

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
УМАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
САДІВНИЦТВА

СХВАЛЕНО:
Вченою радою Уманського
національного університету
садівництва
Протокол від
10.06.20 № 6

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Уманського національного
університету садівництва
О.О.Непочатенко
06 2020р.



ПОЛОЖЕННЯ
відокремленого структурного підрозділу
«Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу Уманського
національного університету садівництва»

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
РОЗДІЛ 2. ПРАВОСУБ'ЄКТНІСТЬ КОЛЕДЖУ	6
РОЗДІЛ 3. СТРУКТУРА КОЛЕДЖУ	8
РОЗДІЛ 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПЕДАГОГІЧНИХ, ІНШИХ ОСІБ, ЯКІ ЗАЛУЧАЮТЬСЯ ДО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	9
РОЗДІЛ 5. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ	13
РОЗДІЛ 6. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ	15
РОЗДІЛ 7. МАЙНО ТА КОШТИ КОЛЕДЖУ	25
РОЗДІЛ 8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	26
РОЗДІЛ 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕДЖ	26
РОЗДІЛ 10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ	27

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до законодавства України, Статуту Уманського національного університету садівництва (далі – Університет) і є документом, який регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу Уманського національного університету садівництва (далі – Коледж).

Відповідно до Постанови Ради народних комісарів УРСР від 23.05.1930 р. «Про реорганізацію Коледжів УРСР» 6 жовтня 1930 року на базі Уманського профтехучилища було створено Уманський технікум механізації, електрифікації та сільськогосподарського будівництва, з 1936 року – Уманський технікум механізації сільського господарства.

Наказом Міністерства сільського господарства і продовольства України за № 289 від 25.10.1995 року Уманський технікум механізації сільського господарства реорганізовано в Уманський агротехнічний коледж.

Відповідно до наказу Міністерства аграрної політики України від 11.11.2005 р. № 626 «Про створення відокремлених структурних підрозділів Уманського державного аграрного Університету» навчальний заклад реорганізовано в Агротехнічний коледж Уманського державного аграрного Університету.

Відповідно до Наказу Президента України від 28 грудня 2009 року № 1111 «Про перейменування і надання статусу національного Уманському державному аграрному університету» та Наказу Міністерства аграрної політики України від 20 січня 2010 року № 13 Уманський державний аграрний університет перейменований в Уманський національний університет садівництва.

На виконання наказу Уманського національного університету садівництва від 03 березня 2010 року за № 20-10/43 Агротехнічний коледж Уманського державного аграрного університету перейменовано на Відокремлений структурний підрозділ Агротехнічний коледж Уманського національного університету садівництва (ВСП АТК УНУС).

Керуючись Розпорядженням Кабінету Міністрів України № 87-р від 04 лютого 2015 року ВСП Агротехнічний коледж Уманського національного університету садівництва переданий у сферу управління Міністерства освіти і науки України.

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 22 листопада 2019 року № 01-05/419 Агротехнічний коледж Уманського національного університету садівництва перейменовано на Відокремлений структурний підрозділ Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу Уманського національного університету садівництва.

ВСП Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу УНУС є правонаступником майнових прав та обов'язків Відокремленого структурного підрозділу Агротехнічний коледж Уманського національного університету садівництва.

ВСП Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу УНУС – відокремлений структурний підрозділ Уманського національного університету садівництва, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям ступенів бакалавра, молодшого бакалавра та фахового молодшого бакалавра, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях, має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття профільної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та вищої освіти і в своїй діяльності підпорядковується центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки – Міністерству освіти і науки України.

Коледж надає освітні послуги за ліцензованими рівнями освіти та спеціальностями на підставі ліцензії Уманського національного університету садівництва, виданою Міністерством освіти і науки України.

Коледж проводить свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», актів Президента України, Кабінету Міністрів України інших законодавчих і нормативно-правових актів, Статуту Уманського національного університету садівництва та цього Положення.

Освітня діяльність у Коледжі проводиться державною мовою.

– повна назва Коледжу українською мовою – Відокремлений структурний підрозділ Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу Уманського національного університету садівництва;

– скорочене найменування Коледжу українською мовою – ВСП УФКТБ УНУС.

Місцезнаходження: вул. Незалежності, 21, м. Умань, Черкаська обл., 20300; тел/факс: 04744/ 3-58-00, тел.: 3-58-00. Сайт: <http://www.uatk.ck.ua/> електронна пошта: uatk@it-tim.net

1.2. Основними напрямками діяльності Коледжу є:

підготовка фахових молодших бакалаврів згідно з державним замовленням і за договірними зобов'язаннями фахівців для різних галузей економіки;

- надання повної профільної середньої освіти;
- надання послуг у сфері професійно-технічної освіти;
- підготовка фахівців у сфері вищої освіти відповідно до ліцензії;
- надання освітніх послуг щодо підготовки абітурієнтів до вступу в навчальний заклад;
- надання інших освітніх послуг не заборонених законодавством;
- наукова і науково-технічна, інформаційно-консультаційна діяльність;
- методична, видавнича, культурно-освітня діяльність;
- участь у міжнародних освітніх і наукових програмах, програмах міждержавного обміну студентами та педагогічними працівниками;
- організація і проведення прикладних наукових досліджень і дослідно-конструкторських робіт;
- профорієнтаційна робота;
- зовнішньоекономічна діяльність та здійснення міжнародних зв'язків;
- інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству.

1.3. Головні завдання Коледжу:

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

– 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 вільно організовуватися в сучасних умовах;

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

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

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

– налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;

– вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці;

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

– ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності;

– забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між педагогічними працівниками і студентами;

– забезпечення виконання державного та регіонального замовлення та договорів (угод) на підготовку кадрів з фахової передвищої освіти;

– забезпечення впровадження в освітній процес сучасних технологій та науково-методичних досягнень;

– виконання освітніх програм у повному обсязі за формами навчання відповідно до отриманих ліцензій та забезпечення набуття студентами професійних знань та умінь згідно до освітніх стандартів;

– формування необхідної матеріально-технічної, інформаційної баз та кадрового забезпечення з акредитованих освітніх програм (спеціальностей).

Коледж має право видавати дипломи про фахову передвищу (вищу) освіту за зразками затвердженими Кабінетом Міністрів

України. Диплом виданий Коледжем, завіряється гербовою печаткою, яка містить назву Коледжу і Університету, та підписом директора.

Коледж, як заклад фахової передвищої освіти, має право здійснювати організацію і прийом на навчання абітурієнтів на основі базової середньої освіти, профільної середньої освіти (незалежно від здобутого профілю), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти. Студенти, зараховані до Коледжу на основі базової середньої освіти, одночасно навчаються за освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування.

Студентам, які одержали повну загальну середню освіту видаються свідоцтва про профільну середню освіту.

РОЗДІЛ 2. ПРАВОСУБ'ЄКТНІСТЬ КОЛЕДЖУ

2.1. Цивільна правоздатність Коледжу виникає з моменту державної реєстрації і складається з його прав та обов'язків.

2.2. Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту» Коледж має право:

- розробляти та реалізовувати освітні програми в межах ліцензованої спеціальності;

- готувати фахівців за державним та регіональним замовленням і замовленнями організацій, установ, підприємств, органів місцевого самоврядування, громадських організацій та за договорами з фізичними та юридичними особами;

- надавати освітні послуги, пов'язані із здобуттям профільної середньої освіти, фахової передвищої освіти, професійно-технічної освіти та вищої освіти;

- надавати освітні послуги із здобуття робітничих професій;

- надавати освітні послуги, пов'язані із довузівською підготовкою молоді;

- проводити державну атестацію студентів;

- видавати дипломи про фахову передвищу та вищу освіту державного зразка з акредитованих освітніх програм (спеціальностей) та свідоцтва про профільну середню освіту;

- видавати свідоцтва про присвоєння робітничих професій за зразками, затвердженими Кабінетом Міністрів України;

- користуватися пільгами, встановленими законодавством для фахових передвищих навчальних закладів;

- отримувати майно в оперативне управління, кошти й матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу;

- розвивати матеріально-технічну базу Коледжу;

- здійснювати виробничо-господарську діяльність, реалізовувати вироблену продукцію (роботи і послуги) та майно за договірними цінами і тарифами;

- мати рахунок у казначействі за місцем знаходження; ідентифікаційний код; бюджетні рахунки для виплати заробітної плати, стипендії студентам та рахунок власних надходжень;

- запроваджувати власну символіку й атрибутику;

- забезпечувати наступність здобуття вищої освіти випускників Коледжу за спорідненими спеціальностями в Університеті;

- встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами системи освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами, фірмами та іншими організаціями у встановленому законодавством порядку;

- виступати замовником та здійснювати закупівлю відповідно до чинних нормативних актів;

- створювати фонд розвитку матеріально-технічної бази і соціальної інфраструктури Коледжу;

- самостійно визначати форми навчання та форми організації освітнього процесу;

- обирати типи програм підготовки фахівців, що передбачені Міжнародною стандартною класифікацією освіти;

- приймати на роботу педагогічних та інших працівників;

- формувати та затверджувати власний штатний розпис;

- запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;

- надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;

- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої та інноваційної діяльності;

- утворювати, реорганізовувати та ліквідувати свої структурні підрозділи;

– провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність з навчальними закладами, науковими установами та іншими юридичними особами;

– встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

– звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами;

– провадити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Положення;

– розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;

– надання платних послуг з виготовлення, реалізації та ремонту меблів, побутових столярних виробів, садово-городнього інвентарю;

– надання в оренду будівель, споруд, окремих тимчасово вільних приміщень і площ, іншого рухомого та нерухомого майна або обладнання, з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Коледжем, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу;

– здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2.3. Коледж зобов'язаний:

– у своїй діяльності дотримуватись Конституції України, Законів України «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», Указів Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, інших законодавчих і нормативно-правових актів, Статуту УНУС та цього Положення;

– мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти;

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

– оприлюднювати на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань.

2.4. Освітній процес у Коледжі має демократичний характер, вільний від втручання політичних партій, релігійних організацій. Не дозволяється організація осередків будь-яких партій, громадсько-

політичних рухів, релігійних організацій.

2.5. У Коледжі функціонує первинна профспілкова організація працівників та студентів, що діє згідно з колективним договором між адміністрацією та колективом Коледжу.

2.6. Деліктоздатність Коледжу

2.6.1. Коледж здійснює свою діяльність без статусу юридичної особи.

2.6.2. Коледж несе відповідальність за дії, вчинені ним (його працівниками), які є наслідком реалізації наданих Коледжу (його працівниками) повноважень. Коледж погашає свої зобов'язання, інші платежі, передбачені договорами, платежі, які є наслідком вчинення деліктів, за рахунок коштів, державного та спеціального фондів, та з інших джерел.

2.6.3. Коледж має самостійний баланс, має право відкривати поточні та депозитні рахунки у національній та іноземній валютах, інші рахунки в Держказначействі й установах банків відповідно до законодавства, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням. Коледж має власні штампи, емблему, штандарт. Коледж є неприбутковою організацією.

РОЗДІЛ 3. СТРУКТУРА КОЛЕДЖУ

Структура Коледжу, статус і функції структурних підрозділів визначається директором Коледжу відповідно до законодавства України та головних завдань діяльності Коледжу.

Структурні підрозділи Коледжу створюються відповідно до законодавства та головних його завдань і функціонують згідно з окремими положеннями, що розробляються Коледжем. Основними структурними підрозділами Коледжу є: відділення, циклові комісії, навчальна частина, бібліотека, методичний кабінет, кабінети, лабораторії, навчально-виробнича майстерня та інші структурні підрозділи, які функціонують для забезпечення освітнього процесу, виховної роботи, організації практики, необхідних умов праці та побуту в Коледжі.

Будівлі, обладнання та інше майно, що передано Коледжу в господарське відання для реалізації поставлених завдань, не може використовуватись не за призначенням.

Коледж може провадити освітню діяльність спільно з іноземними навчальними закладами за узгодженими освітніми програмами.

РОЗДІЛ 4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПЕДАГОГІЧНИХ, ІНШИХ ОСІБ,

ЯКІ ЗАЛУЧАЮТЬСЯ ДО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Права та обов'язки педагогічних та інших працівників і осіб, які навчаються в Коледжі, визначаються згідно з законодавством, Положенням Коледжу, колективним договором, положеннями про відповідні структурні підрозділи та посадовими інструкціями.

За рішенням зборів трудового колективу Коледжу педагогічним та іншим категоріям працівників, студентам можуть бути надані додаткові права та уточнений обсяг обов'язків.

4.2. Педагогічні працівники мають право на:

– академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі:

– педагогічну ініціативу;

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

– користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

– підвищення кваліфікації, перепідготовку;

– вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

– доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

– відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

– справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

– індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

– безпечні і нешкідливі умови праці;

– подовжену оплачувану відпустку;

– участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

– участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

– захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

4.3. Педагогічні працівники зобов'язані:

– постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

– виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

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

– дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

– дотримуватися педагогічної етики;

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

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

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

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

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

– захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного 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 закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

– дотримуватися цього Положення та правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу, виконувати свої посадові обов'язки;

– проходити підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;

– дотримуватись умов строкового трудового договору (контракту);

– повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

4.3.1. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, строковим трудовим договором(контрактом) та цим Положенням.

4.3.2. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

4.4. Студенти Коледжу мають право на:

– вибір форми навчання під час вступу до Коледжу;

– безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

– трудову діяльність у позанавчальний час;

– додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;

– безоплатне користування бібліотекою, інформаційними фондами, навчальною та спортивною базами Коледжу;

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

– забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;

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

– участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

– внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

– участь у громадських об'єднаннях;

– участь у діяльності органів студентського самоврядування Коледжу;

– навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох навчальних закладах, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

– академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

– отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

– 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;

– участь у формуванні індивідуального навчального плану;

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

– захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

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

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

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

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

– особи, які навчаються в Коледжі за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку;

– особи, які навчаються в Коледжі за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

4.5. Особи, які навчаються в Коледжі, зобов'язані:

– дотримуватися вимог законодавства, Положення та Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу;

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

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

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

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

– здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти відповідно до закону.

4.6. Особи, які навчаються в Коледжі, можуть бути відраховані з Коледжу за наказом директора чи уповноваженої ним особи:

– по завершенню навчання за відповідною освітньою програмою;

– за власним бажанням;

– у зв'язку з переведенням до іншого навчального закладу;

– за невиконання індивідуального навчального плану;

– за порушення академічної доброчесності;

– за порушення умов договору (контракту), укладеного між Коледжем та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

– в інших випадках, передбачених законодавством.

РОЗДІЛ 5. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ

5.1. Освітня діяльність Коледжу базується на концептуальних засадах Національної Доктрини розвитку освіти, Закону України "Про освіту", "Про вищу освіту", «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», "Про фахову передвищу освіту" Державної національної програми «Освіта» (Україна XXI століття),

інших нормативно-правових актів та додаткових прав, наданих йому за результатами акредитації і передбачає такі пріоритети:

– доступності та конкурентності здобуття освіти громадянином України;

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

– безперервності процесу здобуття освіти шляхом поглиблення інтеграції з Університетом та іншими закладами вищої освіти;

– гласності при формуванні структури та обсягів освітньої та професійної підготовки фахівців;

– інтеграції у світову систему фахової передвищої освіти, збагаченням європейським досвідом, розширенням мобільності студентів та викладачів;

– демократизація, індивідуалізація та диференціація освітнього процесу;

– впровадження в освітній процес нових прогресивних методів навчання і нових технологій підготовки фахівців;

– моніторинг якості освіти, забезпечення його прозорості, сприяння розвитку громадського контролю;

– удосконалення практичної підготовки студентів з всебічним застосуванням навчально-науково-виробничих комплексів, матеріально-технічних баз Університетів і навчально-дослідних господарств;

– формування у молоді знань і навичок поведінки в новому економічному середовищі;

– поліпшення якісного складу педагогічних працівників відповідно до існуючих кваліфікаційних вимог державної акредитаційної комісії;

– залучення до навчальної діяльності викладачів з науковими ступенями та вченими званнями, спеціалістів-практиків, сприяння професійного росту молодих викладачів;

– надання студентам пільг та соціальних гарантій у порядку, встановленому законодавством;

– надання належної підтримки, підготовки фахівців з числа інвалідів на основі спеціальних освітніх технологій;

– покращення іміджу та забезпечення привабливості навчання в Коледжі;

– створення умов студентам для навчання за кількома освітніми програмами, відповідно до вимог, як вітчизняного так і міжнародного ринків праці.

5.2. Організація освітнього процесу в Коледжі здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про фахову передвищу освіту", «Про професійну (професійно-технічну освіту)», державних і галузевих стандартів передвищої, фахової освіти, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів з питань освітньої діяльності та цього Положення.

5.3. Освітній процес в Коледжі здійснюється шляхом навчальних (аудиторних) занять, самостійної роботи, практичної підготовки та контрольних занять. Видами навчальних занять є лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація тощо.

5.4. Координацію освітнього процесу в Коледжі, розподіл педагогічного навантаження між структурними підрозділами, контроль за дотриманням навчальної дисципліни здійснює навчальна частина згідно з Положенням про навчальну частину. Організація освітнього процесу у Коледжі здійснюється відділеннями, цикловими (предметними) комісіями. Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу в конкретному напрямку освітньої або освітньо-кваліфікаційної підготовки, є робочий навчальний план, який затверджується директором Коледжу. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою.

5.5. Коледж проводить підготовку фахівців освітнього рівня "фаховий молодший бакалавр" відповідно до навчальних планів і програм, які розробляються на базі галузевих стандартів вищої освіти з урахуванням вимог нормативних документів підготовки фахівців відповідного рівня та затверджується в установленому порядку.

Коледж здійснює профільну підготовку студентів, на основі базової загальної середньої освіти, та забезпечує здобуття ними профільної середньої освіти з видачею документів про профільну загальну освіту.

Формами здобуття фахової передвищої освіти у Коледжі є:

– інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);

– індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві));

– дуальна.

Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися.

5.6. Прийом документів і вступні іспити для абітурієнтів проводяться у Коледжі приймальною комісією, склад якої затверджується директором Коледжу.

5.7. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на конкурсній основі на підставі Правил прийому Коледжу, розроблених відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

5.8. Наукова та науково-дослідницька робота у Коледжі проводиться у тісному зв'язку з Університетом за перспективними програмами та планами, схваленими педагогічною радою Коледжу.

5.9. Наукова і науково-дослідницька діяльність Коледжу забезпечується через:

– органічну єдність змісту освіти і програм наукової діяльності, інтеграцію навчального процесу, науки та виробництва;

– безпосередню участь учасників освітнього процесу в науково-дослідних роботах, що проводяться у Коледжі;

– залучення до освітнього процесу провідних учених і науковців, працівників Коледжу та інших наукових установ і організацій;

– організацію наукових, науково-практичних, науково-методичних семінарів, конференцій, олімпіад, конкурсів, науково-дослідних, курсових, дипломних та інших робіт учасників навчально-виховного процесу;

– інформаційно-консультаційне та дорадче забезпечення потреб сільськогосподарських товаровиробників і впровадження досягнень науково-технічного прогресу та інноваційних технологій в агропромислому комплексі.

5.10. Науково-дослідницькі роботи виконуються педагогічними працівниками Коледжу та студентами на підставі трудових угод, контрактів, договорів. Науково-технічною продукцією є технології, нова техніка й матеріали, комп'ютерні програми й бази даних, наукові рекомендації тощо.

5.11. Коледж здійснює міжнародне співробітництво шляхом:

– партнерських угод та встановленням прямих стосунків з навчальними закладами, науковими установами, організаціями, фондами іноземних держав через укладення договорів про співпрацю;

– участі в спільних з Університетом міжнародних освітніх і наукових програмах, проектах, дослідженнях, організації та

проведенні міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів, семінарів та інших заходів;

– направлення студентів і педагогічних працівників Коледжу на навчання (стажування, навчально-виробничу практику) до зарубіжних закладів освіти (науки), підприємств тощо;

– залучення відомих вчених і молодих науковців (студентів) до участі у розробці та впровадженні спільних грантів;

– проведення наукових і культурних обмінів із закордонними партнерами.

5.12. Зовнішньоекономічну діяльність Коледж здійснює за погодженням Університету та відповідно до законодавства.

Основними видами зовнішньоекономічної діяльності є:

– залучення іноземних інвестицій та благодійних внесків;
– проведення науково-дослідних робіт за іноземним замовленням;

– інші види зовнішньоекономічної діяльності в межах чинного законодавства.

РОЗДІЛ 6. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ

Управління Коледжем здійснюється на основі принципів:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень та відповідальності власника (власників), органів управління вищою освітою, директора Коледжу;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

Автономія та самоврядування Коледжу реалізуються відповідно до законодавства і передбачають право:

- самостійно визначати форми навчання, форми та види організації освітнього процесу;
- мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти;
- приймати на роботу педагогічних та інших працівників;
- надавати додаткові освітні послуги і самостійно розробляти та запроваджувати власні програми навчальної і навчально-виробничої діяльності;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;

– на підставі відповідних договорів (угод) провадити спільну діяльність з іншими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;

– брати участь у роботі міжнародних організацій;

– запроваджувати власну символіку та атрибутику;

– звертатися з ініціативою до органів управління освітою про внесення змін до чинних або розроблених нових нормативно-правових актів у галузі вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;

– користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України та за погодженням з Університетом.

Управління Коледжем в межах повноважень, визначених законами та Положенням Коледжу, здійснюють:

1) Міністерство освіти і науки України;

2) Університет;

3) Директор коледжу;

4) дорадчі та робочі органи;

5) Педагогічна рада Коледжу;

6) наглядова рада;

7) Збори трудового колективу;

8) органи студентського самоврядування;

9) інші органи, визначені установчими документами закладу освіти.

6.1. Міністерство освіти і науки України як уповноважений орган управління:

– здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу;

- затверджує річні фінансові плани;

– затверджує кошторис та штатний розпис Коледжу;

– визначає нормативи матеріально-технічного, фінансового забезпечення Коледжу;

– бере участь у здійсненні ліцензування та акредитації Коледжу;

– аналізує якість освітньої діяльності Коледжу;

– здійснює функції управління майном Коледжу згідно з законодавством;

– здійснює інформаційне забезпечення освітньої діяльності Коледжу;

– формує і розміщує державне замовлення на підготовку фахівців з фахової передвищої освіти відповідних галузей, робітничих професій, перепідготовку та підвищення кваліфікації кадрів;

– здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

6.2. Права та обов'язки Університету, як органу управління

6.2.1. Університет має право:

– затверджувати Положення, яке регламентує діяльність Коледжу та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;

– оголошує конкурсний відбір на посаду директора Коледжу, укладає контракт з директором закладу фахової передвищої освіти, відібраним у порядку, встановленому законодавством, цим Положенням та Положенням про вибори директора Коледжу;

– розриває контракт із директором Коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, цим Положенням та /або цим контрактом;

– здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим Положенням;

– приймає рішення про приєднання Коледжу державної або комунальної форми власності, який має статус окремої юридичної особи до закладу вищої освіти такої самої форми власності як структурного підрозділу;

– приймає рішення про виділ структурного підрозділу закладу вищої освіти шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти із забезпеченням відповідно до законодавства збереження та передачі цілісного майнового комплексу відповідного структурного підрозділу;

– Університет або уповноважений ним (ними) орган може (можуть) делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді, директору та/або іншому органу управління закладу фахової передвищої освіти;

– Університет або уповноважений ним (ними) орган (особа) не має права втручатися в діяльність Коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та Положенням.

6.2.2. Університет зобов'язаний:

– забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної

бази Коледжу на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів фахової передвищої освіти;

– у разі реорганізації чи ліквідації Коледжу забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти можливість продовження навчання за обраною ними спеціальністю;

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

– забезпечити створення у закладі фахової передвищої освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

– здійснювати контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

6.3. Права та обов'язки директора

6.3.1. Безпосереднє управління діяльністю Коледжу здійснює його директор.

6.3.2. Директор Коледжу за довіреністю Університету для забезпечення фінансово-господарської діяльності Коледжу уповноважений діяти в усіх органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від їх форм власності та підпорядкування. Для здійснення представництва йому надаються відповідні права та обов'язки.

6.3.3. Директор коледжу має право:

– вирішувати питання діяльності Коледжу, розробляти погоджені з Університетом структуру і штатний розпис Коледжу;

– видавати накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Коледжу;

– представляти Коледж у відносинах із державними органами управління, судовими інстанціями, юридичними та фізичними особами;

– розпоряджатися коштами і майном, закріпленим за Коледжем, і нести відповідальність за їх використання; забезпечувати виконання кошторису, укладати угоди, видавати доручення, відкривати реєстраційні рахунки;

– підписувати банківські та інші фінансові документи Коледжу;

– приймати на роботу та звільняти працівників Коледжу

відповідно до чинного законодавства;

– визначати функціональні обов'язки працівників Коледжу та затверджувати посадові інструкції;

– формувати контингент студентів, які навчаються у Коледжі;

– відраховувати та поновлювати раніше відрахованих студентів на навчання;

– укладати від імені Коледжу усі не заборонені чинним в Україні законодавством договори, здійснювати всі не заборонені чинним в Україні законодавством односторонні правочини та одержувати на правомірній підставі майно чи кошти від будь-якої фізичної чи юридичної особи;

– делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів;

– інші права, необхідні для нормального функціонування відокремленого структурного підрозділу.

6.3.4. Директор коледжу зобов'язаний:

– відповідати за результати діяльності Коледжу перед Університетом та Міністерством;

– забезпечувати дотримання у Коледжі охорони праці та законності;

– контролювати виконання навчальних планів і освітніх програм;

– контролювати дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;

– забезпечувати контроль за дотриманням службової та державної таємниці;

– забезпечувати підвищення професійного рівня викладацького складу та систематичне його оновлення;

– здійснювати контроль якості роботи педагогічних та інших працівників, організацію навчально-виховної, культурно-масової роботи, етапу фізичного виховання і здоров'я студентів та працівників Коледжу;

– вирішувати питання трудових спорів;

– призначати на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою Педагогічної ради Коледжу;

– разом із профспілковою організацією Коледжу подавати на розгляд загальних зборів трудового колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку та Колективний договір і затверджувати їх після прийняття зборами;

– щорічно звітувати перед загальними зборами трудового колективу Коледжу, Педагогічною радою Коледжу та Вченою радою університету.

6.3.5. Директор несе персональну відповідальність за:

– провадження освітньої діяльності Коледжу;

– виконання планів державного та регіонального замовлення;

– якість підготовки фахівців;

– результати фінансово-господарської діяльності;

– стан і збереження державного майна, закріпленого за Коледжем;

– збереження оригіналів або копій навчально-облікової документації відповідно до вимог законодавства та документів, необхідних для забезпечення навчального процесу згідно з ліцензійними умовами надання освітніх послуг.

6.3.6. Директор Коледжу призначається на посаду ректором Університету на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади рішенням ректора Університету або уповноваженого ним органу, з підстав, визначених законодавством про працю, Положенням та контрактом.

Директор повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати досвід педагогічної та організаційної роботи не менше 5-ти років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

Директор Коледжу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору.

Конкурс та призначення кандидата на посаду Директора проводиться відповідно до законодавства та Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти.

6.4. Керівник відділення і циклової комісії

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

6.4.2. 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.

6.4.3. Повноваження завідувача відділення визначаються положенням про відділення, що затверджується Педагогічною радою Коледжу.

6.4.4. Голова циклової комісії призначається директором за погодженням з Педагогічною радою Коледжу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

6.4.5. 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.

6.5. Робочі та дорадчі органи Коледжу

6.5.1. Відповідно до Положення, для вирішення поточних питань діяльності Коледжу директор створює робочі та дорадчі органи:

– робочі органи – адміністративна рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія (тощо);

– дорадчі органи – методична рада, тощо.

До складу адміністративної ради Коледжу входять:

– Директор Коледжу (голова ради);

– заступники директора;

– завідувачі відділень;

– голови предметних (циклових) комісій;

– головний бухгалтер;

– голова студентського самоврядування;

– інші особи за мотивованим рішенням директора.

До функціональних обов'язків адміністративної ради Коледжу входить:

– оперативне і своєчасне вирішення організаційних питань, прийняття рішень з питань фінансово-господарської діяльності Коледжу;

– розгляд результатів роботи керівників структурних

підрозділів з питань збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних цінностей;

– розгляд виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку в гуртожитках та структурних підрозділах Коледжу;

– вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і працівників Коледжу;

– розгляд питань щодо раціонального використання матеріальних і фінансових ресурсів;

– прийняття рішень з питань організації навчально-виховного процесу і наукових досліджень;

– ухвалення фінансового плану й звіту Коледжу;

– розгляд питань про відкриття нових спеціальностей і планів прийому студентів;

– представлення вченій раді Університету кандидатур для присвоєння урядових нагород, почесних грамот, знаків Міністерства освіти та науки України, Міністерства освіти України, Університету, Коледжу;

– заслуховування звітів керівників структурних підрозділів, інших посадових осіб про їхню діяльність;

– участь у визначенні заходів матеріального і морального стимулювання праці.

До складу приймальної комісії Коледжу входять:

– директор Коледжу (голова комісії);

– заступник директора з навчальної роботи (заступник голови);

– заступники директора;

– завідувачі відділень;

– голови предметних (циклових) комісій;

– провідні педагогічні працівники;

– інші особи.

6.5.2. Методична рада, дорадчий орган, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих у освітньому процесі, створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.

Компетенції методичної ради:

– обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчально-виховної та методичної роботи;

– видання рекомендацій щодо втілення в освітній процес нових ефективних форм і методів навчання;

– постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів Коледжу та інших вищих навчальних закладів.

6.6. Педагогічна рада є найвищим колегіальним органом управління Коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора закладу фахової передвищої освіти.

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

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

Педагогічна рада коледжу:

– визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;

– розглядає пропозиції щодо внесення змін до Положення;

– розглядає проект кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт Коледжу;

– ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень закладу фахової передвищої освіти у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;

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

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

– затверджує Положення про організацію освітнього процесу;

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

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

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

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

– має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу фахової передвищої освіти;

– приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

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

– приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та Положення документів закладу фахової передвищої освіти.

Рішення колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти вводяться в дію наказами директора Коледжу.

Рішення колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

Засідання педагогічної й адміністративної рад проводяться не рідше ніж один раз на два місяці. Засідання педагогічної або

адміністративної ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від загальної кількості її членів. Рішення педагогічної або адміністративної ради приймається простою більшістю голосів та затверджується директором Коледжу. У своїй роботі педагогічна й адміністративна ради керуються відповідними Положеннями про педагогічну й адміністративну ради, які розробляються Коледжем та затверджуються директором Коледжу за погодженням з педагогічною радою коледжу. Рішення педагогічної ради Коледжу може бути скасоване відповідно до чинного законодавства.

6.7. Функції наглядової ради Коледжу виконує Наглядова рада Університету.

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

У випадках, визначених чинним законодавством Наглядова рада здійснює конкурсний відбір кандидатів на посаду директора Коледжу і пропонує Університету або уповноваженому органу (особі) укласти контракт з переможцем конкурсного відбору, а в разі неможливості визначити переможця, оголосити відбір таким, що не відбувся.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є загальні збори (конференція) трудового колективу, при цьому не менше 75 відсотків загальної кількості учасників зборів мають становити педагогічні працівники Коледжу.

6.8.1. Загальні збори (конференція) трудового колективу:

- вносять подання Університету про дострокове звільнення директора;

- щорічно заслуховують звіт директора Коледжу оцінюють його діяльність та розглядають перспективні плани діяльності Коледжу;

- розглядають звіт про виконання колективного договору та вносять зміни до колективного договору і надають повноваження

профспілковому комітету працівників Коледжу підписати його разом з адміністрацією;

- обирають комісію з питань трудових спорів, відповідно до Кодексу законів про працю України;

- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку Коледжу;

- затверджують Положення про органи студентського самоврядування Коледжу;

- розглядають інші питання діяльності Коледжу.

Рішення загальних зборів (конференції) трудового колективу приймається більшістю голосів за присутності 2/3 членів трудового колективу.

Загальні збори (конференція) трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік.

6.9. У Коледжі створюються і діють органи студентського самоврядування, які сприяють гармонійному розвитку особистості студента, формуванню у нього навичок майбутнього організатора, керівника.

Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи – актив групи, відділення – старостат, гуртожитку – рада гуртожитку, Коледж – студентська рада.

6.9.1. Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, документами Університету та цим Положенням.

6.9.2. Вищим колегіальним органом студентського самоврядування Коледжу є конференція студентів Коледжу, яка:

- ухвалює Положення про студентське самоврядування;

- обирає студентську раду та заслуховує її звіти;

- визначає структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

6.9.3. Виконавчим органом студентського самоврядування Коледжу є студентська рада, яка обирається конференцією студентів терміном на один рік.

Старостат відділення та рада гуртожитку Коледжу обираються на загальних зборах студентів, відповідних структурних підрозділів та затверджуються наказом директора.

6.9.4. Основними завданнями органів студентського самоврядування є:

- забезпечення і захист прав та інтересів студентів;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- сприяння навчальній, дослідницькій та творчій діяльності студентів;
- сприяння створенню відповідних умов для проживання і відпочинку студентів;
- сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- організація співробітництва зі студентами інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями;
- сприяння проведенню серед студентів соціологічних досліджень;
- сприяння працевлаштуванню випускників.

РОЗДІЛ 7. МАЙНО ТА КОШТИ КОЛЕДЖУ

7.1. З метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, на правах оперативного управління за Коледжем закріплюються будівлі, споруди, майнові комплекси, транспортні засоби, засоби зв'язку, а також інше необхідне для його діяльності майно і грошові кошти, що відображаються на балансі Коледжу у вартісній формі.

7.2. Коледж користується зазначеним майном, доходами та іншими надходженнями, одержаними, зокрема, від надання освітніх послуг.

7.3. Майно, що знаходиться в державній власності та закріплене за Коледжем, не підлягає відчуженню, не може бути предметом застави або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством, за погодженням із Університетом.

Коледж користується земельними ділянками та іншими природними ресурсами відповідно до головних завдань своєї діяльності в порядку, встановленому Земельним кодексом України.

Коледж фінансується за окремим від Університету кошторисом.

7.4. Фінансування Коледжу здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету, власних та інших надходжень. Фінансування Коледжу формується на нормативній основі з таких джерел:

- кошти Державного бюджету;
- кошти органів місцевого самоврядування;
- кошти від здійснення основної діяльності (отримані за навчання студентів, надання додаткових освітніх послуг та підвищення кваліфікації фахівців);
- кошти від додаткової господарської діяльності (отримані за проживання в гуртожитку, добровільні внески, матеріальні цінності, отримані від юридичних та фізичних осіб);
- кошти, отримані за перепідготовку кадрів згідно з укладеними договорами;
- кошти, отримані за виконання науково-дослідних та інших робіт;
- кошти, отримані від оренди майна;
- інші, не заборонені чинним законодавством.

7.5. Оплата праці працівників Коледжу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», за схемами посадових окладів і тарифними

ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів та Міністерством освіти і науки України.

7.6. Умови і показники преміювання працівників Коледжу, порядок виплати надбавок та доплат, надання матеріальної допомоги визначаються у колективному договорі та окремим Положенням, затвердженим керівником Коледжу, з дотриманням вимог законодавства.

7.7. Стипендія студентам Коледжу виплачується відповідно до чинного законодавства та Порядку призначення та виплати академічних, соціальних стипендій, надання матеріальної допомоги та заохочення студентів ВСП Уманський фаховий коледж технологій і бізнесу УНУС, Положенням «Про преміювання та грошову винагороду працівників та студентів ВСП УФКТБ УНУС».

7.8. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять до Коледжу у вигляді безповоротної допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для здійснення освітньої, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

7.9. Оплата праці та матеріальне заохочення директора Коледжу встановлюється відповідно до укладеного з ним контракту.

8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", Указу Президента України "Про Державне казначейство України" та інших нормативно-правових актів складає затвержені форми місячної, квартальної та річної звітності і подає їх до органів Державного казначейства України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування та Міністерству освіти України.

8.2. Коледж, відповідно до законодавства, затверджує в Міністерстві освіти і науки України кошторис, штатний розпис, складає затвержені форми місячної, квартальної та річної звітності, подає їх до відповідних державних органів.

8.3. Коледж самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну та фінансову

звітність згідно з установленими нормами, подає їх в установленому порядку до органів, яким законодавством України надане право контролю за відповідними напрямками діяльності.

8.4. Директор та головний бухгалтер Коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності, своєчасність проведення інвентаризації, оформлення і подачі відповідних документів до правових та інших органів.

8.5. Аудит фінансово-господарської діяльності Коледжу здійснюється згідно з законодавством України.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕДЖ

Зміни та доповнення до Положення про відокремлений структурний підрозділ вносяться за поданням адміністративної ради, приймаються загальними зборами трудового колективу Коледжу, схвалюються Вченою радою та затверджуються ректором Університету.

Зміни та доповнення до Положення затверджуються в тому ж порядку, що і саме Положення.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ

Ліквідація та реорганізація Коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Коледж припиняє свою діяльність у разі ліквідації або реорганізації Університету та в інших випадках передбачених чинним законодавством України.

Ліквідація Коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом управління майном або судом. До складу ліквідаційної комісії входять представники органу управління майном Коледжу та Університету. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначається згідно чинного законодавства.

Після припинення діяльності Коледжу його активи передаються до Університету.

Під час реорганізації чи ліквідації Коледжу, вивільненим працівникам і студентам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України з питань праці і освіти.

За ініціативою трудового колективу та за погодженням із центральним органом виконавчої влади, у підпорядкуванні якого знаходиться Університет, на базі майна Коледжу може бути створена юридична особа.

Директор



В.В. Кужель