

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Глухівський національний педагогічний університет**  
**імені Олександра Довженка**

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою Глухівського  
національного педагогічного  
університету імені Олександра  
Довженка

« 26 » квітня 2023 р.

Протокол № 13

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ ректора  
Глухівського національного  
педагогічного університету імені  
Олександра Довженка

« 27 » квітня 2023 р. № 141

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Відокремлений структурний підрозділ**  
**«Професійно-педагогічний фаховий коледж**  
**Глухівського національного педагогічного університету**  
**імені Олександра Довженка»**

Ідентифікаційний код 26265606

Глухів – 2023

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Концепція освітньої діяльності.....	8
3. Повноваження міністерства освіти і науки України, Університету щодо управління Фаховим коледжем.....	11
4. Учасники освітнього процесу у Фаховому коледжі.....	12
5. Повноваження органів управління Фахового коледжу.....	14
6. Повноваження органів громадського самоврядування Фахового коледжу.....	19
7. Органи студентського самоврядування.....	20
8. Призначення на посаду та звільнення з посади директора Фахового коледжу.....	23
9. Джерела надходження і порядок використання коштів і майна Фахового коледжу.....	24
10. Порядок звітності та контролю за провадженням фінансово- господарської діяльності Фахового коледжу.....	26
11. Міжнародне співробітництво.....	27
12. Порядок прийняття Положення про Фаховий коледж та внесення змін до нього.....	27
13. Порядок реорганізації та ліквідації Фахового коледжу.....	27

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене відповідно до загальнодержавної та загальноуніверситетської нормативної бази і є документом, який регламентує діяльність відокремленого структурного підрозділу “Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка” (далі – Фаховий коледж) (код ЕДРПОУ: 26265606), який є відокремленим структурним підрозділом Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка (далі – Університет) (код ЕДРПОУ 02125527), освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти якого є основним видом діяльності, право на провадження ним освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти зазначено в ліцензії Коледжу.

Назва Фахового коледжу змінювалася в такій послідовності та на підставі таких документів:

Коледж створено на базі Глухівського професійно-технічного училища № 31 згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 17 липня 2002 р., № 407. Коледж є правонаступником: Глухівського ремісничого училища ім. М. А. Терещенка (1899 рік); 4-класного ремісничого училища (1913 рік); професійно-технічної школи з 3-річним терміном навчання (1919 рік); технікуму механізації сільського господарства (1929 рік); училища механізації № 1 (1953 рік); СПТУ №1 (1969 рік); професійно-технічного училища №31 (1979 рік); Професійно-педагогічного коледжу Глухівського державного педагогічного університету (2002 рік); Професійно-педагогічного коледжу Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка (2009 рік).

Наказом Міністерства освіти і науки України від 18.06.2020 р. № 820 заклад перейменовано у Відокремлений структурний підрозділ «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка».

1.2. Найменування Фахового коледжу:

Повне найменування українською мовою: Відокремлений структурний підрозділ «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка».

Скорочене найменування українською мовою: ВСП «ППФК ГНПУ ім.О.Довженка».

Повне найменування англійською мовою: Detached Structural Unit «Professional Pedagogical Specialty College of Oleksandr Dovzhenko Hlukhiv National Pedagogical University».

Місцезнаходження Коледжу: вул. Київська, 51, м. Глухів, Шосткинський р-н, Сумська обл., 41400.

Тел.: (05444) 2-27-17, факс (0544) 2-27-17

E-mail: ppk\_gnpu@ukr.net

Сайт: <http://ppk.gnpu.edu.ua>

Адреса та контакти юридичної особи: Глухівський національний педагогічний університет імені Олександра Довженка, Україна, Сумська обл., Шосткинський р-н, м. Глухів, вул. Київська, 24, 41400.

Телефон: (0544) 2-34-74; факс (0544) 2-34-74

E-mail: [gnpuoffice@gmail.com](mailto:gnpuoffice@gmail.com)

Сайт: <http://new.gnpu.edu.ua>

1.3. Фаховий коледж як відокремлений структурний підрозділ Університету не є юридичною особою, здійснює діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою, діє на підставі Положення та відповідно до отриманої ліцензії на провадження освітньої діяльності. З метою реалізації цілей та завдань Фаховий коледж Університету наділений окремими правами фінансово-господарської самостійності: веде окремий баланс, має реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби та поточні і депозитні рахунки в установах державних банків, відокремлене майно, печатку, штамп, бланки, логотип тощо.

1.4. Фаховий коледж здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших законодавчих і нормативно-правових актів, Статуту Університету, наказів (розпоряджень) ректора Університету та цього Положення.

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

1.5. Фаховий коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити дослідницьку та/або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях. Фаховий коледж також має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) освіти, підвищення кваліфікації.

1.6. У Фаховому коледжі у порядку, встановленому законодавством України та цим Положенням, створюються органи управління, органи громадського самоврядування, органи студентського самоврядування.

1.7. Освітній процес та діловодство у Фаховому коледжі ведуться державною мовою.

1.8. Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:

- 1) автономії та самоврядування;
- 2) розмежування прав, повноважень і відповідальності між Університетом та Фаховим коледжем відповідно до норм цього Положення,

державних органів, до сфери управління яких належить Фаховий коледж, органів управління Фахового коледжу та його структурних підрозділів;

- 3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- 4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

1.9. Основними завданнями Фахового коледжу є:

1) забезпечення реалізації права громадян на здобуття фахової передвищої освіти, профільної середньої освіти, професійної (професійно-технічної), початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, першого (бакалаврського) рівня вищої освіти відповідно до ліцензій, отриманих в установленому законом порядку; підвищення кваліфікації.

2) підготовка кадрів з фаховою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;

3) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами передвищої фахової освіти за обраними ними спеціальностями; освітніми програмами;

4) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;

5) виховання у здобувачів 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) інтернаціоналізація закладу, налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури тощо;

11) вивчення запиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників; розширення переліку ОПП;

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

13) створення необхідних умов для провадження педагогічними працівниками активної науково-дослідницької діяльності.

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

1.10. Фаховий коледж відповідно до чинного законодавства та в межах наданих Університетом повноважень має право:

- 1) запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованих спеціальностей;
- 2) самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
- 3) готувати фахівців за державним замовленням і замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з фізичними або юридичними особами;
- 4) формувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;
- 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 та інноваційної діяльності;
- 8) самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- 9) присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- 10) за рішенням вченої ради Університету утворювати, реорганізовувати, перетворювати та ліквідувати свої структурні підрозділи, в т.ч. відповідно до законодавства структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої освіти;
- 11) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники;
- 12) здійснювати на підставі відповідних угод співробітництво з іншими закладами освіти, громадськими організаціями, іншими юридичними особами
- 13) розміщувати свої навчальні лабораторії на підприємствах, в установах та організаціях;
- 14) брати участь у роботі міжнародних організацій;
- 15) запроваджувати власну символіку та атрибутику з урахуванням методичних рекомендацій Університету;
- 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, профільної загальної середньої та вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;
- 17) здійснювати будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів, які передані Університетом в користування та обліковуються на балансі, у межах кошторисних призначень;

18) використовувати закріплене майно для здійснення освітньої та господарської діяльності, передавати його в тимчасове користування відповідно до законодавства;

19) надавати платні послуги, передбачені переліком, що затверджений Кабінетом Міністрів України;

20) розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;

21) відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;

22) утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;

23) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

#### 1.11. Фаховий коледж зобов'язаний:

1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

2) мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності), що визначається окремим Положенням;

3) створювати необхідні умови для здобуття 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 завдань здобувачів освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності, що визначається окремими документами Фахового коледжу (кодекс, положення);

5) мати офіційний вебсайт, який є складовою загальноуніверситетського вебсайту та має корпоративний дизайн, оприлюднювати на офіційному вебсайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоцентризму.

1.12. Структура Фахового коледжу, статус і функції його структурних підрозділів визначаються цим Положенням та положеннями про відповідні структурні підрозділи.

1.13. Структурні підрозділи Фахового коледжу створюються наказом ректора Університету (за рішення вченої ради Університету) за погодженням з педагогічною радою Фахового коледжу у порядку, визначеному законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» і цим Положенням.

1.14. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є:

1) відділення;

2) циклові комісії;

3) бібліотека;

- 4) лабораторії;
- 5) навчально-виробничі майстерні;
- 6) інші підрозділи для виконання завдань Фахового коледжу (по роботі з кадрами, сприяння працевлаштуванню, військово-мобілізаційний, канцелярія та архів тощо), які функціонують на підставі окремих Положень.

1.15. Відділення – це структурний підрозділ Фахового 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.

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

1.17. У складі Фахового коледжу можуть також утворюватися навчально-виробничі центри (сектори, частини, комплекси тощо), навчально-виробничі комбінати, конструкторські бюро, творчі майстерні та мистецькі школи, навчально-дослідні господарства, інші підрозділи, що забезпечують практичну підготовку фахівців; підрозділи з підготовки до вступу, післядипломної освіти та освіти впродовж життя, навчально-методичні кабінети, комп'ютерні та інформаційні центри, виробничі структури, підрозділи культурно-побутового та спортивного призначення; підрозділи, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування, професійного (професійно-технічного рівня вищої освіти); інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законом.

1.18. Для вирішення поточних питань утворюються дорадчі та робочі органи Фахового коледжу: адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія, рада роботодавців, рада інвесторів, рада із забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, які функціонують на підставі окремих Положень.

## 2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Освітній процес у Фаховому коледжі – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

2.2. Мета освітньої діяльності – підготовка конкурентоспроможних, висококваліфікованих фахівців відповідно до вимог державних освітніх стандартів для державного і регіонального ринку праці, здатних адаптуватися в суспільстві, з активною життєвою позицією.

2.3. Принципи освітньої діяльності Фахового коледжу:

- 1) поєднання теоретичного навчання з набуттям практичних навичок;
- 2) активізації самостійної творчої роботи студентів;
- 3) індивідуалізації та різноманітності форм навчання, що передбачає врахування специфіки майбутнього фаху здобувачів освіти;
- 4) відповідності змісту навчання потребам ринку праці й перспективам розвитку галузей економіки;
- 5) гуманітаризації та гуманізації навчання, що забезпечує підвищення загальної культури здобувачів освіти;
- 6) пріоритетності національних та загальнолюдських цінностей;
- 7) рівного доступу до якісної освіти і навчання;
- 8) системності;
- 9) професіоналізму;
- 10) науковості;
- 11) інноваційності;
- 12) прозорості;
- 13) неупередженості;
- 14) забезпечення зворотних зв'язків між учасниками освітнього процесу;
- 15) доброчесності.

2.4. Реалізація визначеної мети передбачає розв'язання таких завдань:

- 1) реалізація права громадян на освіту, створення умов для рівного доступу молоді (незалежно від місця проживання, соціального статусу тощо) до здобуття якісної освіти;
- 2) формування змісту освіти та змісту навчання, відкриття нових спеціальностей, спеціалізацій відповідно до потреб ринку праці;
- 3) формування освітніх програм виключно на компетентнісній основі;
- 4) сприяння конкурентоспроможності випускників та їх працевлаштуванню;
- 5) упровадження європейських стандартів та принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
- 6) створення умов для набуття здобувачами освіти комунікативної компетентності іноземною мовою на необхідному рівні;
- 7) підвищення психологічної компетентності всіх учасників освітнього процесу;
- 8) задоволення освітніх потреб здобувачів освіти відповідно до їх інтересів, здібностей та вимог суспільства;
- 9) моніторинг якості освіти, забезпечення його прозорості, сприяння розвитку громадського контролю;

10) зміцнення демократичних засад функціонування закладу освіти, розвиток студентського самоврядування, залучення в установленому порядку здобувачів освіти до участі у розв'язанні актуальних питань організації освітнього процесу;

11) виховання студентської молоді на основі культурно-історичних традицій українського народу, формування у підростаючого покоління високої патріотичної свідомості, готовності до виконання громадянських і конституційних обов'язків, поваги до державних символів України, державних святинь, української мови і культури, формування культури міжетнічних відносин;

12) виховання майбутнього фахівця як вільної, демократичної, моральної, життєво і соціально компетентної особистості, здатної здійснювати самостійний вибір і приймати відповідальні рішення у різноманітних життєвих ситуаціях;

13) модернізація змісту, форм, методів і засобів навчання, впровадження наукоємних технологій, педагогічних інновацій, дуальної форми навчання;

14) ефективне використання інформаційних, зокрема мультимедійних та електронних засобів навчання, створення мережі інформаційного забезпечення освітнього процесу, запровадження інтерактивних методів навчання;

15) формування в майбутніх фахівців цілісного наукового світогляду, загальнонаукової, загальнокультурної, технологічної, комунікативної і соціальної компетентностей на основі засвоєння системи знань про природу, людину, суспільство, культуру, виробництво, оволодіння засобами пізнавальної і практичної діяльності;

16) забезпечення умов для життєвого і професійного самовизначення здобувачів освіти, їх самореалізації в професійному, особистісному плані, а також в інтересах суспільства, держави;

17) формування готовності до свідомого оволодіння майбутньою професією, виховання любові до праці;

18) формування у здобувачів освіти потреби і здатності навчатися впродовж усього життя, вироблення вмінь самостійного пошуку знань, їх творчого застосування для вирішення конкретних життєвих ситуацій і виконання професійних функцій;

19) стимулювання у студентської молоді прагнення до здорового способу життя;

20) створення умов для розвитку обдарованої молоді, виявлення індивідуальних здібностей і задатків здобувачів освіти, задоволення особистісних інтересів і потреб;

21) модернізація матеріально-технічної та навчально-методичної бази коледжу;

22) розробка об'єктивних критеріїв оцінювання якості освітнього процесу та здійснення на їх основі із залученням органів студентського

самоврядування, батьків, громадськості моніторингу ефективності діяльності закладу освіти.

2.5. Реалізація концепції освітньої діяльності передбачає:

- 1) формування якісного контингенту здобувачів освіти;
- 2) забезпечення відповідності змісту освіти вимогам ринку праці;
- 3) формування переліку ліцензованих спеціальностей відповідно до змін ринкових умов;
- 4) оновлення змісту освіти та організації освітнього процесу відповідно до демократичних цінностей, сучасних науково-технічних досягнень;
- 5) застосування сучасних засобів навчання;
- 6) створення широких можливостей для оволодіння іноземними мовами через формування відповідного матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення;
- 7) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад, незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

2.6. Реалізація концепції освітньої діяльності Фахового коледжу здійснюється через відповідне кадрове, матеріально-технічне, фінансове та інформаційне забезпечення, створення дієвої системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

### **3. ПОВНОВАЖЕННЯ МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ, УНІВЕРСИТЕТУ ЩОДО УПРАВЛІННЯ ФАХОВИМ КОЛЕДЖЕМ**

3.1. Міністерство освіти і науки України як центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері фахової передвищої освіти, формує стратегічні напрями розвитку фахової передвищої освіти, провадить аналітично-прогностичну діяльність у сфері фахової передвищої освіти, визначає тенденції її розвитку, формує пропозиції щодо обсягу коштів державного бюджету для забезпечення функціонування фахової передвищої освіти, затверджує кошторис та штатний розпис, здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

3.2. Університет в межах його компетенції щодо управління Фаховим коледжем:

- 1) ухвалює рішення про реорганізацію чи ліквідацію Фахового коледжу та подає його на затвердження до Міністерства освіти і науки України;
- 2) затверджує Положення про Фаховий коледж та зміни до нього;
- 3) затверджує Правила прийому до Фахового коледжу;
- 4) призначає та звільняє з посади керівника Фахового коледжу в порядку, встановленому ст.43 Прикінцевих та перехідних положень Закону України "Про фахову передвищу освіту". Ректор Університету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування Фахового

коледжу призначає директора Фахового коледжу на термін до 5 років. Одна й та сама особа не може бути керівником Фахового коледжу більше як 10 років. Ректор укладає контракт із директором Фахового коледжу.

5) в установленому порядку приймає на роботу та звільняє педагогічних та інших працівників Фахового коледжу;

6) у встановленому законодавством порядку відраховує із Фахового коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у Фаховому коледжі та інших закладах освіти;

7) сприяє створенню у Фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища;

8) передає в оперативне управління основні фонди та майно для провадження освітньої діяльності Фахового коледжу;

9) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу, ефективним використанням майна, переданого Фаховому коледжу відповідно до законодавства;

10) видає довіреність на представництво інтересів Фахового коледжу;

11) здійснює рецензування та рекомендує до видання рукописи підручників, навчальних посібників, монографій;

12) здійснює контроль за дотриманням Фаховим коледжем законодавства, внутрішньої нормативної бази Університету, цього Положення;

13) затверджує Стратегію розвитку Фахового коледжу;

14) забезпечує відповідно до законодавства створення у Фаховому коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

15) здійснює інші повноваження щодо управління Фаховим коледжем, передбачені законом та цим Положенням.

#### 4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

4.1. Учасниками освітнього процесу у Фаховому коледжі є:

1) особи, які навчаються у Фаховому коледжі;

2) педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Фахового коледжу, які працюють у ньому за основним місцем роботи та за сумісництвом;

3) особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів освіти для набуття ними професійних компетентностей;

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

5) батьки (законні представники) здобувачів освіти.

4.2. 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.

4.3. Особами, які навчаються у Фаховому коледжі, є:

- 1) здобувачі фахової передвищої освіти;
- 2) учні, які здобувають профільну середню або професійну (професійно-технічну) освіту;
- 3) слухачі, які отримують у Фаховому коледжі додаткові чи окремі освітні послуги.

4.4. Особи, що навчаються у Фаховому коледжі, мають права, передбачені Законами «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та іншими нормативними актами.

4.5. Педагогічні працівники Фахового коледжу провадять навчальну, методичну, інноваційну, виховну, позанавчальну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг. Педагогічні працівники мають права, передбачені законодавством, колективним договором та/або іншими внутрішніми документами Фахового коледжу.

4.6. Основними посадами педагогічних працівників Фахового коледжу є:

- 1) директор Фахового коледжу;
- 2) заступник директора Фахового коледжу, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім процесом;
- 3) завідувач відділення;
- 4) голова циклової комісії;
- 5) викладач;
- 6) методист;
- 7) завідувач навчально-виробничої практики;
- 8) керівник фізичного виховання;
- 9) завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчальної (навчально-виробничої) лабораторії, завідувач навчальної (навчально-виробничої) майстерні;
- 10) майстер виробничого навчання;
- 11) практичний психолог;
- 12) керівник гуртка;
- 13) вихователь.

4.7. Батьки здобувачів освіти мають право:

- 1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- 2) звертатися до Фахового коледжу з питань освіти;
- 3) брати участь у батьківському самоврядуванні Фахового коледжу, зокрема обирати і бути обраними до органів батьківського самоврядування Фахового коледжу;
- 4) завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них учнів;

5) отримувати інформацію про діяльність Фахового коледжу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Фаховому коледжі та його освітньої діяльності;

6) подавати директору Фахового коледжу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

7) вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.8. Батьки здобувачів освіти мають інші права, передбачені законодавством та внутрішніми нормативними документами Фахового коледжу.

## **5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

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

- 1) Педагогічна рада – колегіальний орган управління Фахового коледжу;
- 2) Загальні збори трудового колективу – вищий колегіальний орган громадського самоврядування Фахового коледжу;
- 3) директор Фахового коледжу;
- 4) органи студентського самоврядування Фахового коледжу;
- 5) інші органи, визначені Статутом Університету та цим Положенням.

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

5.3. Педагогічна рада Фахового коледжу:

- 1) визначає Стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;
- 2) розглядає проект кошторису (фінансового плану) та річний фінансовий звіт Фахового коледжу; ухвалює рішення щодо спрямування на забезпечення діяльності органів студентського самоврядування не менше ніж 0,5 відсотка власних надходжень, отриманих від основної діяльності Фахового коледжу;
- 3) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 4) погоджує за поданням директора Фахового коледжу рішення щодо порушення клопотання перед вченою радою Університету про утворення,

реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

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

6) визначає за погодженням із виборними органами первинної профспілкової організації та органами студентського самоврядування Фахового коледжу кількісний склад, норми представництва та порядок виборів делегатів (членів) загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу;

7) затверджує Положення про організацію освітнього процесу Фахового коледжу;

8) має право вносити подання про відкликання директора Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством, цим Положенням, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу;

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

10) ухвалює 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 освітнього процесу;

11) ухвалює рішення з питань удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, рекомендує до друку методичні рекомендації, посібники, збірники студентських публікацій, матеріали семінарів, конференцій тощо;

12) ухвалює рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

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

14) ухвалює рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та цього Положення.

5.4. Педагогічну раду Фахового коледжу очолює голова, яким є директор Фахового коледжу. До складу педагогічної ради можуть входити за посадами заступники директора, завідувачі відділень, бібліотекар, голови циклових комісій (предметно-циклових комісій), завідувач навчально-виробничої майстерні, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників Фахового коледжу, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених цим Положенням. 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 здобувачів освіти

Фахового коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Фахового коледжу.

5.5. 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 в ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень педагогічної ради Фахового коледжу, норма щодо обов'язкової участі в роботі педагогічної ради не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Фахового коледжу не застосовується. Порядок обрання виборних представників, ухвалення рішень педагогічної ради визначається Положенням про педагогічну раду Фахового коледжу.

5.6. Рішення педагогічної ради Фахового коледжу вводяться в дію наказом директора Фахового коледжу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

5.7. Директор є представником Фахового коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє на підставі виданої ректором Університету довіреності в межах повноважень, передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом Університету та цим Положенням.

5.8. Керівництво діяльністю Фахового коледжу (на підставі Довіреності) здійснює директор Фахового коледжу. Права, обов'язки та відповідальність директора Фахового коледжу визначаються законодавством, цим Положенням.

5.9. Директор Фахового коледжу в межах наданих повноважень:

- 1) організовує діяльність Фахового коледжу;
- 2) забезпечує підготовку фахівців із фаховою передвищою освітою за відповідними освітніми програмами згідно із стандартами фахової передвищої освіти (державними, внутрішніми);
- 3) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, формує його структуру за погодженням ученої ради Університету та проект штатного розпису, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни і ефективно оперативне управління майном Фахового коледжу. Розробляє штатний розпис та після ознайомлення з ним ректора Університету подає на затвердження до МОН України;
- 4) забезпечує розроблення, затвердження на вченій раді Університету Стратегії розвитку Фахового коледжу, несе відповідальність за її реалізацію;
- 5) забезпечує дотримання законодавства, цього Положення, виконання рішень Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу;
- 6) у межах своїх повноважень видає накази, розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма працівниками, учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Фахового коледжу;

7) звітує за результатами діяльності Фахового коледжу перед Університетом;

8) забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори, в межах наданих повноважень; несе відповідальність за їх виконання;

9) відповідає за раціональне та цільове використання бюджетних коштів, своєчасний їх перерозподіл та дотримання бюджетного законодавства при проведенні господарських операцій;

10) несе персональну відповідальність за проведення фінансово-господарської діяльності;

11) визначає функційні обов'язки педагогічних та інших працівників та подає на затвердження ректорові посадові інструкції.

12) забезпечує виконання Фаховим коледжем вимог органів державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, а також вимог Університету, уповноваженого органу управління;

13) призначає на посаду голів циклових комісій (предметно-циклових комісій) за згодою Педагогічної ради Фахового коледжу;

14) застосовує заходи морального та матеріального заохочення, дисциплінарні стягнення до працівників Фахового коледжу у порядку визначеному чинним законодавством;

15) забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;

16) забезпечує виконання цільових показників діяльності Фахового коледжу;

17) формує контингент здобувачів освіти;

18) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм і навчальних планів;

19) забезпечує дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;

20) розробляє за погодженням з Педагогічною радою пропозиції Фахового коледжу про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

21) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

22) забезпечує дотримання службової та державної таємниці, а також режиму захисту персональних даних;

23) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників;

24) забезпечує виконання кошторису Фахового коледжу, контроль стану розрахунків за спожиті послуги з енергопостачання та комунальні послуги;

25) забезпечує вжиття заходів до запобігання проявам корупційних правопорушень; затвердження антикорупційної програми Фахового коледжу відповідно до закону та дотримання вимог антикорупційного законодавства;

26) забезпечує точність, достовірність та повноту інформації, внесеної Фаховим коледжем до ЄДЕБО;

27) забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Фахового коледжу;

28) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у Фаховому коледжі;

29) сприяє формуванню здорового способу життя у Фаховому коледжі, створює належні умови для занять масовим спортом, культурно-мистецькою діяльністю;

30) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Фахового коледжу подає для затвердження Загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу правила внутрішнього трудового розпорядку та колективний договір, який розробляється як складник Колективного договору Університету, і після затвердження підписує їх;

31) уживає заходів до вдосконалення управління Фаховим коледжем, зміцнення фінансово-господарської, трудової дисципліни;

32) звітує на Загальних зборах трудового колективу Фахового коледжу, вченій раді Університету про результати виконання умов контракту та дотримання закладом вимог законодавства, стандартів фахової передвищої освіти;

33) здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

5.10. Директор Фахового коледжу відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у Фаховому коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна коледжу.

5.11. Директор Фахового коледжу зобов'язаний раз на рік звітувати і оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію Стратегії розвитку Фахового коледжу на офіційному вебсайті Фахового коледжу.

5.12. Директор Фахового коледжу може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

5.13. Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділення призначається на посаду ректором Університету за погодженням з Педагогічною радою закладу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра або прирівняний до нього і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

5.14. 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 Фахового коледжу, що затверджується колегіальним органом управління Фахового коледжу.

5.15. Голова циклової комісії (предметно-циклової комісії) призначається директором Фахового коледжу за погодженням з Педагогічною радою з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають

ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

5.16. Голова циклової комісії (предметно-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.

5.17. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності Фахового коледжу директор має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) та робочі органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, раду із забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти тощо). Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором Фахового коледжу у встановленому порядку;

5.18. Наглядову раду Фахового коледжу створює та затверджує її персональний склад (5 осіб) терміном на п'ять років вчена рада Університету.

5.19. Наглядова рада Фахового коледжу діє на підставі положення про наглядову раду, затвердженого вченою радою Університету.

## **6. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

6.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є Загальні збори трудового колективу (далі - Загальні збори), включаючи виборних представників з числа здобувачів освіти Фахового коледжу.

6.2. Порядок скликання і прийняття рішень Загальних зборів трудового колективу визначається цим Положенням та Положенням про загальні збори трудового колективу Фахового коледжу.

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

6.4. Загальні збори Фахового коледжу скликаються не менше одного разу на рік. Термін повноважень вищого колегіального органу Фахового коледжу становить 5 років від дня першого засідання.

6.5. Загальні збори Фахового коледжу:

1) більшістю голосів від повного складу погоджують призначення на посаду директора Фахового коледжу;

- 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 педагогічної ради Фахового коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора Фахового коледжу і направляє відповідне подання Університету або уповноваженому ним органу;
- 5) затверджують правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і колективний договір;
- 6) приймають рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства та цього Положення.

## 7. ОРГАНИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

7.1. У Фаховому коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Фахового коледжу. Студентське самоврядування – це право і можливість здобувачів освіти Фахового коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Фаховим коледжем.

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

7.3. Студентське самоврядування здійснюється студентами Фахового коледжу безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються у порядку, визначеному Законом України «Про фахову передвищу освіту».

7.4. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, цим Положенням та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу, іншими внутрішніми нормативними документами Університету, що стосуються діяльності органів студентського самоврядування.

7.5. 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.

7.6. Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (старостат, студентська рада тощо).

7.7. Органи студентського самоврядування Фахового коледжу:

1) беруть участь в управлінні Фахового коледжу в порядку, встановленому Законом України «Про фахову передвищу освіту» 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) Фахового коледжу 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 в регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;

13) виконують інші функції, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

7.8. За погодженням з відповідним органом студентського самоврядування 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 України «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 гуртожитку для проживання осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;

5) затвердження Положення про організацію освітнього процесу Фахового коледжу;

6) інші рішення, визначені законодавством.

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

7.10. Вищим органом студентського самоврядування є конференція студентів Фахового коледжу, до повноважень якої відносяться:

1) затвердження Положення про студентське самоврядування Фахового коледжу;

2) обрання керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування та надання їм повноважень для організації їхньої діяльності, оцінюють їхню діяльність;

3) затвердження процедури використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;

4) затвердження річного кошторису витрат (бюджету) органів студентського самоврядування, внесення до нього зміни, заслуховування звіту про його виконання;

5) обрання контрольно-ревізійної комісії з числа студентів для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування;

6) формування студентських виборчих комісій з числа студентів закладу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування;

7) обрання представників студентів закладу до вищого колегіального органу громадського самоврядування та колегіального органу управління Фахового коледжу;

8) заслуховування звітів виконавчого, робочих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, оцінка їхньої діяльності;

9) здійснення інших повноважень, передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

7.11. Делегати на конференцію студентів обираються студентами Фахового коледжу шляхом прямого таємного голосування на строк, визначений Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу, 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Кошти органів студентського самоврядування використовуються виключно на виконання їх цільових завдань і здійснення повноважень відповідно до затвердженого ними кошторису.

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

## **8. ПРИЗНАЧЕННЯ НА ПОСАДУ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ З ПОСАДИ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

8.1. Кандидат на посаду директора Фахового коледжу повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою та мати стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менш як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

Одна й та сама особа не може бути директором Фахового коледжу більше як 10 років.

8.2. Університет, не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку контракту особи, що займає посаду директора Фахового коледжу, розміщує на своєму офіційному вебсайті та на офіційній вебсторінці Фахового коледжу інформацію про проведення відбору на заміщення посади директора Фахового коледжу.

8.3. Призначення на посаду директора Фахового коледжу здійснює ректор Університету за погодженням кандидатури на посаду із Загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу. Кандидатура вважається погодженою у разі, якщо більшість членів від повного складу Загальних зборів трудового колективу висловили свою згоду щодо її призначення на посаду.

8.4. Надати пропозиції щодо кандидатури на посаду директора Фахового коледжу мають право: Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу, ректор Університету, посадові особи Фахового коледжу, інші фізичні особи, у тому числі шляхом самовисування.

Ініційована кандидатура має відповідати встановленим професійним вимогам до посади.

8.5. Ректор має право самостійно визначити особу, яка буде запропонована для подальшого погодження, або запропонувати проведення Загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу, рейтингового голосування щодо претендентів на посаду.

За результатами рейтингового голосування особа, яка набрала більшість голосів, від повного складу Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу вважається погодженою та призначається на посаду.

У разі не отримання будь-якою із кандидатур, що висувалися на голосування, більшості голосів, ректор Університету ініціює процедуру погодження Загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу однієї чи декількох кандидатур, що розглядалися, або іншої кандидатури, а також має право ініціювати повторне рейтингове голосування за попереднім чи зміненим списком претендентів.

8.6. У разі отримання згоди від Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу, ректор призначає особу на посаду керівника терміном до 5 років та укладає з ним контракт.

8.7. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади ректором за поданням вченої ради Університету, Педагогічної ради Фахового коледжу або Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту Університету, цього Положення, умов контракту. Пропозиція про звільнення вноситься до Загальних зборів не менш як половиною голосів складу вченої ради Університету, Педагогічної ради Фахового коледжу. Пропозиція про звільнення приймається не менш як двома третинами голосів складу Загальних зборів.

## **9. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

9.1. Університетом можуть передаватися Фаховому коледжу для провадження діяльності матеріали, машини, обладнання, транспортні засоби, засоби зв'язку.

9.2. Майно, що знаходиться в державній власності й закріплене на праві господарського відання Університету та передане наказом по Університету в оперативне управління Фаховому коледжу, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

9.3. 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.

9.4. Фаховий коледж отримує від Міністерства освіти і науки України кошти державного бюджету на фінансування.

9.5. Додатковими джерелами фінансування в рамках спеціального фонду є:

- 1) кошти, одержані за надання освітніх послуг відповідно до укладених договорів госпдоговірної наукової тематики;
- 2) плата за надання додаткових послуг відповідно до затвердженого Кабінетом Міністрів України Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними та комунальними навчальними закладами;
- 3) кошти від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- 4) доходи від розміщення на депозитних рахунках тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг;
- 5) добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян;
- 6) гранти;
- 7) інші джерела власних надходжень, що не суперечать вимогам чинного законодавства.

9.6. Оплата праці у Фаховому коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Колективним договором, за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.7. Кошти, отримані на рахунки Фахового коледжу як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються відповідно до законодавства на освітню діяльність Фахового коледжу згідно з бюджетним законодавством.

9.8. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування Фахового коледжу не зменшуються.

9.9. Фаховий коледж здійснює користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до головних завдань своєї діяльності та законодавства. Користування земельними ділянками здійснюється відповідно до Земельного кодексу України.

9.10. Функції управління майном, яке закріплене за Фаховим коледжем, контроль за ефективністю його використання та зберігання здійснює Університет.

9.11. Відносини між Фаховим коледжем та іншими установами, організаціями, підприємствами, громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів та інших форм, що встановлені

законодавством та укладаються в межах делегованих Університетом повноважень.

9.12. Плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг може вноситися за весь термін навчання, щорічно, посеместрово, помісячно відповідно до укладених угод.

9.13. В окремих випадках директор Фахового коледжу на підставі письмової заяви зацікавленої особи може встановити інші строки внесення плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів, проживання в гуртожитку або за надання додаткових освітніх послуг.

9.14. Кошти, одержані Фаховим коледжем від здійснення діяльності та надання послуг, передбачених цим Положенням, не вважаються прибутком.

## **10. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

10.1. Фаховий коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та 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 їх Університету, Міністерству освіти і науки України, органам Державної фіскальної служби України, Державній служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, Державній казначейській службі України за відповідними напрямками діяльності Фахового коледжу.

10.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу здійснює директор коледжу, Університет, Міністерство освіти і науки України, колегіальний орган управління Фаховим коледжем згідно з повноваженнями, передбаченими Законом України «Про фахову передвищу освіту».

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

10.4. Директор Фахового коледжу, головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за достовірність бюджетної, фінансової і статистичної звітності відповідно до законодавства.

10.5. Директор Фахового коледжу несе персональну відповідальність за проведення фінансово-господарської діяльності у Фаховому коледжі, раціонального і цільового використання коштів.

10.6. Кошторис Фахового коледжу на поточний рік і зміни до нього, додатки до річного плану закупівель, звіт про використання та надходження коштів, штатний розпис на поточний рік, фінансовий звіт публікуються на

офіційних вебсайтах Фахового коледжу та електронному майданчику Уповноваженого органу.

## 11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. Фаховий 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, довіреності ректора Університету та цього Положення.

11.2. Основними напрямками міжнародного співробітництва Фахового коледжу є: участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного обміну здобувачами освіти, педагогічними працівниками; організація конференцій та інших заходів; участь у міжнародних освітніх і наукових програмах; організація практики;

створення спільних освітніх програм з іноземними закладами освіти; відрядження за кордон педагогічних працівників для педагогічної роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також договорів між закладами освіти та іноземними партнерами;

залучення педагогічних працівників іноземних закладів освіти для участі в педагогічній роботі у Фаховому коледжі;

направлення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, на навчання до іноземних закладів освіти;

сприяння академічній мобільності педагогічних працівників та осіб, які здобувають освіту;

інші напрями і форми, не заборонені законом.

11.3. Зовнішньоекономічна діяльність Фахового коледжу провадиться відповідно до законодавства шляхом укладення за дорученням ректора Університету договорів з іноземними юридичними та фізичними особами.

## 12. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО

12.1. Положення про Фаховий коледж затверджується вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

12.2. Зміни та доповнення до Положення про Фаховий коледж вносяться шляхом викладення його в новій редакції, яка погоджується та затверджується в тому ж порядку, що і саме Положення.

## 13. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

13.1. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію Фахового коледжу ухвалює вчена рада Університету та подає його на затвердження Міністерству освіти і науки України.

13.2. Фаховий коледж реорганізується чи ліквідується з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до

культурно-освітніх та соціально-економічних потреб територіальної громади та/або суспільства

13.3. Реорганізація чи ліквідація закладу Фахового 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.

Голова вченої ради



Олександр КУРОК

Вчений секретар

Ірина КУХАРЧУК

**ПОГОДЖЕНО:**

Перший проректор

Марина ХРОЛЕНКО

Проректор з НР та міжнародних зв'язків

Наталія ТКАЧЕНКО

Проректор з ННР

Григорій ЛУЦЕНКО

Помічник ректора

Анатолій КОРОТИЧ

Головний бухгалтер

Ніна МАЗНЄВА

Всього прошито, пронумеровано та скріплено  
печаткою 28 (двадцять вісім) сторінок.  
Директор Ірина БОДРИНОВА

