

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

КОНТРОЛЬОВАНИЙ
ПРИМІРНИК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу

 Анатолій АНДРУСЕВИЧ
« 12 » 12 2025 р.



Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ
про циклову комісію
філологічних та природничих дисциплін (ФПД)**

СМЯ КРФК КАІ П 03.06.09 – 01 – 2025

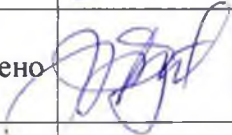
СХВАЛЕНО
педагогічною радою коледжу
від « 11 » 12 2025 р., протокол № 9

Введено в дію
наказом КРФК КАІ
від « 12 » 12 2025 р., № 148-ср

КРИВИЙ РІГ

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про циклову комісію філологічних та природничих дисциплін (ФПД)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.06.09 – 01 – 2025
		сторінка 2 з 14	

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Т. Літовка	Голова циклової комісії	09.12.2025
Узгоджено		О. Ковальчук	Завідувач відділення загальноосвітньої підготовки	10.12.2025
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	10.12.2025
Узгоджено		Д. Власенков	Заступник начальника коледжу з навчальної роботи	10.12.2025
Узгоджено		Н. Андрусевич	Завідувач відділення моніторингу та забезпечення якості	10.12.2025
Узгоджено		Я. Гринчук	Юрисконсульт	10.12.2025
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	10.12.2025

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Надруковано в єдиному екземплярі

Загальна кількість врахованих примірників – 0

У справу № _____



ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ЗАВДАННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ФІЛОЛОГІЧНИХ ТА ПРИРОДНИЧИХ ДИСЦИПЛІН	5
3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ФІЛОЛОГІЧНИХ ТА ПРИРОДНИЧИХ ДИСЦИПЛІН	6
4. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ФІЛОЛОГІЧНИХ ТА ПРИРОДНИЧИХ ДИСЦИПЛІН	8
5. КЕРІВНИЦТВО, СТРУКТУРА, УПРАВЛІННЯ ЦИКЛОВОЮ КОМІСІЄЮ	10
6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПРАВА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ФІЛОЛОГІЧНИХ ТА ПРИРОДНИЧИХ ДИСЦИПЛІН	10

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про циклову комісію філологічних та природничих дисциплін (ФПД)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.06.09 – 01 – 2025
сторінка 4 з 14			

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про циклову комісію філологічних та природничих дисциплін (далі – Положення) у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж) – нормативний документ, що регламентує завдання, основні функції, управління, відповідальність та права циклової комісії філологічних та природничих дисциплін відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Дане Положення розроблено на підставі:
Законів України:

- «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII;
- «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII.

Нормативно-правових документів:

- Міністерства освіти та науки України (МОН);
- інших міністерств та відомств;
- внутрішніх нормативних документів Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» та Коледжу.

1.3. У Положенні терміни і поняття застосовуються у наступному значенні:

Циклова комісія філологічних та природничих дисциплін - це структурний підрозділ, що провадить освітню, методичну діяльність за всіма спеціальностями Коледжу, може проводити дослідницьку та творчу діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

Голова циклової комісії філологічних та природничих дисциплін – особа, яка виконує керівництво цикловою комісією філологічних та природничих дисциплін на підставі посадової інструкції та даного Положення.

Голова циклової комісії філологічних та природничих дисциплін забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії філологічних та природничих дисциплін.

Педагогічні працівники - особи, які провадять у Коледжі навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

Науково-педагогічні працівники - особи, які провадять у Коледжі освітню, методичну, інноваційну, наукову (науково-технічну, інноваційну) та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг у сфері вищої освіти.

Посади науково-педагогічних працівників у закладах фахової передвищої освіти можуть займати працівники, які провадять наукову діяльність та не менше 60 відсотків ставки заробітної плати у закладі фахової передвищої освіти виконують із здобувачами освіти, які здобувають ступені вищої освіти.

1.4. Робота циклової комісії філологічних та природничих дисциплін направлена на ефективний і якісний рівень освітнього процесу, удосконалення викладання навчальних



дисциплін, оптимізацію і інтенсифікацію освітнього процесу, поліпшення організації самостійної роботи і контролю знань здобувачів освіти, підвищення педагогічної майстерності викладачів.

1.5. При виконанні завдань, покладених на циклову комісію філологічних та природничих дисциплін, її керівництво підпорядковується безпосередньо заступнику начальника коледжу з навчально-методичної роботи, по деяким питанням завідувачу відділення.

1.6. Циклова комісія філологічних та природничих дисциплін створюється, ліквідується, змінює профіль діяльності та найменування наказом начальника коледжу за поданням заступника начальника коледжу з навчально-методичної роботи та на підставі рішення Педагогічної ради коледжу.

Циклова комісія філологічних та природничих дисциплін створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

1.7. Робота циклової комісії філологічних та природничих дисциплін здійснюється у відповідності до перспективних та щорічних планів роботи Коледжу, які охоплюють навчальну, методичну, наукову, виховну та інші види робіт. Плани робіт затверджуються заступником начальника коледжу з навчально-методичної роботи.

1.8. Обговорення етапів виконання цих планів та інших питань діяльності циклової комісії філологічних та природничих дисциплін проводяться на засіданнях циклової комісії під головуванням голови та при участі педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників.

1.9. Положення про циклову комісію філологічних та природничих дисциплін затверджується начальником коледжу після узгодження з заступником начальника коледжу з навчально-методичної роботи, завідувачем відділення загальноосвітньої підготовки та завідувачем навчально-методичного кабінету Коледжу. Зміни до Положення вносяться, за необхідністю, головою циклової комісії після розгляду на засіданні циклової комісії філологічних та природничих дисциплін, затверджуються в установленому порядку. В листі реєстрації робиться запис про зміну відповідного пункту Положення, про дату зміни та затверджується підписом голови циклової комісії.

2. ЗАВДАННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ФІЛОЛОГІЧНИХ ТА ПРИРОДНИЧИХ ДИСЦИПЛІН

2.1. Головним завданням циклової комісії філологічних та природничих дисциплін є організація та здійснення на високому рівні навчальної і навчально-методичної роботи з навчальних дисциплін, що закріплені за цикловою комісією, виховної роботи серед здобувачів фахової передвищої та вищої освіти, підготовки педагогічних (науково-педагогічних) працівників та підвищення їх кваліфікації.

2.2. Вся робота циклової комісії філологічних та природничих дисциплін повинна бути спрямована на підготовку фахівців, які володіють глибокими теоретичними знаннями, практичними вміннями і навичками, мають високу професійну кваліфікацію та активну життєву позицію.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про циклову комісію філологічних та природничих дисциплін (ФПД)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.06.09 – 01 – 2025 сторінка 6 з 14
--	---	---------------------------	---

2.3. Основні завдання циклової комісії філологічних та природничих дисциплін:

2.3.1 Реалізація освітньо-професійних (освітніх) програм та навчальних планів підготовки.

2.3.2 Створення єдиної концепції втілення змісту освіти за навчальними дисциплінами: «Хімія», «Біологія», «Географія», «Екологія (Основи екології)», «Органічна хімія», «Фізична хімія», «Фізико-хімічні методи аналізу», «Загальна та неорганічна хімія», «Хімія та електрорадіоматеріали», «Безпека життєдіяльності та охорона праці», «Основи охорони праці та безпека життєдіяльності», «Українська мова», «Українська література», «Зарубіжна література», «Українська мова за професійним спрямування», що викладаються цикловою комісією.

2.3.3 Проведення комплексу робіт щодо методичного забезпечення освітнього процесу, підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються цикловою комісією.

2.3.4 Розробка навчальних та робочих навчальних програм з навчальних дисциплін, що викладаються цикловою комісією.

2.3.5 Організація і здійснення на належному науковому і методичному рівнях освітнього процесу в групових та індивідуальних формах роботи.

2.3.6 Проведення заходів з управління документацією та записами (нормативною, протоколами, відомостями, журналами тощо).

2.3.7 Розробка заходів діагностики рівня знань, затвердження єдиних критеріїв оцінювання.

2.3.8 Здійснення поточного й підсумкового контролю якості знань через проведення екзаменаційних сесій, підсумкової атестації.

2.3.9 Підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються цикловою комісією філологічних та природничих дисциплін.

2.3.10 Організація виконання та здійснення контролю за прийнятими рішеннями з питань забезпечення освітнього процесу.

2.3.11 Керівництво та організація роботи наукових секцій, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності циклової комісії філологічних та природничих дисциплін.

2.3.12 Організація контролю педагогічної діяльності шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях циклової комісії філологічних та природничих дисциплін відкритих занять, а також контрольних і взаємних відвідувань.

2.3.13 Збір та узагальнення передового досвіду, здобутого викладачами циклової комісії філологічних та природничих дисциплін під час проведення занять і позанавчальної роботи.

2.3.14 Виконання планів щодо підвищення кваліфікації (стажування) викладачів, організація наставництва.

2.3.15 Проведення профорієнтаційної роботи серед учнів середніх загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних закладів освіти, закладів фахової передвищої освіти.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ФІЛОЛОГІЧНИХ ТА ПРИРОДНИЧИХ ДИСЦИПЛІН

Основними функціями циклової комісії філологічних та природничих дисциплін, що пов'язані з реалізацією основних завдань, є:

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про циклову комісію філологічних та природничих дисциплін (ФПД)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.06.09 – 01 – 2025
		сторінка 7 з 14	

3.1. Проведення у відповідності до навчальних планів усіх форм навчання (денної, заочної), навчальних занять (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних, самостійною роботою здобувачів освіти, тощо), консультацій, екзаменів та заліків.

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

3.3. Розробка та використання технічних засобів і новітніх технологій навчання, включаючи комп'ютерні та інші.

3.4. Постійний контроль якості знань здобувачів освіти з навчальних дисциплін циклової комісії філологічних та природничих дисциплін, аналіз результатів міжсесійного контролю та семестрового контролю.

Організація та контроль самостійної роботи здобувачів освіти, надання їм систематичної допомоги у вивченні навчальних дисциплін.

3.5. Планування та реалізація заходів щодо гуманітарного розвитку здобувачів освіти.

3.6. Співпраця зі курсантським (студентським) самоврядуванням Коледжу та з іншими закладами освіти.

3.7. Комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін циклової комісії філологічних та природничих дисциплін: підготовка підручників, навчальних посібників та іншого навчально-методичного забезпечення і методичних розробок (вказівок) з навчальних дисциплін циклової комісії.

3.8. Своєчасна та якісна розробка навчальних та робочих навчальних програм з навчальних дисциплін циклової комісії філологічних та природничих дисциплін.

3.9. Організація та проведення методичних і науково-практичних конференцій, семінарів тощо.

3.10. Участь педагогічних (науково-педагогічних) працівників циклової комісії філологічних та природничих дисциплін в роботі наукового товариства коледжу, конференцій, семінарів тощо.

3.11. Ведення документації, яка відображає зміст, організацію та методику проведення освітнього процесу, наукової діяльності.

3.12. Своєчасне виявлення невідповідностей при наданні освітніх послуг, їх аналіз, визначення і реалізація заходів щодо їх усунення.

3.13. Організація та проведення професійно-орієнтованої роботи серед молоді.

3.14. Участь у розробці та розповсюдженні інформаційних матеріалів і посібників для забезпечення заходів щодо професійної орієнтації серед молоді.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про циклову комісію філологічних та природничих дисциплін (ФПД)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.06.09 – 01 – 2025
		сторінка 8 з 14	

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

3.16. Залучення до педагогічної діяльності провідних вчених, науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти та практичних працівників підприємств.

3.17. Планування та своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників циклової комісії філологічних та природничих дисциплін; вивчення, узагальнення та розповсюдження передового досвіду роботи; надання допомоги молодим педагогічним працівникам в опануванні педагогічною майстерністю.

3.18. Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення циклової комісії філологічних та природничих дисциплін аудиторним та лабораторним фондами.

3.19. Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення циклової комісії філологічних та природничих дисциплін обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання.

3.20. Планування та реалізація заходів щодо ефективного використання та зберігання аудиторного фонду та обладнання.

3.21. Участь в заходах щодо управління виробничим процесом (умовами для здійснення освітнього процесу).

3.22. Формування для технічної бібліотеки коледжу переліку навчально-методичних видань, що видаються в Україні та інших країнах, для придбання та забезпечення освітнього процесу з навчальних дисциплін циклової комісії філологічних та природничих дисциплін.

3.23. Спостереження за забезпеченням освітнього процесу навчально-методичними виданнями згідно з картами забезпеченості навчальних дисциплін.

3.24. Участь у роботі приймальної комісії з прийому до Коледжу здобувачів освіти за державною та контрактною формами навчання.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ФІЛОЛОГІЧНИХ ТА ПРИРОДНИЧИХ ДИСЦИПЛІН

4.1. Діяльність циклової комісії філологічних та природничих дисциплін здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується заступником начальника коледжу з навчально-методичної роботи за узгодженням з завідувачем відділення загальноосвітньої підготовки. План роботи циклової комісії філологічних та природничих дисциплін складається на підставі нормативних документів, які визначають зміст підготовки фахівців, Плану основних заходів Коледжу та відповідного відділення на навчальний рік, і передбачає конкретні заходи з організаційної, навчально-методичної, виховної і наукової роботи, зв'язок з практикою, вдосконалення навчально-матеріальної

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про циклову комісію філологічних та природничих дисциплін (ФПД)	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03.06.09 – 01 – 2025
сторінка 9 з 14			

бази, забезпечення виконання рішень керівництва Коледжу з організації освітнього процесу, аналіз і оцінку результатів роботи і т. ін.

4.2. До складу циклової комісії філологічних та природничих дисциплін входять голова циклової комісії, педагогічні працівники, науково-педагогічні працівники, навчально-допоміжний персонал (лаборанти тощо).

4.3. Циклова комісія філологічних та природничих дисциплін має навчальні кабінети: хімії, географії та біології, української мови та літератури, української мови за професійним спрямуванням, зарубіжної літератури, навчальні лабораторії хімії, які забезпечують освітній процес.

4.4. Заміщення посад педагогічних (науково-педагогічних) працівників здійснюється за трудовою угодою по контракту та на конкурсній основі.

4.5. За цикловою комісією філологічних та природничих дисциплін закріплюються майно та приміщення, на базі яких створюються навчальні аудиторії, навчальні кабінети та лабораторії тощо.

Закріплені за цикловою комісією філологічних та природничих дисциплін майно та приміщення є складовою частиною власності Коледжу; вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без погодження з заступником начальника коледжу з навчально-методичної роботи.

4.6. Для своєчасного і якісного виконання завдань, що визначені Міністерством освіти і науки України, керівництвом Коледжу, до планів роботи циклової комісії філологічних та природничих дисциплін можуть вноситись необхідні зміни, уточнення після їх попереднього обговорення на засіданнях циклової комісії філологічних та природничих дисциплін.

4.7. З метою систематичного контролю за виконанням плану роботи циклової комісії філологічних та природничих дисциплін, оперативного реагування на поставлені завдання, здійснення принципу колегіальності два рази на місяць проводяться засідання циклової комісії. Рішення, схвалені на засіданнях, є обов'язковими для виконання працівниками циклової комісії філологічних та природничих дисциплін.

Рішення циклової комісії філологічних та природничих дисциплін набувають чинності, якщо в засіданні бере участь не менше 2/3 постійного складу. Рішення (крім окремо обумовлених випадків) приймаються переважною більшістю голосів наявних членів циклової комісії філологічних та природничих дисциплін.

Позачергове засідання циклової комісії філологічних та природничих дисциплін може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу або за рішенням голови циклової комісії.

Співробітники циклової комісії філологічних та природничих дисциплін, які працюють на постійній основі з неповним обсягом виконання посадових обов'язків (0,5; 0,25; 0,75 посадового окладу), за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

За результатами проведення засідання циклової комісії філологічних та природничих дисциплін оформлюється протокол встановленого зразку.



5. КЕРІВНИЦТВО, СТРУКТУРА, УПРАВЛІННЯ ЦИКЛОВОЮ КОМІСІЄЮ ФІЛОЛОГІЧНИХ ТА ПРИРОДНИЧИХ ДИСЦИПЛІН

5.1. Циклова комісія створюється в ході організаційно-штатних заходів за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких циклова комісія є основним місцем роботи.

5.2. Керівництво цикловою комісією згідно з функціональними обов'язками здійснює голова циклової комісії.

Голова циклової комісії призначається начальником Коледжу за погодженням з Педагогічною радою з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

Голова циклової комісії несе персональну відповідальність за виконання цикловою комісією філологічних та природничих дисциплін покладених на неї завдань.

Голова циклової комісії здійснює керівництво на принципах єдиноначальності в тісному контакті з трудовим колективом.

5.3. Голова циклової комісії у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями начальника Коледжу, заступника начальника з навчально-методичної роботи, Положенням про Коледж, посадовою інструкцією, іншими нормативними документами.

5.4. Голова циклової комісії службову діяльність здійснює на підставі затверджених планів роботи циклової комісії філологічних та природничих дисциплін.

5.5. Управління діяльністю на циклової комісії філологічних та природничих дисциплін здійснюється згідно з службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування циклової комісії.

Ряд функцій відповідальних за напрямки діяльності циклової комісії філологічних та природничих дисциплін можуть бути об'єднані та виконуватися однією посадовою особою.

5.6. Кількісний і якісний склад циклової комісії філологічних та природничих дисциплін встановлюється штатним розписом, який може корегуватися у разі збільшення або зменшення педагогічного навантаження на новий навчальний рік.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПРАВА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ФІЛОЛОГІЧНИХ ТА ПРИРОДНИЧИХ ДИСЦИПЛІН

6.1. Циклова комісія філологічних та природничих дисциплін несе відповідальність за якість підготовки фахівців за профілем циклової комісії філологічних та природничих дисциплін.

6.2. Відповідальність голови циклової комісії філологічних та природничих дисциплін, педагогічних (науково-педагогічних) працівників, навчально-допоміжного персоналу, співробітників циклової комісії визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Коледжу та їх посадовими інструкціями.



6.3. Голова циклової комісії філологічних та природничих дисциплін несе особисту відповідальність за циклову комісію в цілому, за рівень організації та проведення освітнього, навчально-методичного процесів, за створення здорової, творчої обстановки в колективі циклової комісії філологічних та природничих дисциплін, підвищення кваліфікації співробітників, дотримання штатної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріпленого за цикловою комісією філологічних та природничих дисциплін обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

6.4. Циклова комісія філологічних та природничих дисциплін та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом Коледжу заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

6.5. Співробітники циклової комісії філологічних та природничих дисциплін мають право вимагати перед відповідними службами Коледжу забезпечення необхідних умов для здійснення освітнього процесу.

6.6. Циклова комісія філологічних та природничих дисциплін має право ініціювати перед керівництвом Коледжу заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

6.7. Голова циклової комісії філологічних та природничих дисциплін має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління Коледжу, де обговорюються і вирішуються питання діяльності циклової комісії філологічних та природничих дисциплін;
- узгоджувати календарні плани роботи циклової комісії філологічних та природничих дисциплін, індивідуальні плани роботи педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників, а також навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін тощо;
- розподіляти навчальне навантаження та функціональні обов'язки між працівниками циклової комісії філологічних та природничих дисциплін, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять, які проводяться на цикловій комісії;
- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти начальнику в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників циклової комісії філологічних та природничих дисциплін, 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 циклової комісії філологічних та природничих дисциплін успішне проведення навчальної, навчально-методичної, наукової та виховної роботи;
- вносити на розгляд начальника та заступників за напрямом пропозиції з удосконалення освітнього процесу в Коледжі;
- вимагати від педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, запчастин, приладів та обладнання тощо в навчальній роботі.



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про циклову комісію
філологічних та природничих дисциплін
(ФПД)

Шифр
документа

СМЯ КРФК КАІ
П 03.06.09 – 01 – 2025

сторінка 12 з 14

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				



Ф 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінк и (пункт у)	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:					

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



Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення	Ініціал, прізвище особи, що	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				