективному договорі та інших документах.

7.6. Співробітники Відділення зобов'язані:

7.6.1. виконувати трудові обов'язки згідно нормативно-правових актів про працю в Україні та Колективного договору Університету;

7.6.2. забезпечувати якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків;

7.6.3. забезпечувати функціонування та постійне удосконалення системи управління якістю в ХНТУ в частині процесів, за які відповідає Відділення,

	СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ Положення про підготовче відділення Херсонського національного технічного університету	Шифр документа	СУЯ ХНТУ ПСП-23-01-2025
		Стор. 11 з 20	

включаючи виконання вимог внутрішніх документів СУЯ, участь у внутрішніх та зовнішніх аудитах та реалізацію коригувальних дій;

7.6.4. забезпечувати дотримання трудової та виконавської дисципліни, академічної доброчесності, законодавства в сфері захисту персональних даних, Антикорупційної програми Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету, виконання вимог охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних правил, збереження майна університету.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

8.1. Відділення розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі університету. Наказом ректора в установленому порядку призначається відповідальна особа, яка несе матеріальну відповідальність за технічний стан та збереження майна наданого у використання Відділенню.

8.2. Відділення має право в установленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів університету.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансування діяльності Відділення здійснюється за рахунок коштів спеціального фонду університету (загальноуніверситетські кошти).

9.2. Надання платних послуг для фізичних і юридичних осіб здійснюється на підставі договорів із замовником, що укладаються та узгоджуються в установленому порядку.

9.3. Облік коштів від наданих Відділенням платних послуг здійснюється в установленому порядку бухгалтерією університету.

9.4. Вартість платних послуг затверджується наказом ректора відповідно до кошторису, який за пропозиціями керівника Відділення розраховується планово-фінансовим відділом, узгоджується з відповідними посадовими особами. При розрахунку калькуляції вартості платних послуг враховуються рекомендації Міністерства освіти і науки України та Міністерства фінансів України.

9.5. Кошти, які надійшли від надання платних послуг Відділенням, розподіляються відповідно до норм Положення про порядок надання платних освітніх та інших послуг ХНТУ», схваленого рішенням Вченої Ради ХНТУ протокол № 9 від 29.04.2025.

9.6. Оплата платних послуг замовником здійснюється у безготівковій формі на рахунок університету.



	СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ Положення про підготовче відділення Херсонського національного технічного університету	Шифр документа	СУЯ ХНТУ ПСП-23-01-2025
		Стор. 12 з 20	

9.7. Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються бухгалтерією університету.

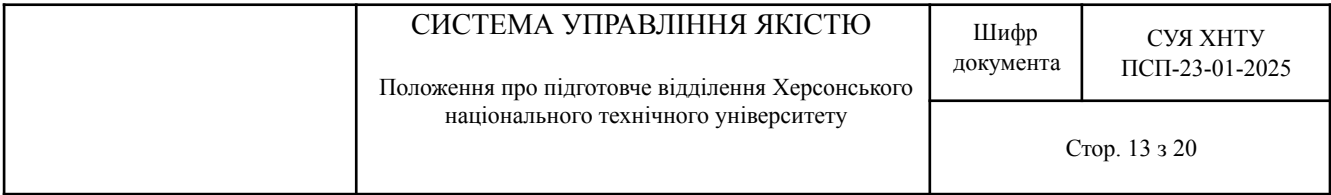
10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

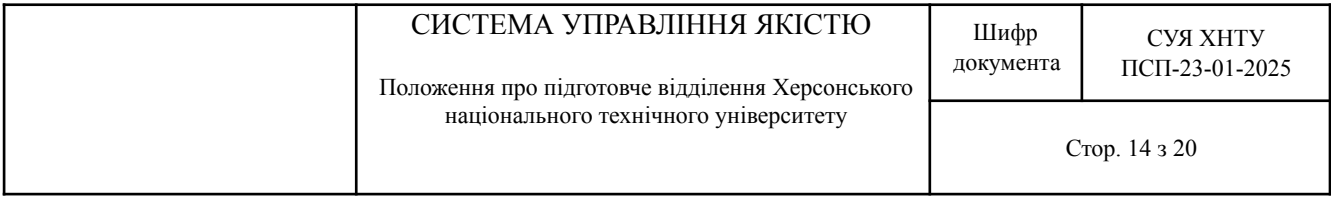
10.1. Відділ реорганізується або ліквідується рішенням Вченої ради університету.

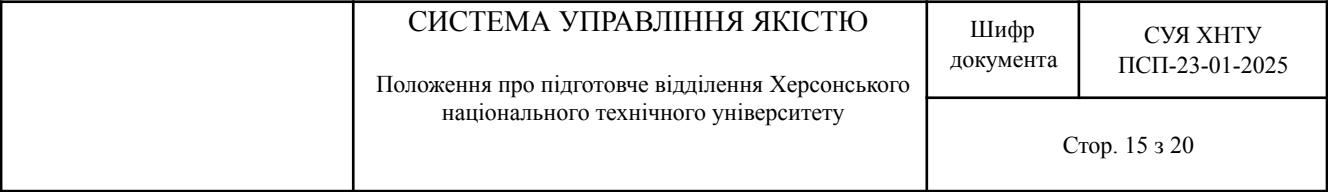
10.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

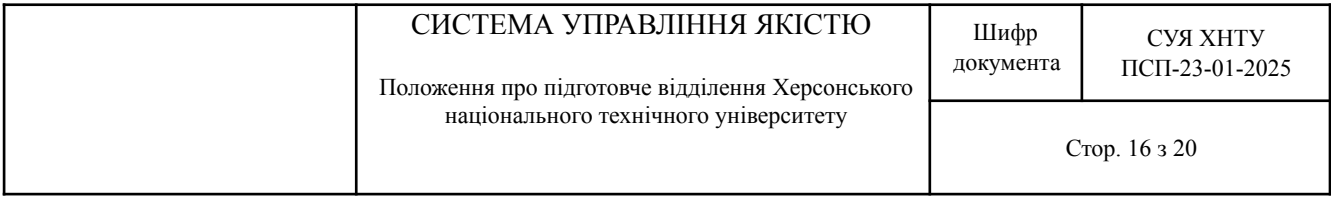
10.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несе керівник Відділення.

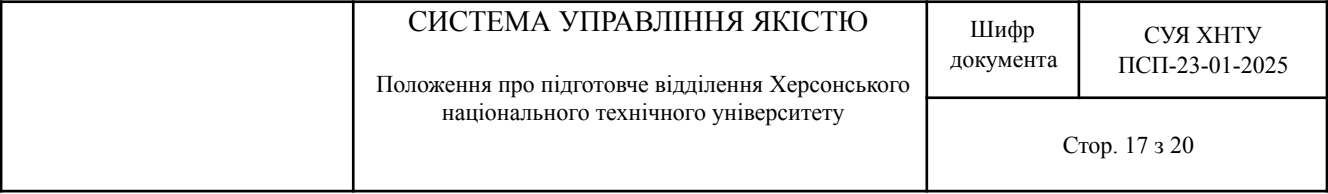
10.4. У разі необхідності внесення до положення суттєвих за змістом або значних за обсягом змін, доповнень здійснюється шляхом розробки, затвердження та введення в дію нової версії положення.

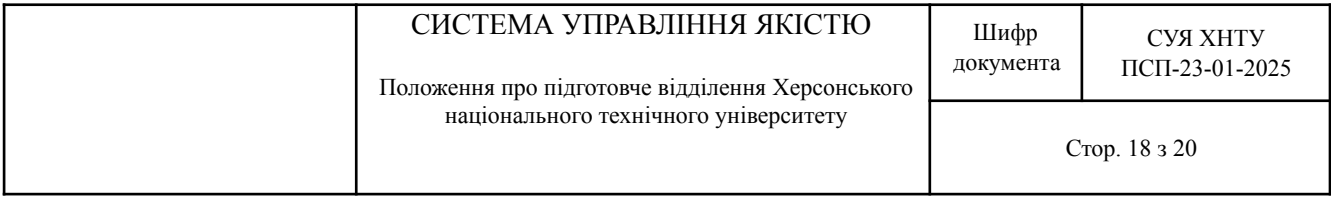
[illegible]

[illegible]

[illegible]

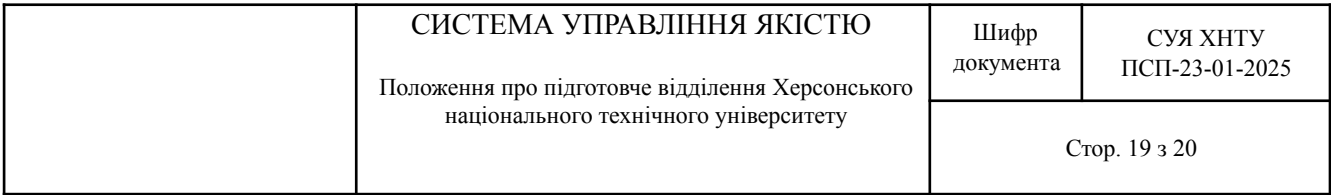
[illegible]

[illegible]



АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

[illegible]

[illegible]



	СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ Положення про підготовче відділення Херсонського національного технічного університету	Шифр документа	СУЯ ХНТУ ПСП-23-01-2025
		Стор. 20 з 20	
