



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**імені А. С. МАКАРЕНКА**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Сумського державного  
педагогічного університету

імені А. С. Макаренка

**проф. Юрій ЛЯННОЙ**



введено в дію наказом № 487

«28» жовтня 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ**  
**КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**  
**СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**імені А.С.МАКАРЕНКА**

**УХВАЛЕНО**

вченою радою Університету

28 жовтня 2024 року

протокол № 3

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-науковий інститут культури і мистецтв є осередком культурної спадщини і важливою частиною історії і сьогодення Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка (далі-Університет), сумського регіону і всього українського суспільства; це унікальний культурний, мистецько-педагогічний, науковий і освітній простір, що має важливий вплив на формування та розвиток культурно-мистецької традиції українського суспільства шляхом накопичення та збереження національного та світового досвіду. Навчально-науковий інститут культури і мистецтв об'єднує не менше трьох кафедр, які у сукупності забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти мистецького профілю денної форми навчання та здійснює підготовку фахівців за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим рівнем) вищої освіти із однієї або декількох спеціальностей і спеціалізацій за державним замовленням і за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб за денною та заочною формами навчання.

1.2. У своїй діяльності навчально-науковий інститут керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про науку і науково-технічну діяльність», іншими законами та нормативно-правовими актами України, Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Статутом Університету, наказами та розпорядженнями ректора, а також цим Положенням.

1.3. Навчально-науковий інститут має круглу печатку, яка знаходиться в директораті інституту.

1.4. Навчально-науковий інститут підпорядковується ректору Університету згідно з розподілом функціональних обов'язків.

1.5. Керівництво навчально-науковим інститутом здійснює директор, який обирається за конкурсом таємним голосуванням членів вченої ради Університету строком на п'ять років. Директор навчально-наукового інституту здійснює свої повноваження на постійній основі. Інші питання щодо порядку обрання директора

навчально-наукового інституту визначаються Статутом Університету. Директор навчально-наукового інституту може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням вченої ради з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту Університету, умов контракту. Одна і та сама особа не може бути директором навчально-наукового інституту більше ніж два строки. Директор навчально-наукового інституту повинен мати науковий ступінь доктора наук та вчене звання доцента або професора відповідно до профілю інституту.

1.6. Навчально-науковий інститут об'єднує п'ять кафедр: хореографії та спортивних дисциплін, образотворчого мистецтва та дизайну, музикознавства та культурології, музичного мистецтва, сценічного мистецтва, естради та методики режисерування, які забезпечують освітню, творчу та наукову види діяльності, здійснюють підготовку здобувачів за спеціальностями «Музичне мистецтво», «Образотворче мистецтво», «Сценічне мистецтво», «Дизайн», «Хореографія».

1.7. Інститут здійснює діяльність відповідно до плану роботи на навчальний рік за погодженням Вченої ради Інституту та затвердженого проректором з науково-педагогічної роботи.

1.8. Для розгляду основних питань діяльності навчально-наукового інституту створюється Вчена рада, яка є вищим колегіальним органом управління.

1.9. Для вирішення поточних питань діяльності навчально-наукового інституту створюється директорат.

## **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ**

2.1. Основними завданнями навчально-наукового інституту є:

- здійснення комплексу культурних, мистецьких, виховних, національно-патріотичних заходів, спрямованих на підготовку культурної, творчої особистості, митця, диригента, концертного виконавця, артиста ансамблю-оркестру, хореографа-постановника, художника, експерта у галузі культури, актора театру, режисера, дизайнера, науковця;

- національно-патріотичне виховання студентської молоді, формування ціннісного ставлення до культурних надбань та творів мистецтва, моральних якостей, набуття необхідних знань у галузях культури, мистецтва та мистецької педагогіки, створення сприятливих умов для духовного розвитку молоді;
- організація науково-дослідної роботи студентів і викладачів, у тому числі, й міжнародної співпраці, забезпечення проведення міжнародних та всеукраїнських наукових конференцій, форумів, семінарів, конкурсів, інших заходів, проведення інститутських заходів наукового спрямування з метою формування вмінь свідомого поєднання інновацій з усталеними українськими та світовими традиціями у культурі, мистецтві та мистецькій педагогіці;
- організація і забезпечення підготовки висококваліфікованих фахівців у галузях культури, мистецтва та мистецької педагогіки шляхом створення сприятливих умов для підвищення фахової майстерності здобувачів і викладачів шляхом їх участі у концертних заходах, конкурсах та фестивалях різного рівня;
- організація та здійснення освітньо-наукової діяльності з підготовки здобувачів денної, вечірньої та заочної форм навчання третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за спеціальностями 025 – Музичне мистецтво та 014 – Середня освіта (Музичне мистецтво);
- проведення роботи щодо працевлаштування випускників Інституту, укладання довгострокових договорів та угод про підготовку фахівців, встановлення зв'язків із випускниками Інституту.

## 2.2. Основні функції навчально-наукового інституту:

Навчально-науковий інститут культури і мистецтв шляхом органічного поєднання освітніх, наукових, культурних та мистецьких здобутків, національних та світових цінностей університетської освіти, культури і мистецтва:

- впроваджує освітню, наукову, національно-патріотичну, комунікативно-творчу, культурно-виховну та культуро-утворюючу функції в Університеті, в Сумському регіоні та інших регіонах країни;
- спрямовує колектив викладачів та здобувачів вищої освіти на утворення атмосфери співпраці та творчої взаємодії з метою підготовки всебічно ґрунтованої особистості, висококваліфікованого фахівця у галузі культури, мистецтва та мистецької педагогіки;
- поширює культурні надбання на регіональному, національному та світовому рівнях розвитку суспільства;
- налагоджує зв'язки між навчально-науковими інститутами та факультетами Університету, з іншими навчальними, науковими закладами, організаціями, установами для створення спільних творчих, наукових та освітніх проєктів;
- здійснює моніторинг забезпечення якості освіти та успішності студентів за мистецькими спеціальностями;
- запроваджує і поширює форми, процедури та підходи щодо дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

### **ІІІ. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ І СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ**

#### **3.1. Навчально-науковий інститут отримує:**

- *від навчального відділу:*
  - навчальні плани за спеціальностями та напрямками за якими здійснюється підготовка в навчально-науковому інституті;
  - графіки навчального процесу;
  - накази, розпорядження та інші документи, що стосуються освітнього процесу;
- *від планово-фінансового відділу:*
  - інформацію щодо оплати за навчання студентів;
  - шкалу призначення стипендії студентам;
  - іншу інформацію, що стосується діяльності навчально-наукового інституту;

- *від загального відділу*: копії наказів, розпоряджень та інші документи;
- *від відділу кадрів*: документи та інформацію, що стосується працівників навчально-наукового інституту;
- *від Наукової бібліотеки*: інформацію щодо наявності літератури та нових надходжень.

3.2. Навчально-науковий інститут подає:

- *до навчального відділу*:
  - інформацію про контингент студентів інституту;
  - план роботи;
  - звіти про результати заліково-екзаменаційних сесій;
  - інші документи та інформацію на запит навчального відділу, що стосуються навчального процесу;
- *до відділу кадрів*: накази про відрахування студентів, про переведення, зміну прізвища, про поновлення на навчання;
- *до планово-фінансового відділу*: інформацію щодо складу студентських груп;
- *до загального відділу*: проекти наказів;
- *до архіву*: документи згідно номенклатури справ;
- *до Наукової бібліотеки*: інформацію щодо потреб у навчальній літературі.

3.3. Навчально-науковий інститут узгоджує підготовлені проекти наказів з проректорами, головним бухгалтером та фахівцями інших структурних підрозділів у частині, що їх стосується.

3.4. Навчально-науковий інститут у своїй діяльності взаємодіє з усіма структурними підрозділами Університету.

#### **IV. ПРАВА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ**

4.1. Навчально-науковий інституту має право:

- вносити пропозиції щодо розробки навчальних програм;

- вносити пропозиції щодо перспектив розвитку навчально-наукового інституту, вдосконалення його організаційної структури, створення та реорганізації кафедр та інших підрозділів навчально-наукового інституту;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу;
- вносити клопотання ректору Університету щодо забезпечення, в тому числі фінансового, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників навчально-наукового інституту, здобуття ними наукових ступенів та присвоєння вчених звань;
- проводити науково-практичні конференції та семінари, кругли столи та симпозіуми, Інтернет конференції, в тому числі студентські, проводити конкурси на кращу студентську наукову роботу, творчі конкурси всеукраїнського та міжнародного рівнів (на комерційній основі), та студентські олімпіади.

## **V. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКА**

5.1. Навчально-науковий інститут очолює директор, який має наступні права:

- здійснювати загальне керівництво навчальною, методичною, організаційною, творчою, виховною і науковою роботою у навчально-науковому інституті;
- аналізувати, узгоджувати та контролювати виконання графіка навчального процесу, навчальних занять, сесій, навчальних і виробничих практик, канікул;
- здійснювати керівництво виконанням навчальних планів і програм, навчальною та виробничою практикою здобувачів;
- здійснювати керівництво над складанням розкладу навчальних занять і контролювати його та відповідати за виконання;
- формувати академічні групи за курсами і спеціальностями;
- готувати розпорядження щодо діяльності навчально-наукового інституту, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу навчально-наукового інституту і можуть бути скасовані ректором

Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди його інтересам.

- брати участь у роботі будь-якого структурного підрозділу Університету, де вирішуються питання щодо діяльності навчально-наукового інституту;
- бути обраним до складу Вченої ради Університету та науково-методичної ради;
- погоджувати та затверджувати індивідуальні плани завідувачів кафедр та викладачів кафедр;
- вносити на розгляд Вченої та науково-методичної ради Університету пропозиції щодо удосконалення навчальної, методичної, наукової, творчої та організаційної роботи навчально-наукового інституту;
- відвідувати всі види навчальних занять, а також іспити та заліки, що проводяться у навчально-науковому інституті;
- контролювати розрахунки штатів ПВС і навчального навантаження кафедр на навчальний рік;
- контролювати навчальну дисципліну студентів і викладачів, проводити контрольні перевірки відвідування занять здобувачами;
- бути членом методичної ради навчально-наукового інституту;
- організувати підготовку проектів, наказів і розпоряджень із питань організації навчального процесу, контролює їх виконання;
- забезпечувати контроль за ліквідацію студентами академічних заборгованостей та академічні різниці;
- координувати раціональне використання навчальних приміщень, звертатися із заявою про проведення поточних ремонтів;
- забезпечувати підготовку матеріалів для розгляду на Вченій раді навчально-наукового інституту та Університету, на ректораті, директораті;
- організувати роботу щодо проведення ліцензування та акредитації спеціальностей;



- готувати річний звіт навчально-наукового інституту про діяльність з питань навчальної, наукової, творчої та методичної роботи;
- організувати роботу щодо підготовки бази даних для отримання студентських квитків, для випускників - документів про освіту;
- надавати пропозиції щодо перевodu студентів із курсу на курс, в іншу групу, в інший навчально-науковий інститут та іншу форму навчання;
- подавати пропозиції щодо призначення стипендії студентам відповідно до діючого Положення;
- організувати роботу з обдарованою молоддю з питань підготовки до проведення студентських олімпіад;
- контролювати процес ведення необхідної документації з питань планування, обліку і звітності навчально-наукового інституту;
- систематично інформувати завідувачів кафедр про нові положення та інші нормативно-правові матеріали з питань навчально-виховної роботи;
- організувати і проводити семінари та виробничі наради з питань організації навчального процесу з працівниками директорату та кафедр;
- забезпечувати організацію зв'язків з випускниками навчально-наукового інституту, вивчає якості їх практичної діяльності, розробляє заходи, спрямовані на покращення підготовки фахівців випускових кафедр;
- організувати профорієнтаційну роботу в системі довузівської підготовки молоді для вступу на спеціальності навчально-наукового інституту з урахуванням потреби регіонів;
- з метою підтримки рейтингу спеціальності на ринку праці, організувати діяльність ПВС на формування змісту спеціальності, розгортання проєктів спеціалізацій, впровадження інноваційних технологій навчання та створення умов для активізації навчального процесу та покращення якості підготовки випускників навчально-наукового інституту;
- затверджувати графік роботи екзаменаційної комісії;
- допускати здобувачів до екзаменаційної сесії;

- встановлювати, за наявності поважних причин, індивідуальні терміни відвідування навчальних занять, а також переносити строки складання іспитів та заліків студентами навчально-наукового інституту;
- здійснювати допуск студентів до складання державної атестації;
- пропанувати здобувачів за успіхи у навчанні, активну участь у науковій роботі та культурно-масових заходах Університету до різних форм заохочення (вносити дані пропозиції керівництву Університету);
- надавати, у встановленому порядку, ректору Університету пропозиції щодо прийому до складу навчально-наукового інституту працівників, звільнення та переведення співробітників директорату, моральному та матеріальному їх заохоченні, вносити пропозиції про накладання стягнень, аж до звільнення працівника з роботи.

5.2. Директор навчально-наукового інституту є членом екзаменаційної комісії, членом приймальної комісії Університету.

5.3. З метою забезпечення високого рівня навчальної, організаційної, методичної, творчої та наукової діяльності у навчально-науковому інституті вводяться посади заступника директора з навчально-наукової, концертної та профорієнтаційної роботи, виховної роботи.

5.4. Заступник директора навчально-наукового інституту призначається ректором Університету за пропозицією директора інституту за напрямом роботи (навчальної, виховної, наукової).

## **VI. КЕРІВНІ ТА ДОРАДЧІ ОРГАНИ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ**

6.1. Колегіальним органом навчально-наукового інституту є Вчена рада навчально-наукового інституту, склад якої обирається на 5 років.

6.2. Вчену раду навчально-наукового інституту очолює її голова – директор навчально-наукового інституту. До складу вченої ради навчально-наукового інституту входять за посадами заступники директора, завідувачі кафедр, керівники органу самоврядування навчально-наукового інституту, а також виборні

представники, які є науково-педагогічними працівниками й обираються з числа професорсько-викладацького складу навчально-наукового інституту та студенти (не менше 10%).

6.3. Вибірні представники обираються органом громадського самоврядування навчально-наукового інституту за поданням структурних підрозділів, в яких вони працюють, студенти – за поданням студентського самоврядування.

6.4. До компетенції вченої ради навчально-наукового інституту належать:

- визначення загальних напрямів освітньої діяльності навчально-наукового інституту;
- ухвалення навчальних програм та навчальних планів;
- вирішення питань організації навчально-виховного процесу у навчально-науковому інституті.

6.5. Рішення вченої ради навчально-наукового інституту є обов'язковими для виконання працівниками навчально-наукового інституту. Рішення вченої ради навчально-наукового інституту може бути скасовано вченою радою Університету.

6.6. Для вирішення поточних питань діяльності навчально-наукового інституту створюється директорат. Робота директорату регламентується Положенням про директорат навчально-наукового інституту.

6.7. Органом громадського самоврядування навчально-наукового інституту є конференція трудового колективу. Порядок скликання органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту та його роботи визначається Статутом Університету.

6.8. Конференція трудового колективу представлена професорсько-викладацьким складом, обслуговуючим персоналом та представниками від студентського самоврядування (не менше 10%) від загальної кількості.

6.9. Конференція трудового колективу навчально-наукового інституту скликається не менше ніж один раз на рік.

Повноваження конференції трудового колективу навчально-наукового інституту:

- дає оцінку діяльності директора навчально-наукового інституту;
- затверджує річний звіт про діяльність навчально-наукового інституту;
- вносить пропозиції ректору Університету про обрання на посаду та відкликання з посади директора навчально-наукового інституту;
- обирає виборних представників до вченої ради навчально-наукового інституту;
- обирає кандидатури до вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету.

## **VII. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ**

7.1. Рішення про ліквідацію та реорганізацію навчально-наукового інституту приймає вчена рада Університету у визначеному законодавством порядку, яке вводиться в дію наказом ректора.

## **VIII. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Це положення розглядається та затверджується Вченою Радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Вченою Радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.