МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу
_____ Анатолій АНДРУСЕВИЧ
«__11__» _____12_____ 2025 р.

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про навчальну авіаційну технічну базу
навчально-виробничого відділу коледжу
(НАТБ НВВК)

СМЯ КРФК КАІ П 06-01-2025

СХВАЛЕНО
педагогічною радою коледжу
від «__11__» _____12_____ 2025 р., протокол № 9

Введено в дію
наказом КРФК КАІ
від «__12__» _____12_____ 2025 р., № 148-од

КРИВИЙ РІГ

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчальну авіаційну технічну базу навчально-виробничого відділу коледжу (НАТБ НВВК)	Шифр документа	**СМЯ КРФК КАІ П 06-01-2025**
		сторінка 2 з 14	

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	**Ініціал, прізвище**	**Посада**	**Дата**
Розробник		Олексій БІДНІЧЕНКО	Завідувач виробничої (навчальної) практики	09.12.25
Узгоджено		Ярослава ГРИНЧУК	Юрисконсульт	09.12.25
Узгоджено		Дмитро ВЛАСЕНКОВ	Відповідальний з якості коледжу	09.12.25

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Врахований примірник №1 зберігається у навчально-виробничому відділі

Загальна кількість врахованих примірників – 1

У справу №_____

ЗМІСТ

1. Загальні положення. 4
2. Завдання. 5
3. Основні функції НАТБ НВВК…….. 6
4. Організаційна робота НАТБ НВВК. 7
5. Керівництво, структура НАТБ НВВК. 8
6. Відповідальність та права НАТБ НВВК. 8
7. Результативність діяльності. 10
8. Керівна документація. 10

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про навчальну авіаційну технічну базу навчально-виробничого відділу Криворізький фаховий коледж Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (НАТБ НВВК) (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017 р., «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р., наказів начальника коледжу, Положення про Криворізький фаховий коледж Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

1.1 НАТБ НВВК є відокремленим структурним підрозділом Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет « Київський авіаційний інститут» (далі - коледж), що входить до складу навчально-виробничого відділу (далі - НВВ), проводить навчально-виховну та методичну діяльність, здійснює практичне навчання з технічного обслуговування повітряних суден і авіадвигунів (далі - ПС і АД), авіаційного і радіоелектронного обладнання (далі - А і РЕО) літаків в умовах максимально наближених до виробничої діяльності, експлуатаційних і ремонтних підприємств цивільної авіації. При проведенні технічного обслуговування ПС на НАТБ НВВК здобувачі освіти отримують навички застосування і контролю якості авіаційних та пально-мастильних матеріалів та основних закономірностей процесу неруйнівного контролю ПС.

1.2 НАТБ НВВК створюється, ліквідується та реорганізується наказом начальника коледжу.

1.3 Начальник НАТБ НВВК - особа, яка призначається з числа найбільш досвідчених авіаційних спеціалістів та виконує керівництво на підставі посадової інструкції та даного Положення.

1.4 НАТБ НВВК забезпечує технічне обслуговування і ремонт літаків, вертольотів, закріплених за нею, а також авіадвигунів, авіаційного та радіоелектронного обладнання, наземного устаткування. Підтримує в технічній справності адміністративні і виробничо-технічні споруди, лабораторне устаткування та інші технічні засоби, що використовуються при технічному обслуговуванні авіаційної техніки.

1.5 На НАТБ НВВК здобувачі освіти коледжу проходять навчальну практику з технічного обслуговування і ремонту ПС і АД, А і РЕО літаків і вертольотів, відповідно до затверджених навчальних планів і програм навчальних практик і є основними виконавцями технічного обслуговування ПС і АД та А і РЕО літаків.

1.6 Планування і організація роботи на НАТБ НВВК здійснюється відповідно до дійсного "Положення" і керівних документів Міністерства освіти і науки України, згідно вимог Державної авіаційної служби України.

1.7 Організація і методика проведення навчальних практик здійснюється відповідно до вимог керівних документів Міністерства освіти і науки України.

1.8 Порядок і тривалість навчальної практики на НАТБ НВВК визначається графіком освітнього процесу і графіками технічного обслуговування авіатехніки.

1.9 Матеріально-технічне забезпечення НАТБ НВВК, а також забезпечення процесів технічного обслуговування авіатехніки автотранспортом, електроенергією, зв'язком і т.п. здійснюється відповідними службами коледжу. Спецавтотранспорт, необхідний для технічного обслуговування авіатехніки, надається НАТБ НВВК на постійній основі.

1.10 Робота НАТБ НВВК направлена на ефективний і якісний рівень освітнього процесу, удосконалення проведення практичних занять в умовах, максимально наближених до реальних, оптимізацію і інтенсифікацію навчального процесу, поліпшення організації самостійної роботи і контролю знань курсантів, підвищення педагогічної майстерності викладачів.

1.11 При виконанні завдань, покладених на навчальну авіаційну технічну базу, її керівництво підпорядковується безпосередньо заступнику начальника коледжу з навчально-виробничої роботи.

1.12 Робота НАТБ НВВК здійснюється у відповідності до перспективних та річних планів коледжу, які охоплюють навчальну, методичну, виховну та інші види робіт. Плани узгоджуються заступником начальника коледжу з НВР та відповідальним з якості коледжу.

Обговорення етапів виконання цих планів та інших питань діяльності НАТБ НВВК затверджуються на засіданнях навчально-виробничого відділу, погоджуються з цикловими комісіями відповідних спеціальностей при участі педагогічних та інших працівників.

1.13 Зміни до Положення вносяться, за необхідністю начальником НАТБ НВВК або відповідальним з якості за його дорученням.

2 ЗАВДАННЯ

2.1 Головним завданням НАТБ НВВК є організація та здійснення на високому рівні навчальної і навчально-методичної роботи з навчальних практик, що закріплені відповідно за цикловими (предметними) комісіями коледжу.

2.2 Вся робота НАТБ НВВК повинна бути спрямована на підготовку фахівців, які володіють практичним умінням і навичками, мають високу професійну кваліфікацію та активну життєву позицію.

2.3 Організація контролю педагогічної діяльності на НАТБ НВВК відбувається шляхом:

– проведення й подальшого обговорення на засіданнях циклової комісії відкритих занять, а також контрольних і взаємних відвідувань;

– збору та узагальнення передового досвіду, здобутого викладачами циклової комісії під час проведення занять і поза навчальної роботи;

– виконання планів щодо підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників.

3 ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ НАТБ НВВК

Основними функціями НАТБ НВВК, що пов'язані з реалізацією основних завдань, є:

3.1 Проведення у відповідності до навчальних планів усіх форм навчання (денної), навчальних занять та форм контролю.

3.2 Безперервне підвищення рівня викладання дисциплін: підвищення якості практичних занять як провідної форми навчання, впровадження активних методів навчання під час проведення практичних занять.

3.3 Розробка та використання технічних засобів і віртуальних технологій навчання.

3.4 Комплексне методичне забезпечення навчальних практик.

3.5 Ведення документації, яка відображає зміст, організацію та методику здійснення навчально-виробничого процесу.

3.6 Своєчасне виявлення не відповідностей при наданні освітніх послуг, їх аналіз, визначення і реалізація заходів щодо їх усунення.

3.7 Організація та проведення професійно-орієнтованої роботи серед молоді.

3.8 Зв'язок з провідними підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки фахівців. Формування пропозицій щодо коригування навчальних планів, програм.

3.9 Залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та кваліфікованих працівників авіаційних підприємств.

3.10 Участь у роботі з підвищення кваліфікації фахівців відповідних галузей народного господарства, через діючі курси, центри тощо.

3.11 Планування та своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних працівників, вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи

кращих педагогічних працівників, надання допомоги молодим педагогічним працівникам в опануванні педагогічної майстерності.

3.12 Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення НАТБ НВВК обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання.

3.13 Планування та реалізація заходів щодо ефективного використання та зберігання технічного обладнання НАТБ НВВК.

3.14 Участь в заходах щодо управління виробничим процесом (умов для проведення виробничих практик на підприємствах України).

3.15 Формування для технічної бібліотеки НАТБ НВВК коледжу переліку навчально-методичних видань, що видаються в Україні та інших країнах, для придбання та забезпечення навчального процесу з дисциплін на НАТБ НВВК.

3.16 Участь у роботі приймальної комісії коледжу.

4 ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА НАТБ НВВК

4.1 Діяльність НАТБ НВВК здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується завідувачем виробничої (навчальної) практики. План роботи НАТБ НВВК складається на підставі нормативних документів, які визначають зміст підготовки фахівців і передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і навчально-виробничої роботи, зв'язок з практикою на підприємствах України, вдосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення виконання рішень керівництва коледжу з організації навчально-виховного процесу, аналіз і оцінку результатів роботи і т. ін.

4.2 За НАТБ НВВК закріплюються майно та приміщення, на базі яких створюються навчальні аудиторії, навчальні кабінети та лабораторії тощо. Закріплене за НАТБ НВВК майно та приміщення є власністю коледжу, вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без погодження з керівництвом коледжу.

4.3 Для своєчасного і якісного виконання завдань, що визначені Міністерством освіти і науки України, керівництвом коледжу, до планів роботи НАТБ НВВК можуть вноситись необхідні зміни та уточнення після їх попереднього обговорення на засіданнях НАТБ НВВК.

4.4 З метою систематичного контролю за виконанням плану роботи НАТБ НВВК, оперативного реагування на поставлені завдання, здійснення принципу колегіальності у другу середу кожного місяця проводяться засідання НАТБ НВВК. Рішення, схвалені на засіданнях, є обов'язковими для виконання працівниками НАТБ НВВК. Рішення набирають чинності, якщо в засіданні бере участь не менше 2/3 постійного складу. Рішення (крім окремо

обумовлених випадків) приймаються переважною більшістю голосів наявних членів засідання.

Позачергове засідання може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу або за рішенням начальника НАТБ НВВК.

5 КЕРІВНИЦТВО, СТРУКТУРА НАТБ НВВК

5.1 Керівництво НАТБ НВВК згідно з функціональними обов'язками здійснює начальник НАТБ НВВК, який призначається відповідним наказом начальника коледжу. Начальник НАТБ НВВК несе персональну відповідальність за виконання НАТБ НВВК покладених на неї завдань.

Начальник НАТБ НВВК здійснює керівництво на принципах єдиноначальності в тісному контакті з трудовим колективом.

5.2 Начальник НАТБ НВВК у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями начальника коледжу, Положеннями коледжу, посадовою інструкцією, іншими нормативними документами.

5.3 Начальник НАТБ НВВК, здійснює службову діяльність на підставі затверджених планів.

5.4 Начальник НАТБ НВВК здійснює керівництво згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується начальником коледжу.

5.5 Управління діяльністю на НАТБ НВВК здійснюється згідно з службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування НАТБ НВВК.

Ряд функцій відповідальних за напрямки діяльності НАТБ НВВК можуть бути об'єднанні та виконуватися однією посадовою особою.

5.6 Кількісний і якісний склад НАТБ НВВК встановлюється штатним розписом, який може корегуватися у разі збільшення або зменшення педагогічного навантаження на новий навчальний рік.

6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПРАВА НАТБ НВВК

6.1 НАТБ НВВК несе відповідальність за якість підготовки фахівців за відповідним профілем.

6.2 Відповідальність начальника НАТБ НВВК, завідувачів лабораторіями, педагогічних працівників та допоміжного персоналу НАТБ НВВК визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку коледжу та їх посадовими інструкціями.

6.3 Начальник НАТБ НВВК несе особисту відповідальність за НАТБ НВВК в цілому, за рівень організації та проведення процесів навчально-виховної і навчально-методичної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі, підвищення кваліфікації співробітників, дотримання штатної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективне та раціональне використання закріпленого за НАТБ НВВК обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

6.4 НАТБ НВВК та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом коледжу заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

6.5 Співробітники НАТБ НВВК мають право вимагати перед відповідними службами коледжу забезпечення необхідних умов для проведення навчального процесу.

6.6НАТБ НВВК має право ініціювати перед керівництвом коледжу заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

6.7 Начальник НАТБ НВВК має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління коледжу, де обговорюються і вирішуються питання діяльності НАТБ НВВК;

- узгоджувати календарні плани роботи НАТБ НВВК, індивідуальні плани роботи педагогічних та інших працівників, а також навчально-методичне забезпечення навчальних практик тощо;

- контролювати всі форми навчальних занять, які проводяться на НАТБ НВВК;

- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти начальнику в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників НАТБ НВВК, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;

- вимагати від структурних підрозділів та служб коледжу прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу НАТБ НВВК успішне проведення навчальної, навчально-методичної та виховної роботи;

- вносити на розгляд начальника та заступників за напрямами пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу в коледжі;

- вимагати від педагогічних та інших працівників додержання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, запчастин, приладів та обладнання тощо в навчальній роботі.

7 РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1 Результативність роботи НАТБ НВВК визначається на рівні всієї НАТБ НВВК та на рівні кожного її співробітника при комплексної перевірки НАТБ НВВК.

7.2 Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на НАТБ НВВК або на кожного її співробітника.

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

8 КЕРІВНА, УСТАНОВЧА ДОКУМЕНТАЦІЯ

У своїй діяльності НАТБ НВВК використовує наступні основні документи:

8.1. Річний план роботи навчальної авіаційної технічної бази та звіти про його виконання.

8.2. Списки формування цивільної оборони.

8.3. Паспорти лабораторій.

8.4. Протоколи засідань навчальної авіаційної технічної бази.

8.5. Графіки освітнього процесу.

8.6. Графіки консультацій.

8.7. Індивідуальний план роботи завідувача лабораторії, індивідуальний план роботи завідувача навчально-виробничими майстернями.

8.8. Номенклатура справ.

Ф 03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

Ф 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№з/п	Дата проведення	Ініціал, прізвище особи, що проводить	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				