

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом в.о. ректора
25.06.2021 № 81-ОД

ПОЛОЖЕННЯ
про Відокремлений структурний підрозділ
«Кадіївський педагогічний фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
вченої ради
25.06.2021 № 10

Старобільськ – 2021

ПОЛОЖЕННЯ
про Відокремлений структурний підрозділ
«Кадіївський педагогічний фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Кадіївський педагогічний фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі за текстом Фаховий коледж).

1.2. Місце знаходження Фахового коледжу:

93108, Луганська обл., місто Лисичанськ,
вулиця Героїв Сталінграду, будинок 21
e-mail: stahcol@gmail.com

1.3. Відокремлений структурний підрозділ «Кадіївський педагогічний фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» створений на базі Стахановського педагогічного училища в 1997 році згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 29.05.97 р. № 526 «Про вдосконалення мережі вищих та професійно-технічних навчальних закладів» і наказом Міністерства освіти від 20.06.1997 р. № 218 «Про реформування мережі вищих навчальних закладів, підпорядкованих Міністерству освіти», розпорядженням голови Луганської обласної державної адміністрації №165-к від 12.06.1997р. «Про вдосконалення мережі вищих навчальних закладів» і включений до складу Луганського національного педагогічного університету імені Тараса Шевченка як відокремлений структурний підрозділ без права юридичної особи.

У зв'язку зі зміною назви Луганського національного педагогічного університету імені Тараса Шевченка на Державний заклад «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» у назву коледжу було внесено зміни відповідно до наказу в.о. ректора Луганського національного педагогічного університету імені Тараса Шевченка від 05.05.08. №145-ЗД.

Згідно із Законом України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного(нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки», Постанови Верховної Ради України від 19.05.2016 року №1377 – VII «Про перейменування окремих населених пунктів та районів», рішення вченої ради ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» та наказу Університету від 06.02.2017 року №23 –ЗД «Про зміну назви ВП «Стахановський педагогічний коледж ЛНУ імені Тараса Шевченка» коледж змінив назву навчального закладу на ВП «Кадіївський педагогічний коледж ЛНУ імені Тараса Шевченка», є правонаступником ВП «Стахановський педагогічний коледж ЛНУ імені Тараса Шевченка» та відповідає по всіх його зобов'язаннях.

Відповідно до ст.27 п.5 і ст.53 Закону України «Про фахову передвищу

освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII, рішення вченої ради Державний заклад «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» від 27.01.2020 (протокол № 7) про зміну типу і назви Відокремлений підрозділ «Кадіївський педагогічний коледж Луганського національного університету імені Тараса Шевченка» перейменовано на Відокремлений структурний підрозділ «Кадіївський педагогічний фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

1.4. Повне найменування Фахового коледжу:

Відокремлений структурний підрозділ «Кадіївський педагогічний фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

Повне найменування англійською мовою:

Separated Structural Subdivision «Kadiivka Pedagogical Professional College State Institution «Luhansk Taras Shevchenko National University».

1.5. Скорочені найменування Фахового коледжу:

ВСП «КПФК ДЗ«ЛНУ імені Тараса Шевченка»;

Кадіївський педагогічний фаховий коледж ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка».

1.6. Юридичний статус Коледжу :

Відокремлений структурний підрозділ «Кадіївський педагогічний фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі за текстом Фаховий коледж) засновано на державній формі власності, входить в структуру ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА» (далі за текстом Університет), як відокремлений структурний підрозділ, з окремими ознаками юридичної особи, що включає право на: збереження ліцензованого обсягу та державного замовлення на підготовку фахівців з акредитованих спеціальностей, включення до ЄДРПУ і поставлення на податковий облік; право мати відокремлений баланс, який є складовою частиною зведеного балансу Університету; право мати відокремлений рахунок в установах банку з обов'язками платника податків, печатку зі своїм найменуванням, штамп, інші необхідні реквізити та атрибути згідно з чинним законодавством.

Фаховий коледж має печатку та штамп зі своїм повним найменуванням, бланк, а також штамп та інші печатки, які необхідні для здійснення діяльності.

1.7. Правовий статус Фахового коледжу :

Фаховий коледж – заклад фахової передвищої освіти, утворений і зареєстрований у формі державної установи, яка працює на засадах неприбутковості у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідних неприбуткових організацій.

Фаховий коледж - заклад фахової передвищої освіти, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти та забезпечує здобуття профільної середньої освіти професійного спрямування.

1.8. Основними завданнями Фахового коледжу є:

- здійснення освітньої діяльності певного напрямку, яка забезпечує підготовку молодших спеціалістів і фахових молодших бакалаврів відповідних освітньо-кваліфікаційного рівня та освітньо-професійного ступеня та відповідає стандартам фахової передвищої освіти;

- виховання у здобувачів фахової передвищої освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;

- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;

- взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;

- ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

1.9. Основною метою діяльності Фахового коледжу є:

- підготовка фахівців за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» згідно з ліцензією, яку має Університет;

- створення навчально-методичних, виховних, організаційних, матеріальних та інших умов для здобуття громадянами фахової передвищої освіти;

- забезпечення потреб суспільства і держави у висококваліфікованих фахівцях;

- створення необхідних умов для здобуття освіти особами з особливими потребами.

1.10. Фаховий коледж відповідно до ліцензії має право забезпечувати здобуття профільної середньої (повної загальної середньої) освіти професійного спрямування.

1.11. Освітня діяльність за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, що провадиться Фаховим коледжем і започаткована до набрання чинності Закону України «Про фахову передвищу освіту», продовжується у межах строку навчання за певною освітньо-професійною програмою з видачею диплома молодшого спеціаліста.

1.12. Основними напрямками діяльності Фахового коледжу є:

- організація на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами відповідного ступеня освіти за обраними ними спеціальностями;

- підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців;

- атестація педагогічних кадрів;

- підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів;

- культурно-освітня, методична, фінансово-господарська діяльність;

надання платних освітніх та інших послуг відповідно до законодавства; інші напрями діяльності, які не суперечать чинному законодавству.

1.13. Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:

- 1) автономії та самоврядування;
- 2) розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника, державних органів, до сфери управління яких належить заклад фахової передвищої освіти, органів управління закладу та його структурних підрозділів;
- 3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- 4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

1.14. У Фаховому коледжі не допускається створення політичних партій та їх осередків, релігійних організацій та їх органів.

1.15. Фаховий коледж може вирішувати й інші соціально-економічні завдання та надавати додаткові послуги, які не суперечать чинному законодавству.

1.16. Фаховий коледж здійснює освітню діяльність відповідно до законодавства України, Статуту Університету Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», цього Положення, наказів та розпоряджень ректора Університету.

1.17. Фаховий коледж – структурний підрозділ Університету Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», що проводить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра з відповідним наданням повної загальної середньої освіти, за рівнем профільної середньої освіти.

1.18. Акредитований з певних напрямів (спеціальностей) Фаховий коледж має право видавати диплом про вищу та фахову передвищу освіту з напрямів (спеціальностей):

012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта, 014 Середня освіта (Фізична культура), 014.13 Середня освіта (Музичне мистецтво), 231 Соціальна робота.

1.19. Фаховий коледж веде відокремлений баланс, який є складовою частиною зведеного балансу Університету, має розрахунковий, поточний та інші рахунки у казначействі, печатку та штамп зі своєю назвою.

1.20. При здійсненні своєї діяльності Фаховий коледж користується майном Університету.

Фаховий коледж як тимчасово переміщений навчальний заклад, відповідно до вимог статті 5¹. Закону України «Про тимчасові заходи на період проведення антитерористичної операції» від 02.09.2014 № 1669-VII здійснює власну діяльність на навчально-виробничій базі іншого структурного підрозділу Університету – Лисичанського педагогічного фахового коледжу ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка» (наказ ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» від 01.10.2014р. №1012-ЗД).

1.21. Структура Фахового коледжу визначається директором відповідно до Законів України «Про вищу освіту», "Про фахову передвищу освіту" та головних завдань діяльності Фахового коледжу.

1.22. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є відділення, відповідні циклові комісії викладачів, навчально-методичний кабінет, бібліотека, підрозділи, що забезпечують діяльність і виконання завдань

Фахового коледжу.

1.23. В установленому порядку для забезпечення виконання статутних завдань Університету і Фахового коледжу можуть створюватися й інші структурні підрозділи з дотриманням вимог чинного законодавства.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Освітня діяльність Фахового коледжу ґрунтується на концептуальних засадах національної доктрини розвитку освіти, Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» та іншими документами України.

2.2. Мета освітньої діяльності Фахового коледжу - забезпечення умов всебічного розвитку розумових, фізичних і наукових здібностей осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, необхідних для здобуття ними фахової передвищої освіти; формування у студентів національної свідомості, моральних принципів та норм поведінки особистості.

2.3. Основні принципи освітньої діяльності Фахового коледжу:

- відповідність фахової передвищої освіти потребам особи, суспільства, держави;
- впровадження в освітній процес сучасних педагогічних технологій, науково-методичних досягнень;
- створення належної матеріально-технічної бази;
- усебічне застосування цифрових технологій;
- інтеграції освіти і науки шляхом активного використання наукових досліджень і методів інноваційного характеру в освітньому процесі;
- поглиблення гуманізації і гуманітаризації освіти;
- впровадження демократичних методів у всі сфери діяльності;
- відповідність завданням і специфіці Фахового коледжу;
- задоволення освітніх потреб студентів, відповідно до їх інтересів, здібностей та потреб суспільства і держави.

2.4. Основними завданнями освітньої діяльності Фахового коледжу є:

- забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;
- підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;
- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього

процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;

- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
- взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;
- ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності;
- розширення сучасного інформаційного середовища Фахового коледжу;
- підвищення рівня студентського самоврядування в управлінні розвитком педагогічного коледжу;
- розвиток матеріально-технічного забезпечення;
- розширення міжрегіональних, національних освітніх і наукових зв'язків;
- розвиток пізнавальної активності, підвищення ефективності самостійної роботи студентів, що спонукатиме їх до продуктивного мислення та забезпечать вміння моделювати педагогічні ситуації;
- налагодження роботи з місцевими методичними об'єднаннями вчителів, музичних керівників, органами соціального захисту;
- удосконалення роботи над створенням електронних підручників, посібників, навчальних і контролюючих програм.

2.5. Організація освітнього процесу у Фаховому коледжі визначається відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу, державних стандартів освіти, інших актів законодавства України з питань освіти.

2.5.1. Освітній процес у Фаховому коледжі координується заступником директора, якому підпорядковані завідувачі відділень, голови циклових комісій та інші структури, що забезпечують відповідний рівень організації освітнього процесу. Мовою освітнього процесу в Фаховому коледжі є державна мова.

2.5.2. Для координації навчально-методичної роботи щодо організації освітнього процесу у Фаховому коледжі діє навчально-методичний кабінет, який функціонує відповідно Положення, затвердженого директором Фахового коледжу в установленому порядку.

2.5.3. Управління освітнім процесом на рівні відділень здійснюють завідувачі відділень Фахового коледжу.

Завідувач відділення забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів відділення.

Повноваження завідувача відділення визначаються положенням про відділення, що затверджується колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти.

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

2.6. Навчання у Фаховому коледжі здійснюється за формами: денна (очна, дистанційна); індивідуальна (на робочому місці (на виробництві)).

Форми здобуття фахової передвищої/вищої освіти можуть поєднуватися.

2.7. Прийом осіб на навчання до Фахового коледжу здійснюється на конкурсній основі відповідно до правил прийому на навчання до Фахового коледжу.

2.8. Учасниками освітнього процесу у Фаховому коледжі є:

- педагогічні і науково-педагогічні працівники;
- особи, які навчаються у Фаховому коледжі;
- працівники Фахового коледжу (фахівці – практики, які залучаються до освітнього процесу).

2.8.1. Педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи у Фаховому коледжі провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

2.8.2. До освітнього процесу у Фаховому коледжі можуть бути залучені роботодавці.

2.9. Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних працівників та осіб, що навчаються у Фаховому коледжі, визначаються відповідно до законодавства та нормативних актів з питань вищої освіти.

2.10. Педагогічні працівники Фахового коледжу призначаються на посаду директором Фахового коледжу.

2.11. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. Атестація педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти проводиться на засадах, визначених Законами України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту». Порядок проведення атестації визначений відповідними нормативними актами Міністерства освіти і науки України.

За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються раніше присвоєні категорії, педагогічні звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

2.12. Сертифікація педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти проводиться на засадах, визначених Законом України «Про освіту».

2.13. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного, науково-педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти упродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин, з яких певна кількість годин обов'язково має бути

спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі зі студентами з особливими освітніми потребами. Обсяг щорічного підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти встановлюється засновником (або уповноваженим ним органом).

Обсяги додаткового підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників, вперше призначених на посаду керівника циклової комісії, філії, відділення, керівника, заступника керівника закладу фахової передвищої освіти, встановлюються Кабінетом Міністрів України.

2.14. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Фахового коледжу мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;
- проведення наукової роботи у вищих навчальних закладах всіх рівнів акредитації;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- участь в об'єднаннях громадян.

2.15. За досягнення високих результатів у праці педагогічні, науково-педагогічні працівники та співробітники Фахового коледжу в установленому порядку можуть бути представлені до державних нагород, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

2.16. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Фахового коледжу зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої, освітньо-професійної програми відповідної спеціальності;
- додержуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- додержуватися законів, Статуту Університету, Положення та Правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу.

2.17. Права та обов'язки заступників директора, завідувачів відділень, керівників інших структурних підрозділів Фахового коледжу визначаються директором, законодавствами й установчими документами Фахового коледжу.

Права та обов'язки навчально-допоміжного, інженерно-технічного, адміністративно-господарчого та обслуговуючого персоналу визначаються відповідно до чинного законодавства, Правил внутрішнього розпорядку, колективним договором.

2.18. Особи, які навчаються у Фаховому коледжі (студенти, екстерни,

слухачі), мають право на:

- вибір форми навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням (крім дуальної форми здобуття освіти та навчання на робочому місці (на виробництві).
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою навчального закладу;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти, філій, відділень, педагогічної ради закладу фахової передвищої освіти, органів студентського самоврядування;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендії, організації дозвілля, побуту, оздоровлення; надання пропозицій щодо умов і розмірів плати за навчання; участь у об'єднаннях громадян;
- обрання навчальних дисциплін за спеціальністю в межах, передбачених освітньою, освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану; моральне та матеріальне заохочення за успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідній роботі;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безкоштовне користування бібліотеками, інформаційними фондами, послугами навчальних, наукових, медичних та інших підрозділів навчального закладу;
- канікулярну відпустку тривалістю не менше, ніж вісім календарних тижнів; мають право на пільговий проїзд у транспорті; на забезпечення гуртожитком у порядкух, встановлених Кабінетом Міністрів України;
- на отримання стипендій, призначених юридичними та фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства.
- навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу фахової передвищої освіти відповідно до медико-

соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

- інші права передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту».

2.19. Особи, які навчаються у Фаховому коледжі, зобов'язані:

- додержуватися законів, Статуту Університету, Положення та Правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу;

- виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану;

- виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу фахової передвищої освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг.

2.20. За рішенням конференції трудового колективу Університету (або за поданням рішення загальних зборів трудового колективу) педагогічним, науково-педагогічним працівникам та особам, що навчаються в Коледжі, можуть надаватися додаткові права.

2.21. Практична підготовка осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики в установах та організаціях, згідно з укладеними договорами, що забезпечують практичну підготовку.

Особи, які здобувають фахову передвищу освіту, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Заклад освіти може визнавати результати навчання, здобуті під час трудової діяльності здобувача за професіями та/або на посадах, визначених освітньо-професійною програмою.

2.22. Керівники установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

2.23.1. Кожен учасник освітнього процесу в системі фахової передвищої освіти зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Забезпечення академічної доброчесності в системі фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом «Про фахову передвищу освіту».

2.23.2. Порушеннями академічної доброчесності у закладі фахової передвищої освіти, крім передбачених Законом України «Про освіту», є:

1) несанкціонована співпраця - надання здобувачам фахової передвищої освіти допомоги педагогічними (науково-педагогічними) працівниками, батьками або іншими особами, що не передбачена умовами виконання завдань;

2) академічне шахрайство - використання під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів, проходження процедур контролю результатів навчання підставними особами, подавання як результатів власної праці творів, виконаних іншими особами, у тому числі на замовлення;

3) необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти, їхніх творчих здобутків, а також компетентностей педагогічних (науково-педагогічних) працівників закладів фахової передвищої освіти під час їх атестації або сертифікації.

2.23.3. За порушення академічної доброчесності педагогічні (науково-педагогічні) працівники закладів фахової передвищої освіти можуть притягатися до такої академічної відповідальності:

1) відмова у присвоєнні, підтвердженні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

2) позбавлення на строк від одного до п'яти років права брати участь у роботі комісій з атестації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, з акредитації освітньо-професійних програм, з інституційного аудиту закладів освіти, у журі учнівських і студентських олімпіад та інших змагань, у дорадчих і робочих органах, створюваних органами державної влади та органами місцевого самоврядування;

3) недопуск до проходження сертифікації строком на три роки, позбавлення сертифіката;

4) обмеження права на вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;

5) прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність займаній посаді педагогічного (науково-педагогічного) працівника;

6) недопущення до участі у конкурсі на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти строком на п'ять років.

2.23.4. За порушення академічної доброчесності здобувачі фахової передвищої освіти можуть притягатися до такої академічної відповідальності:

1) зауваження;

2) повідомлення батькам, законним представникам;

3) повторне проходження поточного, підсумкового та/або річного оцінювання;

4) повторне проходження державної підсумкової атестації та/або атестації здобувачів;

5) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої, освітньо-професійної програми;

6) позбавлення академічної стипендії;

7) позбавлення наданих закладом фахової передвищої освіти пільг з оплати навчання;

8) позбавлення отриманих з порушенням академічної доброчесності призових місць на учнівських та студентських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах;

9) відрахування із закладу фахової передвищої освіти.

2.23.5. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види відповідальності за конкретні порушення визначаються колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти.

Рішення про академічну відповідальність педагогічних (науково-педагогічних) працівників приймає колегіальний орган управління закладу фахової передвищої освіти або атестаційна комісія відповідного рівня.

Рішення про академічну відповідальність здобувачів освіти, передбачену пунктами 1-3 частини шостої статті 25 «Закону про фахову передвищу освіту», приймає педагогічний (науково-педагогічний) працівник, який виявив порушення. В інших випадках рішення може прийматися керівником та/або колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування.

3. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ. ПОВНОВАЖЕННЯ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Фаховий коледж має право:

- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних і освітніх програм, передбачених відповідно для закладів фахової передвищої освіти;
- визначати форми навчання, форми організації освітнього процесу і види навчальних занять відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
- готувати фахівців за державним замовленням, замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з громадянами;
- за погодженням із ректором Університету визначати власні форми організації та стимулювати працю викладачів, студентів, співробітників Фахового коледжу відповідно до результатів діяльності;
- розробляти та впроваджувати власні програми освітянської, наукової, науково-методичної та культурної діяльності;
- затверджувати робочі плани спеціальностей, додаткових кваліфікацій і спеціалізацій;
- розробляти та проваджувати власні програми освітянської, наукової, науково-методичної та культурної діяльності;
- розробляти та затверджувати штатні розписи та посадові оклади згідно з законодавством у межах фонду оплати праці;
- приймати на роботу науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, визначати штатні нормативи, найменування та чисельність посад працівників відповідно до структури Коледжу;
- визначати норми часу навчальної та іншої роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників Фахового коледжу;
- запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх, навчально-дослідницьких, інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;
- приймати за переводом студентів, які одержали певний освітньо-

кваліфікаційний рівень для одержання наступного освітньо- кваліфікаційного рівня у межах відповідного напрямку підготовки при наявності вакантних місць;

- створювати в установленому порядку структурні підрозділи;
- видавати дипломи відповідного ступеня вищої освіти;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів;
- у межах делегованих повноважень укладати угоди про спільну діяльність із підприємствами, установами і організаціями в Україні без фінансових та майнових зобов'язань;
- розвивати соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних закладів, проводити культурно-освітню, побутову, комерційно-виробничу, сільськогосподарську та інші види діяльності по наданню додаткових послуг населенню в установленому порядку;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- здійснювати реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів, монтаж, наладку, ремонт, технічне обслуговування систем протипожежного захисту та охоронної сигналізації будівель Коледжу;
- користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством;
- отримувати та реалізовувати додаткові права та пільги, передбачені для закладів фахової передвищої освіти.

3.2. Фаховий коледж зобов'язаний:

- здійснювати науково-методичне забезпечення освітнього процесу;
- забезпечувати підготовку фахівців відповідно до стандартів фахової передвищої освіти;
- забезпечувати виконання державного замовлення та угод на підготовку молодших спеціалістів, молодших бакалаврів;
- вивчати попит на окремі спеціальності на ринку праці і сприяти працевлаштуванню випускників, направляти випускників на роботу відповідно до угоди, укладеної між замовником, керівником вищого навчального закладу та випускником;
- здійснювати підготовку педагогічних кадрів та їх атестацію; здійснювати наукову діяльність;
- забезпечувати культурний і духовний розвиток особистості, виховання осіб, які навчаються у Фаховому коледжі в дусі патріотизму і поваги до Конституції України, підвищувати освітньо-культурний рівень громадян;
- створювати педагогічним, науково-педагогічним працівникам належні умови праці, підвищення кваліфікації, побуту, відпочинку та медичного обслуговування;
- забезпечувати органічну єдність змісту освіти і програм наукової діяльності, безпосередню участь учасників навчально-виховного процесу в науково-дослідних і дослідно-конструкторських роботах, що проводяться в Університеті та Фаховому коледжі;
- оперативно управляти будівлями, спорудами, майновими комплексами, обладнанням, іншим майном;

- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

3.3. Фаховий коледж несе відповідальність за:

- дотримання вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших законодавчих актів України, що стосуються діяльності освітнього закладу;

- дотримання державних стандартів освіти;

- забезпечення умов проведення освітньої діяльності;

- дотримання договірних зобов'язань із іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження державного майна;

- соціальний захист учасників навчально-виховного процесу.

3.4. Університет, в структуру якого входить Фаховий коледж:

- затверджує Положення про Фаховий коледж, установчі документи закладу фахової передвищої освіти та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;

- оголошує конкурс на посаду директора Фахового коледжу, організовує вибори, затверджує кандидатуру та звільняє з посади директора Фахового коледжу;

- згідно з чинним законодавством делегує повноваження директору Фахового коледжу для безпосереднього управління його діяльністю;

- здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням стандартів вищої освіти;

- затверджує правила прийому на навчання у Фаховому коледжі; здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю;

- надає фінансову та матеріальну допомогу Фаховому коледжу;

- здійснює прийом студентів Фахового коледжу на навчання в Університеті за більш високим рівнем;

- створює на базі Фахового коледжу навчально-консультаційний пункт або інші структурні підрозділи для виконання статутних завдань Університету;

- забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу фахової передвищої освіти на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів фахової передвищої освіти;

- забезпечує відповідно до законодавства створення в закладі фахової передвищої освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами Фахового коледжу.

4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, НАДАНИХ ЗАСНОВНИКОМ

4.1. Для здійснення фінансово-господарської діяльності Фаховому коледжу передаються Університетом у постійне користування та оперативне управління будівельні споруди, обладнання, транспортні засоби, майнові комплекси, а також інше необхідне майно споживчого, соціального, культурного та іншого значення. Земельні ділянки Фахового коледжу

передаються у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України.

4.2. Майно, закріплене за Фаховим коледжем Університетом, належить до державної власності та обліковується на балансі Фахового коледжу на праві оперативного управління та/або повного господарського відання.

4.3. Майно Фахового коледжу, що забезпечує його діяльність, не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди Університету, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.4. Фаховий коледж має право передавати майно в оренду без права викупу іншими юридичними і фізичними особам відповідно до законодавства України та за згодою із Університетом.

4.5. Відчуження майна, що є державною власністю і закріплене за Фаховим коледжем, здійснюється за погодженням з органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються виключно на інвестиції Фахового коледжу.

4.6. Землекористування та реалізація прав власника земельних ділянок, у тому числі набуття відповідних прав на землю, здійснюється відповідно земельного законодавства України.

Фаховий коледж у межах наданих йому повноважень має право самостійно використовувати земельні ділянки, які передані йому в оперативне управління відповідно до Земельного кодексу України.

4.7. Збитки, завдані коледжу внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Фаховому коледжу за рішенням суду або господарського суду.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

5.1. Педагогічна рада є колегіальним органом управління Фахового коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора Фахового коледжу.

5.2. Педагогічна рада Фахового коледжу:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;

2) розглядає проект Положення Фахового коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

3) розглядає проект кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт Фахового коледжу;

4) ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Фахового коледжу в територіальних органах центрального органу

6) погоджує за поданням директора Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

7) за поданням директора Фахового коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

8) затверджує положення про організацію освітнього процесу;

9) затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;

10) має право вносити подання про відкликання директора Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством, цим Положенням, контрактом, яке розглядається загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу;

11) обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;

12) приймає рішення та/або рекомендації з питань упровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти;

13) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Фахового коледжу;

14) приймає рішення з питань удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

15) приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

16) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів Фахового коледжу.

5.3. Педагогічну раду Фахового коледжу очолює його голова, яким є керівник Фахового коледжу. До складу педагогічної ради Фахового коледжу можуть входити за посадами заступники директора, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувачі навчально-виробничих майстерень, лабораторій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування, працівники Фахового коледжу, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених цим Положенням Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Фахового коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Фахового коледжу.

Виборні представники з числа студентів Фахового коледжу беруть участь у роботі педагогічної ради Фахового коледжу під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під

час розгляду інших питань, віднесених до повноважень колегіального органу управління Фахового коледжу, норма щодо обов'язкової участі в роботі педагогічної ради Фахового коледжу не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Фахового коледжу не застосовується.

5.4. Рішення педагогічної ради Фахового коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу. Рішення педагогічної ради Фахового коледжу вводяться в дію наказами керівника такого закладу.

Проводяться засідання педагогічної ради не рідше одного разу на два місяці. Проводить їх голова (директор Фахового коледжу) або в разі його відсутності інший її член, визначений самою педрадою. Засідання педагогічної ради фіксуються у протоколах, які підписує голова та секретар засідання, а її рішення оприлюднюються на веб-сайті Фахового коледжу.

Засідання педагогічної ради є правомочним за умови участі 2/3 від її загального складу. Рішення педагогічної ради приймаються простою більшістю голосів від усіх присутніх на засіданні членів педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів членів педагогічної ради голос головуючого є вирішальним.

5.5. У Фаховому коледжі можуть утворюватися колегіальні органи управління відокремлених структурних підрозділів, відділень, повноваження яких визначаються педагогічною радою Фахового коледжу відповідно до Положення.

5.6.1. Для впровадження в управлінні освітнім закладом принципів поєднання колегіальних та єдиноначальних засад та вирішення поточних питань діяльності Фахового коледжу створюються робочі органи (адміністративна рада і приймальна комісія); дорадчі органи (педагогічна рада, бюджетно-фінансова комісія).

Робочі та дорадчі органи функціонують відповідно до окремих положень, які затверджуються директором Фахового коледжу

5.6.2. Адміністративна рада Фахового коледжу створюється для оперативного вирішення основних питань діяльності закладу освіти.

Склад адміністративної ради: директор Фахового коледжу (голова), заступники директора, головний бухгалтер, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голова профспілкового комітету, керівник фізичного виховання, старший інспектор з кадрів, методист, завідувач навчально-методичного кабінету, секретар навчальної частини, голови циклових комісій, відповідальний секретар приймальної комісії, інженер з охорони праці та ін.

Адміністративна рада виконує такі основні функції:

- організація та контроль усіх видів діяльності Фахового коледжу;
- визначення перспективних напрямів розвитку і діяльності Фахового коледжу;
- ініціатива зміни структури й управління Фахового коледжу;
- ініціатива клопотання про присвоєння кваліфікації викладачам, урядових нагород та почесних звань;
- розгляд планів діяльності Фахового коледжу, фінансування та майнових відносин;
- установлення вимог і порядку звітування керівників структурних підрозділів Фахового коледжу на педагогічній раді.

5.6.3. Циклові комісії.

Циклові комісії проводять виховну, освітню та методичну роботу з однієї або кількох споріднених освітніх компонентів, упроваджують роботу з підвищення теоретичного рівня кваліфікації викладачів, вивчення та втілення новітніх педагогічних технологій.

5.6.4. Бюджетно-фінансова комісія Фахового коледжу є дорадчим органом.

Склад бюджетно-фінансової комісії коледжу: директор Фахового коледжу (голова), головний бухгалтер Фахового коледжу, голова профспілкової організації Фахового коледжу та керівники структурних підрозділів. Бюджетно-фінансова комісія виконує такі функції:

- розглядає кошторис витрат Фахового коледжу;
- аналізує, контролює і розподіляє надходження коштів;
- контролює використання фондів матеріального заохочення і розвитку Фахового коледжу.

5.6.5. Для організації та проведення прийому студентів до Фахового коледжу створюється приймальна комісія. Директор затверджує правила прийому та погоджує їх з ректором та відповідальним секретарем приймальної комісії Університету.

Склад приймальної комісії затверджується наказом директора, який є головою комісії. Термін повноважень Приймальної комісії – один рік. Приймальна комісія перед закінченням терміну повноважень звітує про результати своєї діяльності перед педагогічною радою Фахового коледжу.

5.6.6. На підставі рішень робочих і дорадчих органів директор Фахового коледжу може видавати накази, які є обов'язковими для виконання викладачами, співробітниками та студентами Фахового коледжу.

5.7.1. Університет або уповноважений ним орган (особа) створює та затверджує наказом строком на п'ять років персональний склад наглядової ради у кількості від трьох до п'яти осіб.

Членом наглядової ради не може бути особа, яка:

- 1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- 3) відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;
- 4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- 5) піддавалася адміністративному стягненню за корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- 6) підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України «Про очищення влади».

До складу наглядової ради не можуть входити працівники Фахового коледжу та здобувачі фахової передвищої освіти цього закладу.

5.7.2. Наглядова рада закладу Фахового коледжу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Фахового коледжу з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку, підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності Фахового коледжу.

5.7.3. Наглядова рада має право:

- 1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 2) брати участь у роботі колегіальних органів Фахового коледжу з правом **дорадчого** голосу;
- 3) брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку Фахового коледжу;
- 4) контролювати дотримання Положення Фахового коледжу;
- 5) проводити конкурсний відбір на директора Фахового коледжу;
- 6) здійснювати нагляд за економічною діяльністю Фахового коледжу (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);
- 7) розглядати та схвалювати фінансові плани, затверджувати фінансові звіти Фахового коледжу (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);
- 8) погоджувати статuti ендавментів, підприємств та установ, в яких Фаховий коледж є засновником чи співзасновником (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);
- 9) розглядати щорічні звіти директора Фахового коледжу про реалізацію стратегії розвитку закладу;
- 10) ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Фахового коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);
- 11) відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Фахового коледжу;
- 12) вносити Університету подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, цим Положенням або контрактом;
- 13) здійснювати інші права, визначені законом та цим Положенням.

5.7.4. Порядок роботи та ухвалення рішень наглядової ради визначаються цим Положенням, Статутом Університету. Наглядова рада закладу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному вебсайті (вебсторінці) Фахового коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

Організаційною формою роботи наглядової ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік. Засідання наглядової ради проводить її голова, а в разі його відсутності інший її член, визначений самою радою. Засідання наглядової ради є правомочним за умови участі 2/3 від її загального складу. Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів від усіх присутніх на засіданні членів наглядової ради. У разі рівного

розподілу голосів членів наглядової ради голос головуючого є вирішальним. Рішення наглядової ради оформляються протоколами, які підписуються головою на засіданні та скріплюються печаткою Фахового коледжу.

Можливе використання наглядової радою у роботі бланків зі своїм найменуванням і символікою закладу фахової передвищої освіти.

5.7.5. Порядок визначення компенсації витрат членів наглядових рад Фахового коледжу державної та комунальної форми власності затверджується Кабінетом Міністрів України.

5.6.6. Університет має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.

5.7.7. Рішення наглядової ради у письмовій формі в п'ятиденний строк доводяться до відома директора Фахового коледжу та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

5.7.8. Функції наглядової ради структурного підрозділу Університету, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, здійснюються в порядку, визначеному Статутом Університету.

5.7.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є загальні збори (конференція) трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів, які навчаються у такому закладі.

5.6.10. Порядок скликання і прийняття рішень загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу визначається цим Положенням. Конференція трудового колективу може проводитися у Фаховому коледжі, в якому працюють за основним місцем роботи понад 150 педагогічних (науково-педагогічних) працівників.

5.7.11. У вищому колегіальному органі громадського самоврядування мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) колегіального органу мають становити педагогічні (науково-педагогічні) працівники, які працюють у цьому закладі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Фахового коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

5.7.12. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу скликаються не менше одного разу на рік.

5.7.13. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу:

1) погоджують за поданням колегіального органу управління Положення про Фаховий коледж;

2) заслуховують щорічний звіт директора Фахового коледжу та оцінюють його діяльність;

3) обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;

4) розглядають за обґрунтованим поданням колегіального органу управління питання про дострокове припинення повноважень директора Фахового коледжу і направляють відповідне подання Університету або уповноваженому ним органу;

5) затверджують правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і

колективний договір;

б) приймають рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства та Положення.

5.7.14. Органи громадського самоврядування можуть утворюватися у структурних підрозділах Фахового коледжу. Положення про органи громадського самоврядування підрозділів Фахового коледжу затверджується вищегільняльним органом управління такого закладу.

5.8.1. У Фаховому коледжі та його структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Фахового коледжу. Студентське самоврядування - це право і можливість студентів Фахового коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні закладом фахової передвищої освіти.

Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Фахового коледжу, у тому числі неповнолітніх. Усі студенти закладу, які в ньому навчаються, мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів.

5.8.2. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Положенням Фахового коледжу та положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

У положенні про студентське самоврядування Фахового коледжу має визначатися:

1) структура органів студентського самоврядування, порядок і періодичність їх обрання та звітування, розподіл повноважень та порядок здійснення ними своєї діяльності;

2) повноваження органів студентського самоврядування, у тому числі порядок погодження рішень, визначених цим Законом;

3) порядок припинення повноважень студентів Фахового коледжу, обраних до органів студентського самоврядування, у тому числі щодо питань ініціювання та проведення голосування про їх відкликання;

4) порядок здійснення студентського самоврядування у структурних підрозділах Фахового коледжу;

5) порядок проведення виборів представників студентів Фахового коледжу до органів студентського самоврядування;

6) засади утворення та функціонування студентського дослідницького товариства.

5.8.3. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

1) добровільності, колегіальності, відкритості;

2) виборності та звітності;

3) рівності прав студентів Фахового коледжу на участь у студентському самоврядуванні;

4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;

5) академічної доброчесності.

5.8.4. Студентське самоврядування здійснюється на рівні Фахового коледжу, гуртожитків, структурних підрозділів Фахового коледжу.

Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (парламент, сенат, старостат, студентська дирекція, студентський деканат,

студентська рада тощо).

На рівні Фахового коледжу також діє контрольно-ревізійний орган студентського самоврядування - контрольно-ревізійна комісія. До складу контрольно-ревізійної комісії не можуть входити керівники та члени виконавчих органів студентського самоврядування, студентських виборчих комісій.

Делегати на конференцію студентів Фахового коледжу обираються студентами Фахового коледжу шляхом прямого таємного голосування на строк, визначений положенням про студентське самоврядування, що не може бути більшим за один календарний рік.

Керівники органів студентського самоврядування та їх заступники не можуть перебувати на посаді більш як два строки.

З припиненням особою навчання у Фаховому коледжі припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

5.8.5. Органи студентського самоврядування:

- 1) беруть участь в управлінні Фахового коледжу у порядку, встановленому законами України та цим Положенням;
- 2) беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- 3) проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;
- 4) беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 5) захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;
- 6) делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;
- 7) ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- 8) беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів у гуртожитках та організації харчування;
- 9) розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства; при формуванні кошторису (фінансового плану) закладу фахової передвищої освіти надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;
- 10) вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;
- 11) мають право оголошувати акції протесту;
- 12) мають право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;
- 13) виконують інші функції, передбачені Законами України та положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

5.8.6. За погодженням з відповідним органом студентського самоврядування Фахового коледжу приймаються рішення про:

- 1) відрахування студентів Фахового коледжу та їх поновлення на навчання (крім випадків, передбачених пунктами 1-3, 7 частини першої статті 44 Закону «Про фахову передвищу освіту»);

- 2) переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, з одного джерела фінансування на інше;
- 3) поселення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку;
- 4) діяльність студентських містечок та гуртожитків для проживання осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;
- 5) затвердження положення про організацію освітнього процесу.

Рішення з питань, передбачених цією частиною, може бути ухвалене без погодження, якщо протягом одного місяця після надходження відповідного подання орган студентського самоврядування не висловив своєї позиції.

5.8.7. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів Фахового коледжу, які:

- 1) затверджують положення про студентське самоврядування Фахового коледжу;
- 2) обирають керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;
- 3) затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;
- 4) затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни, заслуховують звіт про його виконання;
- 5) обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування;
- 6) формують студентські виборчі комісії з числа студентів закладу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування;
- 7) обирають представників студентів закладів до вищого колегіального органу громадського самоврядування та колегіального органу управління Фахового коледжу;
- 8) заслуховують звіти виконавчого, робочих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;
- 9) здійснюють інші повноваження, передбачені Законом «Про фахову передвищу освіту» та положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

5.8.8. Адміністрація Фахового коледжу не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування (крім питань, пов'язаних з безпекою учасників освітнього процесу, а також із використанням бюджетних коштів та майна Фахового коледжу).

Рішення органів студентського самоврядування, прийняті в межах їх компетенції та доведені до адміністрації, не потребують затвердження, схвалення чи введення в дію директором, іншими органами управління Фахового коледжу.

5.8.9. Директор Фахового коледжу забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що

укладається відповідна угода.

5.8.10. Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів.

Органи студентського самоврядування публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не менше одного разу на рік.

6. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ КОЛЕДЖУ. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА КОЛЕДЖУ

6.1.1. Управління Фаховим коледжем у межах повноважень, визначених законами та Статутом Університету, цим Положенням, здійснюють:

- 1) ректор Університету
- 2) директор Фахового коледжу;
- 3) колегіальний орган управління закладу фахової передвищої освіти - педагогічна рада Фахового коледжу;
- 4) вищий колегіальний орган громадського самоврядування - загальні збори Фахового коледжу;
- 5) органи студентського самоврядування;
- 6) наглядова рада;
- 7) інші органи, визначені Статутом Університету, цим Положенням.

6.1.2. Права і обов'язки Університету визначаються чинними законами України, а також цим Положенням

6.2. Університет або уповноважений ним орган (особа):

- 1) затверджує Положення Фахового коледжу та за поданням загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;
- 2) оголошує конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу укладає контракт з директором Фахового коледжу, відібраним у порядку, встановленому законодавством та Статутом Університету;
- 3) розриває контракт із директором Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, цим Положенням та/або цим контрактом;
- 4) забезпечує створення у Фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 5) здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- 6) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим Положенням;
- 7) приймає рішення про виділ структурного підрозділу закладу вищої освіти шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти із забезпеченням відповідно до законодавства збереження та передачі цілісного майнового комплексу відповідного структурного підрозділу.

6.3. Університет або уповноважений ним орган може делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді, директорові та/або іншому органу управління Фахового коледжу.

6.4. Університет або уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність Фахового коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

6.5. Університет зобов'язаний:

1) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Фахового коледжу на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів фахової передвищої освіти;

2) у разі реорганізації чи ліквідації Фахового коледжу забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти можливість продовження навчання за обраною ними спеціальністю;

3) забезпечити відповідно до законодавства створення у Фаховому коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

6.6.1. Кандидат на посаду директора Фахового коледжу повинен бути громадянином України, вільно володіти українською мовою, мати вищу педагогічну освіту, як правило магістерську підготовку, стаж педагогічної роботи у вищих навчальних закладах відповідного профілю не менше ніж 5 років.

6.6.2. Конкурс на заміщення посади директора Фахового коледжу оголошується кожні п'ять років Університетом. Ректор Університету приймає рішення щодо претендентів на посаду директора Фахового коледжу, які відповідають вимогам, і вносить кандидатури претендентів на розгляд вищого органу громадського самоврядування Фахового коледжу, яким є загальні збори трудового колективу Фахового коледжу, для голосування.

6.6.3. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу за результатами голосування можуть рекомендувати Вченій раді Університету на посаду директора Фахового коледжу кандидатури претендентів, які набрали більше однієї третини голосів під час голосування, або двох претендентів, які набрали найбільшу кількість голосів під час голосування. Кожен член органів громадського самоврядування Фахового коледжу має голосувати лише за одну кандидатуру.

6.6.4. Результати голосування виносяться на розгляд Вченої ради Університету, яка рекомендує ректору Університету кандидатуру претендента на посаду директора Фахового коледжу.

6.6.5. Ректор Університету призначає директора Фахового коледжу на умовах контракту терміном не менше ніж на 5 років відповідно до ст. 42 Закону України «Про вищу освіту». До проведення виборів директора Фахового коледжу ректор Університету може призначити на умовах контракту виконуючого обов'язки директора Фахового коледжу, але не більш ніж на 2 роки.

6.7. До виключної компетенції ректора Університету відносяться:

- розпорядження майном Фахового коледжу;
- видача довіреностей (доручень), контроль виконання кошторису Фахового коледжу;

- видання наказів про створення нових підрозділів Фахового коледжу;
- призначення (звільнення) директора Фахового коледжу;
- затвердження Положення про Фаховий коледж, а також змін до нього.

6.8. Ректор Університету може вирішувати інші питання діяльності Фахового коледжу у відповідності до цього Положення, Статуту Університету та чинних законодавчих і нормативних актів, в тому числі ті, які відносяться до повноважень директора Фахового коледжу.

6.9. Безпосереднє управління діяльністю закладу фахової передвищої освіти здійснює його керівник (директор, начальник тощо).

Права, обов'язки та відповідальність керівника закладу фахової передвищої освіти визначаються законодавством і установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

6.10. Директор Фахового коледжу в межах наданих йому повноважень:

- представляє Фаховий коледж у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством і Положенням;
- організовує діяльність Фахового коледжу і відповідає за результати його діяльності перед органом управління, у підпорядкуванні якого перебуває Фаховий коледж,
- розробляє структуру і штатний розпис закладу та подає їх на погодження ректору Університету;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу;
- видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Фахового коледжу;
- забезпечує виконання фінансового плану (кошторису), надає ректору Університету пропозиції про укладання угод, пов'язані з діяльністю Фахового коледжу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи педагогічних та інших працівників Фахового коледжу, визначає їх функціональні обов'язки; функціональні обов'язки робітників бухгалтерії визначає разом з головним бухгалтером;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку у Фаховому коледжі, виконання наказів та розпоряджень ректора Університету;
- забезпечує дотримання у Фаховому коледжі службової та державної таємниці;
- формує контингент осіб, які навчаються у Фаховому коледжі: здійснює їх зарахування, переведення, надання академічної відпустки та ін.;
- відраховує з Фахового коледжу та поновлює на навчання в ньому здобувачів фахової передвищої освіти за погодженням з органом студентського самоврядування Фахового коледжу та первинними профспілковими організаціями осіб, які навчаються (якщо ця особа є членом профспілки), з підстав, установлених Законами України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту»;
- забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

- контролює дотримання всіма працівниками штатно-фінансової дисципліни;
- здійснює контроль за якісною роботою педагогічних та інших працівників;
- застосовує заходи морального та матеріального заохочення і притягує до відповідальності працівників та осіб, які навчаються, відповідно до чинного законодавства, Правил внутрішнього розпорядку та Положення;
- забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Фахового коледжу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, профспілкових організацій працівників і студентів, громадських організацій, які створені та діють у Фаховому коледжі згідно з чинним законодавством;
- сприяє формуванню здорового способу життя та оздоровленню працівників Фахового коледжу та осіб, які навчаються у ньому; створює належні умови для занять масовим спортом;
- спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій працівників Фахового коледжу і студентів подає для затвердження загальними зборами трудового колективу Правила внутрішнього розпорядку та Колективний договір Фахового коледжу й після затвердження підписує їх;
- забезпечує додержання умов колективного договору, а також Правил внутрішнього трудового розпорядку Фахового коледжу, прийнятих вищим колегіальним органом Фахового коледжу;
- може створювати, відповідно до чинного законодавства, робочі та директні органи для вирішення питань діяльності Фахового коледжу;
- у рамках своїх повноважень, делегованих йому ректором Університету, згідно з дорученням підписує розпорядчі документи, обов'язкові для виконання всіма працівниками Фахового коледжу;
- відкриває у банках рахунки Фахового коледжу;
- затверджує положення підпорядкованих підрозділів і функціональні обов'язки співробітників;
- представляє Фаховий коледж в Університеті;
- забезпечує контроль за дотриманням працівниками Фахового коледжу вимог законодавства та нормативних актів про охорону праці, протипожежну безпеку, санітарно-епідеміологічне благополуччя та навколишнє середовище;
- несе разом з головним бухгалтером персональну відповідальність за правильність ведення бухгалтерського обліку та достовірність наданої бухгалтерської та статистичної звітності Фахового коледжу;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

6.11. Директор Фахового коледжу відповідає за провадження освітньої, наукової та інноваційної діяльності у Фаховому коледжі, виконання покладених на нього та на Фаховий коледж зобов'язань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна Фахового коледжу.

6.12. Директор Фахового коледжу щороку звітує про результати

діяльності перед ректором Університету та загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу.

6.13. Директор Фахового коледжу відповідно до установчих документів може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

7.1. Матеріально-технічна база Фахового коледжу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, бібліотечні фонди, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у відповідному балансі Фахового коледжу, який є складовою частиною зведеного балансу Університету.

Майно, закріплене за Фаховим коледжем Засновником, належить до державної власності та обліковується на балансі Фахового коледжу на праві оперативного управління та/або повного господарського відання.

Фаховий коледж може обліковувати на балансі майно, зокрема придбане на власні надходження, благодійні внески та гранти, отримане від органів місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу тощо.

Господарська діяльність Фахового коледжу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Положення, за рахунок бюджетних асигнувань і залучення додаткових коштів.

7.2. Фаховому коледжу передаються Університетом у постійне користування та оперативне управління будівельні споруди, обладнання, транспортні засоби, майнові комплекси, а також інше необхідне майно споживчого, соціального, культурного та іншого значення.

Земельні ділянки Фахового коледжу передаються у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України.

Фаховий коледж у межах наданих йому повноважень має право самостійно використовувати земельні ділянки, які передані йому в управління, відповідно до Земельного кодексу України.

Майно Фахового коледжу, що забезпечує його діяльність, не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам.

Фаховий коледж забезпечує дотримання екологічних вимог відповідно до законодавства України.

Будівлі, споруди і приміщення Фахового коледжу повинні відповідати вимогам доступності згідно з будівельними нормами і стандартами. Якщо відповідні об'єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з особливими освітніми потребами, здійснюється їх розумне пристосування з урахуванням універсального дизайну.

Відчуження майна, що є державною власністю і закріплене за Фаховим коледжем, здійснюється за погодженням з органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються виключно на інвестиції

Фахового коледжу.

Збитки, завдані Фаховому коледжу внаслідок порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, державними органами, відшкодовуються Фаховому коледжу за рішенням місцевого суду або господарського суду.

7.3. Фаховий коледж у межах повноважень, визначених чинними законами та наданих йому ректором Університету, має право:

- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій (в тому числі благодійних) та фізичних осіб;
- створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, дослідницької, інноваційної, господарської, спортивної або культурно-мистецької діяльності;
- розвивати власну соціально-побутову базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних та культурних закладів;
- здійснювати реконструкцію, капітальний і поточний ремонт основних фондів як господарським способом, так і за договором підряду, укладеними з будівельно-монтажними та іншими організаціями; погоджувати оплату за виконання робіт;
- спрямувати кошти на благоустрій соціально-побутових об'єктів, а також на соціальну підтримку педагогічних, науково-педагогічних та інших категорій працівників та осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;
- відкривати поточні та депозитні рахунки в національній та іноземній валюті в банках відповідно до законодавства;
- отримувати благодійні (добровільні) внески і пожертви від юридичних та фізичних осіб для потреб свого фінансування;
- здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законом, спрямовані на зміцнення матеріальної бази закладу фахової передвищої освіти.

7.4. Фінансування Фахового коледжу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету на умовах державного замовлення на оплату послуг з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра з відповідним наданням повної загальної середньої освіти, за рівнем профільної середньої освіти.

Фінансування Фахового коледжу здійснюється за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

7.5. У Фаховому коледжі створюються:

- загальний фонд на підготовку фахівців у межах державного замовлення на оплату послуг з підготовки фахівців;
- спеціальний фонд, який формується за рахунок:
 - коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг, згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;

- доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання;
- благодійних (добровільних) внесків, пожертв юридичних і фізичних осіб, у тому числі з інших держав;
- надходжень від здійснення господарської діяльності за договорами підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;
- доходів від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, здійснення різних видів діяльності (культурно-освітньої, видавничої та ін.) для надання додаткових послуг населенню;
- валютних надходжень;
- плати за гуртожиток ;
- доходів, отриманих при організації побутового обслуговування, громадського харчування та дозвілля молоді;
- інших доходів згідно з чинним законодавством.

7.6. Фаховий коледж самостійно розпоряджається коштами, отриманими від діяльності, затвердженої у Положенні, і може створювати фонд соціального розвитку, фонд матеріального заохочення тощо. Кошти, отримані Фаховим коледжем як плата за навчання, підготовку, перепідготовку або за надання інших освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

7.7. Оплата праці здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» і Колективного договору за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України та договорами.

Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Фахового коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення в праці або на період особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначається відповідно до Колективного договору і Положення про матеріальне заохочення.

Фаховий коледж має право вирішувати такі питання щодо організації та оплати праці:

- встановлювати доплати за високі творчі та виробничі досягнення залежно від особистого внеску кожного працівника в межах фонду заробітної плати. Середній рівень доплат залежить від результатів діяльності;
- встановлювати працівникам доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних порід з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за рахунок економії заробітної плати відсутніх працівників та згідно з чинним законодавством;
- залучати для читання лекцій та проведення занять зі студентами висококваліфікованих фахівців відповідної галузі, діячів науки, мистецтва з щоденною оплатою праці за рахунок фонду заробітної плати з урахуванням вимог чинного законодавства;
- встановлювати та змінювати розмір і порядок оплати освітніх та

інших послуг (робіт), що надаються (виконуються) на договірній основі в межах, визначених законодавством;

- преміювати працівників за високі творчі результати та якість виконання, ефективну навчально-методичну, науково-дослідну, виробничо-господарську та господарсько-фінансову діяльність згідно з чинним у Фаховому коледжі Положенням про матеріальне заохочення та преміювання викладачів та співробітників з урахуванням вимог чинного законодавства та фінансовим станом Фахового коледжу;

- надавати матеріальну допомогу, використовувати гнучкий режим праці та інші соціальні пільги відповідно до вимог чинного законодавства;

- доплати директору Фахового коледжу визначаються умовами його контракту.

7.8. Фаховий коледж може здійснювати додаткові платні послуги на підставі чинного законодавства.

У сфері освітньої діяльності:

- навчання студентів понад державне замовлення в межах ліцензованого обсягу прийому (на умовах контракту з фізичними та юридичними особами);

- здобуття другої кваліфікації молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, крім випадків, передбачених законодавством;

- повторне вивчення відрахованих студентами окремих дисциплін і курсів з наступним складанням іспитів;

- різні форми позаурочної зайнятості студентів понад обсягу, встановленого навчальними планами, освітні послуги понад обсягу, встановленими планами у закладах освіти;

- навчання слухачів підготовчих курсів;

- консультації поза графіком освітнього процесу;

- видачу документів про освіту, студентських квитків, залікових книжок, читацьких квитків, додатків до дипломів (для студентів, що навчаються за контрактом).

Інші послуги:

- виготовлення та реалізація товарів народного споживання (в майстернях тощо);

- надання в оренду будівель, споруд, обладнань, не пов'язаних з навчальною, навчально-виробничою діяльністю і які не погіршують соціально-побутові умови працівників, студентської молоді;

- надання гуртожитку для тимчасового проживання учасників конференцій, спортивних змагань тощо, окремим громадянам;

- надання гуртожитку для студентів, вступників, слухачів підготовчих курсів, викладачів, працівників навчальних закладів, які перебувають у відрядженні, в розмірах, встановлених адміністрацією, але не вище ставки квартирної плати для будинків державного житлового фонду.

7.9. Фаховий коледж є неприбутковою установою, яка утворена та зареєстрована в порядку, встановленому законом, що регулює діяльність відповідних неприбуткових організацій.

Цим Положенням заборонено розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

спеціального внеску).

7.10. Бюджетні кошти та інші надходження на утримання Фахового коледжу, передбачені цим Положенням, використовуються на відшкодування матеріальних та прирівняних до них витрат, на виконання робіт (надання послуг), що відповідають профілю, на виплату заробітної плати, стипендії, створення необхідної матеріально-технічної бази, соціальний розвиток та матеріальне стимулювання трудового колективу, інші витрати відповідно до законодавства України.

7.11. Фаховий коледж використовує кошти загального та спеціального фондів відповідно до кошторису, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.12. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безоплатно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або благодійних (добровільних) внесків, пожертв юридичних і фізичних осіб, у тому числі від Університету, для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності Фахового коледжу, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

7.13. Фаховий коледж надає пропозиції ректору Університету щодо здійснення своїх відносин з іншими установами, закладами, організаціями, підприємствами і громадянами в усіх сферах діяльності на основі договорів, відповідно до чинного законодавства України.

8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Фаховий коледж як заклад державної форми власності, відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Указу Президента України «Про Державне казначейство України» та інших нормативно-правових актів, а також вимог бухгалтерії Університету в особі головного бухгалтера, здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність, складає затверджені форми місячної, квартальної, річної звітності та подає їх до Університету, Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, Державної казначейської служби України та інших установ, яким законодавством України надано право контролю за певними напрямками діяльності.

8.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу фахової передвищої освіти здійснює Університет або уповноважений ним орган згідно з Законом України «Про фахову передвищу освіту».

8.3. Контроль за додержанням законодавства України про бухгалтерський облік та фінансову звітність у закладі фахової передвищої освіти здійснюється відповідними органами в межах їхніх повноважень, передбачених законодавством.

8.4. Правові засади організації і ведення бухгалтерського обліку, складання звітності у закладі фахової передвищої освіти здійснюються на рівні державного регулювання та управління.

8.5. Фінансова, податкова та статистична звітність містить інформацію про всі господарські операції, що відображені в бухгалтерському обліку. Звітність Фахового коледжу є достовірною та дає чітке і повне уявлення про майновий та фінансовий стан і результати діяльності. Звітність залежно від періоду поділяється на місячну, квартальну та річну.

8.6. Фаховий коледж здійснює оперативний, бухгалтерський та статистичний облік, форми якого подаються до Університету, та є складовою частиною загального університетського звіту.

8.7. Головний бухгалтер Фахового коледжу забезпечує протягом року виконання облікової політики, ведення бухгалтерського обліку, здійснення контролю за витратами, складання фінансової і податкової звітності, забезпечення повноти і своєчасності відображення в обліку всіх господарських операцій та сплати в повному обсязі податкових зобов'язань.

8.8. Складання статистичної, податкової, фінансової та бухгалтерської звітності, здійснення контролю за її основними показниками та своєчасним звітуванням покладається на директора та головного бухгалтера Фахового коледжу.

8.9. Аудит діяльності Фахового коледжу здійснюється згідно із законодавством України.

8.10. Директор та головний бухгалтер Фахового коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність статистичної, податкової, фінансової та бухгалтерської звітності.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

9.1. Порядок внесення змін до Положення Фахового коледжу здійснюється відповідно до чинного законодавства і оформляється шляхом викладення його в новій редакції.

9.2. Зміни й доповнення до Положення розглядають Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу і вносяться після погодження з Конференцією Університету за поданням Вченої ради і оформлюються шляхом викладення їх у новій редакції.

9.3. Ініціаторами внесення змін і доповнень можуть бути Директор Фахового коледжу, Ректор Університету, Вчена рада Університету, Наглядова рада Університету, первинна профспілкова організація працівників Фахового коледжу. Також зміни до Положення вносять у разі змін у законодавстві України.

9.4. Пропозиції та обґрунтування щодо внесення змін і доповнень розглядає вчена Рада Університету.

10. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

10.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Фахового коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством.

Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Фахового коледжу ухвалює його засновник або уповноважений ним орган за дорученням засновника.

Зклади фахової передвищої освіти утворюються, реорганізуються, ліквіднуються чи перепрофілюються (змінюють тип) з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх та соціально-економічних потреб територіальної громади та/або суспільства.

Реорганізація чи ліквідація Фахового коледжу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у цьому закладі фахової передвищої освіти. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного навчання фахової передвищої освіти такими особами покладається на засновника закладу фахової передвищої освіти.

10.2. Рішення про виділ структурного підрозділу закладу вищої освіти шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти приймається за ініціативою вищого виконавчого органу громадського самоврядування такого підрозділу вищим виконавчим органом громадського самоврядування закладу вищої освіти і затверджується засновником або уповноваженим ним органом управління.

Засновник забезпечує збереження та передачу новоутвореному закладу фахової передвищої освіти як окремій юридичній особі цілісного майнового комплексу відповідного структурного підрозділу закладу вищої освіти.

10.3. Ліквідація Фахового коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом управління майном. До складу ліквідаційної комісії входить представники органу управління майном, Університету та Фахового коледжу. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначає орган управління майном.

10.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Фаховим коледжем. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Фахового коледжу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

10.5. У разі ліквідації та реорганізації (злиття, приєднання, поділ, відділення, перетворення) Коледжу цим Положенням передбачена передача всіх активів новій неприбутковій установі або Університету.

10.6. Під час ліквідації та реорганізації Університету працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ПОГОДЖЕНО:

Директор з науково-педагогічної роботи
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»



Д.В. Ужченко

» _____ 2021р.

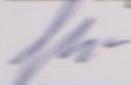
Директор
ВСП «Кадіівський педагогічний
фаховий коледж ДЗ «ЛНУ
імені Тараса Шевченка»



Т.І. Васильченко

« _____ » _____ 2021р.

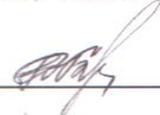
Начальник юридичного відділу
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»



В.В. Носаль

« _____ » _____ 2021р.

Головний бухгалтер
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»



Т.Ф. Бережна

« _____ » _____ 2021р.

У ПОЛОЖЕННІ
ПРО ВІДОКРЕМЛЕНІЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КАДІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»
ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО ТА СКРИПШЕНО ПЕЧАТКОЮ
36 (ТРИДІЯТЬ ШІСТЬ) АРКУШІВ

В.О. РЕКТОРА



В. С. КУРИЛІО