

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ТОВАРИСТВА З

ОБМЕЖЕНОЮ

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛЕК СТОУН
АКАДЕМІЯ»

Ганна ОНІЩЕНКО

30 липня 2025 року

Ідентифікаційний
код 45761037



ПОЛОЖЕННЯ
про структурний підрозділ професійної
(професійно-технічної) освіти «НАВЧАЛЬНИЙ
ЦЕНТР З ПІДГОТОВКИ ОХОРОНЦІВ «БЛЕК СТОУН
АКАДЕМІЯ» ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ»

1. Загальна частина

1.1. Структурний підрозділ професійної (професійно-технічної) освіти «Навчальний центр з підготовки охоронців «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ» Товариства з обмеженою відповідальністю «БЛЕК СТОУН Академія», до повноважень якого належить освітня діяльність у сфері професійної (професійно-технічної) освіти, створений наказом Товариства з обмеженою відповідальністю «БЛЕК СТОУН Академія» від 25 лютого 2025 року №25/02/25 відповідно до рішення учасників Товариства з обмеженою відповідальністю «БЛЕК СТОУН Академія» від 25 лютого 2025 року №25/02/25-1 та діє на підставі законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність у сфері освіти, Статуту Товариства з обмеженою відповідальністю «БЛЕК СТОУН Академія» та чинного Положення про структурний підрозділ професійної (професійно-технічної освіти «Навчальний центр з підготовки охоронців «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ» Товариства з обмеженою відповідальністю «БЛЕК СТОУН Академія» (далі - Положення), розробленого згідно з нормативно-правовими актами у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.

1.2. Структурний підрозділ професійної (професійно-технічної) освіти «Навчальний центр з підготовки охоронців «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ» Товариства з обмеженою відповідальністю «БЛЕК СТОУН Академія» (далі – Структурний підрозділ) розпочинає діяльність, набуває прав та обов'язків, має цілі, завдання, діє за принципами діяльності закладу професійної (професійно-технічної) освіти за умови наявності матеріально-технічної, навчально-методичної бази, педагогічних кадрів і після одержання Товариства з обмеженою відповідальністю «БЛЕК СТОУН Академія» (далі – Товариство) ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.

1.3. Структурний підрозділ входить до складу Товариства та підпорядковується безпосередньо директору.

1.4. До основних повноважень і напрямів діяльності Структурного підрозділу належать:

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

- навчально-виробнича, навчально-методична діяльність;

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

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

р. № 344, від 07.02.2019 р. № 152, від 12.12.2019 р. № 1550, від 10.06.2022 № 541, від 12.06.2023 №716);

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

~ атестація педагогічних працівників;

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

~ здійснення професійного навчання незайнятого населення;

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

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

внесення пропозицій щодо структури і штатного розпису керівництву Товариства;

забезпечення якості професійної (професійно-технічної) освіти за усіма рівнями та видами підготовки.

1.5. Структурний підрозділ здійснює прийом здобувачів освіти за професіями відповідно до Національного класифікатора України «Класифікатор професій» ДК 003:2010, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327 (із змінами та доповненнями).

1.6. Прийом на навчання здобувачів освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу відповідно до угод з фізичними та юридичними особами згідно з правилами прийому, розробленими на основі Типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів, що затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 14.05.2013 № 499 (із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки України від 09.04.2014 № 344, від 07.02.2019 № 152, від 12.12.2019 № 1550, від 10.06.2022 № 541, від 12.06.2023 №716).

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

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

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

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

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

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

2. Організація освітнього (навчально-виробничого) процесу у структурному підрозділі професійної (професійно-технічної) освіти «Навчальний центр з підготовки охоронців «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ» Товариства з обмеженою відповідальністю «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ»

2.1. Планування освітнього (навчально-виробничого) процесу

2.1.1. Основними навчально-методичними документами з планування освітнього (навчально-виробничого) процесу у Структурному підрозділі є:

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

2.1.2. Структурний підрозділ на основі вимог державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти, а також вимог підприємств-замовників професійної підготовки кадрів розробляє освітні програми, на основі освітніх програм та типових навчальних планів розробляють робочі навчальні плани, інші навчально-методичні документи, у яких відображають зміни у технологіях, притаманних відповідній галузі виробництва чи сфері послуг, з урахуванням регіонального компоненту.

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

Робочі навчальні плани за професіями для певного ступеня професійно-технічної освіти - це документи, що містять код і професійну назву роботи (спеціальності) згідно із Національним класифікатором України «Класифікатор професій» ДК 003:2010 (із змінами та доповненнями), освітній рівень вступника до Структурного підрозділу, строк навчання, графік освітнього

(навчально-виробничого) процесу, зведені дані загального фонду навчального часу в тижнях, перелік навчальних предметів та кількість годин, відведених на них, послідовність їх вивчення, загальний фонд навчального часу у годинах, терміни контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, запланований рівень професійної кваліфікації випускника.

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

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

Перелік навчально-виробничих робіт з професії складається на курс підготовки майстром/інструктором виробничого навчання та погоджується керівником Структурного підрозділу.

2.1.3. Плани занять (уроків) розподіляються на:

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

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

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

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

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

Розклад занять складається керівником Структурного підрозділу або особою, до обов'язків якої це відноситься, затверджується директором Товариства та вивішується за три дні до початку навчання.

2.2. Організація освітнього (навчально-виробничого) процесу

2.2.1. Освітній (навчально-виробничий) процес у Структурному підрозділі здійснюється відповідно до освітніх програм, робочих навчальних планів та

програм, нормативно-правових актів, навчально-методичних документів з професійної (професійно-технічної) освіти. Зміст і обсяг освітнього (навчально-виробничого) процесу, терміни навчання визначаються освітніми програмами, робочими навчальними планами та робочими навчальними програмами.

2.2.2. Структурний підрозділ самостійно обирає форми та методи організації освітнього (навчально-виробничого) процесу у межах, визначених нормативно-правовими актами з освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, чинним Положенням, а педагогічні працівники самостійно, з урахуванням основ педагогіки, визначають засоби і методи навчання.

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Форма організації виробничого навчання обирається Структурним підрозділом в залежності від особливості професії за умови повного виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм та проводиться у навчальних групах чисельністю не менше 12 осіб.

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

2.2.9. Виробнича практика здобувачів освіти проводиться на робочих місцях підприємств (за відповідними угодами) з метою удосконалення здобутих знань, умінь і навичок, що необхідні для досягнення відповідного рівня кваліфікації, встановленого державними стандартами професійної (професійно-

технічної) освіти, вимогами кваліфікаційних характеристик, а також з метою забезпечення їх соціальної, психологічної і професійної адаптації в трудових колективах.

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

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

Обліковими одиницями навчального часу є:

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

Відвідування занять здобувачами освіти є обов'язковим.

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

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

2.3. Контроль за освітнім (навчально-виробничим) процесом

2.3.1. У Структурному підрозділі організовується та здійснюється поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль навчальних досягнень здобувачів освіти та їх освітньо-кваліфікаційного рівня.

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

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

Педагогічні працівники, керівник Структурного підрозділу самостійно обирають форму поточного, тематичного контролю рівня навчальних досягнень здобувачів освіти.

Вихідний контроль передбачає державну кваліфікаційну атестацію, яка включає: кваліфікаційну пробну роботу, яка відповідає вимогам освітньо-

кваліфікаційної характеристики випускника відповідного кваліфікаційного рівня; державний кваліфікаційний іспит.

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

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

Графік і переліки перевірних робіт з виробничого навчання розробляються майстром/інструктором виробничого навчання, затверджуються директором Товариства.

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

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

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

Загальний контроль здійснює директор *Товариства*.

2.4. Облік навчальної роботи

2.4.1. Основними документами обліку навчальної роботи у Структурному підрозділі є журнали теоретичного і виробничого навчання установлені форми, у яких педагогічні працівники здійснюють облік проведення занять (уроків), оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, відвідування ними занять (уроків) та виконання освітніх програм, робочих навчальних планів, робочих навчальних програм.

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

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

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

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

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

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

2.5. Порядок проведення кваліфікаційної атестації

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

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

2.6. Документи про професійну (професійно-технічну) освіту

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

Право видачі документа про освіту державного зразка Товариство набуває після визнання атестованим Товариство з обмеженою відповідальністю «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ»/його структурний підрозділ професійної (професійно-технічної) освіти «Навчальний центр з підготовки охоронців «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ», як заклад професійної (професійно-технічної) освіти/структурний підрозділ професійної (професійно-технічної) освіти.

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

2.6.3. Особам, які не завершили повного курсу навчання і не пройшли державної кваліфікаційної атестації, видається довідка, в якій вказуються назви

навчальних предметів, за якими особа пройшла проміжну атестацію та одержані підсумкові оцінки (словами).

3. Права, обов'язки, відповідальність та соціальний статус здобувачів освіти структурного підрозділу професійної (професійно-технічної) освіти «Навчальний центр з підготовки охоронців «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ» Товариства з обмеженою відповідальністю «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ»

3.1. Здобувачі освіти Структурного підрозділу мають право на:

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

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

3.3. Здобувачі освіти Структурного підрозділу зобов'язані:

- ~ додержуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- ~ виконувати вимоги освітніх програм, робочих навчальних планів та робочих навчальних програм;
- ~ оволодівати знаннями, вміннями, навичками, досягти результатів навчання, передбачених державними стандартами професійної (професійно-технічної) освіти, підвищувати загальний культурний рівень;
- ~ відвідувати заняття (уроки), в тому числі за індивідуальним графіком;
- ~ додержуватись вимог Статуту Товариства, чинного Положення, правил внутрішнього розпорядку;
- ~ виконувати під час проходження виробничої практики вимоги нормативно-правових актів, які регулюють професійну діяльність працівників відповідних галузей економіки;
- ~ дотримуватись правил охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу, у тому числі виробничого навчання і виробничої практики;
- ~ дбайливо ставитись до обладнання, засобів навчання та інструментарію, що використовуються у освітньому (навчально-виробничому) процесі.

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

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

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

3.6. З Структурного підрозділу здобувач освіти може бути відрахований за:

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

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

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

3.8. Питання соціального захисту здобувачів освіти регулюються законодавством України.

4. Педагогічні працівники структурного підрозділу професійної (професійно-технічної) освіти «Навчальний центр з підготовки охоронців «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ» Товариства з обмеженою відповідальністю «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ»

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

4.2. До педагогічних працівників Структурного підрозділу належать викладачі, педагоги професійного навчання, майстри виробничого навчання, інструктори виробничого навчання.

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

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

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

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

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

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

Педагогічні працівники Структурного підрозділу несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність згідно з законодавством.

5. Управління структурним підрозділом професійної (професійно-технічної) освіти «Навчальний центр з підготовки охоронців «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ» Товариства з обмеженою відповідальністю «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ»

5.1. Керівник Структурного підрозділу призначається директором Товариства. Порядок керівництва визначає директор.

5.2. Керівник Структурного підрозділу:

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

- діє від імені Структурного підрозділу у межах повноважень, визначених директором Структурного підрозділу;

- в установленому порядку персонально відповідає за результати освітньої діяльності;

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

- виходить з пропозицією до директора Товариства щодо штатного розпису і чисельності працівників Структурного підрозділу;

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

- забезпечує безпечні і нешкідливі умови навчання, праці.

5.3. Директор Товариства може делегувати керівникові Структурного підрозділу інші повноваження.

5.4. Керівник Структурного підрозділу щорічно звітує перед директором Товариства про результати роботи.

6. Фінансування та матеріально-технічна база структурного підрозділу професійної (професійно-технічної) освіти «Навчальний центр з підготовки охоронців «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ» Товариства з обмеженою відповідальністю «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ»

6.1. Структурний підрозділ утримується за рахунок коштів засновників (учасників) Товариства.

6.2. Для забезпечення освітньої діяльності у сфері професійної (професійно-технічної) освіти Структурний підрозділ має майстерні, навчальні кабінети, спортивний стадіон, медичний пункт, бібліотеку та пункт харчування, які використовуються за відповідними договорами оренди та обладнані необхідними засобами навчання.

Засоби навчання знаходяться у користуванні Товариства або його засновників (учасників) за відповідними договорами оренди, також можуть використовуватися за вищевказаними договорами.

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

6.3. Управління майном Товариства здійснюють його засновники (учасники).

Структурний підрозділ в особі керівника несе відповідальність перед директором Товариства за збереження та використання за призначенням закріпленого за ним майна. Контроль за використанням цього майна здійснюється директором.

6.4. Інші підприємства, організації, установи мають право передавати Структурному підрозділу обладнання, інструменти, матеріали, інші матеріальні ресурси.

7. Міжнародне співробітництво структурного підрозділу професійної (професійно-технічної) освіти «Навчальний центр з підготовки охоронців «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ» Товариства з обмеженою відповідальністю «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ»

7.1. Структурний підрозділ в особі керівника може виступати з пропозиціями до директора Товариства щодо укладання договорів про співробітництво, зв'язків із закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ № 2

м. Київ

10 лютого 2025 року

**Про організацію навчального
процесу в декілька змін**

З метою ефективної організації навчального процесу, забезпечення належних умов навчання та раціонального використання наявних навчальних приміщень

НАКАЗУЮ:

1. Організувати навчальний процес у ТОВ «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ» у дві.
2. Затвердити наступний графік навчальних змін:
I зміна: з 08:00 до 13:00
II зміна: з 13:30 до 18:30
3. Розподілити навчальні групи по змінах та скласти розклад занять відповідно до графіку навчальних.
4. Забезпечити підготовку навчальних приміщень для роботи у дві зміни, включаючи належне освітлення, опалення та прибирання між змінами.
5. Провести інструктаж викладачів щодо особливостей організації навчального процесу в дві зміни.
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



Ганна ОНІЩЕНКО



УКРАЇНА

КИЇВСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01001, тел. (044) 202 71 45, 202 74 43, e-mail: kmda@kma.gov.ua

Офіційний портал Києва <https://kyivcity.gov.ua>

E-mail для електронних звернень громадян: zvernen@kma.gov.ua Код ЄДРПОУ 00022527

№ _____

ТОВ «Блек Стоун Академія

Про погодження положення про
структурний підрозділ

У Київській міській військовій адміністрації опрацьовано листи Товариства з обмеженою відповідальністю «Блек Стоун Академія» від 12.06.2025 № 12/06/2025-1 та від 01.07.2025 № 01/07/25-1 щодо погодження положення про структурний підрозділ – «НАВЧАЛЬНИЙ ЦЕНТР З ПІДГОТОВКИ ОХОРОНЦІВ «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ» ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ», що здійснює діяльність у сфері професійної (професійно-технічної) освіти (далі – Положення Центру) та за результатами розгляду інформуємо.

Відповідно до розпорядження Київської міської військової адміністрації від 23.10.2024 № 1230 «Про деякі питання погодження положень про структурні підрозділи юридичних осіб, які мають здійснювати діяльність у сфері професійної (професійно-технічної) освіти» Київська міська військова адміністрація погоджує Положення Центру та звертає увагу щодо необхідності здійснення структурним підрозділом «НАВЧАЛЬНИЙ ЦЕНТР З ПІДГОТОВКИ ОХОРОНЦІВ «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ» ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛЕК СТОУН АКАДЕМІЯ» своєї діяльності у суворій відповідності до чинного законодавства у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.

Заступник голови Київської міської
державної адміністрації

Валентин МОНДРИЇВСЬКИЙ

Ілля Пасько
Олег Бондаренко
Наталія Медведчук 2785032



ДОКУМЕНТ ІКС ЄПКС СЕД АСКОД (ПІДПИСАНО КВАЛІФІКОВАНИМ
ЕЛЕКТРОННИМ ПІДПИСОМ)

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000F432280054E2D500

Підписувач Мондриївський Валентин Миколайович

Дійсний з 25.06.2024 14:25:00 по 25.06.2026 14:25:00

Київська міська державна адміністрація



005-676 від 09.07.2025