

**КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Академії

Любов Покросва

2025 р.

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ
КОМУНАЛЬНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»**

Харків – 2025

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Типове положення про кафедру КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є нормативним документом академії, який регламентує діяльність кафедр Харківської академії неперервної освіти (далі – Академія). Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказом Міністерства освіти і науки України: № 186 від 16 лютого 2022 р. «Про затвердження Рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників», Статутом Академії, положенням «Про організацію освітньої діяльності з підвищення кваліфікації КВНЗ "Харківська академія неперервної освіти"», наказом КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» № 110 від 29.12.2025 «Про затвердження Положення про норми часу для планування й обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників КВНЗ «ХАРКІВСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ» (в новій редакції)» та іншими нормативно-правовими актами.

1.2 Кафедра – це структурний підрозділ Академії, що провадить навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу за певними напрямками.

1.3 Діяльність Кафедри базується на принципах доступності, гуманізму, демократичності, системного підходу, гнучкості та прогностичності в роботі з педагогічними та керівними кадрами освіти.

1.4 Кафедра створюється й ліквідується рішенням Вченої ради за погодженням із Департаментом освіти і науки облдержадміністрації.

1.5 Кафедра здійснює свою діяльність відповідно до тих нормативних документів, що регламентують діяльність КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти», Статуту КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти», цього Положення.

1.6 Кафедра підпорядкована ректорові й проректору з навчальної роботи Академії.

1.7 Робота кафедри здійснюється відповідно до планів роботи Академії, що охоплюють навчальну, наукову, методичну, організаційну та інші види робіт і затверджуються ректором Академії.

1.8 При кафедрі із складу науково-педагогічних і педагогічних працівників можуть утворюватися секції як невід'ємні структурні підрозділи. Зміст діяльності

секції виокремлюється за конкретним актуальним напрямом і здійснюється під керівництвом завідувача кафедри на основі затверджених положень і планів.

1.9 Зміст діяльності і склад секції визначається завідувачем кафедри, а організація видів діяльності може покладатися на одного із науково-педагогічних працівників секції, якому делегуються повноваження щодо розподілу норм навчальної роботи серед викладачів, організація розробки освітніх програм, навчально-тематичних планів, проведення навчальних занять курсів і спецкурсів з підвищення кваліфікації слухачів за напрямками діяльності секції.

II. ОСНОВНІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

Основними видами діяльності кафедри є навчальна, наукова, методична та організаційна робота та регламентуються Положенням про норми часу для планування й обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти».

2.1. **Навчальна робота** кафедри полягає в організації навчання на курсах підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти закріплених за кафедрою категорій та проведенні науково-педагогічними працівниками кафедри навчальних занять (проведення лекцій, практичних, семінарських занять тощо) та інших видів (проведення консультацій, контрольних заходів).

Навчальна робота здійснюється за різними формами, що регламентується Положенням про освітню діяльність з підвищення кваліфікації в КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти», Положенням про дистанційне навчання в КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти».

З окремих актуальних проблем освіти кафедра організує та проводить для педагогів спеціальні семінари / вебінари, майстер-класи / тренінги, тематичні та додаткові (короткотривалі) курси тощо.

У відповідності до чинного законодавства, Статуту Академії, затвердженого переліку додаткових освітніх та інших послуг КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» науково-педагогічні працівники можуть бути залучені до надання додаткових освітніх послуг поза робочий час основної діяльності науково-педагогічного працівника.

2.2. **Методична робота** кафедри вміщує розробку програм, навчальних та навчально-тематичних планів підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

написання (або участь у написанні) підручників, навчальних, навчально-методичних посібників, розробку лекцій та методичних рекомендацій для здобувачів освіти; підготовку навчально-методичних матеріалів для проведення практичних занять та науково-практичних конференцій; розробку навчально-дидактичного забезпечення до практичних занять, створення цифрових матеріалів / наочних матеріалів до навчального заняття (схем, діаграм, стендів, слайдів, тощо); розробку змісту вхідного і виховного діагностування рівня професійної підготовки здобувачів освіти та аналіз його результатів; складання завдань для контрольних заходів: підсумкове тестування / портфоліо / практичні роботи; формування банку освітніх програм; розробку завдань для професійних та учнівських конкурсів, олімпіад; підготовку методичних матеріалів (виступів, відео, презентацій тощо) та участь у методичних заходах Академії (семінар, тренінги тощо); розробку та впровадження в освітній процес прогресивних методологічних й методичних підходів і новітніх педагогічних технологій; поширення ефективного педагогічного досвіду; надання допомоги викладачам-початківцям у вдосконаленні педагогічної майстерності тощо.

2.3. Наукова робота кафедри складається з виконання планових наукових досліджень; обговорення науково-дослідних робіт і надання рекомендацій щодо їх публікації, участі у впровадженні результатів досліджень у практику; написання монографій, підручників, навчальних посібників та статей; підготовки доповідей на наукові конференції; експертиза та рецензування наукових праць (освітніх програм, статей, монографій, проєктних пропозицій, учнівських науково-дослідних робіт МАН, дисертацій тощо); керівництво або консультування науковим/науково-дослідним проєктом/програмою експериментальної діяльності з різних напрямів, участь у планових наукових дослідженнях (міжнародний, всеукраїнський, регіональний рівні), участь у реалізації або керівництво локальними освітніми проєктами; впровадження в освітній процес результатів наукових досліджень; укладання науково-методичних збірників; редагування науково-методичних матеріалів (збірників, журналів); виконання обов'язків офіційного опонента під час захисту дисертацій.

2.4. Організаційна робота кафедри передбачає роботу викладачів в експертних і фахових радах; експертних групах; у спеціалізованих радах щодо захисту дисертацій; у вченій та науково-методичній раді Академії; організацію та проведення науково-практичних конференцій, семінарів/вебінарів, тренінгів, круглих столів, тематичних дискусій, конкурсів, фестивалів тощо; роботу з

підготовки наукових і науково-методичних збірників; здійснення організаційної робота зі слухачами курсів підвищення кваліфікації (Виконання обов'язків куратора навчальної групи); виконання обов'язків керівника освітньої програми; керівництво проблемною (творчою) групою; участь у журі обласних та всеукраїнських конкурсах професійних досягнень; підготовку планів, звітів та іншої документації, що пов'язана з основною роботою. науково-педагогічне стажування викладачів тощо.

III. Організація роботи кафедри

3.1. До складу Кафедри входять основні науково -педагогічні працівники, викладачі-сумісники та викладачі-погодинники, що закріплюються за відповідною кафедрою.

3.2. Діяльність кафедри планується завідувачем на рік відповідно до плану роботи Академії та плану-графіка курсів підвищення кваліфікації керівних кадрів та педагогічних працівників закладів освіти Харківської області, розробленого на основі регіонального замовлення від закладів освіти.

Дорадчим органом є засідання кафедри, на якому присутні науково-педагогічні працівники.

Головуючим на засіданні кафедри є завідувач кафедри.

На порядок денний засідання кафедри виносяться всі питання, які стосуються виконання поставлених перед кафедрою завдань, а також питання, рішення яких віднесено до компетенції кафедри відповідно до статуту Академії та доручень ректора, рекомендацій ректорату.

3.3. На засіданнях кафедри розглядаються питання про:

- визначення загальних напрямів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи кафедри;
- обговорення професійних якостей науково-педагогічного працівника та рекомендації Вченій раді при обранні на посади завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача;
- обговорення змісту освітніх програм та робочих навчально-тематичних планів;
- визначення видів навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчальної роботи викладачів;

- виконання індивідуальних планів викладачами кафедри;
- організацію освітнього процесу на кафедрі;
- висування кандидатур співробітників кафедри на присвоєння вчених звань;
- обговорення результатів дисертаційних робіт докторантів та здобувачів; розробка висновку кафедри про виконання дисертаційної роботи;
- підсумки навчального року тощо.

3.4. Засідання кафедри проводиться не рідше, ніж один раз в місяць. Засідання є правомірними, якщо на них присутні 75 % професорсько-викладацького складу кафедри. На кожному засіданні кафедри ведеться протокол, який підписується завідувачем кафедри та секретарем й зберігається згідно із номенклатурою справ Академії.

На засідання кафедри можуть бути запрошені співробітники інших кафедр, підрозділів Академії, працівники закладів та установ освіти, а також здобувачі наукового ступеня, закріплені за кафедрою, слухачі курсів підвищення кваліфікації за профілем кафедри. У питаннях навчальної, наукової, методичної, організаційної діяльності кафедра взаємодіє з ректором, проректорами, науковою й методичною радами та іншими структурними підрозділами Академії.

3.5. Аналітичний та статистичний звіти про роботу кафедри надається двічі: станом на 1 червня та на 20 грудня поточного року. Аналітичні та статистичні звіти про роботу окремих викладачів розглядаються на засіданні кафедри.

3.6. Керівництво кафедрою здійснює завідувач, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання.

3.7. Завідувач кафедри здійснює організацію роботи всієї кафедри й несе особисту відповідальність за її діяльність; забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

3.8. Завідувач кафедри затверджує індивідуальні плани викладачів кафедри та інші документи в межах своєї компетенції; здійснює розподіл обсягу навчальної роботи та функціональних обов'язків між співробітниками кафедри й контролює своєчасність та якість їх виконання; надає керівництву Академії в установленому порядку пропозиції з прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників кафедри, їх морального та матеріального заохочення, пропонує заходи щодо

забезпечення необхідних умов для проведення навчально-методичного та науково-дослідного процесів.

Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує проректор з навчальної роботи Академії. Терміни й форми звіту про роботу кафедри встановлюються керівництвом Академії.

3.9. Науково-педагогічні працівники Кафедри користуються правами, що визначені Законом України «Про освіту».

3.10. Працівники кафедри зобов'язані:

- бережливо ставитися до майна Академії,
- економно витрачати енерго- та водні ресурси Академії;
- дотримуватися вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці, в робочий час;
- забезпечувати систематичне підвищення свого професійного рівня.

3.9. Працівники кафедри несуть у встановленому порядку особисту відповідальність за виконання покладених на них обов'язків, використання службової інформації, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та Правил безпеки життєдіяльності, що затверджені в Академії.

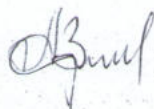
3.10. Діяльність кафедри відображається в документації, яка ведеться відповідно до прийнятої в Академії номенклатури справ. Матеріали справ тривалого та постійного зберігання один раз на 3 роки здаються кафедрою до архіву Академії.

4. На підставі цього положення розробляється і затверджується в установленому порядку Положення про діяльність кожної кафедри, яким конкретизуються напрями і види діяльності, категорії слухачів курсів підвищення кваліфікації, що закріплені за кафедрою/секцією.

СХВАЛЕНО

Рішенням вченої ради
(протокол № 6 від 29.12.2025)

Проректор з навчальної роботи



Людмила ЛУЗАН