

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

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

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

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
вченої ради
25.06.2021 № 10

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

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Місцезнаходження Фахового коледжу: Україна, 93108, Луганська обл., Северодонецький р-н, місто Лисичанськ, вул. Героїв Сталінграда, будинок 21; електронна пошта: bk_lny1968@ukr.net, інтернет-портал: <http://btet.luguniv.edu.ua>.

Відповідно до вимог статті 5¹ Закону України «Про тимчасові заходи на період проведення антитерористичної операції» від 02.09.2014р. №1669-VII Фаховий коледж є тимчасово переміщеним навчальним закладом (наказ Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» від 01.10.2014р. №1012-ЗД).

1.3. Фаховий коледж було створено у зв'язку з перейменуванням Відокремленого підрозділу «Брянківський коледж Луганського національного університету імені Тараса Шевченка» на Відокремлений структурний підрозділ «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України № 737 від 02 червня 2020 року, № 347 від 22 березня 2021 року. та рішення вченої ради ЛНУ імені Тараса Шевченка від 27.01.2020 (протокол 7) і на підставі п.5 ст.27 і ст.53 Закону України "Про фахову передвищу освіту" від 06.06.2019 № 2745-VIII.

1.4. Повне найменування Фахового коледжу:

Відокремлений структурний підрозділ «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»,

англійською – Separate Structural Subdivision «Brianka Professional College State Institution «Luhansk Taras Shevchenko National University».

1.5. Скорочені найменування:

ВСП «БФК ДЗ«ЛНУ імені Тараса Шевченка»,

англійською – SSS «BPC SI«Taras Shevchenko LNU».

1.6. Фаховий коледж є структурним підрозділом ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА» (далі за текстом – Університет) без права юридичної особи.

1.7. Основною метою діяльності Фахового коледжу є:
 підготовка фахівців за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» згідно з ліцензією, яку має Університет;
 створення навчально-методичних, виховних, організаційних, матеріальних та інших умов для здобуття громадянами фахової передвищої освіти;
 забезпечення потреб суспільства і держави у висококваліфікованих фахівцях;
 створення необхідних умов для здобуття освіти особами з особливими потребами.

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

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

1.10. Основними напрямками діяльності Фахового коледжу є:
 організація на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами відповідного ступеня освіти за обраними ними спеціальностями;
 підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців;
 атестація педагогічних кадрів;
 підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів;
 культурно-освітня, методична, фінансово-господарська діяльність;
 надання платних освітніх та інших послуг відповідно до законодавства;
 інші напрями діяльності, які не суперечать чинному законодавству.

1.11. У своїй діяльності Коледж керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», іншими актами чинного законодавства України, Статутом Університету, наказами і розпорядженнями ректора Університету та цим Положенням.

1.12. Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:
 1) автономії та самоврядування;
 2) розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника, державних органів, до сфери управління яких належить заклад фахової

передвищої освіти, органів управління закладу та його структурних підрозділів;

3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

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

1.13. Фаховий коледж як відокремлений структурний підрозділ Університету має окремі ознаки юридичної особи, що включає право на:

збереження ліцензованого обсягу та державного замовлення на підготовку фахівців (фахових молодших бакалаврів та молодших спеціалістів) з акредитованих спеціальностей (освітньо-професійних програм);

включення відомостей про Фаховий коледж до Єдиної державної електронної бази з питань освіти; видача документів про освіту з власним найменуванням;

включення до ЄДРПОУ і поставлення на податковий облік;

ведення окремого балансу, який є складовою частиною зведеного балансу Університету, і кошторису;

відкриття рахунків і коду мережі в територіальному органі Державної казначейської служби України згідно з чинним законодавством;

мати печатку та штамп з власним повним найменуванням, бланки, а також штампи та інші печатки, які необхідні для здійснення діяльності.

Ескізи печатки, штампів затверджуються ректором Університету у встановленому порядку.

1.14. Фаховий коледж здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості і є бюджетною установою.

1.15. При здійсненні своєї діяльності Фаховий коледж користується майном Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

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

1.16. Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Фахового коледжу ухвалює вчена рада Університету у порядку, визначеному Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту» і статутом Університету.

1.17. Фаховий коледж може мати власну емблему, а також відзнаки, грамоти, листи, подяки тощо для стимулювання успішного навчання здобувачів фахової передвищої/вищої освіти, іншу символіку, затверджену у встановленому порядку.

1.18. Освітній процес, проведення зборів та засідань, оформлення документації у Фаховому коледжі здійснюється українською мовою.

1.19. Структура Фахового коледжу визначається директором відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», статуту Університету, даного Положення та головних напрямів діяльності Фахового коледжу.

1.20. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є: відділення (технологічне/економічне), циклові комісії викладачів, навчально-методичний підрозділ, підрозділ по роботі з кадрами, бібліотека, підрозділ зі сприяння працевлаштуванню випускників, навчально-виробничі майстерні, адміністративно-господарський підрозділ, канцелярія та архів, що забезпечують діяльність і виконання завдань Фахового коледжу.

Фаховий коледж може мати інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законом.

1.20.1. 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/вищої освіти за різними формами здобуття освіти, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи.

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

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

Повноваження завідувача відділення визначається положенням про відділення, що затверджується педагогічною радою Фахового коледжу.

1.20.4. 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, мистецьку діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

1.20.5. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи.

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

Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора Фахового коледжу строком на один навчальний рік.

1.20.7. 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.

1.20.8. Для проведення навчально-інноваційної діяльності з сучасних проблем виховання, навчання і мистецтва в Фаховому коледжі в установленому порядку можуть створюватися творчі майданчики.

1.21. Втручання органів держави та органів місцевого самоврядування в діяльність Фахового коледжу не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Освітня діяльність Фахового коледжу ґрунтується на концептуальних засадах національної доктрини розвитку освіти, Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", «Про фахову передвищу освіту», нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статуту ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» та цього Положення.

Концепцію освітньої діяльності (далі – концепція) розробляє творча група керівників та викладачів терміном на п'ять років, розглядає Педагогічна рада Фахового коледжу та затверджує директор Фахового коледжу.

Освітня діяльність Фахового коледжу провадиться на підставі ліцензій Університету, які видаються Міністерством освіти і науки у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів згідно із Законами України "Про вищу освіту", "Про фахову передвищу освіту".

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

Досягнення поставленої мети реалізовується за наступними стратегічними орієнтирами, які визначають основні напрями функціонування Фахового коледжу:

формування та зміцнення іміджу Фахового коледжу як провідного освітнього закладу, який здійснює підготовку фахівців за освітньо-професійними програмами на рівні фахової передвищої/вищої освіти, продуктом діяльності якого є формування особистості випускника коледжу, який має бути компетентним в конкретній професійній галузі, при вирішенні життєвих та фахових задач, мати активну позицію, високий рівень громадянської свідомості;

забезпечення можливості ступеневої підготовки висококваліфікованих фахівців за схемою «коледж-університет»;

виховання культурно освіченої, духовно багатой, патріотично налаштованої молоді;

згуртування високопрофесійного динамічного колективу, спроможного вирішувати складні інноваційні завдання;

формування стійкого позитивного іміджу Фахового коледжу в середовищі внутрішніх та зовнішніх контактних аудиторій (абітурієнти, студенти, батьки, співробітники, партнери, органи державної влади).

2.3. Основні принципи освітньої діяльності Фахового коледжу:

відповідність фахової передвищої/вищої освіти потребам особи, суспільства, держави;

впровадження в освітній процес сучасних педагогічних технологій, науково-методичних досягнень;

створення належної матеріально-технічної бази;

усебічне застосування цифрових технологій;

інтеграції освіти і науки шляхом активного використання наукових досліджень і методів інноваційного характеру в освітньому процесі;

поглиблення гуманізації і гуманітаризації освіти;

впровадження демократичних методів у всі сфери діяльності;

відповідність завданням і специфіці Фахового коледжу;

задоволення освітніх потреб студентів, відповідно до їх інтересів, здібностей та потреб суспільства і держави.

2.4. Основні завдання Фахового коледжу:

забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу/ вищу освіту;

організація, координація і контроль освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття студентами ступеня фахового молодшого бакалавра/молодшого спеціаліста за обраними спеціальностями (програмами, галузями знань) відповідно до ліцензії Університету;

сприяння розвитку студентського самоврядування;

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

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

забезпечення органічного поєднання в освітній діяльності наукової та інноваційної діяльності;

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

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

участь у вирішенні питань організаційної структури та кадрового забезпечення закладу, напрямку підготовки студентів;

забезпечення ефективної діяльності циклових (предметних) комісій, стабільності педагогічних та науково-педагогічних кадрів, створення умов для росту їх професійної майстерності;

організація та створення умов для проведення прикладних науково-дослідних робіт за профілями циклових (предметних) комісій на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;

організація та створення атестаційної комісії, проведення атестації педагогічних працівників відповідно чинного законодавства;

здійснення профорієнтаційної роботи, проведення своєчасного аналізу підготовки кадрів із спеціальностей, взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;

розробка та впровадження нового покоління методичного забезпечення освітнього процесу, зорієнтованого на розвиток у здобувачів освіти творчої самостійності, здібностей і нахилів з урахуванням їх інтересів;

ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності;

оновлення та удосконалення сайту закладу з метою розширення поінформованості в різних населених пунктах про можливості і специфіку Фахового коледжу.

інші, пов'язані із основними напрямками діяльності закладу та відповідно до статуту Університету.

2.5. Конкретні шляхи вирішення актуальних проблем Фахового коледжу:

удосконалення освітнього процесу: підвищення якості надання освітніх послуг, вдосконалення системи забезпечення внутрішнього контролю якості освіти;

забезпечення належного рівня соціального захисту студентського колективу та кадрового складу закладу;

ефективне використання матеріально-технічного та інтелектуально-творчого потенціалу закладу;

розширення загальнодержавного та місцевого партнерства закладу;
 входження до всеукраїнських інформаційних мереж, використання їх як дієвого інструменту освітньої, наукової та культурної інтеграції;
 розширення діяльності з проведення конференцій, конкурсів, семінарів, інших заходів мистецького напрямку на базі Фахового коледжу та за його межами.

2.6. Взаємодія Фахового коледжу та підприємств зорієнтована на досягнення спільних інтересів: підготовку творчих і професійнограмотних, таких, що легко адаптуються до умов конкретного ринку, компетентних фахівців.

Фаховий коледж, взаємодіючи з підприємствами, вирішує такі завдання:

залучення роботодавців до формування компетентнісних вимог, що ставляться перед випускниками освітньо-професійного ступеня;

підвищення рівня інтеграції Фахового коледжу і ринку праці з метою забезпечення контролю якості надання освітніх послуг;

створення умов для контактів між студентами та роботодавцями на базі коледжу, ширше залучення фахівців-практиків до освітнього процесу;

використання регіональних і нових масмедіа та соціальних мереж.

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

Фаховий коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

2.7.1. Положення про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі затверджується педагогічною радою закладу на підставі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, яке затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.7.2. Мовою освітнього процесу в Фаховому коледжі є державна мова.

2.7.3. Освітній процес у Фаховому коледжі координується заступником директора з навчальної роботи, якому підпорядковані завідувачі відділень, завідувач навчально-методичного кабінету та методист, що забезпечують відповідний рівень організації освітнього процесу.

Для координації навчально-методичної роботи у Фаховому коледжі діє навчально-методичний підрозділ, який функціонує відповідно до Положення, затвердженого директором коледжу в установленому порядку.

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

2.7.4. Формами здобуття фахової передвищої/ вищої освіти в Фаховому коледжі є:

- 1) інституційна (очна (денна), заочна);
- 2) індивідуальна (на робочому місці (на виробництві)).

Форми здобуття фахової передвищої/вищої освіти можуть поєднуватися.

2.7.5. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на конкурсній основі на підставі правил прийому Фахового коледжу, розроблених відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.7.6. Освітній процес у Фаховому коледжі здійснюється за такими формами:

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

2.7.7. Основними видами навчальних занять у Фаховому коледжі є:

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

Фаховий коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

2.8. У межах ліцензованої спеціальності Фаховий коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі.

Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

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

Фаховий коледж може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до закону.

2.9. Система забезпечення Фаховим коледжем якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої/вищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) включає:

- 1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної

системи управління Фаховим коледжем, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої/вищої освіти (професійним стандартам - за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої/вищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої/вищої освіти;

4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів Фахового коледжу, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої/вищої освіти та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Фахового коледжу та здобувачами фахової передвищої/вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

12) залучення здобувачів фахової передвищої/вищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності Фахового коледжу затверджується педагогічною радою закладу.

2.9.1. Участь Фахового коледжу у проведенні процедури оцінювання освітньо-професійної програми та/або внутрішньої системи забезпечення якості освіти незалежною установою оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти є добровільною.

2.10. Практична підготовка осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях (базах практики) згідно з укладеними Фаховим коледжем договорами або у структурних підрозділах закладу, що забезпечують практичну підготовку.

Особи, які здобувають фахову передвищу/вищу освіту, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків.

Заклад освіти може визнавати результати навчання, здобуті під час трудової діяльності здобувача за професіями та/або на посадах, визначених освітньо-професійною програмою.

Положення про організацію практичної підготовки в Фаховому коледжі затверджується педагогічною радою закладу на підставі Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, яке затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.11. Атестація здобувачів фахової передвищої/вищої освіти проводиться державною мовою.

2.11.1. Атестацію здобувачів фахової передвищої/вищої освіти Фахового коледжу здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про екзаменаційну комісію, затвердженого педагогічною радою закладу.

Атестація здійснюється відкрито і гласно згідно з вимогами законодавства.

2.11.2. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної

підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

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

2.12. Учасниками освітнього процесу в Фаховому коледжі є:

- 1) особи, які навчаються в Фаховому коледжі;
- 2) педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Фахового коледжу, 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, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
- 5) батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої/вищої освіти.

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.

2.13. Особи, які навчаються в Фаховому коледжі.

2.13.1. Особами, які навчаються в Фаховому коледжі, є:

- 1) здобувачі фахової передвищої/вищої освіти (студенти);
- 2) інші особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти, згідно з законодавством.

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

- 1) вибір закладу, освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої/вищої освіти 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 закладу 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 (інтернатом) на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;

9) користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Фахового коледжу та 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 загальних зборів Фахового коледжу, відділень, педагогічної ради закладу, 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 Фаховому коледжі, за умови добровільної сплати страхових внесків;

24) академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої/вищої 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 здобувача 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/вищої 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)).

2.13.3. Особи, які навчаються в Фаховому коледжі за денною або дуальною формою здобуття освіти за державним замовленням 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 незалежно від форми власності закладу та джерел фінансування навчання у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.13.4. Студенти Фахового коледжу з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особи з їх числа, а також студенти закладу, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, 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.

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

2.13.6. 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.

2.13.7. Академічні стипендії призначаються студентам Фахового коледжу, які навчаються за денною формою здобуття освіти у Фаховому коледжі за державним замовленням та успішно навчаються згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України.

Частка студентів Фахового коледжу, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється педагогічною радою закладу 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 закладу на виплату академічних стипендій.

2.13.8. 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.

2.13.9. Здобувачі освіти мають також інші права, передбачені законодавством та установчими документами Фахового коледжу.

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

2.13.11. 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.

2.13.12. Здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Фахового коледжу відповідно до закону.

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

2.13.14. Органи державної влади, що здійснюють фінансування державних закладів фахової передвищої освіти, відповідно до законодавства забезпечують безоплатним гарячим харчуванням здобувачів фахової передвищої освіти з числа:

1) студентів закладів фахової передвищої освіти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, а також студентів закладів фахової передвищої освіти, 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.

2.13.15. 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.

2.13.16. 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.

2.13.17. Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої/вищої освіти 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) інші випадки, визначені законом.

Особа, відрахована із Фахового коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Форма академічної довідки затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.13.18. Здобувач фахової передвищої/вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку.

Навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами освіти.

Здобувачам фахової передвищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

Здобувачам фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами гарантуються збереження попереднього місця навчання та виплата стипендії відповідно до законодавства. Такі особи не відраховуються із Фахового коледжу.

2.13.19. Особа, відрахована із Фахового коледжу до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Фахового коледжу.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих із Фахового коледжу або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

2.13.20. Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, а також порядок надання їм академічної відпустки затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.14. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Фахового коледжу

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

2.14.2. Науково-педагогічні працівники у Фаховому коледжі провадять освітню, методичну, інноваційну, наукову (інноваційну) та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг у сфері вищої освіти. Посади науково-педагогічних працівників у Фаховому коледжі можуть займати працівники, які провадять наукову діяльність та не менше 60 відсотків ставки заробітної плати у Фаховому коледжі виконують із студентами, які здобувають ступені вищої освіти. Посади науково-педагогічних працівників визначаються Законом України "Про вищу освіту".

Положенням Фахового коледжу 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 передвищу фахову освіту» для педагогічних працівників. Порядок оплати праці науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Нормативи чисельності посад науково-педагогічних працівників у Фаховому коледжі державної форми власності, що мають статус бюджетної установи або неприбуткового закладу освіти, визначаються Кабінетом Міністрів України.

2.14.3. Основними посадами педагогічних працівників Фахового коледжу є:

1) директор Фахового коледжу, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти;

- 2) заступник директора Фахового коледжу, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім процесом;
- 3) завідувач 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) майстерні;
- 10) майстер виробничого навчання;
- 11) вихователь.

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

2.14.4. Посади педагогічних працівників, як правило, займають особи із ступенем магістра.

До 30 відсотків посад педагогічних працівників Фахового коледжу, як структурного підрозділу закладу вищої освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня.

Положенням Фахового коледжу можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади педагогічних працівників.

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

2.14.6. 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.

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

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

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

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

2.14.10. 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).

2.14.11. Норми часу навчальної роботи в Фаховому коледжі державної форми власності, які виконують державне замовлення, визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

2.14.12. Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються Фаховим коледжем.

Перелік видів навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.14.13. Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються Фаховим коледжем за погодженням з виборними органами первинної профспілкової організації.

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

2.14.15. 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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

4) користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти 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) одержання житла з усіма комунальними зручностями, у тому числі службового, в установленому законодавством порядку;
- 11) отримання пільгових довгострокових кредитів для індивідуального і кооперативного будівництва (реконструкції) та придбання житла в установленому законодавством порядку;
- 12) подовжену оплачувану відпустку;
- 13) участь у громадському самоврядуванні закладу фахової передвищої освіти;
- 14) індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу фахової передвищої освіти;
- 15) соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Педагогічні працівники мають також інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та Положенням Фахового коледжу.

2.14.16. Права інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та Положенням Фахового коледжу.

2.14.17. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Фахового коледжу 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 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 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 закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

11) розвивати в осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

12) додержуватися вимог цього Положення та правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, виконувати свої посадові обов'язки.

2.14.18. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають також інші обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та Положенням Фахового коледжу.

2.14.19. Обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та Положенням Фахового коледжу.

2.14.20. Особи, винні в порушенні вимог, передбачених статтею 62 Закону України «Про фахову передвищу освіту», несуть відповідальність згідно із законом.

2.14.21. Держава в особі Фахового коледжу гарантує педагогічним та науково-педагогічним працівникам:

- 1) належні і безпечні умови праці;
- 2) фінансування підвищення кваліфікації;
- 3) правовий, соціальний, професійний захист;
- 4) подовжену оплачувану відпустку;
- 5) диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання, встановлення доплат за науковий ступінь доктора

філософії та доктора наук у розмірах відповідно 15 та 25 відсотків посадового окладу, а також за вчене звання доцента і старшого дослідника - 25 відсотків посадового окладу, професора - 33 відсотки посадового окладу.

Фаховий коледж може встановлювати більший розмір доплат за рахунок власних надходжень;

6) виплату педагогічним та науково-педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків;

7) виплату педагогічним та науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;

8) надання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла або надання службового житла у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

9) виплату педагогічним працівникам надбавки за вислугу років, інших надбавок відповідно до рішень Кабінету Міністрів України;

10) виплату компенсації у разі втрати роботи відповідно до законодавства;

11) інші гарантії, визначені законодавством.

2.14.22. Директор Фахового коледжу відповідно до законодавства, установчих документів та колективного договору встановлює розміри доплат, надбавок, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників закладу.

2.14.23. У разі захворювання педагогічного, науково-педагогічного чи іншого працівника, яке тимчасово унеможлиблює виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації, за таким працівником зберігається попередній середній заробіток.

У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується працівнику до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

2.14.24. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами України, відзначені грамотами, знаками, іншими видами морального та матеріального заохочення.

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

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.

2.14.26. Результати підвищення кваліфікації враховуються:

- 1) під час проведення атестації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;
- 2) під час призначення на посаду чи укладення трудового договору.

3.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОЛЕДЖУ. ПОВНОВАЖЕННЯ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Для виконання завдань Фаховий коледж має право:

запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованих спеціальностей;

визначати зміст варіативних частин освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників, засобів діагностики якості фахової передвищої та вищої освіти, навчальних планів та подавати їх на затвердження ректору Університету;

визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;

визначати план прийому студентів за рівнем фахового молодшого бакалавра вищої освіти з урахуванням державного замовлення та договорів на підготовку фахівців з юридичними та фізичними особами. Здійснювати перерозподіл державного замовлення між спеціальностями (напрямами) в межах галузі знань в обсязі, що не перевищує 5 відсотків загального обсягу державного замовлення Фахового коледжу, про що Фаховий коледж інформує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки України. Здійснювати перерозподіл ліцензованого обсягу прийому за спеціальностями у межах відповідної галузі знань;

визначати зміст і програми навчальних дисциплін;

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

присуджувати освітньо-професійні ступені фахового молодшого бакалавра/молодшого спеціаліста здобувачам фахової передвищої/вищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;

видавати дипломи відповідного ступеня фахової передвищої/вищої освіти;

приймати за переведенням студентів, які одержали певний освітньо-кваліфікаційний рівень, для одержання наступного освітньо-кваліфікаційного рівня у межах відповідної галузі знань при наявності вакантних місць;

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

формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;

визначати норми часу навчальної та іншої роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників Фахового коледжу;

вносити ректору, вченій раді Університету пропозиції щодо вдосконалення освітньо-виховного і науково-дослідних процесів, освітніх програм, навчальних планів, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої/вищої освіти у коледжі;

організовувати та здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять та за проведенням контрольних та інших заходів;

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

проводити в установленому порядку наради, семінари, конференції та інші публічні заходи з питань освітньої діяльності та науково-дослідної роботи здобувачів фахової передвищої/вищої освіти;

вимагати від студентів, педагогічних та науково-педагогічних працівників і працівників Фахового коледжу виконання Правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), вимог цього Положення;

подавати клопотання щодо заохочення студентів Фахового коледжу, педагогічних та науково-педагогічних працівників і працівників коледжу, або застосування до них заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених законодавством;

утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати свої структурні підрозділи;

заслуховувати звіти керівників підрозділів, що входять до складу Фахового коледжу, та їх працівників про результати роботи;

представляти інтереси Університету в міжнародних організаціях, державних установах, на вітчизняних підприємствах та організаціях у межах наданої компетенції;

відповідно до законодавства, статуту Університету та цього Положення надавати фізичним та юридичним особам платні освітні послуги;

здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та установчих документів Фахового коледжу;

розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;

запроваджувати власну символіку та атрибутику;

здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

3.2. У Фаховому коледжі може бути створена профспілкова організація працівників та студентів, діяльність яких визначається колективним договором та положенням про студентське самоврядування.

3.3. Фаховий коледж зобов'язаний:

дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

забезпечувати на високому рівні внутрішню систему якості фахової передвищої/вищої освіти;

забезпечувати підготовку фахівців за державним замовленням та іншими договірними зобов'язаннями на рівні державних стандартів;

здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання;

здійснювати оперативну діяльність з навчально-виховної роботи, матеріально-технічного забезпечення;

складати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством України;

вживати заходів щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в роботах педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти;

забезпечувати можливість підвищення кваліфікації педагогічних працівників, організовувати контроль за їх педагогічною діяльністю;

створювати умови для здобуття фахової передвищої/вищої освіти особами з особливими освітніми потребами;

забезпечувати учасникам освітнього процесу безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

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

дотримуватись у своїй діяльності вимог статуту Університету, даного Положення, законів та інших чинних нормативно-правових актів України.

3.4. Коледж виконує інші обов'язки, передбачені законодавством та Статутом Університету і цим Положенням.

3.5. Університет, до структури якого входить Фаховий коледж:

затверджує Положення Фахового коледжу та за поданням зборів трудового колективу Фахового коледжу вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;

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

розриває контракт із керівником Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами закладу фахової передвищої освіти та/або цим контрактом;

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

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

сприяє працевлаштуванню випускників Фахового коледжу;

затверджує умови прийому на навчання у Фаховому коледжі;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю;

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;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами Фахового коледжу;

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;

надає фінансову та матеріальну допомогу Фаховому коледжу;

здійснює прийом випускників Фахового коледжу на навчання в Університет за наступним освітньо-кваліфікаційним рівнем;

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

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

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

3.7. Університет, як засновник Фахового коледжу, зобов'язаний:

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

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

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

4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, НАДАНИХ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖУ УНІВЕРСИТЕТОМ

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

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

Відповідно до вимог абз. 5 статті 5¹ Закону України «Про тимчасові заходи на період проведення антитерористичної операції» від 02.09.2014р.

№ 1669-VII засновник тимчасово переміщених вищих навчальних закладів державної власності сприяє наданню приміщень, які знаходяться в його сфері управління, для організації навчального процесу та проживання здобувачів вищої освіти і працівників таких закладів.

Фаховий коледж, як тимчасово переміщений навчальний заклад відповідно до наказу Університету №1012-3Д від 01.10.2014р., використовує для освітньо-господарської діяльності навчально-виробничу базу Лисичанського педагогічного фахового коледжу ЛНУ імені Тараса Шевченка за адресою: Луганська обл., м.Лисичанськ, вул. Героїв Сталінграда, буд.21.

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

Відповідно до вимог абз. 3 статті 5¹Закону України «Про тимчасові заходи на період проведення антитерористичної операції» № 1669-VII від 02.09.2014р. тимчасово переміщений вищий навчальний заклад, а також його працівники не несуть відповідальності за стан майна, що знаходиться на тимчасово окупованій території або в населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, з дня початку тимчасової окупації або з дня оголошення антитерористичної операції до дня повернення такого вищого навчального закладу на попереднє місцезнаходження.

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

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

5.ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

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

- 1) засновник - Університет;
- 2) директор Фахового коледжу;
- 3) колегіальний орган управління Фахового коледжу - педагогічна рада;
- 4) вищий колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори трудового колективу;
- 5) органи студентського самоврядування - студентський парламент;
- 6) наглядова рада;
- 7) інші органи, визначені Положенням про фаховий коледж.

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

5.2.1. Педагогічна рада як колегіальний орган управління Фахового коледжу:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;

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

3) розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) закладу 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 керівника Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

7) за поданням директора закладу 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, установчими документами Фахового коледжу, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу – загальними зборами;

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

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

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 установчих документів Фахового коледжу.

5.2.2. Педагогічну раду Фахового коледжу очолює його голова, яким є директор Фахового коледжу. До складу педагогічної ради Фахового коледжу входять за посадами: заступники директора, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувачі навчально-виробничих майстерень, лабораторій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій Фахового коледжу, представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених установчими документами Фахового коледжу.

При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради мають становити педагогічні та науково-педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Фахового коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Фахового коледжу.

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

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

5.2.3. 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 закладу.

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

5.3.1. Порядок скликання і прийняття рішень загальних зборів визначається установчими документами Фахового коледжу.

На загальних зборах трудового колективу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Фахового коледжу.

При цьому не менш як 75 відсотків складу членів колегіального органу мають становити педагогічні (науково-педагогічні) працівники, які працюють у цьому закладі за основним місцем роботи, і не менш як 10

відсотків - виборні представники з числа студентів закладу, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

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

5.3.3. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу:

- 1) погоджують за поданням педагогічної ради Положення Фахового коледжу;
- 2) заслуховують щорічний звіт директора Фахового коледжу та оцінюють його діяльність;
- 3) обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- 4) розглядають за обґрунтованим поданням педагогічної ради питання про дострокове припинення повноважень директора Фахового коледжу і направляють відповідне подання засновнику - Університету;
- 5) затверджують правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і колективний договір;
- 6) приймають рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства та установчих документів.

5.4. У Фаховому коледжі та його структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Фахового коледжу.

Студентське самоврядування - це право і можливість студентів Фахового коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Фаховим коледжем.

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

5.4.1. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, установчими документами Фахового коледжу та положенням про студентське самоврядування закладу фахової передвищої освіти.

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

5.4.3. Органи студентського самоврядування:

- 1) беруть участь в управлінні Фахового коледжу у порядку, встановленому Законом та установчими документами Фахового коледжу;
- 2) беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

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

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

- 1) відрахування студентів із Фахового коледжу та їх поновлення на навчання;
- 2) переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;
- 3) переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;
- 4) поселення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, у гуртожиток і виселення їх із гуртожитку;
- 5) затвердження правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу в частині, що стосується осіб, які навчаються, та ін.

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

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

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

5.5. Наглядова рада Фахового коледжу.

Засновник – Університет – створює та затверджує строком на п'ять років персональний склад наглядової ради Фахового коледжу у кількості від трьох до п'яти осіб.

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

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

5.5.2. Наглядова рада має право:

- 1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 2) брати участь у роботі колегіальних органів Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;
- 3) брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку Фахового коледжу;
- 4) контролювати дотримання установчих документів Фахового коледжу;
- 5) проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу;
- 6) розглядати щорічні звіти директора Фахового коледжу про реалізацію стратегії розвитку закладу;
- 7) ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Фахового коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);
- 8) відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Фахового коледжу;
- 9) вносити засновнику Фахового коледжу - Університету - подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, установчими документами Фахового коледжу або контрактом;
- 10) здійснювати інші права, визначені законом, Статутом Університету та цим Положенням.

5.5.3. Засновник – Університет – має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.

5.5.4. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які скликаються, як правило, не рідше одного разу на рік. Дата та місце засідання визначаються головою Наглядової ради.

Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Засідання Наглядової ради проводить її голова, у разі його відсутності заступник голови чи інший її член, обраний самою радою.

5.5.5. Рішення Наглядової ради коледжу вважається прийнятим (правомочним), якщо за нього проголосувало більше 50% членів, присутніх на її засіданні. У разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради голос головуючого є вирішальним.

5.5.6. Розгляд питань Наглядовою радою та прийняті ухвали фіксуються в протоколах засідань, які підписують голова і секретар Наглядової ради та скріплюють печаткою закладу.

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

5.5.8. Наглядова рада має свій бланк, який може використовуватись лише за підписом голови Наглядової ради або його заступника.

5.5.9. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Фаховий коледж, який забезпечує її приміщенням для засідань, комп'ютерною та оргтехнікою.

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

5.6.1. Адміністративна рада Фахового коледжу створюється для оперативного вирішення основних питань діяльності навчального закладу.

Склад адміністративної ради: директор (голова), заступники директора, головний бухгалтер, завідувачі відділеннями, завідувач бібліотекою, голова профспілкового комітету, керівник фізичного виховання, старший інспектор з кадрів, методист, завідувач навчально-методичним кабінетом, секретар навчальної частини, голови циклових комісій, відповідальний секретар приймальної комісії та ін.

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

Склад приймальної комісії затверджується наказом директора Фахового коледжу, який є головою комісії.

Термін повноважень Приймальної комісії – один рік.

Приймальна комісія перед закінченням терміну повноважень звітує про результати своєї діяльності перед педагогічною радою Коледжу.

5.7. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності Фахового коледжу директор закладу має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, навчально-методичну раду, бюджетно-фінансову комісію тощо), якщо інше не передбачено цим Положенням.

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

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

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА КОЛЕДЖУ

6.1. Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює його директор.

Права, обов'язки та відповідальність директора Фахового коледжу визначаються законодавством, Статутом Університету і цим Положенням.

6.2. Директор є представником Фахового коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє на підставі довіреності в межах повноважень, передбачених законом, Статутом Університету і цим 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 про Фаховий коледж, виконання рішень загальних зборів трудового колективу, педагогічної ради Фахового коледжу;
- 5) подає на погодження загальних зборів трудового колективу проєкт Положення про Фаховий коледж (крім випадку утворення Фахового коледжу);

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 Університетом;

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

9) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

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 здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;

16) розробляє та ухвалює за погодженням з педагогічною радою 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, первинної профспілкової організації працівників та осіб, що навчаються, які діють у Фаховому коледжі;

21) сприяє формуванню здорового способу життя у Фаховому коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази закладу, 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) здійснює інші повноваження, передбачені Статутом університету, цим Положенням та чинним законодавством.

6.4. Директор Фахового коледжу виконує визначені повноваження відповідно до вимог законодавства у спосіб, визначений Положенням про Фаховий коледж, та в межах повноважень, делегованих йому 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 цього закладу.

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

Директор зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Фахового коледжу на офіційному веб-сайті Фахового коледжу.

6.7. Директор Фахового коледжу відповідно до цього 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 рішенням Університету з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами закладу та контрактом.

6.9. Директор Фахового коледжу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, який проводить наглядова рада закладу.

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

Кандидат на посаду директора Фахового коледжу державної форми власності має бути громадянином України.

Одна й та сама особа не може бути директором Фахового коледжу більше ніж два строки.

6.11. Не може бути допущена до участі у конкурсі та призначена (у тому числі виконувачем обов'язків) на посаду директора Фахового коледжу особа, яка:

- 1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- 3) відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

5) піддавалася адміністративному стягненню за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

6) не пройшла спеціальної перевірки або не надала згоди на її проведення.

Не може бути допущена до участі у конкурсі особа, яка є членом наглядової ради Фахового коледжу або наглядової ради Університету, до структури якого входить Фаховий коледж.

6.12. Університет зобов'язаний оголосити конкурс на заміщення посади директора Фахового коледжу не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень директора Фахового коледжу конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня утворення вакансії. У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується протягом місяця, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту у встановленому цією статтею порядку.

6.13. Університет протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на посаду директора Фахового коледжу приймає документи претендентів на посаду директора Фахового коледжу і протягом 10 днів з дня завершення строку подання вносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам законодавства і Статуту Університету, до Фахового коледжу для рейтингового голосування.

Претенденти на участь у конкурсі на заміщення вакантної посади директора Фахового коледжу одночасно з поданням документів для участі в конкурсі на посаду директора Фахового коледжу подають Університету та наглядовій раді свої проекти стратегії розвитку Фахового коледжу, які в обов'язковому порядку оприлюднюються на офіційному сайті закладу і підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням.

6.14. Брати участь у рейтинговому голосуванні мають право:

1) педагогічні та науково-педагогічні працівники, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи;

2) виборні представники з числа інших категорій працівників, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи і обираються відповідними категоріями працівників шляхом прямих таємних виборів;

3) виборні представники з числа студентів Фахового коледжу денної та дуальної форми здобуття освіти, які обираються студентами Фахового коледжу шляхом прямих таємних виборів.

При цьому загальна кількість (повний склад) педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у

рейтинговому голосуванні, кількість виборних представників з числа інших працівників Фахового коледжу - до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа студентів Фахового коледжу - не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

Кожен з учасників рейтингового голосування має один голос і голосує особисто. Рейтингове голосування є таємним і вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

6.15. З особою, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, та визнана переможцем конкурсного відбору, Університет укладає контракт. У разі якщо жоден з кандидатів не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, наглядова рада у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Фахового коледжу і пропонує Університету укласти контракт з переможцем конкурсного відбору, а в разі неможливості визначити переможця, оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

При проведенні конкурсного відбору претендентів на посаду директора Фахового коледжу використовується 100-бальна система оцінювання, в якій враховуються результати рейтингового голосування, запропоновані проекти стратегії розвитку Фахового коледжу, рівень кваліфікації, академічна репутація, професійний та управлінський досвід претендентів, знання ними законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

Претенденту, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим претендентам - пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів.

Положення про конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу розробляє та затверджує Університет на основі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.16. З переможцем конкурсного відбору на посаду директора Фахового коледжу контракт укладається після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

Університет має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

6.17. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади Університетом за поданням наглядової ради або загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення установчих документів Фахового коледжу та умов контракту.

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

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

6.18. У визначених законодавством випадках Університет за поданням наглядової ради 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 закладах фахової передвищої освіти, структурних підрозділах затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.19. Типова форма контракту з директором Фахового коледжу затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕДЖУ

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

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

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

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

Фаховий коледж, як тимчасово переміщений навчальний заклад відповідно до абз. 5 статті 5¹ Закону України «Про тимчасові заходи на період

проведення антитерористичної операції» від 02.09.2014р. № 1669-VII та наказу Університету №1012-ЗД від 01.10.2014р., використовує для освітньо-господарської діяльності навчально-виробничу базу Лисичанського педагогічного фахового коледжу ЛНУ імені Тараса Шевченка.

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

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

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

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

Фаховий коледж забезпечує дотримання екологічних вимог відповідно до законодавства України.

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

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

- 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;

- засновувати сталий фонд (ендаумент) 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;

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

- використовувати майно, закріплене за ним на праві оперативного управління або господарського відання, у тому числі для провадження господарської діяльності, передавати в користування відповідно до законодавства;

- створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, дослідницької,

інноваційної, господарської, спортивної або культурно-мистецької діяльності;

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

- здійснювати реконструкцію, капітальний і поточний ремонт основних фондів як господарським способом, так і за договором підряду, укладеними з будівельно-монтажними та іншими організаціями; погоджувати оплату за виконання робіт, за погодженням із Університетом;

- спрямовувати кошти на благоустрій соціально-побутових об'єктів, а також соціальну підтримку педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників Фахового коледжу, а також осіб, які навчаються у закладі;

- відкривати поточні та депозитні рахунки у національній та іноземній валюті у банках державного сектору економіки відповідно до законодавства;

- отримувати благодійні (добровільні) внески і пожертви від юридичних та фізичних осіб для потреб свого фінансування;

- здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законом, спрямовані на зміцнення матеріальної бази Фахового коледжу.

7.4. Для Фахового коледжу, що має статус неприбуткового закладу освіти, встановлюються тарифи на комунальні послуги на рівні, передбаченому для державних закладів фахової передвищої освіти, що мають статус бюджетних установ.

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, користуються податковими, митними та іншими пільгами відповідно до законодавства.

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

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

7.8. Фінансування Фахового коледжу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету на умовах державного замовлення на оплату послуг з підготовки фахівців, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, а також інших джерел, не заборонених законодавством, а саме:

1) освітньої субвенції на здобуття повної загальної середньої освіти - на оплату праці з нарахуваннями педагогічних працівників, які у Фаховому коледжі, що фінансується з державного бюджету, надають повну загальну середню освіту;

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

3) коштів загального фонду державного бюджету на оплату послуг з виконання державного замовлення з надання фахової передвищої освіти в Фаховому коледжі;

4) пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої освіти;

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

6) інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок та умови надання освітніх субвенцій, передбачених цією частиною, встановлюються Кабінетом Міністрів України.

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

7.9. Фінансування надання фахової передвищої або вищої освіти особам, які зараховані на підставі державного замовлення до Фахового коледжу, що мають статус неприбуткових або прибуткових закладів освіти, здійснюється за нормативами, встановленими законодавством для фінансування надання відповідно фахової передвищої або вищої освіти особам, які зараховані на підставі державного замовлення до державних навчальних закладів фахової передвищої освіти, що мають статус бюджетних установ.

7.10. Обсяг фінансування у Фаховому коледжі незалежно від джерела фінансування надання фахової передвищої або вищої освіти (державний бюджет, кошти фізичних або юридичних осіб) повинен забезпечувати покриття витрат, пов'язаних з наданням такої освіти, а саме на:

оплату праці, нарахувань на оплату праці;

оплату комунальних послуг та за спожиті енергоносії;

матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу, зокрема на обладнання для навчальних кабінетів та лабораторій, навчально-виробничих майстерень;

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

підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;

капітальні видатки (в обсязі, достатньому для виконання обов'язків Університета у частині забезпечення утримання та розвитку матеріально-

технічної бази заснованого ним закладу фахової передвищої освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов);

виплату академічних стипендій (у тому числі іменних);

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

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

придбання ліцензійного програмного забезпечення та підтримку його в актуальному стані;

інші витрати, визначені законодавством, Статутом Університету або його рішеннями, цим Положенням.

7.11. Організація медичного обслуговування у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства.

7.12. У Фаховому коледжі створюються:

загальний фонд на підготовку фахівців (фахових молодших бакалаврів/ молодших спеціалістів) у межах державного замовлення на оплату послуг з їх підготовки;

спеціальний фонд, який формується за рахунок:

- коштів, одержаних за підготовку фахівців і надання додаткових освітніх послуг, згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;
- доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання (за наявності);
- благодійних (добровільних) внесків, пожертв юридичних і фізичних осіб, у тому числі з інших держав;
- надходжень від здійснення господарської діяльності за договорами з підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;
- доходів від реалізації продукції і послуг навчально-виробничих майстерень Фахового коледжу, здійснення різних видів діяльності (культурно-освітньої, видавничої та ін.) для надання додаткових послуг населенню;
- дотацій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;
- валютних надходжень;
- плати за гуртожиток;
- інших доходів згідно з чинним законодавством.

7.13. Фаховий коледж може здійснювати додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.

У сфері освітньої діяльності:

- підготовка студентів понад державне замовлення в межах ліцензійного обсягу відповідно до договорів, укладених з фізичними та юридичними особами;

- навчання студентів для здобуття другої фахової передвищої/вищої освіти, крім випадків, коли право на безоплатне здобуття другої фахової передвищої/вищої освіти надано законодавством;

- проведення спеціальних курсів, семінарів, тренінгів, стажування, підвищення професійної компетентності в іншій формі, що не потребує отримання відповідної ліцензії;

- проведення лекцій, консультацій, тренінгів, практикумів, занять іншої форми з питань науки, культури, мистецтва, краєзнавства тощо;

- проведення понад обсяги, встановлені навчальними планами, з видачею або без видачі відповідних документів про освіту тренінгів, курсів, занять у гуртках, факультативів, семінарів, практикумів;

- організація, проведення у позанавчальний час (у тому числі канікули, святкові та вихідні дні) заходів за освітнім, науковим, художнім, туристичним, екологічним, оздоровчим та гуманітарним напрямками, крім тих, що фінансуються за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів;

- розроблення, впровадження та супроводження електронних навчальних матеріалів, курсів дистанційного навчання;

- видання та реалізація навчальної літератури, методичних, науково-методичних, друкованих засобів масової інформації (газети, календарі, альманахи тощо);

- видачу дублікатів документів про освіту, студентських квитків, залікових книжок, читацьких квитків, довідок-додатків до дипломів з визначенням годин вивчених предметів.

У сфері наукової та науково-технічної діяльності:

- проведення науково-дослідних, проєктно-конструкторських, пошукових робіт;

- забезпечення доступу до локальних і корпоративних комп'ютерних мереж, інтернету, автоматизованих баз даних та пошукових систем через сегменти локальних і корпоративних мереж;

- організація та проведення наукових заходів (семінарів, конференцій тощо), якщо це не передбачено навчальними планами з підготовки кадрів і не належить до діяльності, яка фінансується за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів.

У сфері охорони здоров'я, відпочинку, дозвілля, оздоровлення, туризму, фізичної культури та спорту:

- проведення групових та індивідуальних занять з фізичної культури та спорту з використанням відповідної матеріально-технічної бази закладів освіти, якщо це не передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів;

У сфері побутових послуг:

- надання у тимчасове користування театральних та сценічних костюмів, відеопереглядових аудиторій, якщо це не передбачено навчальним

планом та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів;

- надання перукарських послуг;

У сфері житлово-комунальних послуг:

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

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

Інші послуги:

- розроблення поліграфічного дизайну;

- забезпечення оформлення студентських та учнівських квитків, залікових книжок осіб, які навчаються відповідно до договорів, укладених з фізичними та юридичними особами; їх дублікатів для всіх категорій осіб, що навчаються у відповідному закладі освіти;

- друкування, копіювання, сканування, ламінування, запис інформації на носії;

- здійснення брошурувальних робіт.

Порядок надання платних освітніх та інших послуг Фаховим коледжем, який є неприбутковим закладом освіти, а також порядок визначення вартості таких послуг затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.14. Фінансові ресурси спрямовуються на провадження статутної діяльності Фахового коледжу в порядку і на умовах, визначених законодавством та цим Положенням.

7.15. До кошторису 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.

7.16. Фаховий коледж самостійно розпоряджається коштами, отриманими від діяльності, затвердженої у Положенні, і може створювати фонд соціального розвитку, фонд матеріального заохочення тощо.

Кошти, отримані Фаховим коледжем як плата за навчання, підготовку, перепідготовку або за надання інших освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

7.17. Фінансування здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування в Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства.

7.18. Здобуття фахової передвищої освіти за державним замовленням є безоплатним для здобувачів і не передбачає внесення плати за навчання у

межах, визначених освітньо-професійною програмою та індивідуальним навчальним планом у Фаховому коледжі.

Фінансування підготовки фахових молодших бакалаврів на основі державного замовлення не включає витрат, що здійснюються за рахунок освітньої субвенції з державного бюджету на здобуття профільної середньої освіти у Фаховому коледжі.

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

Цим Положенням заборонено розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) і членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

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

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

- встановлювати доплати за високі творчі та виробничі досягнення залежно від особистого внеску кожного працівника в межах фонду заробітної плати. Середній рівень доплат залежить від результатів діяльності; встановлювати працівникам доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за рахунок економії заробітної плати відсутніх працівників та згідно з чинним законодавством;

- залучати для читання лекцій та проведення занять зі студентами висококваліфікованих фахівців відповідної галузі, діячів науки, мистецтва з погодинною оплатою праці за рахунок фонду заробітної плати з урахуванням вимог чинного законодавства;

- встановлювати та змінювати розмір і порядок оплати освітніх та інших послуг (робіт), що надаються (виконуються) на договірній основі в межах, визначених законодавством;

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

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

7.21. Доплати директору Фахового коледжу визначаються умовами його контракту.

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

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

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

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

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

8.1. Контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу фахової передвищої освіти здійснює Державний заклад «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» або уповноважений ним орган згідно з Законом України «Про фахову передвищу освіту».

8.2. Правові засади організації і ведення бухгалтерського обліку, складання звітності у Фаховому коледжі здійснюються на рівні державного регулювання та управління.

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

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

8.5. Фаховий коледж здійснює оперативний, бухгалтерський та статистичний облік, форми якого подаються до Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», та є складовою частиною загального університетського звіту.

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

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

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

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

8.10. Контроль за додержанням законодавства України про бухгалтерський облік та фінансову звітність у Фаховому коледжі здійснюється відповідними органами в межах їхніх повноважень, передбачених законодавством.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

9.1. Зміни й доповнення до цього Положення відповідно до Закону «Про фахову передвищу освіту» розглядають та затверджують:

педагогічна рада Фахового коледжу розглядає пропозиції щодо внесення змін до Положення;

загальні збори трудового колективу Фахового коледжу погоджують за поданням педагогічної ради закладу внесення змін до Положення;

Університет, як засновник, вносить зміни або затверджує нову редакцію Положення про Фаховий коледж.

9.2. Ініціаторами внесення змін і доповнень можуть бути директор та педагогічна рада Фахового коледжу, Ректор Університету, Вчена рада Університету, Наглядова рада Фахового коледжу та Університету, первинна профспілкова організація працівників Фахового коледжу.

Також зміни до Положення вносять у разі змін у законодавстві України.

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

9.4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

9.5. Вимоги цього Положення запроваджуються в дію з моменту його затвердження ректором Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

10.1. Рішення про реорганізацію та ліквідацію Фахового коледжу ухвалює вчена рада Університету у порядку, визначеному Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту» і статутом Університету.

10.2. Реорганізація чи ліквідація Фахового коледжу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у цьому закладі.

Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття фахової передвищої освіти такими особами покладається на Університет.

10.3. Ліквідація Фахового коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом управління майном.

До складу ліквідаційної комісії входять представники органу управління майном, Університету та Фахового коледжу.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для заяви претензій кредиторам визначає орган управління майном.

10.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Фаховим коледжем.

Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Фахового коледжу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Фаховим коледжем, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

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

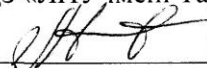
10.6. Під час ліквідації та реорганізації Фахового коледжу працівникам, які звільнилися, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

ПОГОДЖЕНО:

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

 Д.В. Ужченко
« 25 » червня 2021р.

Директор
ВСП «Брянківський фаховий коледж
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»

 М.С. Сапіжак
« 25 » червня 2021р.

Начальник юридичного відділу
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»

 В.В. Носаль
« 25 » червня 2021р.

Головний бухгалтер
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»

 Т.В. Бережна
« 25 » червня 2021р.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи
ВСП «Брянківський фаховий коледж
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»

Н.В. Камчатна
« 25 » червня 2021р.

Директор
ВСП «Брянківський фаховий коледж
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»

М.С. Сапіжак
« 25 » червня 2021р.

Інспектор відділу кадрів
ВСП «Брянківський фаховий коледж
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»

В.І. Побока
« 25 » червня 2021р.

Головний бухгалтер
ВСП «Брянківський фаховий коледж
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»

Л.О. Пянтковська
« 25 » червня 2021р.

У ПОЛОЖЕННІ
ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БРЯНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛІУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»
ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО ТА СКРІПЛЕНО ПЕЧАТКОЮ
54 (П'ЯТДЕСЯТ ЧОТИРИ) АРКУШІ

В.О. РЕКТОРА _____ В. С. КУРИЛО

