



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Східноукраїнського національного
університету імені Володимира Даля
О. Поркуян
«29» червня 2023р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«СЄВЕРОДОНЕЦЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ»**

ПОГОДЖЕНО

Вченою радою СНУ ім. Даля
Протокол № 12 від «29» червня 2023р.

Загальними зборами трудового колективу
Відокремленого структурного підрозділу
«Северодонецький політехнічний фаховий
Коледж Східноукраїнського національного
університету імені Володимира Даля»
Протокол № 1 від «28» червня 2023р.

м. Дніпро
2023

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Дане Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Сєверодонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля» (далі Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, що регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Сєверодонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля» (далі за текстом – Коледжу).

Сєверодонецький хіміко-механічний технікум Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля створений за розпорядженням Ради Міністрів УРСР від 20 лютого 1962 року № 210-р. Згідно з Постановою КМУ від 8 травня 1993 року №339 Технікум включено до складу Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля (далі Університет), як відокремлений структурний підрозділ.

1.2. Місце знаходження Коледжу:

93400, Україна,
м. Дніпро,
Дніпропетровської області,
проспект Гагаріна, 72,
e-mail: shmt_snu@i.ua.

1.3. Повна назва: Відокремлений структурний підрозділ «Сєверодонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля».

Скорочена назва: ВСП «СПФК СНУ ім. В.Даля».

Назва англійською мовою: Independent department «Severodonetsk Applied College of Technology of Volodymyr Dahl Eastukrainian National University».

1.4. Адреса та контакти юридичної особи:

Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля
93400, Україна,
м. Київ,
вулиця Іоанна Павла II, 17,
e-mail: uni@snu.edu.ua.

1.5. Заклад фахової передвищої освіти або структурний підрозділ закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, освітня діяльність у сфері фахової передвищої якого перестає бути основним видом його діяльності, втрачає права і обов'язки, у тому числі права на пільги, передбачені законодавством для закладу фахової передвищої освіти.

1.6. Коледж є відокремленим структурним підрозділом Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля без права юридичної особи, який в установленому законодавством порядку має окремі реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів з обов'язками платника податків, мати печатку, власну символіку та атрибутику.

1.7. Коледж здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України,

інших законодавчих і нормативно-правових актів, Статуту Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля, наказів (розпоряджень) ректора Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля та цього Положення.

Втручання органів державної влади та управління в освітню, наукову, господарську та інші види діяльності Коледжу не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

1.8. Основними структурними підрозділами Коледжу є:

- відділення;
- (циклові)комісії;
- лабораторії;
- навчально-виробнича майстерня;
- бібліотека;
- навчальна частина;
- методична служба;
- адміністративно-господарська частина;
- служба кадрового забезпечення;
- бухгалтерія.

Відділення – це структурний підрозділ Коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти за різними формами навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи.

Допускається створення відділення, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 200 здобувачів фахової передвищої освіти за заочною, дистанційною або вечірньою формами здобуття освіти. Голова циклової комісії призначається керівником закладу фахової передвищої освіти за погодженням з колегіальним органом управління закладу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

Завідувач відділення забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм, навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю навчально-методичною діяльністю викладачів. Повноваження завідувача відділення визначаються положенням про відділення, що затверджується колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти.

Предметні (циклові) комісії проводять освітню та методичну діяльність з однієї або кількох споріднених дисциплін.

Циклова комісія – це структурний підрозділ Коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю, групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку, спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора Коледжу терміном на навчальний рік.

1.9. Основними завданнями Коледжу є:

- 1) забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;
- 2) підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 3) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;
- 4) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;

5) 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;

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

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

8) збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

9) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

10) налагодження міжнародних зав'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;

11) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;

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

13) ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

1.10. Діяльність Коледжу провадиться на принципах:

1) автономії та самоврядування;

2) розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника (засновників), державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад фахової передвищої освіти, органів управління закладу фахової передвищої освіти та його структурних підрозділів;

3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій (крім закладів духовної освіти).

1.11. Коледж має право:

1) запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;

2) самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;

3) формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;

4) утворювати структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої та позашкільної освіти. Діяльність таких структурних підрозділів здійснюється згідно з відповідними спеціальними законами;

5) запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;

6) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;

7) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності;

- 8) самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- 9) присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- 10) утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
- 11) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- 12) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
- 13) розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;
- 14) брати участь у роботі міжнародних організацій;
- 15) запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- 16) звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;
- 17) здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та установчих документів закладу фахової передвищої освіти;
- 18) розпоряджатися власними надходженнями (для закладів фахової передвищої освіти державної і комунальної форми власності), зокрема від надання платних послуг;
- 19) відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;
- 20) утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;
- 21) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.12. Діяльність Коледжу провадиться на принципах:

- 1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- 2) мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності);

3) створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;

4) вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;

5) мати офіційний веб-сайт (для структурних підрозділів закладів вищої освіти, інших юридичних осіб - веб-сторінку на веб-сайті відповідного закладу вищої освіти, іншої юридичної особи), оприлюднювати на офіційному веб-сайті (веб-сторінці), на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

б) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ

2.1. Концепція освітньої діяльності Коледжу - програмний документ, який містить цілі, принципи освітньої діяльності Коледжу, що спрямовані на забезпечення через освітній процес всебічного розвитку людини, як особистості та найвищої цінності суспільства, її здатності до отримання знань впродовж життя, виховання моральних якостей.

2.2. Освітня діяльність Коледжу ґрунтується на концептуальних засадах Національної Доктрини розвитку освіти, законів України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту».

2.3. Метою освітньої діяльності Коледжу є: забезпечення умов всебічного розвитку розумових, фізичних і наукових здібностей осіб, які навчаються в Коледжі, необхідних для здобуття ними освіти, формування в них високих моральних якостей, патріотизму, суспільної свідомості, надання освітніх послуг з підготовки висококваліфікованих фахівців для задоволення потреб України.

2.4. Пріоритетними напрямками розвитку Коледжу є:

- розробка та забезпечення функціонування результативної системи управління розвитком Коледжу, вивчення, аналіз та застосування світового досвіду в освітній сфері діяльності з метою виявлення резервів підвищення якості освітніх послуг, здійснення запобіжних і коригувальних дій, спрямованих на усунення причин невідповідностей у діяльності Коледжу та забезпечення його конкурентоздатності;

- поєднання професійної підготовки фахівців із формуванням у них наукового світогляду, громадянської зрілості, національної свідомості, високої моральної культури, здорового способу життя;

- забезпечення відповідності освітніх послуг до державних стандартів фахової передвищої освіти та європейських вимог до якості знань при входженні в єдиний освітній простір;

- створення та забезпечення рівних умов доступу до здобуття фахової передвищої освіти, залучення до навчання вступників, забезпечення прозорості, відкритості вступної кампанії;

- забезпечення розвитку наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Коледжу та його інтеграції з виробництвом;

- відкриття нових перспективних спеціальностей для підготовки фахівців;

- розвиток у навчальних програмах Коледжу, проведення досліджень, впровадження інноваційних управлінських, педагогічних та інформаційних технологій, спрямованих на зміцнення цілісної структури Коледжу та забезпечення його сталого розвитку і конкуренції;

- результативне та ефективне вдосконалення системи управління персоналом,

підвищення педагогічної майстерності, забезпечення економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних працівників;

- впровадження роботи, пов'язаної з професійною орієнтацією і залученням до навчання в Коледжі молоді регіону;

- координація діяльності предметних (циклових) комісій із підвищення якості спеціальної фундаментальної та гуманітарної підготовки студентів згідно з потребами суспільства;

- розширення можливостей і створення умов для підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації спеціалістів, розвиток дистанційної освіти;

- модернізація змісту освіти з урахуванням нових державних і галузевих стандартів освіти, нових програм навчальних дисциплін;

- подальше якісне зростання викладацького складу, його психолого-педагогічної та фахової майстерності.

Ефективному функціонуванню системи кадровою забезпечення буде сприяти:

- 1) відбір педагогічних кадрів на конкурсній і контрактній основі;

- 2) динамічне підвищення педагогічної і професійної майстерності шляхом перепідготовки, стажування, самоосвіти та участі в семінарах з підвищення педагогічної майстерності;

- 3) систематичний внутрішній контроль діяльності викладачів та інших учасників навчально-виховного процесу з їх регулярною атестацією, впровадження ефективної контрактної системи найму працівників із регулярною перевіркою виконання умов контрактів з обох сторін;

- надання освітніх послуг із забезпечення профільного навчання учнівської молоді регіону.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Коледж є державною формою власності і підпорядковано Східноукраїнському національному університету імені Володимира Даля.

3.2. Права і обов'язки Університету щодо управління Коледжем визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України, Статутом Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля та цим Положенням.

3.3. Університет:

- затверджує Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Северодонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля», його нову редакцію;

Засновник Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля закладу фахової передвищої освіти або уповноважений ним (ними) орган (особа):

- 1) затверджує 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;

- 2) оголошує конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, укладає контракт з керівником закладу фахової передвищої освіти, відібраним у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

- 3) розриває та заключає контракт із керівником закладу фахової передвищої освіти з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами закладу фахової передвищої освіти та/або цим контрактом;

- 4) забезпечує створення у закладі фахової передвищої освіти 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 установчими документами закладу фахової передвищої освіти;

- 7) приймає рішення, колегіально, про приєднання закладу фахової передвищої освіти державної або комунальної форми власності, який має статус окремої юридичної особи до закладу вищої освіти такої самої форми власності як структурного підрозділу;

- 8) 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.

- здійснює інші права, передбачені законодавством, Статутом Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля та цим Положенням.

3.4. Університет може делегувати окремі свої повноваження директору Коледжу та/або іншому органу управління Коледжу.

3.5. Університет зобов'язаний;

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Коледжу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації Коледжу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в Коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ КОЛЕДЖУ

4.1. Управління Коледжем в межах повноважень, визначених законами. Статутом Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля та цим Положенням, здійснюють:

- 1) Університет;
- 2) директор Коледжу;
- 3) колегіальний орган управління Коледжем;
- 4) вищий колегіальний орган громадського самоврядування;
- 5) органи студентського самоврядування;
- 6) наглядова рада;
- 7) інші органи, визначені цим Положенням.

4.2. Права і обов'язки Університету щодо управління Коледжем визначаються Законом України «Про фахову передвищу освіту», Законом України «Про вищу освіту» та іншими законами України, Статутом Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля, а також цим Положенням.

4.3. Педагогічна рада є колегіальним органом управління Коледжем, склад якого щорічно затверджується наказом директора Коледжу.

4.4. Педагогічна рада Коледжу:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;

2) розглядає проєкт Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Севєродонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля», а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

3) розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт Коледжу;

4) ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Коледжу у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у

сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;

5) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

б) погоджує за поданням директора Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

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

8) затверджує положення про організацію освітнього процесу;

9) має право вносити подання про відкликання керівника закладу фахової передвищої освіти з підстав, передбачених законодавством, установчими документами закладу фахової передвищої освіти, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти;

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

11) приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження 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;

12) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Коледжу; приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

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

14) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів Коледжу.

4.5. Педагогічну раду Коледжу очолює її голова, яким є директор Коледжу.

До складу педагогічної ради Коледжу можуть входити за посадами заступники директора, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, лабораторій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників коледжу, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування (При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Коледжу).

Виборні представники з числа студентів Коледжу беруть участь у роботі педагогічної ради Коледжу під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень педагогічної ради Коледжу, норма щодо обов'язкової участі в роботі колегіального органу управління закладу не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Коледжу не застосовується.

4.6. Рішення педагогічної ради Коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

Рішення педагогічної ради Коледжу вводяться в дію наказами директора Коледжу.

4.7. Погоджувати статути ендавментів, підприємств та установ, в яких заклад фахової передвищої освіти є засновником чи співзасновником (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);

4.8. У Коледжі можуть утворюватися колегіальні органи управління відділень, повноваження яких визначаються педагогічною радою Коледжу відповідно до цього Положення.

4.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є загальні збори трудового колективу. До загальних зборів трудового колективу входять всі

працівники Коледжу, виборні представники, з числа студентів Коледжу, які повинні складати не менше як 7,5 відсотків від складу загальних зборів.

4.10. Загальні збори трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік або можуть скликатися за ініціативою ректора університету.

4.11. Загальні збори трудового колективу Коледжу:

- 1) погоджують за поданням педагогічної ради;
- 2) заслуховують щорічний звіт керівника Коледжу та оцінює його діяльність;
- 3) обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- 4) розглядають за обґрунтованим поданням педагогічної ради питання про дострокове припинення повноважень керівника Коледжу і направляє відповідне подання до Університету;
- 5) затверджують правила внутрішнього розпорядку Коледжу і колективний договір;
- б) приймають рішення з інших питань діяльності Коледжу відповідно до законодавства та цього Положення.

4.12. Загальні збори трудового колективу є правомочними, якщо на них присутні більш як 50 відсотків працюючих, які є штатними працівниками;

4.13. Рішення загальних зборів трудового колективу вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх правомочних членів;

4.14. Рішення про (звільнення) з посади директора Коледжу приймається ректором Університету за поданням не менш як двома третинами голосів складу загальних зборів трудового колективу Коледжу.

4.15. Органи громадського самоврядування можуть утворюватися у структурних підрозділах, відділеннях Коледжу.

4.16. У Коледжі та його структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Коледжу. Студентське самоврядування - це право і можливість студентів Коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Коледжем.

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

Студентське самоврядування здійснюється студентами Коледжу безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються у встановленому порядку.

4.17. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, цим Положенням та положенням про студентське самоврядування Коледжу.

4.18. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

- 1) добровільності, колегіальності, відкритості;
- 2) виборності та звітності;
- 3) рівності прав студентів Коледжу на участь у студентському самоврядуванні;
- 4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;
- 5) академічної доброчесності.

4.19. Студентське самоврядування здійснюється на рівні Коледжу, гуртожитків, структурних підрозділів Коледжу.

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

На рівні 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 Коледжу обираються студентами 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 Коледжі припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому положенням про студентське самоврядування Коледжу.

4.20. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів Коледжу, які:

- 1) затверджують положення про студентське самоврядування;
- 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 здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування;
- 6) формують студентські виборчі комісії з числа студентів Коледжу організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування
- 7) обирають представників студентів до вищого колегіального органу громадського самоврядування та колегіального органу управління Коледжем;
- 8) заслуховують звіти виконавчого, робочих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;
- 9) здійснюють інші повноваження, передбачені цим Законом та положенням про студентське самоврядування.

4.21. Адміністрація 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).

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 Коледжу.

4.22. Директор 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.

4.23. Для вирішення поточних питань діяльності Коледжу утворюються робочі органи - дирекція, адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо.

Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором Коледжу.

4.24. 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.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Освітній процес у закладах фахової передвищої освіти

1. Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Заклад фахової передвищої освіти самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

2. Положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти затверджується колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти на підставі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, яке затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.2. Мова освітнього процесу

1. Мовою освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти є державна мова. Засади мовної політики в закладах фахової передвищої освіти визначаються [Законом України](#) "Про освіту".

2. Держава гарантує кожному громадянину України право на здобуття фахової передвищої освіти державною мовою в державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти.

3. Заклади фахової передвищої освіти забезпечують обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови.

Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови.

4. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, у державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти.

5. У закладах фахової передвищої освіти відповідно до освітньо-професійної програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами - державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів фахової передвищої освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається закладом фахової передвищої освіти.

6. За бажанням здобувачів фахової передвищої освіти та за наявності відповідних умов заклади фахової передвищої освіти створюють можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови.

7. Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому заклади фахової

передвищої освіти забезпечують вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни.

8. Заклади фахової передвищої освіти приватної форми власності мають право вільного вибору мови навчання із забезпеченням при цьому вивчення особами, які навчаються у таких закладах, державної мови як окремої навчальної дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови.

9. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.

5.3. Форми здобуття фахової передвищої освіти

1. Формами здобуття фахової передвищої освіти є:

- 1) інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- 2) індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві);
- 3) дуальна.

2. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися.

3. Стандарти фахової передвищої освіти та заклади освіти можуть обмежувати перелік допустимих форм здобуття фахової передвищої освіти для окремих спеціальностей та освітніх програм.

5.4. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

1. Освітній процес у закладах фахової передвищої освіти здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- 2) самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

2. Основними видами навчальних занять у закладах фахової передвищої освіти є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- 4) консультація.

3. Заклад фахової передвищої освіти має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

5.5. Освітньо-професійні програми та навчальні плани

1. У межах ліцензованої спеціальності заклад фахової передвищої освіти розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до положення про організацію освітнього процесу у відповідному закладі фахової передвищої освіти. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

2. Освітньо-професійна програма містить:

- 1) вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- 2) зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 3) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти;
- 4) перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- 5) вимоги професійних стандартів (за наявності);
- 6) форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- 7) вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 8) перелік компетентностей випускника.

Освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

Освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти повинні передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів фахової передвищої освіти.

Заклади фахової передвищої освіти можуть використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до закону.

3. Заклад фахової передвищої освіти на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

На основі навчального плану у визначеному закладом фахової передвищої освіти порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених цим Законом, з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

5.6. Практична підготовка осіб, які здобувають фахову передвищу освіту

1. Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях (базах практики) згідно з укладеними закладами фахової передвищої освіти договорами або у структурних підрозділах закладу, 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. Залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти, практика може бути: навчальна, технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, медична, економічна, інших видів.

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

На час виробничого навчання і практики здобувачам фахової передвищої освіти забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітньо-професійних програм і угод між закладами фахової передвищої освіти та підприємствами, установами, організаціями, що надають місця для проходження виробничого навчання і практики. Під час проходження виробничого навчання і практики забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою.

4. Для здобувачів фахової передвищої освіти, які є іноземцями, місце проведення практики передбачається у контракті на підготовку таких фахівців і може бути на території України або на території держав їх походження.

5. Студенти з дозволу відповідних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Для груп споріднених спеціальностей заклади фахової передвищої освіти можуть створювати навчально-практичні центри, полігони або бази спільного використання: геодезичні, геологічні, географічні, морські тощо.

6. Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється згідно з навчальним планом.

7. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві) може здійснюватися з урахуванням особливостей цих форм здобуття освіти.

5.7. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти

1. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної

влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти.

2. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі фахової передвищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації, крім випадків, визначених законом.

3. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4. Заклад фахової передвищої освіти на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

5. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту з спеціальностей, з яких здійснюється підготовка за професіями, для яких запроваджено додаткове регулювання.

6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу Коледжу є:

особи, які навчаються в Коледжі;

педагогічні та інші працівники Коледжу, які працюють в ньому за основним місцем роботи;

особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі екзаменаційних та атестаційних комісій;

батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

6.2. До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів, у тому числі іноземних держав, військовослужбовці Збройних Сил України, інших військових формувань, працівники правоохоронних органів.

6.3. Особами, які навчаються в Коледжі є: здобувачі фахової передвищої освіти; інші особи, які навчаються в Коледжі.

6.4. Здобувачем фахової передвищої освіти є студент – особа, зарахована до Коледжу з метою здобуття фахової передвищої освіти.

6.5. До інших осіб, які навчаються у Коледжі, належать:

слухачі, які отримують в Коледжі додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу, безперервного професійного розвитку, зокрема за програмами освіти дорослих.

На осіб, зазначених у цій частині, поширюється дія спеціальних законів, що визначають особливості здобуття профільної середньої, професійної (професійно-технічної).

6.6. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на конкурсній основі на підставі правил прийому Коледжу.

6.7. Особи, які навчаються в Коледжі, мають право на:

вибір закладу, освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу та/або навчання;

безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

трудова діяльність у позанавчальний час;

безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами Коледжу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;

безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;

користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та іншої діяльності; участь у заходах з освітньої, дослідницької, пошукової, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

участь у громадських об'єднаннях; участь у діяльності загальних зборів трудового колективу, відділень, педагогічної ради, органів студентського самоврядування Коледжу;

участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення; внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти, за погодженням з директором Коледжу;

навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;

академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому МОН;

моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із закладом фахової передвищої освіти, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;

зарахування до страхового стажу відповідно до [Закону України](#) "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання за денною формою здобуття освіти у закладах фахової передвищої освіти, за умови добровільної сплати страхових внесків;

отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення;

оскарження дій органів управління Коледжу та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;

спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

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.

6.8. Особи, які навчаються в Коледжі за денною формою здобуття освіти за державним замовленням мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

Особи, які навчаються в Коледжі, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними або юридичними особами.

6.9. Академічні стипендії призначаються студентам Коледжу, які навчаються за денною формою здобуття освіти за державним замовленням та успішно навчаються згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частка студентів Коледжу, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється педагогічною радою Коледжу у межах визначеної Кабінетом Міністрів України загальної частки студентів Коледжу, які мають право на отримання академічних стипендій, та з урахуванням обсягу коштів, затверджених у кошторисі закладу на виплату академічних стипендій.

6.10. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.11. Здобувачі освіти мають також інші права, передбачені законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.

6.12. Особи, які здобувають освіту у Коледжі, зобов'язані:

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, Положення, правил внутрішнього розпорядку Коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

6.13. Здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та Статутом Коледжу відповідно до закону про фахову передвищу освіту.

6.14. Випускники Коледжу вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених Законом «Про фахову передвищу освіту». Коледж не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників.

6.15. Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:
завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
власне бажання;

переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);

невиконання індивідуального навчального плану;
порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;

порушення академічної доброчесності;
стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
інші випадки, визначені законом.

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

6.17. Основними посадами педагогічних працівників Коледжу є:

директор Коледжу;
заступник директора Коледжу;
завідувач відділення;
голова циклової комісії;
викладач;
методист;
завідувач навчально-виробничої практики;
керівник фізичного виховання;
завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчальної (навчально-виробничої) лабораторії, завідувач навчальної (навчально-виробничої) майстерні;
майстер виробничого навчання;
вихователь;

та інші згідно з Переліком, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

6.18. Посади педагогічних працівників, як правило, займають особи із ступенем магістра. Педагогічні працівники закладів фахової передвищої освіти кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

6.19. Робочий час педагогічних працівників Коледжу визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором. Робочий час педагогічних працівників становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

6.20. Педагогічні працівники мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;

педагогічну ініціативу, розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Коледжем відповідно до законодавства;

відзначення успіхів у професійній діяльності, справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності, захист професійної честі та гідності;

підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

участь у громадському самоврядуванні Коледжу.

Педагогічні працівники мають також інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, Статутом Університету та цим Положенням.

6.21. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;

виконувати освітню, освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності; дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу; розвивати в осіб, які навчаються у Коледжі, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися Положення та правил внутрішнього розпорядку Коледжу, виконувати свої посадові обов'язки.

6.22. Педагогічні працівники мають також інші обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або цим Положенням.

7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА КОЛЕДЖУ, ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ З ДИРЕКТОРОМ КОЛЕДЖУ

7.1. Безпосереднє управління діяльністю Коледжу здійснює його керівник - директор, який призначається на посаду на умовах контракту відповідно до Статуту Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля та Положення про порядок заміщення вакантних посад у Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля.

7.2. Права, обов'язки та відповідальність директора Коледжу визначаються законодавством, контрактом і цим Положенням.

7.3. Директор є представником Коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє на підставі довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим Положенням.

7.4. Директор Коледжу:

- 1) організовує діяльність Коледжу;
- 2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Коледжу, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- 3) забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Коледжу;
- 4) забезпечує дотримання законодавства, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Севєродонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля», виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління Коледжем;
- 5) подає на погодження загальним зборам трудового колективу проект Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Севєродонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля»;
- 6) видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Коледжу;
- 7) відповідає за результати діяльності Коледжу перед Університетом;
- 8) забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;
- 9) приймає на роботу та звільняє з роботи педагогічних та інших працівників;
- 10) призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою колегіального органу управління Коледжу;
- 11) забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
- 12) затверджує посадові інструкції працівників;
- 13) формує контингент здобувачів освіти;
- 14) здійснює контроль за пожежною безпекою;
- 15) у встановленому законодавством порядку відраховує із Коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у Коледжі;
- 16) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;
- 17) розробляє та ухвалює за погодженням з педагогічною радою рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- 18) організовує та забезпечує якість функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- 19) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
- 20) забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Коледжу;
- 21) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у Коледжі;
- 22) сприяє формуванню здорового способу життя у Коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази закладу, створює належні умови для занять масовим спортом;
- 23) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Коледжу (за наявності) подає для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування правила внутрішнього розпорядку та проект колективного договору і після затвердження підписує їх;
- 24) здійснює інші повноваження, передбачені установчими документами Коледжу.

7.5. Директор Коледжу відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у Коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна.

7.6. Директор Коледжу щороку звітує перед Університетом та загальними зборами трудового колективу Коледжу, наглядовою радою.

Директор Коледжу зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Коледжу, на офіційному веб-сайті (веб-сторінці) Коледжу.

7.7. Директор Коледжу може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

7.8. Директор Коледжу може бути звільнений з посади ректором Університету відповідно до Статуту Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля та Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

7.9. Керівник закладу фахової перед вищої освіти призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним (ними) органу (особи) з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами закладу та контрактом.

8. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА КОЛЕДЖУ

8.1. До майна Коледжу належить:

1) нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

2) майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

3) інші активи, визначені законодавством.

8.3. Майно (крім земельних ділянок) закріплюється за Коледжем на праві оперативного управління або господарського відання і не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди засновника закладу фахової передвищої освіти або \ повноваженого ним органу, наглядової ради та вищого колегіального органу громадського самоврядування Коледжу, крім випадків, передбачених законодавством.

Власні надходження Коледжу, отримані як плата за послуги, що надаються ними згідно з його основною та додатковою (господарською) діяльністю, благодійні внески та гранти, відповідно до рішення педагогічної ради зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні та або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Зазначені доходи, а також відсотки, отримані від розміщення коштів на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторис) і Коледжу і можуть використовуватися для оплати праці, заохочення працівників, придбання майна і його використання, капітального будівництва та ремонту приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо відповідно до установчих документів Коледжу.

Передача в оренду Коледжем закріплених за ними на праві оперативного \ управління об'єктів власності здійснюється без права їх викупу відповідно до законодавства.

8.4. Фінансування Коледжу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, а також з інших джерел, не заборонених законодавством, а саме:

1) освітньої субвенції на здобуття повної загальної середньої освіти - на оплату праці з нарахуваннями педагогічних працівників;

освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти за спеціальностями, яким надається особлива підтримка;

2) освітньої субвенції на підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;

3) освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на виконання обов'язків засновника у частині забезпечення утримання та розвитку матеріально-технічної бази Коледжу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

4) коштів загального фонду державного бюджету на оплату послуг з виконання державного замовлення з надання фахової передвищої освіти;

5) державної та місцевої фінансової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

6) державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

7) коштів фізичних та юридичних осіб на оплату послуг з надання фахової передвищої та вищої освіти відповідно до укладеного договору;

8) інших коштів, наданих за рішенням засновника;

9) інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок та умови надання освітніх субвенцій встановлюються Кабінетом Міністрів України.

8.5. Фінансування Коледжу здійснюється з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

8.6. Обсяг фінансування у Коледжі повинен забезпечувати покриття витрат, пов'язаних і наданням фахової передвищої освіти, а саме на: оплату праці, нарахувань на оплату праці; оплату комунальних послуг та за спожиті енергоносії; матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу, зокрема на обладнання для навчальних кабінетів та лабораторій, навчально-виробничих майстерень; інші витрати, безпосередньо або опосередковано пов'язані з набором, навчанням та випуском здобувачів фахової передвищої освіти; підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників; капітальні видатки (в обсязі, достатньому для виконання обов'язків засновника Коледжу у частині забезпечення утримання та розвитку матеріально-технічної бази заснованого ним Коледжу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов); виплату академічних стипендій (у тому числі іменних); виплату соціальних стипендій, іншого соціального забезпечення відповідно до державних пільг та гарантій для окремих категорій здобувачів фахової передвищої освіти; виконання вимог законодавства у сфері охорони праці, протипожежної безпеки та цивільного захисту; придбання ліцензійного програмного забезпечення та підтримку його в актуальному стані; інші витрати, визначені законодавством, установчими документами або рішеннями засновника Коледжу.

8.7. Кошти, отримані Коледжем як плата за надання освітніх або інших послуг, а також кошти, отримані з інших джерел власних надходжень, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів.

8.8. Коледж використовує бюджетні кошти відповідно до загального кошторису, що затверджується органом управління, у підпорядкуванні якого він перебуває.

Кошти від додаткових джерел фінансування Коледжу використовуються самостійно: на відшкодування матеріальних витрат, виплату стипендій, зарплати, розвиток матеріальної бази.

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

9.1. Коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність, складає форми місячної, квартальної та річної звітності і відповідно до затверджених вимог подає для звіту органам - Університету, органам Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, Державної казначейської служби України за відповідними напрямками діяльності закладу освіти та засновнику закладу освіти.

9.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу здійснює наглядова рада, директор, педагогічна рада згідно з повноваженнями, передбаченими Законом України «Про фахову передвищу освіту».

9.3. Аудит діяльності Коледжу здійснюється згідно із законодавством України.

9.4. Директор Коледжу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської, фінансової і статистичної звітності відповідно до законодавства.

Директор Коледжу несе персональну відповідальність за проведення фінансово-господарської діяльності у Коледжі.

10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Коледж здійснює міжнародне співробітництво, укладає договори про співробітництво, встановлює зв'язки із закладами освіти та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до законодавства.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Зміни до Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Севєродонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля» вносяться шляхом викладення його в новій редакції (після розгляду) педагогічною радою та погодження загальними зборами трудового колективу Коледжу та затверджуються Університетом.

12. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ

12.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи репрофілювання (зміну типу) Коледжу ухвалює вчена рада Університету.

12.2. Реорганізація чи ліквідація Коледжу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у ньому. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття фахової передвищої освіти такими особами покладається на Університет.

12.3. Зміна форми власності, засновника та/або уповноваженого ним органу здійснюється відповідно до законодавства.

12.4. При реорганізації і ліквідації Коледжу працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. Коледж є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про припинення його діяльності.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. З питань, що не врегульовані цим Положенням, Коледж керується чинним законодавством України.

Якщо один із пунктів, розділів Положення буде визнано недійсним, це не стосується решти його пунктів, розділів.

13.2. Якщо один з пунктів, розділів Положення, у зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, засновник застосовує норми, передбачені чинним законодавством та зобов'язується внести відповідні зміни до Положення у порядку, визначеному розділом 12 цього Положення. Усі інші питання діяльності Коледжу регулюються чинним законодавством України.

Директор коледжу



Євген ЖУЧЕНКО

Прощите, пронумеровано та скріплено печаткою
на 25 (двадцяти п'яти) аркушах

Wrought, numbered and sealed on 25 pages

Ректор
Rector

Ольга Поркуян
Olha Porcuian

