ЗАТВЕРДЖУЮ
РЕКТОР НАЦІОНАЛЬНОГО
ТРАНСПОРТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

_____М.Ф.ДМИТРИЧЕНКО

НАКАЗ №330 від «02» «07» 2020р.

П О Л О Ж Е Н Н Я
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «ЖИТОМИРСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО ТРАНСПОРТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
ВСП ЖАДФК НТУ
Протокол №1
від «12» «03» 2020р.

Схвалено Вченою радою
Національного транспортного
університету
Протокол № 6
від «30» «06» 2020р.

ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА	2
2	КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	6
3	ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ	9
4	УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	10
5	ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ, ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ДО ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ	21
6	ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА, ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ, КОНКУРСНИЙ ВІДБІР НА ПОСАДУ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖ	27
7	ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ	30
8	ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	35
9	ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ	36
10	ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ	36

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Положення Відокремленого структурного підрозділу «Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного транспортного університету» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Національного транспортного університету (далі - Університет), і є документом, який регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного транспортного університету» (далі – Фаховий коледж).

1.2. Положення схвалене загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу та вченою радою Університету.

1.3. Фаховий коледж є відокремленим структурним підрозділом Університету, створений за наказом ректора Університету №180 від 22 травня 2020 року «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів» відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України №640 від 18 травня 2020 року «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів Національного транспортного університету».

1.4. Повне офіційне найменування фахового коледжу: Відокремлений структурний підрозділ «Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного транспортного університету».

Скорочене найменування Фахового коледжу, що може застосовуватися в текстах документів – ВСП ЖАДФК НТУ.

Повне офіційне найменування Фахового коледжу іноземною мовою, що може застосовуватись у міжнародному листуванні:

– англійською мовою – Separate structural unit “Zhytomyr Automobile and Highway Professional College of National Transport University”.

Місце знаходження Фахового коледжу: вул. Велика Бердичівська, буд.2, м.Житомир, 10014.

Телефони: (0412) 47-18-10, 47-19-86.

Факс: (0412) 47-18-10; E-mail: zadk@zt.ukrel.net Web-site: www. zadk.zt.ua

Після затвердження цього Положення, попередня редакція Положення втрачає чинність.

1.5. Фаховий коледж є відокремленим структурним підрозділом Університету без права юридичної особи, має майно, яке передане йому Університетом в оперативне управління та здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості і є бюджетною установою, має самостійний баланс, бюджетні рахунки у територіальному органі Державної казначейської служби України, може від свого імені набувати майнових та особистих немайнових прав і обов`язків, бути позивачем і відповідачем у суді. Має печатку із зображенням Державного герба України в своїм

найменуванням, власну символіку. Ескізи печатки, штампу Фахового коледжу затверджуються ректором Університету.

1.6. Згідно п.2 розділу XIV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про фахову передвищу освіту" (далі – Закон) Фаховий коледж з 1січня 2020року набув статусу закладу фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем з підготовки фахового молодшого бакалавра.

Фаховий коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може здійснювати дослідницьку роботу, 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) та/або початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, та/або першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

1.7. Фаховий коледж здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» нормативно-правових актів Президента України, Міністерства освіти і науки України, інших законодавчих і нормативно-правових актів, Статуту Університету, наказів (розпоряджень) ректора Університету та Положення Фахового коледжу.

1.8. Втручання органів державної влади та управління у освітню, наукову, господарську та інші види діяльності Фахового коледжу не допускаються, крім випадків, передбачених законодавством України.

1.9. Фаховий коледж здійснює освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти та кваліфікації за кількома спорідненими спеціальностями і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

Фаховий коледж готує фахівців на базі повної загальної середньої освіти з присвоєнням освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і на основі базової загальної середньої освіти з присвоєнням освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та з одночасним отриманням повної загальної середньої освіти.

1.10. Основні завдання Фахового коледжу:

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, талантів, збереження здоров'я;

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 зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти;

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.

1.11. Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:

1) автономії та самоврядування;

2) розмежування прав, повноважень і відповідальності Університету, державних органів та органів місцевого самоврядування, 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;

1.12. Фаховий 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) приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;

4) формувати та затверджувати ректором Університету власний штатний розпис відповідно до законодавства;

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

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

7) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої 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 ліквідовувати свої структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства;

11) розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємтсвах, в установах та організаціях;

12) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;

13) брати участь у роботі міжнародних організацій;

14) запроваджувати власну символіку та атрибутику;

15) 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 проєктами відповідних документів;

16) здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до чинного законодавства та Положення;

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

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

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

20) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.13. Фаховий коледж зобов’язаний:

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 в наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;

5) оприлюднювати на офіційному веб-сайті та інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

1.14. Фаховий коледж несе відповідальність за:

1) дотримання державних стандартів освіти;

2) забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;

3) дотримання договірних зобов`язань з іншими суб`єктами освітньої, виробничої наукової діяльності та громадянами, у тому числі за міжнародними угодами;

4) дотримання фінансової дисципліни та збереження державного майна;

5) соціальний захист учасників навчально-виховного процесу.

1.15. Структурні підрозділи Фахового коледжу створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності Фахового коледжу і функціонують згідно з окремими положеннями, що розробляються Фаховим коледжем.

Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є відділення, циклові комісії, бібліотека, навчально-виробничий комплекс та інші підрозділи.

У Фаховому коледжі функціонують дорожнє та механічне відділення. 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.

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 Фаховий коледж є основним місцем роботи.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у Фаховому коледжі та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей особам, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості. Освітня діяльність Фахового коледжу ґрунтується на концептуальних засадах Національної доктрини розвитку освіти, законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», та інших нормативно-правових актах.

2.2. Мета освітньої діяльності Фахового коледжу:

1) створення умов для особистісного розвитку і творчої самореалізації учасників освітнього процесу, здатності до навчання впродовж життя;

2) відтворення інтелектуального потенціалу держави;

3) забезпечення сфер соціальної та виробничої діяльності кваліфікованими фаховими молодшими бакалаврами;

4) формування моральних принципів та норм поведінки особистості.

2.3. До основних завдань освітньої діяльності Фахового коледжу належать:

1) інноваційно-освітня діяльність та удосконалення її інфраструктури, підготовка конкурентоспроможних фахівців;

2) інформатизація освітньої діяльності Фахового коледжу;

3) інтенсифікація освітнього процесу завдяки широкому впровадженню інформаційно-комунікаційних технологій;

4) міжнародна співпраця та інтеграція в міжнародний освітній простір;

5) розвиток студентського самоврядування і молодіжної політики;

6) соціально-економічний розвиток Фахового коледжу;

7) формування суспільних цінностей і духовних орієнтирів в освітньому процесі.

2.4. Освітня діяльність Фахового коледжу будується за такими основними принципами:

1)доступності та конкурентоспроможності здобуття фахової передвищої освіти громадянином України;

2) незалежності здобуття фахової передвищої освіти від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій;

3) демократичності системи навчання та суспільного життя Фахового коледжу;

4) формування національних та загальнолюдських цінностей;

5) розвитку україномовного освітнього простору;

6) культурно-історичних українських традицій, шанобливого ставлення до українських національних святинь;

7) сучасного світогляду, здатності до самостійного наукового пізнання, самоосвіти, самореалізації, професіоналізму особистості;

8) багатопрофільності та міждисциплінарності змісту навчальних планів і впровадження більш відкритої та мобільної системи навчання для студентів і викладачів;

9) забезпечення відповідності освітньо-професійних програм підготовки фахівців потребам держави та суспільства;

10) забезпечення зворотних зав'язків між учасниками освітнього процесу;

11) моніторингу якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів, сприяння розвитку громадського контролю;

12) надання особам, які навчаються в Фаховому коледжі пільг та соціальних гарантій у порядку, встановленому законодавством.

2.5. Освітній процес забезпечує можливість здобуття особою знань, умінь і навичок, необхідних для оволодіння обраною спеціальністю, її інтелектуальний, моральний, духовний та фізичний розвиток.

Освітній процес у Фаховому коледжі здійснюється шляхом навчальних (аудиторних) занять, самостійної роботи, практичної підготовки та контрольних заходів. Видами навчальних занять є лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація тощо.

Організація освітнього процесу у Фаховому коледжі здійснюється адміністрацією, відділеннями, цикловими комісіями. Основним нормативним документом, що регламентує освітній процес в Фаховому коледжі є навчальний план, який затверджується директором Фахового коледжу. Зміст освіти визначається освітньою та освітньо-професійною програмами.

2.6. Навчання у Фаховому коледжі здійснюється за денною (очною) та заочною формами.

2.7. Прийом документів і вступні іспити для абітурієнтів проводяться у Фаховому коледжі приймальною комісією, склад якої затверджується директором Фахового коледжу. Правила прийому на поточний рік затверджуються директором Фахового коледжу.

2.8. Фаховий коледж створює необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.9. Фаховий коледж залучає представників роботодавців, провідних фахівців практиків до формування змісту освітньо-професійних програм, визначення процедур оцінювання, участі у освітньому процесі і підсумковій атестації.

2.10. У Фаховому коледжі створюються умови для формування цілісної системи моніторингу та забезпечення якості освіти.

Забезпечено прозорість та доступність інформації про освітній процес в Фаховому коледжі.

2.11. Для удосконалення матеріально-технічної бази Фахового коледжу:

1) підтримуються наявні навчальні та допоміжні споруди в належному технічному і санітарному стані;

2) постійно поповнюється матеріальна база кабінетів і лабораторій новою технікою, обладнанням, матеріалами;

3) забезпечується необхідна кількість комп'ютерної техніки, підручників, посібників, методичної, довідникової та іншої літератури для освітнього процесу відповідно до встановлених нормативів.

2.12. Для покращення кадрового забезпечення освітнього процесу Фаховий коледж проводить роботу з підвищення кваліфікації і професійної підготовки педагогічних кадрів, їхніх ділових та моральних якостей, з залучення до викладацької роботи в Фаховий коледж викладачів із науковими ступенями та педагогічними званнями, спеціалістів-практиків; сприяє залученню викладачів до наукової і пошукової роботи, заохочує професійний ріст молодих викладачів.

2.13. Здійснюється постійний моніторінг змін технічного та нормативно-правового характеру для оновлення методичного та методологічного забезпечення освітнього процесу.

2.14. Реалізація Концепції освітньої діяльності Фахового коледжу забезпечить перехід до нового типу інноваційної освіти, що сприятиме істотному зростанню інтелектуального, культурного, духовно-морального потенціалу особистості та суспільства.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

3.1. Міністерство освіти і науки України (далі – МОН України) реалізує права та обов’язки уповноваженого Кабінетом Міністрів України органу стосовно Університету, як центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки, у підпорядкуванні та сфері управління якого перебуває Університет.

3.2. Права і обов’язки Університету щодо управління Фаховим коледжем визначаються Законами України «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту", «Про вищу освіту» та іншими законодавчими актами, а також Положенням.

3.3. Університет:

1) затверджує Положення за поданням загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу, вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;

2) здійснює контроль за дотриманням Положення;

3) оголошує конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу, укладає контракт з директором Фахового коледжу, відібраним у порядку, встановленому законодавством та Положенням;

4) розриває контракт із директором Фахового коледжу з підстав, визначених Законом України «Про фахову передвищу освіту»;

5) погоджує за поданням директора Фахового коледжу призначення на посади заступників директора та головного бухгалтера Фахового коледжу;

6) видає довіреності на представництво інтересів Фахового коледжу та Університету;

7) здійснює управління Фаховим коледжем на основі принципів автономії та самоврядування, розмежування прав, повноважень і відповідальності Міністерства освіти і науки України, керівництва Університету, поєднання колегіальних та єдиноначальних засад, незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій;

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

9) приймає фінансовий звіт Фахового коледжу у випадках та порядку, визначених законодавством;

10) забезпечує створення у Фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

11) 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;

12) здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Фаховому коледжі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;

13) рецензує та рекомендує до видання рукописи підручників, навчальних посібників, монографій;

14) затверджує Положення про Фаховий коледж;

15) ухвалює рішення про створення, реорганізацію, закриття структурних підрозділів Фахового коледжу;

16) видає накази і розпорядження обов`язкові для виконання усіма працівниками Фахового коледжу;

17) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством;

3.4. Університет може делегувати окремі свої повноваження директору Фахового коледжу.

3.5. Університет не має права втручатися в діяльність Фахового коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та Положенням.

3.6. Університет зобов’язаний:

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

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

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

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу у Фаховому коледжі є:

1) особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти;

2) педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники закладів фахової передвищої освіти, які працюють у них за основним місцем роботи;

3) 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;

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 фахової передвищої 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 в Фоховому коледжі є:

1) здобувачі фахової передвищої освіти;

2) інші особи, які навчаються в Фаховому коледжі.

4.4. Здобувачами фахової передвищої освіти є: студент - особа, зарахована до Фахового коледжу з метою здобуття фахової передвищої освіти;

4.5. До інших осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, належать:

1) учні, які здобувають профільну середню або професійну (професійно-технічну) освіту;

2) студенти, які здобувають вищу освіту;

3) слухачі, які отримують в Фаховому коледжі додаткові чи

окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу, післядипломної освіти, 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), вищої, позашкільної освіти.

4.6. Особи, які навчаються в Фаховому коледжі, мають право на:

1) вибір закладу, освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до Фахового коледжу та/або навчання;

2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

3) якісні освітні послуги;

4) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

5) трудову діяльність у позанавчальний час;

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

7) 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);

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

9) користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Університету та Фахового коледжу і послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;

10) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;

11) участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

12) участь у громадських об'єднаннях;

13) участь у діяльності органів громадського самоврядування Фахового коледжу, відділень, педагогічної ради Фахового коледжу, органів студентського самоврядування;

14) здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у Фаховому коледжі, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету;

15) участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту,

оздоровлення;

16) внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

17) 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 Фахового коледжу;

18) 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 Фаховим коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;

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

20) забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

21) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

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

23) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою здобуття освіти у коледжі, за умови добровільної сплати страхових внесків;

24) академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

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

26) 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 здобувачу освіти;

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

28) канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому

місці (на виробництві), - перерву в теоретичному навчанні не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

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

30) оскарження дій органів управління Фахового коледжу та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;

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

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

33) додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням (крім дуальної форми здобуття освіти та навчання на робочому місці (на виробництві).

4.7. Особи, які навчаються в Фаховому коледжі за денною або дуальною формою здобуття освіти за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

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

Соціальні стипендії призначаються студентам Фахового коледжу денної та дуальної форм здобуття освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Студенти Фахового коледжу з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особи з їх числа, а також студенти Фахового коледжу, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, за умов вчасного складання заліково-екзаменаційної сесії відповідно до вимог чинного законодавства, у тому числі у разі отримання академічної стипендії.

Іншим студентам Фахового коледжу, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором.

4.8. Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4.9. Здобувачі фахової передвищої освіти, які здобувають освіту у Фаховому коледжі за денною або дуальною формою здобуття освіти, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.10. Академічні стипендії призначаються студентам Фахового коледжу, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад та успішно навчаються згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частка студентів Фахового коледжів, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється педагогічною радою Фахового коледжу у межах визначеної Кабінетом Міністрів України загальної частки студентів Фахового коледжу, які мають право на отримання академічних стипендій, та з урахуванням обсягу коштів, затверджених у кошторисі Фахового коледжу на виплату академічних стипендій. Кількість осіб, які отримують академічну стипендію, не може становити менше 50 відсотків фактичної чисельності студентів Фахового коледжу, які навчаються за денною та дуальною формами здобуття освіти у Фаховому коледжі.

4.11. 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.

4.12. Здобуті освіти мають також інші права, передбачені законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.

4.13. Для студентів Фахового коледжу, які навчаються за спеціальностями (спеціалізаціями), яким надається особлива підтримка держави, встановлюється підвищений розмір академічної стипендії. Перелік таких спеціальностей (спеціалізацій) та розмір підвищення визначаються Кабінетом Міністрів України.

4.14. Студенти Фахового коледжу мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.15. Особи, які здобувають освіту у Фаховому коледжі, зобов'язані:

1) 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;

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

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

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

5) дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

4.16. Здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.

4.17. Випускники Фахового коледжу вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених законами України «Про фахову передвищу освіту» та «Про вищу освіту». Фаховий коледж не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників.

4.18. Держава у співпраці з роботодавцями забезпечує створення умов для реалізації випускниками Фахового коледжу права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої фахової передвищої освіти та суспільних потреб.

4.19. Випускникам Фахового коледжу, які навчалися за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад і в договорі про надання освітніх послуг яким передбачено зобов'язання про відпрацювання, має бути надане обов'язкове для них направлення на роботу.

4.20. Порядок працевлаштування випускників Фахового коледжу, підготовка яких здійснювалася за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад і в договорах про надання освітніх послуг яким передбачено зобов'язання про відпрацювання, затверджується Кабінетом Міністрів України.

4.21. Органи місцевого самоврядування забезпечують пільговий проїзд студентів Фахового коледжу до місця навчання і у зворотному напрямку у визначених ними порядку та розмірах за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів.

4.22. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, що здійснюють фінансування Фахового коледжу, відповідно до законодавства забезпечують безоплатним гарячим харчуванням здобувачів фахової передвищої освіти з числа:

1) студентів Фахового коледжу з числа дітей-сиріт та дітей,

позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, а також студентів Фахового коледжу, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків;

2) дітей з особливими освітніми потребами та осіб з їх числа, які навчаються у спеціальних та інклюзивних групах;

3) дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;

4) дітей, осіб з їх числа, осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування.

4.23. Особам, які здобувають освіту в Фаховому коледжі, держава гарантує право на додаткову відпустку за місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законом для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

4.24. З метою здобуття освіти здобувачі фахової передвищої освіти можуть забезпечуватися відповідно до законодавства державною фінансовою підтримкою, пільговим кредитуванням, гарантіями для отримання кредитів, частковою компенсацією відсоткових ставок за кредитами тощо.

4.25. Педагогічні працівники в Фаховому коледжі провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

4.26. Педагогічні (науково-педагогічні) працівники в Фаховому коледжі провадять освітню, методичну, інноваційну, наукову (науково-технічну, інноваційну) та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг у сфері вищої освіти. Посади науково-педагогічних працівників в Фаховому коледжі можуть займати працівники, які провадять наукову діяльність та не менше 60 відсотків ставки заробітної плати в Фаховому коледжі виконують із студентами, які здобувають ступені вищої освіти. Посади науково-педагогічних працівників визначаються Законом України «Про вищу освіту». Статутом Університету, цим Положенням або окремим внутрішнім нормативно-правовим актом можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади науково-педагогічних працівників. Прийом на роботу та звільнення з роботи науково-педагогічних працівників Фахового коледжу, підвищення ними кваліфікації здійснюються у порядку, визначеному Законом України «Про фахову передвищу освіту» для педагогічних працівників. Порядок оплати праці науково-педагогічних працівників Фахового коледжу встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.27. Нормативи чисельності посад науково-педагогічних працівників в Фаховому коледжі, за умови набуття статуту бюджетної установи або неприбуткового закладу освіти, визначаються Кабінетом Міністрів України.

4.28. Основними посадами педагогічних працівників Фахового

коледжу освіти є:

1) Директор Фахового коледжу;

2) заступник директора Фахового коледжу, діяльність якого безпосередньо пов’язана з освітнім процесом;

3) завідувач (начальник) відділення;

4) голова циклової комісії;

5) викладач, старший 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) вихователь.

4.29. Повний перелік посад педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

4.30. Посади педагогічних працівників, як правило, займають особи із ступенем магістра. До 30 відсотків посад педагогічних працівників Фахового коледжу, можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня. Статутом Університету та цим Положенням можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади педагогічних працівників.

4.31. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Фахового коледжу.

4.32. Педагогічні працівники Фахового коледжу кожні п’ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

4.33. Порядок проведення атестації педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.34. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

4.35. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади педагогічних або науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором до заміщення цих посад у встановленому законодавством порядку.

4.36. Особа в Фаховому коледжі не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

4.37. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних

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

4.38. Норми часу навчальної роботи в Фаховому коледжі, за умови набуття статусу бюджетної установи або виконують державне (регіональне) замовлення, визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.39. Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу Фахового коледжу становить 720 годин на навчальний рік.

4.40. Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються Фаховим коледжем в установленому порядку.

4.41. Перелік видів навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників встановлюється Міністерством освіти і науки України.

4.42. Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються Фаховим коледжем за погодженням з виборними органами первинних профспілкових організацій (за наявності) в установленому порядку.

4.43. Залучення педагогічних та науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, визначених законодавством.

4.44. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право на:

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

2) педагогічну ініціативу;

3) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методико-компетентністного навчання;

4) користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Університету та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Фаховим коледжем відповідно до законодавства;

5) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

6) відзначення успіхів у професійній діяльності;

7) справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

8) захист професійної честі та гідності;

9) підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;

10) подовжену оплачувану відпустку;

11) участь у громадському самоврядуванні Фахового коледжу;

12) індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Фахового коледжу;

13) соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

4.45. Педагогічні працівники мають також інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або Статутом Університету і цим Положенням та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету / Фахового коледжу.

4.46. Права інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або Статутом Університету і цим Положенням та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету / Фахового коледжу.

4.47. Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

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

2) виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

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

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

5) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

8) виховувати у здобувачів фахової передвищої 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;

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

10) 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 Фахового коледжу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

11) розвивати в осіб, які навчаються в Фаховому коледжі, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

12) додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, виконувати свої посадові обов'язки.

4.48. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають також інші обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або Статутом Університету і цим Положенням та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету / Фахового коледжу.

4.49. Обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або Статутом Університету і цим Положенням та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету /Фахового коледжу.

4.50. Особи, винні в порушенні вимог, передбачених цією статтею, несуть відповідальність згідно із законом.

4.51. Безперервний професійний розвиток, включаючи підвищення кваліфікації, педагогічних працівників Фахового коледжу здійснюється на засадах, визначених Законом України «Про освіту».

4.52. Посади педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами на умовах строкового трудового договору.

4.53. Результати підвищення кваліфікації враховуються:

1) під час проведення атестації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;

2) під час призначення на посаду чи укладення трудового договору.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ, ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ДО ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

5.1. Управління Фаховим коледжем в межах повноважень, визначених законами та установчими документами Фахового коледжу, здійснюють:

1) Університет;
2) директор Фахового коледжу;
3) педагогічна рада;
4) загальні збори трудового колективу;
5) студентська рада;
6) адміністративна рада.

5.2. До виключної компетенції ректора Університету відноситься:

1) розпорядження майном Фахового коледжу;
2) контроль виконання фінансового плану (кошторису) Фахового коледжу;
3) видання остаточних наказів про створення нових підрозділів Фахового коледжу;
4) призначення директора Фахового коледжу, погодження призначення його заступників і головного бухгалтера;

Ректор Університету може вирішувати й інші питання діяльності Фахового коледжу у відповідності до цього Положення, Статуту Університету та діючого законодавства, у тому числі тих, які відносяться до повноважень директора Фахового коледжу.

Управління Фаховим Фаховим коледжем здійснює ректор Університету. Безпосереднє керівництво діяльністю Фахового коледжу здійснює директор Фахового коледжу.

5.3. Вищим колегіальним органом самоврядування Фахового коледжу є загальні збори трудового колективу, при цьому не менше 75 відсотків загальної кількості учасників зборів мають становити педагогічні працівники Фахового коледжу і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів.

5.4. Порядок скликання і прийняття рішень загальними зборами трудового колективу визначається Положенням.

5.5. Загальні збори трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік.

5.6. Загальні збори трудового колективу:

1) погоджують за поданням педагогічної ради Положення;

2) заслуховує щорічний звіт директора Фахового коледжу та оцінює його діяльність;

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

4) розглядає за обґрунтованим поданням педагогічної ради питання про дострокове припинення повноважень директора Фахового коледжу і направляє відповідне подання до Університету;

5) затверджує правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і колективний договір;

6) приймає рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства та установчих документів.

6. Органи громадського самоврядування можуть утворюватися у структурних підрозділах, філіях, відділеннях Фахового коледжу. Положення про органи громадського самоврядування підрозділів Фахового коледжу затверджується педагогічною радою Фахового коледжу.

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

Педагогічна рада Коледжу:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;

2) розглядає проєкт Положення, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

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

4) ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Фахового 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;

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

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

8) затверджує положення про організацію освітнього процесу;

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

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

11) обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи,

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

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

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

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

16) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та Положення.

Педагогічну раду Фахового коледжу очолює його голова, яким є директор Фахового коледжу. До складу педагогічної ради Фахового коледжу можуть входити за посадами заступники директора, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувач навчально-виробничого комплексу, інші педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників Фахового коледжу, голови первинних профспілкових організацій працівників та студентів, голова студентської ради. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради мають становити педагогічні працівники Фахового коледжу і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Фахового коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються конференцією студентів Фахового коледжу.

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

5.8. Рішення педагогічної ради Фахового коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

Рішення педагогічної ради Фахового коледжу вводяться в дію наказами директора Фахового коледжу.

5.9. Керівництво відділення здійснює завідувач, який призначається на посаду директором Фахового коледжу за погодженням з педагогічною радою Фахового коледжу з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра і досвід педагогічної та/або науково-

педагогічної роботи не менше п’яти років. Завідувач відділення забезпечує організацію освітнього процесу відділення, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних предметів, навчально-методичною діяльністю викладачів відділення. Повноваження завідувача відділення визначаються положенням про відділення, що затверджується педагогічною радою Фахового коледжу.

5.10. Голова циклової комісії призначається директором Фахового коледжу за погодженням з педагогічною радою Фахового коледжу, який має ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п’яти років. Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

5.11. Для вирішення поточних питань діяльності Фахового коледжу утворюються робочі органи - дирекція, адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо.

5.12. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності керівник Фахового коледжу має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, навчально-методичну раду тощо), якщо інше не передбачено установчими документами Фахового коледжу.

5.13. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором Фахового коледжу відповідно до Положення.

5.14. Органи громадського самоврядування можуть утворюватися у структурних підрозділах Фахового коледжу. Положення про органи громадського самоврядування підрозділів Фахового коледжу затверджується педагогічною радою.

5.15. У Фаховому коледжі та їх структурних підрозділах діють студентські ради, які є невід’ємною частиною громадського самоврядування Фахового коледжу. Студентська рада - це право і можливість студентів Фахового коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Фаховим коледжем.

Студентська рада об’єднує всіх студентів Фахового коледжу, у тому числі неповнолітніх. Усі студенти Фахового коледжу мають рівні права щодо участі у студентській раді, можуть обиратися та бути обраними до ради.

Студентське самоврядування здійснюється студентами Фахового коледжу безпосередньо, а також через студентську раду, що обирається у порядку, визначеному Законом.

5.16. У своїй діяльності студентська рада керується законодавством, Положенням та положенням про студентську раду Фахового коледжу.

5.17. Студентська рада діє на принципах:

1) добровільності, колегіальності, відкритості;

2) виборності та звітності;

3) рівності прав студентів Фахового коледжу на участь у студентській раді;

4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;

5) академічної доброчесності.

5.18. Студентська рада функціонує на рівні Фахового коледжу, гуртожитків, структурних підрозділів Фахового коледжу.

На рівні Фахового коледжу також діє контрольно-ревізійний орган студентської ради – контрольно-ревізійна комісія. До складу контрольно-ревізійної комісії не можуть входити керівники та члени студентської ради, студентських виборчих комісій.

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

Керівники студентської ради 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 студентську раду Фахового коледжу.

5.19. Студентська рада:

1) бере участь в управлінні Фаховим коледжем у порядку, встановленому Законом та Положенням;

2) бере участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

3) проводить організаційні, просвітницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;

4) бере участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти;

5) захищають права та інтереси студентів Фахового коледжу;

6) делегує своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;

7) ухвалює акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

8) беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитках та організації харчування;

9) розпоряджаються коштами студентської ради 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) вносить пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

11) має право оголошувати акції протесту в порядку визначеному чинним законодавством;

12) має право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;

13) виконує інші функції, передбачені Законом та положенням про студентську раду Фахового коледжу.

5.20. За погодженням з студентською радою Фахового коледжу приймаються рішення про відрахування студентів Фахового коледжу та їх поновлення на навчання (крім випадків, передбачених пунктами 1-3, 7 частини першої статті 44 Закону).

Підставою для відрахування студента з Фахового коледжу є:

1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;

2) власне бажання;

3) 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);

4) невиконання індивідуального навчального плану;

5) порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;

6) порушення академічної доброчесності;

7) стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);

8) переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, з одного джерела фінансування на інше;

9) поселення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку;

10) інші випадки, визначені законодавством.

Рішення з питань, передбачених цією частиною, може бути ухвалене без погодження, якщо протягом одного місяця після надходження відповідного подання студентська рада не висловила своєї позиції.

5.21. Вищим органом студентського самоврядування є конференція студентів Фахового коледжу, яка:

1) затверджує положення про студентську раду Фахового коледжу;

2) обирає керівника та членів студентської ради, дають оцінку їхній діяльності;

3) затверджує процедуру використання майна та коштів студентської ради, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;

4) затверджує річний кошторис витрат (бюджет) студентської ради, вносять до нього зміни, заслуховують звіт про його виконання;

5) обирає контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету студентської ради;

6) формує студентські виборчі комісії з числа студентів закладу для організації та проведення виборів до студентської ради;

7) обирає представників студентів до загальних зборів трудового колективу та педагогічної ради Фахового коледжу;

8) заслуховує звіти виконавчого, робочих і контрольно-ревізійних органів студентської ради, дають оцінку їхній діяльності;

9) здійснює інші повноваження, передбачені Законом та положенням про студентську раду Фахового коледжу.

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

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

5.23. Директор Фахового коледжу забезпечує належні умови для діяльності студентської ради (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладається відповідна угода.

5.24. Кошти студентської ради спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених кошторисів.

Студентська рада публічно звітує про використання коштів та виконання кошторисів не менше одного разу на рік.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА, ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ, КОНКУРСНИЙ ВІДБІР НА ПОСАДУ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

6.1. Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює директор.

Права, обов'язки та відповідальність директора визначаються законодавством і Положенням.

6.2. Директор є представником Фахового коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними

та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Положенням.

6.3. Директор Фахового коледжу:

1) організовує діяльність Фахового коледжу;

2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового 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 Фахового коледжу;

4) забезпечує дотримання законодавства, Положення, виконання рішень зборів трудового колективу, педагогічної та адміністративної рад Фахового коледжу;

5) подає на погодження загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу проєкт Положення;

6) видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Фахового коледжу;

7) відповідає за результати діяльності Фахового коледжу перед Міністерством освіти і науки України та Університетом;

8) забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;

9) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників; за погодженням з ректором Університету призначає заступників директора та головного бухгалтера;

10) призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою педагогічної ради Фахового коледжу;

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

12) затверджує посадові інструкції працівників;

13) формує контингент здобувачів освіти;

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

15) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітньо-професійних програм;

16) розробляє та ухвалює за погодженням загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

17) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

18) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;

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

20) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок, які діють у Фаховому коледжі;

21) сприяє формуванню здорового способу життя у Фаховому коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази закладу освіти, створює належні умови для занять масовим спортом;

22) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Фахового коледжу подає для затвердження загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

23) забезпечує створення у Фаховому коледжі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу і мобінгу (цькування), у тому числі з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Фаховому коледжі;

24) розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

25) забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

26) повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Фаховому коледжі;

27) здійснює інші повноваження, передбачені Положенням.

6.4. Директор, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, виконує визначені 35 статтею Закону у спосіб, визначений Статутом Університету і Положенням в межах повноважень, делегованих ректором Університету.

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

6.6. Директор Фахового коледжу щороку звітує перед наглядовою радою Університету та загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу.

Директор зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Фахового коледжу, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, на офіційному вебсайті Фахового коледжу.

6.7. Директор Фахового коледжу відповідно до Положення може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

6.8. Директор Фахового коледжу призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади ректором Університету з підстав, визначених законодавством про працю, статутом Університету.

6.9. Директор Фахового коледжу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, відповідно до положень та чинного законодавства.

6.10. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням наглядової ради Університету або загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу з підстав, визначених Кодексом про працю України, за порушення Положення та/або умов контракту.

Подання про відкликання директора Фахового коледжу може бути внесене до конференції трудового колективу Університету більшістю складу загальних зборів Фахового коледжу не раніше ніж через рік після призначення цього директора.

Подання ректору Університету про відкликання директора Фахового коледжу приймається, якщо його підтримали дві третини складу наглядової ради Університету або більшістю голосів членів трудового колективу Фахового коледжу.

6.11. У визначених законодавством випадках ректор Університету за поданням наглядової ради Університету може призначити за контрактом виконувача обов'язків директора Фахового коледжу з метою здійснення заходів антикризового менеджменту, але не більш як на два роки. Порядок застосування заходів антикризового менеджменту у Фаховому коледжі, структурних підрозділах затверджується МОН України.

6.12. Ректор Університету за контрактом призначає виконувача обов'язків директора Фахового коледжу, але не більш як на два роки.

6.13. Типова форма контракту з директором Фахового коледжу затверджується МОН України.

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

7.1. Фаховий коледж має майно, яке передане йому Університетом в оперативне управління та здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості і є бюджетною установою.

7.2. До майна Фахового коледжу належать:

1) нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, 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.

Відповідно до законодавства та з урахуванням організаційно-правового статусу Фахового коледжу з метою забезпечення його діяльності Університет закріплюється на праві оперативного управління або господарського відання будівлі, споруди, майнові комплекси, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інше майно.

Землекористування та реалізація прав на землю здійснюються Фаховим коледжем відповідно до Земельного кодексу України.

Повноваження Університету щодо розпорядження державним майном, закріпленим за Фаховим коледжем, здійснюються відповідно до законодавства.

7.3. Майно (крім земельних ділянок) закріплюється за Фаховим 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 Університету, крім випадків, передбачених законодавством.

Власні надходження Фахового коледжу, який має статус бюджетної установи, отримані як плата за послуги, що надаються ним згідно з його основною та додатковою (господарською) діяльністю, благодійні внески та гранти, відповідно до рішення педагогічної ради Фахового коледжу 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 Фахового коледжу на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) Фахового 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 Положення.

Передача в оренду Фаховим коледжем закріплених за ним на праві оперативного управління або господарського відання об'єктів власності здійснюється без права їх викупу відповідно до законодавства.

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.

Проєктування, будівництво будівель, споруд і приміщень Фахового коледжу здійснюються з урахуванням потреб осіб з особливими освітніми потребами.

Земельні ділянки передаються Фахового коледжу у постійне користування в порядку, визначеному Земельним кодексом України.

7.4. Фаховий коледж у порядку, визначеному законодавством, та відповідно до Положення має право:

1) власності на об'єкти права інтелектуальної власності, створені за власні кошти або кошти державного чи місцевих бюджетів (крім випадків, визначених законодавством);

2) отримувати майно в оперативне управління (господарське відання), кошти і матеріальні цінності, зокрема будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, від державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу;

3) засновувати сталий фонд (ендавмент) Фахового коледжу, вносити до фонду грошові кошти, нерухоме майно, об'єкти інтелектуальної власності та розпоряджатися доходами від його використання відповідно до умов функціонування сталого фонду;

4) провадити фінансово-господарську діяльність в Україні та за кордоном;

5) використовувати майно, закріплене за ним на праві оперативного управління або господарського відання, у тому числі для провадження господарської діяльності;

6) створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, інноваційної, господарської, спортивної або культурно-мистецької діяльності;

7) створювати та розвивати власну базу соціально-побутових об'єктів, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурно-мистецьких структурних підрозділів;

8) здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням із Університетом;

9) спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних та інших працівників Фахового коледжу, а також студентів Фахового коледжу;

10) відкривати поточні та депозитні рахунки у національній та іноземній валютах у банках державного сектору економіки відповідно до законодавства;

11) здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законодавством, спрямовані на зміцнення матеріальної бази Фахового коледжу.

7.5. Фізичні та юридичні особи, які відповідно до укладеного договору здійснюють фінансування отримання фахової передвищої освіти для себе або для іншої особи, а також фізичні та юридичні особи, які забезпечують проведення на власних базах практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти та Фаховий коледж користуються податковими, митними та іншими пільгами відповідно до законодавства.

7.6. Фінансування Фахового коледжу здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій та інших джерел передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту».

Порядок та умови надання освітніх субвенцій, передбачених законом, встановлюються Кабінетом Міністрів.

7.7. При формуванні державного замовлення з підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою у Фаховому коледжі, а також при здійсненні фінансування такого замовлення пріоритет надається підготовці за спеціальностями, що входять до переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка. Перелік спеціальностей, яким надається особлива підтримка, затверджується МОН України за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері економічного розвитку і торгівлі. У переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка, виділяються спеціальності загальнодержавного значення.

7.8. Фінансування Фахового коледжу здійснюється з урахуванням положень статті 66 Закону з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

Фінансування надання фахової передвищої освіти особам, які зараховані на підставі державного або регіонального замовлення до Фахового коледжу, що має статус неприбуткового закладу освіти, здійснюється за нормативами, встановленими чинним законодавством для фінансування надання відповідної фахової передвищої освіти особам, які зараховані на підставі державного або регіонального замовлення до Фахового коледжу.

7.9. Обсяг фінансування Фахового коледжу (державний бюджет, місцеві бюджети, кошти фізичних або юридичних осіб) повинен забезпечувати покриття витрат, пов’язаних з наданням фахової передвищої освіти, а саме на:

1) оплату праці, нарахувань на оплату праці;

2) оплату комунальних послуг та за спожиті енергоносії;

3) матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу, зокрема на обладнання для навчальних кабінетів та лабораторій, навчально-виробничого комплексу;

4) інші витрати, безпосередньо або опосередковано пов'язані з набором, навчанням та випуском здобувачів фахової передвищої освіти;

5) підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;

6) капітальні видатки (в обсязі, достатньому для виконання обов'язків Університетом у частині забезпечення утримання та розвитку матеріально-технічної бази Фахового коледжу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов);

7) виплату академічних стипендій (у тому числі іменних);

8) виплату соціальних стипендій, іншого соціального забезпечення відповідно до державних пільг та гарантій для окремих категорій здобувачів фахової передвищої освіти;

9) виконання вимог законодавства у сфері охорони праці, протипожежної безпеки та цивільного захисту;

10) придбання ліцензійного програмного забезпечення та підтримку його в актуальному стані;

11) інші витрати, визначені законодавством, установчими документами або рішеннями Університету.

Організація медичного обслуговування у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства.

Видатки на оплату послуг з підготовки фахових молодших бакалаврів у Фаховому коледжі здійснюються відповідно до законодавства за рахунок коштів державного бюджету, можуть здійснюватися з обласних бюджетів, інших місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

7.10. Бюджетні призначення на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою встановлюються у відповідних бюджетах щорічно за окремою бюджетною програмою.

7.11. До кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу обов'язково включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної і лабораторної бази, із забезпеченням ліцензованими програмними продуктами для провадження освітньої діяльності, а також з проходженням здобувачами фахової передвищої освіти практики.

7.12. Кошти, отримані Фаховим 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.

7.13. Фінансування здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування в закладах фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої

освіти. Фінансування здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування в Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства для закладів середньої освіти комунальної форми власності.

7.14. Фінансування здобуття професійної (професійно-технічної) освіти в Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства, що визначає фінансування закладів професійної (професійно-технічної) освіти.

7.15. Освітня субвенція з державного бюджету на здобуття повної загальної середньої освіти у Фаховому коледжі надається відповідно до законодавства і розподіляється згідно з формулою розподілу, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

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

8.1. 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.

8.2. Фаховий коледж відповідно до затверджених вимог подає контролюючим органам в особі Університету, органам Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, Державної казначейської служби України за відповідними напрямами діяльності звітність.

8.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу здійснює Університет, директор, загальні збори трудового колективу Фахового коледжу згідно з повноваженнями, передбаченими Законом. Аудит діяльності Фахового коледжу здійснюється згідно із законодавством України.

8.4. Директор та головний бухгалтер Фахового коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської і статистичної звітності відповідно до законодавства. Директор Фахового коледжу несе персональну відповідальність за проведення фінансово-господарської діяльності у Фаховому коледжі.

8.5. Фаховий коледж зобов’язаний публікувати на своєму офіційному вебсайті:

1) кошторис Фахового коледжу на поточний рік та всі зміни до нього;
2) звіт про використання та надходження коштів;
3) інформацію щодо проведення тендерних процедур;
4) штатний розпис на поточний рік.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за поданням загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу і затверджується наказом ректора Університету.

9.2. Внесення змін до Положення, регламенту тощо, оформляється шляхом викладення його в новій редакції.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

10.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Фахового коледжу ухвалює Університет, з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх та соціально-економічних потреб територіальної громади та/або суспільства.

10.2. Ліквідація Фахового коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Університетом. До складу ліквідаційної комісії входять представники Університету та Фахового коледжу. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначається згідно чинного законодавства.

10.3. Після припинення діяльності Фахового коледжу його активи передаються до Університету, який є неприбутковою організацією або зараховуються до доходу бюджету.

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

Під час ліквідації та реорганізації Фахового коледжу вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав відповідно до трудового законодавства України.

10.5. Зміна форми власності Університету здійснюється відповідно до законодавства.

Директор
Відокремленого структурного
підрозділу
«Житомирський автомобільно-
дорожній
фаховий коледж
Національного транспортного
університету» О.В.Ніколенко

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор	М.О.Білякович
Перший проректор – проректор з наукової роботи	М.М.Дмитрієв
Проректор з навчальної роботи	О.К.Грищук
Проректор з навчальної роботи та соціально-економічного розвитку	О.І.Булах
Головний бухгалтер	О.І. Корольова
Начальник ПФВ	Л.Г.Рябоштан
Начальник ВК	Н.І.Васянова
В.о. начальника юридичного відділу	О.С.Шевченко

Пронумеровано і прошнуровано
38 (тридцять вісім) аркушів
Директор ВСП ЖАДФК НТУ



О.В.НІКОЛЕНКО