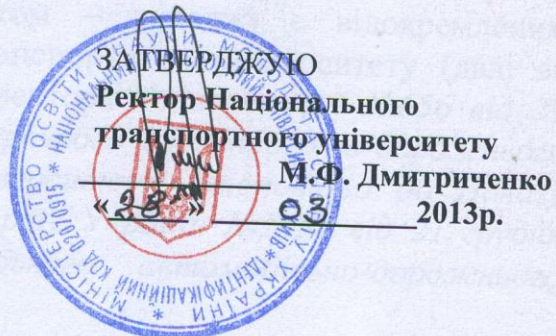


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



## ПОЛОЖЕННЯ

### про Житомирський автомобільно-дорожній коледж Національного транспортного університету

Розглянуто на загальних зборах  
трудового колективу  
Протокол №2  
від «20» лютого 2013р.

Схвалено Вченою радою  
Національного транспортного університету  
Протокол № 3  
від « 28 » березня 2013р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Житомирський автомобільно-дорожній коледж Національного транспортного університету (далі за текстом – коледж) є відокремленим структурним підрозділом Національного транспортного університету (далі за текстом - Університет), створений Наказом Університету №656 від 29 грудня 2012 року «Про створення Житомирського автомобільно-дорожнього коледжу Національного транспортного університету» відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України №1457 від 21 грудня 2012 року «Про припинення Житомирського автомобільно-дорожнього коледжу».

1.2. Житомирський автомобільно-дорожній коледж створений на базі Житомирського автомобільно-дорожнього технікуму ( наказ Міносвіти України № 259 від 26.08.1994 року “Про створення Житомирського автомобільно-дорожнього коледжу ” ), який розпочав свою діяльність в 1930 році на основі наказу по головній Управі шосейних і ґрунтових шляхів та автомобільного транспорту при РНК УРСР від 23 липня 1930 р.

Коледж заснований на державній формі власності. Скорочене найменування ЖАДК НТУ.

1.3. Коледж користується власною печаткою із зображенням Державного герба України, штампами та емблемою, зразки яких затверджуються Університетом.

1.4. У своїй діяльності коледж керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та «Про професійно-технічну освіту», іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами, що є чинними на території України, статутом Національного транспортного університету та даним Положенням і несе повну відповідальність за їх додержання та виконання.

1.5. У прийнятті рішень коледж користується самостійністю та здійснює власну діяльність в межах прав, наданих Університетом. Втручання органів державного управління в навчальну, господарську та іншу діяльність коледжу не допускається, за винятком випадків, прямо передбачених законодавством України.

1.6. Юридична адреса коледжу: 10014, Житомирська область, м. Житомир, вул. Велика Бердичівська, 2, Житомирський автомобільно-дорожній коледж Національного транспортного університету, тел.: 47-18-10, 46-93-75; факси: 22-35-01, 22-55-13. Електронна пошта: *E-mail: zadk@zt.ukrtel.net*

1.7. Основними напрямками діяльності коледжу є:

- підготовка фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем “ молодший спеціаліст ” для задоволення потреб промисловості, транспорту та будівництва регіону;
- спеціалізація, підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів для промислових, транспортних та будівельних підприємств;
- надання робочої спеціальності;
- підготовка та атестація педагогічних кадрів;

- культурно-освітня, методична, видавнича, фінансово-господарська, виробничо-комерційна робота;
- надання загальноосвітніх послуг;
- здійснення зовнішніх зв'язків.
- інші напрями, визначені чинним законодавством України.

1.8. Основною метою діяльності коледжу є забезпечення умов, необхідних для отримання особою неповної та базової вищої освіти, підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів: кваліфікований робітник, молодший спеціаліст для потреб державного і недержавного секторів економіки України.

1.9. Освітньо-виховна робота в коледжі ведеться відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та «Про професійно-технічну освіту», інших законів та підзаконних нормативно-правових актів, що є чинними на території України.

## **2. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КОЛЕДЖУ**

2.1. Основними завданнями коледжу є:

- здійснення освітньої діяльності за ліцензованими та акредитованими напрями та спеціальностями за умовами забезпечення підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня - молодший спеціаліст з дотриманням стандартів вищої освіти;
- здійснення освітньої діяльності з ліцензованих професій освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікований робітник з дотриманням стандартів професійно-технічної освіти;
- здійснення творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;
- забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з неповною та базовою вищою освітою і кваліфікованих робітників;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- здійснення методичної та видавничої роботи, науково-дослідної роботи, фінансово-господарської та виробничо-комерційної роботи; культурно-освітньої робота;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються в коледжі, в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції та законів України;
- забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;
- перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів, просвітницька діяльність;
- створення відповідних умов для практичного навчання студентів;
- забезпечення набуття студентами професійних знань відповідно до освітніх стандартів, підготовки їх до професійної діяльності;
- надання платних освітніх послуг відповідно до діючого законодавства

.2.2. Для виконання завдань, визначених даним Положенням коледж має право:

- самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;
- приймати на роботу педагогічних та інших працівників;
- надавати додаткові освітні послуги;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми навчальної, творчої і виробничої діяльності;
- створювати у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України відділення, філії, предметні (циклові) комісії, навчальні, методичні кабінети, лабораторії, підготовчі відділення, підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, комп'ютерні та інформаційні центри, навчально-виробничі та творчі майстерні, навчально-дослідні господарства, виробничі структури, видавництва, спортивні комплекси, заклади культурно-побутового призначення та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
- проводити спільну діяльність з іншими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями на підставі відповідних угод;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- за погодженням з Університетом запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- визначати зміст освіти відповідно до державних стандартів та освітньо-професійних програм, встановлених для вищих навчальних закладів освіти першого і другого рівнів акредитації;
- готувати фахівців за державним замовленням і замовленнями галузевих міністерств, установ, організацій, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з громадянами, фізичними особами;
- у встановленому порядку входити до складу навчально-науково-виробничих комплексів;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів;
- здійснювати виробничо-господарську діяльність у відповідності до чинного законодавства;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивних, оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних об'єктів;
- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- користуватися банківськими кредитами згідно з законодавством та за погодженням з Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, Університетом;
- користуватися пільгами, встановленими законодавством для вищих закладів освіти;

- користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України.

- видавати документи про вищу освіту державного зразка з акредитованих спеціальностей: 5.03050401 »Економіка підприємств«, 0.3050904 « Бухгалтерський облік » (сертифікат ДАК серія НД-1 № 067922), 5.05050204 « Експлуатація та ремонт підйомно-транспортних, будівельних і дорожніх машин і обладнання » (сертифікат ДАК серія НД-1 № 067923) , 5.07010602 « Обслуговування та ремонт автомобілів і двигунів » (сертифікат ДАК серія НД-1 № 067924), 5.06010109 « Будівництво, експлуатація та ремонт автомобільних доріг і аеродромів » (сертифікат ДАК серія НД-1 № 067925).

- видавати документи про освіту державного зразка з атестованих професій та загальноосвітньої підготовки.

- здійснювати громадський контроль за організацією харчування, охороною здоров'я, охороною праці;

- організовувати роботу підготовчих курсів та курсів підвищення кваліфікації.

2.3. Навчально-виховний процес в коледжі носить світський, демократичний характер, вільний від втручання політичних партій, релігійних організацій. В коледжі забороняється створення осередків будь-яких партій чи громадсько-політичних рухів.

Профспілкова організації працівників коледжу діє за колективним договором з адміністрацією коледжу.

2.4. Мова навчання в коледжі визначається відповідно до Конституції України та Закону України про мови.

2.5. Коледж здійснює підготовку фахівців за державним контрактом (замовленням) та угодами як основною формою регулювання відносин між коледжем та підприємствами, організаціями, громадянами.

2.6. Коледж у встановленому порядку може створювати або входити до навчальних та навчально-науково-виробничих комплексів, які є добровільними об'єднаннями. Всі учасники комплексу мають статус юридичних осіб.

2.7. Втручання органів державного управління в навчальну, наукову, господарську та інші діяльності коледжу допускається лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.8. Коледж зобов'язаний:

- забезпечити на належному рівні навчальний процес; виконання наукових досліджень, надання інформаційних послуг, виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з вищою освітою, перепідготовку кадрів, підвищення кваліфікації;

- у своїй діяльності дотримуватися вимог стандартів вищої освіти щодо підготовки і перепідготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та підвищення кваліфікації кадрів;

- своєчасно сплачувати податки та інші платежі згідно з чинним законодавством України;

- здійснювати будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт

основних фондів, забезпечувати якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- дотримуватися договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої виробничої, наукової, комерційної діяльності та громадянами, в тому числі за міжнародними угодами;

- створювати належні умови для якісної організації навчально-виховного процесу студентів, слухачів та високопродуктивної праці співробітників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, безпеки праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;

- забезпечувати економне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;

- при визначенні перспективи своєї діяльності керуватись стратегією діяльності Університету, державним замовленням та укладеними договорами на підготовку фахівців згідно з чинним законодавством;

- здійснювати матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу, наукової та інформаційної діяльності;

- виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

- звітувати перед Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Університетом про основні напрями та результати діяльності ;

- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством України;

2.8. Обов'язки коледжу реалізуються через обов'язки директора, педагогічних працівників, співробітників, студентів, слухачів, інших працівників.

2.9. Діяльність, яка підлягає ліцензуванню, патентуванню або потребує необхідного спеціального дозволу, може здійснюватися після їх одержання.

2.10. Головний бухгалтер та інші працівники бухгалтерії несуть персональну відповідальність за додержання порядку і достовірність обліку та звітності.

### **3. СТРУКТУРА КОЛЕДЖУ**

3.1. Структурні підрозділи коледжу створюються відповідно до законодавства. Структурними підрозділами коледжу є відділення, предметні (циклові) комісії тощо.

3.2. В коледжі створені механічне та дорожнє відділення. Відділення – структурний підрозділ коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї або декількох спеціальностей та форм навчання. Відділення створюються рішенням директора коледжу, якщо на ньому навчається не менше ніж 150 студентів.

Керівництво відділенням здійснює завідуючий, який призначається на посаду директором коледжу з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи.

Завідуючий відділенням забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних предметів, навчально-методичною діяльністю викладачів.

3.3. Предметна (циклова) комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Предметна (циклова) комісія створюється рішенням директора коледжу за умови, якщо до її складу входять не менш ніж три педагогічні працівники.

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

3.4. Підрозділи для забезпечення навчально-виховного процесу:

- кабінети і лабораторії, лекційні зали, що створюються для проведення навчання, практичної підготовки та виховної роботи;
- бібліотека з читальною залом для викладачів та студентів;
- спортивний комплекс;
- навчально-виробничий комплекс з полігоном, майстернями і автодромом;
- гуртожитки.

3.5. Адміністративні та господарські підрозділи, що забезпечують діяльність та виконання зобов'язань коледжу: відділ кадрів, бухгалтерія, гуртожитки, буфет-їдальня, медичний пункт, курси перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів.

3.6. Структурні підрозділи коледжу функціонують відповідно до окремих положень які розробляються та затверджуються директором коледжу на підставі чинного законодавства.

## **4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ**

4.1. Управління коледжем здійснюється на основі принципів:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень та відповідальності органів управління вищою освітою, керівництва Університету, керівництва коледжу та його підрозділів;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

4.2. Автономія та самоврядування коледжу реалізується відповідно до законодавства.

4.3. Безпосереднє управління діяльністю коледжу здійснює його директор, кандидатура якого рекомендується до призначення трудовим колективом коледжу та схвалюється Вченою Радою Університету. Призначення директора на посаду оформлюється наказом ректора Університету. Кандидат на посаду директора коледжу повинен бути громадянином України, вільно володіти українською мовою, мати вищу освіту, відповідну підготовку та стаж педагогічної роботи не менше, як п'ять років. Обрання, затвердження на посаді та звільнення з неї

директора коледжу здійснюється відповідно до статті 39 Закону України «Про вищу освіту».

Директор коледжу вступає на посаду з дня підписання ректором Університету наказу про його призначення і діє за дорученням Університету.

4.4. Директор коледжу в межах наданих йому повноважень:

- вирішує питання діяльності коледжу;
- видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками і підрозділами коледжу;
- представляє коледж (у окремих випадках за погодженням з ректором Університету, від імені Університету) у державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності перед Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Університетом;
- є розпорядником майна і коштів в межах делегованих Університетом повноважень;
- виконує кошторис, укладає правочини, дає доручення, відкриває банківські рахунки (за погодженням із Університетом);
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- забезпечує охорону праці, додержання законності та правопорядку;
- визначає функціональні обов'язки працівників;
- застосовує заходи матеріального та морального заохочення, накладає дисциплінарні стягнення на працівників за невиконання та неналежне виконання трудових обов'язків відповідно до законодавства;
- у встановленому порядку формує контингент осіб, які навчаються в коледжі;
- відраховує та поновлює на навчання осіб, які навчаються в коледжі;
- контролює виконання навчальних планів і програм;
- контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечує додержання службової та державної таємниці;
- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи; станом фізичного виховання та здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників коледжу;
- разом із профспілковою організацією подає на затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір, що укладаються в межах компетенції коледжу, і після затвердження підписує їх;
- відповідає за впровадження освітньої діяльності в коледжі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна;
- для вирішення основних питань діяльності, відповідно до даного Положення, створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження;
- щорічно звітує перед Міністерством освіти та науки, молоді та спорту України та Університетом, а також перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування коледжу;
- відповідно до даного Положення делегує частину своїх повноважень заступникам директора коледжу;

- контролює ведення роботи з кадрами, подає Університету кандидатуру для призначення на посаду головного бухгалтера за погодженням з Міністром освіти і науки, молоді та спорту України та казначейством, призначає працівників на посади заступників директора, завідувачів відділеннями, методиста, викладачів (відповідно до укладених контрактів – до 5 років) та звільняє їх з посади, призначає на посади адміністративно-громадських, навчально-допоміжних працівників відповідно до законодавства;

- подає Університету для погодження кошториси, штатні розписи, проекти планів прийому, тарифікаційні списки викладачів, визначає функціональні обов'язки працівників;

- вирішує інші питання відповідно до повноважень керівника.

#### 4.5. Директор коледжу зобов'язаний забезпечувати:

- проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, підготовку фахівців відповідно до кваліфікаційних вимог;

- виконання державного замовлення та договірних зобов'язань із підготовки фахівців;

- виконання умов колективного договору;

- додержання чинного законодавства;

- штатно-кошторисну та фінансову дисципліну, активне використання засобів, щодо удосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни;

- організацію проведення державних екзаменів відповідно до вимог вищої школи щодо ступеневої підготовки фахівців;

- організацію підготовки педагогічних кадрів вищої кваліфікації для покращення якісного складу викладацького персоналу, зокрема, шляхом направлення до магістратури чи аспірантури;

- доведення до відома педагогічних працівників у кінці навчального року (до надання відпустки) планового педагогічного навантаження на наступний навчальний рік;

- щорічний звіт про результати своєї діяльності, передбаченої контрактом, а на вимогу Університету у випадку неналежного виконання умов, укладеного контракту, - достроковий звіт;

- захист інформації, що становить державну та службову таємницю.

4.6. При виході на пенсію з посади директора коледжу директор, який пропрацював на цій посаді не менше двох термінів підряд, може бути призначений на посаду почесного директора коледжу з виплатою грошового утримання за рахунок коледжу в розмірі заробітної плати, яку він отримував перед виходом на пенсію.

Призначення почесного директора коледжу здійснюється у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України. Умови призначення та виплата грошового утримання визначаються загальними зборами трудового колективу та затверджуються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Університетом.

4.7. Для вирішення основних питань діяльності коледжу відповідно до даного Положення директор коледжу створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження.

До складу робочих органів входять: адміністративна рада, відбіркова комісія.

До складу дорадчих органів входять: педагогічна рада, методична рада. Зазначені органи діють на підставі відповідних положень, які затверджуються наказом директора коледжу.

4.7.1. Адміністративна рада вирішує поточні питання діяльності коледжу, виконання правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень органів управління освітою, вживає заходів щодо соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів та працівників.

До складу адміністративної ради коледжу входять: директор (голова ради), заступники директора, методист, завідувачі відділеннями, головний бухгалтер, голова профкому, керівник фізичного виховання, організатор виховної роботи.

4.7.2. Для організації і проведення прийому студентів до коледжу створюється відбіркова комісія, головним завданням якої є формування контингенту студентів денної форми навчання із числа найбільш підготовленої і здібної молоді. Порядок створення та організація діяльності такої комісії регулюється чинними нормативно-правовими актами.

4.7.3. Дорадчим органом коледжу є Педагогічна Рада, яка створюється для вирішення питань навчально-виховної і науково-методичної роботи. Педагогічну Раду очолює директор коледжу. До складу Педагогічної Ради входять заступники директора, завідувачі відділеннями, завідувач бібліотекою, голови предметних (циклових) комісій, педагогічні працівники, головний бухгалтер та представники органів учнівського самоврядування. Персональний склад Педагогічної Ради затверджується наказом директора. Термін повноважень Педагогічної Ради 1 рік.

Педагогічна Рада розглядає і обговорює:

- плани, підсумки і завдання щодо покращення навчально-виховної і методичної роботи, питання удосконалення форм і методів теоретичного та практичного навчання;
- заходів з виконання нормативно-правових актів, наказів, положень, інструктивних листів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Кабінету Міністрів України та Університету;
- стану і підсумків навчально-виховної та методичної роботи;
- досвіду роботи відділень, циклових комісій і кращих викладачів;
- стану дисципліни та успішності студентів;
- забезпечення фізичної підготовки і здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я студентів;
- стану практичного навчання студентів;
- підсумків семестрових, перевідних, державних екзаменів та захисту курсових і дипломних проектів;
- роботи кабінетів і лабораторій;
- плану розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази коледжу.

- стан та напрямки удосконалення роботи з фізичного й військово-патріотичного виховання;
- питання оновлення навчально-матеріальної бази, кабінетів, лабораторій, навчальних майстерень;
- питання підвищення кваліфікації кадрів;
- стан технічної творчості, підвищення рівня професійної підготовки студентів;
- питання нового прийому та випуску спеціалістів;
- питання про зв'язок із випускниками коледжу, вивчення їх виробничої діяльності;
- питання безпеки життєдіяльності;
- питання відрахування студентів за академічну неуспішність, за порушення навчальної дисципліни, а також, в окремих випадках, питання поновлення на навчання.

Робота Педагогічної Ради проводиться за планами, розробленими та затвердженими на кожний навчальний рік. З питань, що обговорюються на засіданнях Педагогічної Ради, виносяться відповідні рішення із вказівкою на терміни та осіб, відповідальних за їх виконання.

Рішення Педагогічної Ради приймаються більшістю голосів присутніх на її засіданні і набувають чинності після затвердження їх директором коледжу. Такі рішення є обов'язковими до виконання всіма працівниками коледжу.

Порядок утворення та організація роботи Педагогічної Ради визначаються відповідним Положенням про Педагогічну Раду.

4.7.4. Методична рада – колегіальний орган, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих у навчально-виховному процесі: заступники директора з навчально-виховної роботи та практичного навчання, голови циклових комісій, завідувачі відділеннями, методисти, завідувач бібліотекою. Методична рада створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.

Функції методичної ради:

- обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчально-виховної та методичної роботи;
- видання рекомендацій щодо втілення в навчальний процес нових ефективних форм і методів навчання;
- постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів коледжу та інших вищих навчальних закладів.

4.12. Коледжем можуть створюватись наукові товариства, центри науково-технічної творчості, клуби за інтересами, інші добровільні утворення для потреб навчально-виховної роботи.

## **5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ КОЛЕДЖУ**

5.1 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування коледжу є загальні збори трудового колективу.

У вищому колегіальному органі громадського самоврядування коледжу представляються всі категорії працівників та представників з числа осіб, які навчаються у навчальному закладі. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності членів виборчого органу становлять педагогічні працівники навчального закладу, які працюють у навчальному закладі на постійній основі, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа осіб, які навчаються у коледжі

Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше ніж один раз на рік, обирають президію в складі голови зборів та секретаря.

Загальні збори трудового колективу:

- приймають Положення про коледж, а також вносять зміни до нього;
- обирають претендентів на посаду директора коледжу;
- вносять подання власнику про дострокове звільнення директора коледжу;
- щорічно заслуховують звіт директора коледжу та оцінюють його діяльність;
- обирають виборних представників до складу конкурсної комісії під час обрання директора коледжу;
- обирають комісію із трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;
- затверджують Правила внутрішнього розпорядку коледжу;
- затверджують положення про органи студентського самоврядування;
- розглядають інші питання діяльності коледжу.

5.2 Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів в присутності двох третин членів трудового колективу коледжу. Присутність педагогічних працівників на зборах повинна складати не менше 75 відсотків загальної кількості присутніх.

## **6.ОРГАНИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

6.1 У коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування коледжу.

У студентському самоврядуванні беруть участь особи, які навчаються у закладі. Усі особи, які навчаються у коледжі, мають рівне право на участь у студентському самоврядуванні.

Студентське самоврядування здійснюється особами, які навчаються у коледжі, безпосередньо та через органи студентського самоврядування, що обираються шляхом таємного голосування. Органи студентського самоврядування вирішують питання, що належать до їх компетенції.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

6.2 У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, рішенням відповідного центрального органу

виконавчої влади, в підпорядкуванні якого знаходиться коледж, Положенням про навчальний заклад.

### 6.3 . Органи студентського самоврядування:

- забезпечують захист прав та інтересів осіб, які навчаються у закладі, та їхню участь в управлінні коледжем;
- приймають акти, що регламентують їхню організацію та діяльність;
- проводять організаційні, наукові, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
- сприяють працевлаштуванню осіб, які навчаються у коледжі;
- виконують інші функції.

За погодженням з органом студентського самоврядування у коледжі приймається рішення про:

- відрахування осіб, які навчаються у коледжі, та їх поновлення на навчання;
- переведення осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;
- переведення осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, на навчання за державним замовленням

6.4 Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, відділення, гуртожитку, коледжу.

6.5 Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори студентів коледжу які:

- ухвалюють Положення про студентське самоврядування;
- обирають виконавчі органи студентського самоврядування та заслуховують їх звіти;
- визначають структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

Виконавчим органом студентського самоврядування є студентська рада, яка обирається загальними зборами студентів терміном на один рік.

Старостати відділень та рада гуртожитку коледжу обираються на загальних зборах студентів цих структурних підрозділів.

6.6 Директор коледжу має всебічно сприяти створенню належних умов для діяльності органів студентського самоврядування (надання приміщення, меблів, оргтехніки, забезпечення телефонним зв'язком, постійним доступом до мережі Інтернет, відведення місць для встановлення інформаційних стендів тощо).

Фінансовою основою студентського самоврядування є кошти, визначені педагогічною радою коледжу в розмірі не менше 0,5 відсотка коштів спеціального фонду.

Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їх завдань і повноважень.

6.7 Органи студентського самоврядування беруть участь у діяльності органів громадського самоврядування коледжу та педагогічної ради закладу.

## **7. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Організація навчального-виховного процесу в коледжі базується на законах України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, вимогах державних стандартів освіти, Положенні про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, інших актах Законодавства України з питань освіти.

Навчально-виховний процес у коледжі забезпечує можливість:

- здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах;
- інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню знаючої, вмілої та вихованої особистості.

7.2 Навчання в коледжі здійснюється за денною (очною та заочною) формою. Форми навчання в коледжі можуть бути поєднані.

7.3 Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою. Освітньо-професійна програма підготовки визначає нормативний термін та нормативну частину змісту навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівців.

Освітньо-професійні програми підготовки затверджуються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

7.4 Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в коледжі є навчальний план. Навчальні плани визначають графік навчального процесу, перелік, послідовність та час вивчення навчальних дисциплін, форми навчальних занять та терміни їх проведення, а також форми проведення підсумкового контролю. Навчальні плани та програми навчальних дисциплін розробляються коледжем відповідно до освітньо-професійних програм підготовки і затверджуються директором коледжу.

7.5 Навчальний процес здійснюється у таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять у коледжі є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

Коледжем може бути встановлено інші види навчальних занять.

Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем.

Самостійна робота студента регламентується робочим навчальним планом і становить від однієї третини до двох третин загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

7.6 Контрольними заходами оцінюється освоєння студентами навчального матеріалу.

Контрольні заходи включають:

- поточний контроль, який здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовки студента до виконання конкретної роботи;

- підсумковий контроль, який проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому, освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль (екзамен, диференційований залік або залік з конкретної навчальної дисципліни) та державну атестацію студента.

У коледжі можуть використовуватись модульна та інші форми підсумкового контролю після завершеної частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни і їх результати враховуються при виставленні підсумкової оцінки. При застосуванні модульного контролю екзаменати можуть не проводитися.

Екзаменати складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, і проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

7.7 Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачених навчальним планом з цієї навчальної дисципліни. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються: “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”, а заліків – “зараховано”, “не зараховано”, результати складання екзамену і диференційованих заліків з предметів загальноосвітньої підготовки оцінюються за 12-ти бальною шкалою оцінювання знань вносяться в екзаменаційну відомість та залікову книжку студента.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з коледжу. Студентам, які одержали дві незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академзаборгованість до початку наступного навчального семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більш двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється завідувачем відділення. Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

7.8 Державна атестація студента здійснюється державною екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією після завершення навчання з метою

встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Державні екзамени або захист дипломних проектів (робіт) проводиться на відкритому засіданні державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії при обов'язковій присутності голови комісії. Голова державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії щорічно затверджується Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

До складу державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії коледжу входять : директор або його заступники, завідуючий відділенням, голови циклових комісій, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності; викладачі, які формують профіль підготовки фахівців; керівники дипломних проектів (робіт). До складу комісії можуть входити представники трудових колективів, які замовляли спеціалістів.

Персональний склад членів державної комісії і екзаменаторів затверджується директором коледжу не пізніше, як за місяць до початку роботи державної комісії.

До складання державних екзаменів та до захисту дипломних проектів, (робіт), допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Результати захисту дипломного проекту та складання державних екзаменів визначаються оцінками “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”.

Студенту, який склав державні екзамени, захистив дипломний проект, (роботу), відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної екзаменаційної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста певної спеціальності і видається диплом державного зразка.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки “відмінно” не менше як з 75 відсотків всіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки “добре”, склав державний екзамен з оцінкою “відмінно”, захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою “відмінно”, а також виявив себе в творчій роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, видається диплом з відзнакою.

Студент, який не склав державного екзамену або не захистив дипломний проект, допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту протягом 3-х років після закінчення навчання в коледжі.

7.9 Навчально-методичне забезпечення у коледжі включає:

- державний стандарт вищої освіти;
- галузеві стандарти вищої освіти;
- стандарти вищої освіти коледжу;
- навчальні плани;

- навчальні програми з усіх нормативних і варіативних навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої та інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;
- інструктивно-методичний матеріал до семінарських, практичних та лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт та дипломних проектів.

7.10. Учасниками навчального-виховного процесу в коледжі є ;

- педагогічні працівники;
- працівники коледжу, які забезпечують навчально-виховний процес (лаборанти, майстри виробничого навчання, методисти, бібліотекарі, вихователі та інші).

7.11. Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи в коледжі професійно займаються педагогічною діяльністю. Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою, які пройшли спеціальну педагогічну підготовку.

Основними посадами педагогічних працівників коледжу є:

- викладач;
- старший викладач;
- голова предметної (циклової) комісії;
- методист;
- завідуючий відділенням;
- заступник директора;
- директор.

7.12. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з неї директором коледжу на умовах, передбачених законодавством України, Положенням про порядок наймання і звільнення педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів освіти, що є у державній власності та Колективним договором.

7.13. Педагогічні працівники коледжу підлягають атестації в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, встановлюється кваліфікаційна категорія та присвоюється педагогічне звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення у посаді, а негативне – підставою для звільнення педагогічного працівника з посади в порядку, визначеному законодавством.

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

## 8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

8.1. До складу трудового колективу коледжу входять працівники коледжу.

8.2. Трудовий колектив коледжу включає: адміністративний персонал, педагогічних працівників, спеціалістів та робітників.

8.3. Члени трудового колективу мають право:

- обирати та бути обраними до органів управління коледжем;
- брати участь у обговоренні та вирішенні всіх найважливіших питань діяльності коледжу;
- одержувати інформаційні, нормативні та інші матеріали, що розробляються та застосовуються в діяльності коледжу;
- безкоштовно користуватися навчальними приміщеннями та обладнанням коледжу для виконання навчально-виховної роботи;
- користуватись усіма видами послуг, що їх може надавати коледж, а також іншими можливостями коледжу з метою оперативного та ефективного вирішення проблем навчально-методичної діяльності;
- створювати в коледжі профспілкову організацію та бути її членами;
- виконувати роботу на умовах штатного сумісництва, погодинної оплати, трудових угод та інших форм трудових відносин, передбачених чинним законодавством;
- оскаржувати дії адміністрації коледжу у встановленому законодавством порядку;
- брати участь у роботі інших організацій, зокрема – закордонних на умовах, визначених договором з такими організаціями;
- інші права, визначені чинним законодавством.

8.4. Педагогічним працівникам поряд з правами, визначеними в пункті 8.3. даного Положення, надаються також права на:

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір форм, методів та засобів проведення навчання в межах затверджених навчальних планів;
- проведення наукової роботи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування додатковою оплачуваною відпусткою;
- забезпечення житлом;
- підвищення кваліфікації в закладах освіти, установах та організаціях, які здійснюють перепідготовку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- інші права, передбачені законодавством та даним положенням.

8.5. Усі члени трудового колективу коледжу зобов'язані:

- працювати чесно, сумлінно, бути дисциплінованими;
- своєчасно та на високому професійному рівні виконувати розпорядження директора чи уповноваженої ним особи;
- дотримуватись даного Положення, Правил внутрішнього розпорядку та інших локальних нормативних документів;
- дбати про зміцнення авторитету коледжу;

- постійно підвищувати професійний рівень та загальну культуру;
- точно та своєчасно виконувати рішення загальних зборів трудового колективу, педагогічної ради коледжу, наказів та розпоряджень директора коледжу, ректора Університету;
- виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

8.6. Крім обов'язків, визначених пунктом 8.5. даного Положення, педагогічні працівники коледжу зобов'язані:

- постійно підвищувати власний професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- забезпечувати високий науково-технічний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін у повному обсязі навчальних програм;
- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на фоні обов'язкових вимог щодо змісту рівня і обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей студентів;
- виховувати в студентів повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, духовних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища;
- готувати студентів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватись норм етики, моралі, поважати гідність студентів, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- захищати студентів від будь-яких форм фізичного чи психологічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюнових виробів, іншим шкідливим звичкам;
- інші обов'язки, визначені законодавством.

8.7. Залучення педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватись лише за їх згодою чи у випадках, передбачених законом.

8.8. Керівництво коледжу забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці, побуту, відпочинку;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- встановлення посадових окладів та надбавок педагогічним працівникам відповідно до законодавства;
- соціальний захист учасників навчально-виховного процесу відповідно до законодавства.

8.9. За досягнення високих результатів у праці працівникам коледжу у встановленому законом порядку за погодженням з Вченою радою Університету можуть надаватися такі види заохочень:

- представлення до державних нагород;
- присвоєння почесних звань;
- нагородження державними преміями, грамотами;
- інші види моральних та матеріальних заохочень.

8.10. Педагогічні працівники коледжу підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових і науково-освітніх установах як в Україні, так і за її межами. Коледж забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не раніше, ніж один раз на п'ять років із збереженням за ними на цей час місця роботи і середньої заробітної плати.

8.11. Робочий час педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю України.

Час виконання навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

8.12. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом (графіком) методичних, виховних та контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

8.13. Максимальне навчальне навантаження педагогічних працівників не може перевищувати 720 годин на навчальний рік. Додаткові години навчального навантаження педагогічним працівникам встановлюються за їх згодою відповідно до пункту 3 статті 49 Закону України "Про вищу освіту" та за погодженням з профспілковим комітетом коледжу з відповідною оплатою згідно із законодавством

8.14. Права та обов'язки заступників директора, керівників структурних підрозділів визначаються директором коледжу відповідно до функцій, які вони виконують.

## **9. ПРИЙОМ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У КОЛЕДЖІ**

9.1 Особами, які навчаються в коледжі є студенти. Права та обов'язки студентів коледжу визначаються відповідно до законів України: "Про освіту", "Про вищу освіту".

9.2 Прийом осіб на навчання до коледжу здійснюється на конкурсній основі відповідно до їх здібностей. Умови конкурсу мають забезпечувати дотримання прав громадян у галузі освіти.

Поза конкурсом, а також за цільовими направленнями до коледжу зараховуються особи у випадках і у порядку, передбачених законодавчими актами.

Прийом на навчання до коледжу проводиться відповідно Правил прийому до коледжу, які розробляються у коледжі на основі Умов прийому до вищих навчальних закладів України, затверджуються директором коледжу за погодженням з Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Університетом.

9.3 Студенти мають право на:

- вибір форми навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і побуту;
- 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;
- участь у пошукових та творчих роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, пред'явлення своїх робіт для публікацій;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідницької роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- надання пропозицій щодо умов і розмірів плати за навчання;
- участь у об'єднаннях громадян;
- обрання навчальних дисциплін за спеціальністю в межах передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом;
- участь у формуванні індивідуального робочого плану;
- моральне та матеріальне заохочення за успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідницькій роботі;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психологічного насильства;
- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, медичних та інших підрозділів коледжу;
- канікулярну відпустку, тривалість якої не менше ніж вісім календарних тижнів;
- отримання стипендій, призначених юридичними і фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства;
- отримання інших пільг, передбачених чинним законодавством.

#### 9.4 Особи, які навчаються у коледжі, зобов'язані:

- дотримуватись законів, цього Положення та Правил внутрішнього розпорядку;
- виконувати вимоги навчального плану, графіку навчального процесу;
- систематично й глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний і культурний рівень;
- відвідувати заняття за обраним індивідуальним навчальним планом;
- вчасно інформувати керівництво закладу в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складання (перескладання) заліків та екзаменів, виконання контрольних робіт.

Випускники коледжу, які здобули освіту за кошти державного бюджету, зобов'язані відпрацювати за направленням у порядку, що визначає Кабінет Міністрів України.

Випускники коледжу, які навчались за кошти фізичних та юридичних осіб, працевлаштовуються відповідно до укладених між ними угод.

9.5 За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку директор коледжу може накладати дисциплінарне стягнення на студента або відрахувати його з коледжу.

Студент може бути відрахований з коледжу:

- за власним бажанням;
- за незадовільне складання екзаменів і заліків протягом сесії;
- за невиконання навчального плану;
- за порушення умов контракту;
- за появу на заняттях, у навчальному корпусі, бібліотеці, гуртожитку у нетверезому стані, стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння;
- за вироком суду, що вступив в законну силу, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку коледжу (за погодженням з профспівковою організацією, а у разі необхідності – зі службою у справах дітей), а також з інших підстав, передбачених цим Положенням.

9.6 Особи, які навчаються в коледжі можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчання чи стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Особам, які перервали навчання в коледжі надається академічна відпустка.

9.7 Поновлення на навчання осіб, які відраховані з коледжу, здійснюється під час канікул.

9.8 Особи, які навчаються в коледжі можуть бути переведені з:

- одного вищого навчального закладу до іншого вищого навчального закладу;
- одного напрямку підготовки на інший напрям підготовки в межах однієї галузі знань;
- однієї спеціальності на іншу спеціальність в межах одного напрямку підготовки.

Порядок переведення осіб, які навчаються в коледжі, визначається Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

## **10. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ КОЛЕДЖУ**

10.1. Коледж здійснює міжнародні зв'язки відповідно до чинного законодавства України.

10.2. Міжнародні зв'язки коледжу здійснюється за міжнародними угодами, а також за угодами, укладеними коледжем з іноземними закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами, фірмами, громадянами тощо.

10.3. Міжнародні зв'язки коледжу реалізуються шляхом:

- відрядження, направлення педагогічних працівників, студентів до закордонних навчальних закладів, наукових установ для навчання, стажування, обміном досвіду;
- проведення спільних педагогічних проєктів;
- кваліфікації фахівців;
- здійснення інших видів зовнішньоекономічної діяльності, передбачених чинним законодавством України.

10.4. Матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовуються коледжем для забезпечення його діяльності відповідно до чинного законодавства України.

## **11. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ КОЛЕДЖУ**

11.1. Матеріально-технічну базу та фінанси коледжу складають основні фонди, оборотні кошти та інші матеріали, вартість яких відображається на самостійному балансі.

11.2. За коледжем, з метою забезпечення його діяльності, закріплюються на балансі, споруди, майнові комплекси, а також інше необхідне майно, машини, обладнання, транспортні засоби, засоби зв'язку, вироблена продукція, інтелектуальна власність, грошові кошти.

11.3. Коледж здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до головних завдань своєї діяльності та законодавства. Земельні ділянки передаються коледжу у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України.

Функції управління майном, яке закріплене за коледжем, контроль за ефективністю його використання і зберігання здійснює Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України та Університет.

11.4. Відчуження майна, що закріплене за коледжем, здійснюється за погодженням з Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Університетом в порядку, встановленому законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовують виключно на інвестиції коледжу.

11.5. Збитки, завдані коледжу внаслідок порушень його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються коледжу за рішенням суду або господарського суду.

11.6. Фінансування коледжу проводиться на нормативній основі за рахунок коштів державного бюджету, а також додаткових джерел фінансування.

Додатковими джерелами фінансування є:

- кошти, одержані за підготовку, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів відповідно до укладених договорів;
- плата за надання додаткових послуг відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватись державними навчальними закладами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.97 №38;
- кошти, отримані за науково-дослідні та інші роботи, виконані коледжем на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;
- кошти від реалізації продукції, навчально-виробничих майстерень, цехів, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- дотації місцевих рад;
- позички банків, доходи від розміщення на депозитних вкладах тимчасово вільних позабюджетних коштів;
- валютні надходження;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян.

11.7. Кошти, отримані навчальним закладом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг, не оподатковуються і не можуть бути вилучені в доход держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні навчального закладу за умови, якщо вони спрямовуються на статутну діяльність навчального закладу.

11.8. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування коледжу не зменшуються. Бюджетні асигнування на освіту та спеціальні кошти не підлягають вилученню.

11.9. Плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг може вноситися за весь термін навчання, підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації кадрів або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частками – помісячно, по семестрах, щорічно.

11.10. Кошти, одержані коледжем від здійснення або на здійснення діяльності, передбачені цим Положенням, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

Кошти, матеріальні цінності, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб для здійснення освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності не вважаються прибутком і не оподатковуються.

11.11 Оплата праці працівників коледжу здійснюється згідно з законодавством.

Педагогічним працівникам коледжу встановлюються доплати за науковий ступінь, педагогічне звання, почесні звання та нагороди, вислугу років та кваліфікацію відповідно до чинного законодавства.

11.12.Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників коледжу, порядок встановлення надбавок за складність, напруженість у роботі, за високі досягнення у праці або на термін виконання особливо важливої роботи, а також порядок встановлення розмірів посадових окладів, стипендій, доплат для працівників за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначаються окремим положенням згідно чинного законодавства.

11.13. Коледж використовує кошти додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством, на оплату праці та матеріальне стимулювання своїх працівників згідно з діючим Положенням.

11.14. Оплата праці та матеріальне заохочення директора коледжу встановлюється відповідно до укладеного контракту.

11.15.Коледж здійснює оперативний і бухгалтерський облік своєї діяльності, веде статистичну звітність, складає самостійний баланс звітність та подає їх в Університет.

Аудит фінансової діяльності коледжу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11.16. Директор коледжу несе персональну відповідальність за цільове використання коштів отриманих з Державного бюджету, та достовірність і своєчасність подання фінансової звітності відповідно до законодавства.

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

## **12. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ**

12.1.Концепція освітньої діяльності коледжу розроблена відповідно до Закону України “Про вищу освіту”, інших чинних законодавчих актів, які регламентують діяльність вищих навчальних закладів. Вона передбачає поступове і неухильне покращання рівня підготовки спеціалістів з ліцензованих напрямів і спеціальностей за рахунок покращання матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення навчально-виховного процесу, його методичного забезпечення, удосконалення форм і методів навчальної і виховної роботи.

12.2. У концепції визначається головна мета коледжу, а саме:

- створення умов для розвитку і самореалізації кожного студента;
- формування покоління, здатного навчатися впродовж життя;
- створення та розвитку цінностей громадянського суспільства;
- формування особистості професіонала-патріота і громадянина України, підготовленого до життя та праці в XXI столітті.

12.3. Для реалізації зазначеної концепції планується:

- модернізація навчального процесу з урахуванням принципів гуманізації і демократизації, неперервності, практичності, адаптивності;

- оновлення змісту освіти з урахуванням нових джерел, галузевих стандартів освіти, розробки нових освітньо-професійних програм, а також програм навчальних дисциплін;

- застосування інформаційних комп'ютерних технологій у навчально-виховній роботі, широке використання ресурсів інформаційної мережі Інтернет.

12.4. Передбачається вивчення ринку освітніх послуг та потреб замовників спеціалістів і на цій основі відкриття нових спеціальностей і спеціалізацій, удосконалення змісту теоретичної і практичної підготовки з метою максимальної реалізації вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик до знань, умінь і навичок сучасного фахівця.

12.5. З метою забезпечення відповідності вимогам державних стандартів підготовки спеціалістів відбувається удосконалення матеріально-технічної бази коледжу, для чого:

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

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

- розширювати навчальні площі для беззаперечного виконання вимог санітарно-технічних норм, затверджених для вищих навчальних закладів;

- забезпечується необхідна кількість комп'ютерної техніки, підручників, посібників, методичної та іншої літератури для навчального процесу відповідно до встановлених нормативів.

12.6. Для покращення кадрового забезпечення навчально-виховного процесу коледж проводить роботу з підвищення кваліфікації і професійної підготовки педагогічних кадрів, їхніх ділових та моральних якостей, по залученню до викладацької роботи в коледжі викладачів із науковими ступенями та педагогічними званнями, спеціалістів-практиків; сприяє залученню викладачів до наукової та пошукової роботи, професійному росту молодих викладачів.

12.7. Методичне забезпечення навчального процесу знаходиться в стадії постійного оновлення для того, щоб відповідати змісту навчання, визначеному стандартами освіти та розвитку науки і передової практики виробництва. З метою покращення методичного забезпечення навчального процесу в коледжі передбачається більш повне залучення педагогічних працівників до написання методичних розробок, навчальних програм, рекомендацій по вивченню окремих дисциплін чи їх розділів, написанню курсових та дипломних проектів (робіт), проходженню навчальних та виробничих практик.

Кожен викладач постійно дбає про поповнення навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни та про розробку і вдосконалення навчально-методичного комплексу студента.

12.8. З метою підвищення ефективності навчально-виховного процесу в коледжі постійно удосконалюються форми і методи навчання. З цією метою широкого поширення набуває вивчення і поширення передового педагогічного досвіду, для молодих педагогічних працівників організовується школа педагогічної майстерності. В коледжі щорічно проводяться педагогічні читання,

обов'язковим є відвідування і взаємовідвідування занять. Планується щорічно розширювати підписку на періодичні видання педагогічного спрямування.

12.9. У визначені Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України терміни коледж проходить ліцензування та акредитацію спеціальностей, за якими проводиться підготовка фахівців.

12.10. Концепція визначає першочерговими завданнями – виховання студентської молоді в дусі українського патріотизму, поваги до національних, історичних, культурних цінностей України, принципів загальнолюдської моралі, підготовки до свідомого життя в злагоді між усіма народами.

### **13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

13.1. Пропозиції про зміни та доповнення до даного Положення вносяться за поданням Педагогічної ради загальними зборами трудового колективу.

13.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться, затверджуються і погоджуються в тому ж порядку, що і саме Положення, та є його невід'ємною частиною і мають однакову з Положенням юридичну силу.

13.3. Положення вступає в дію з моменту його державної реєстрації, що здійснюється відповідно до законодавства.

### **14. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ КОЛЕДЖУ**

14.1. Реорганізація та ліквідація коледжу здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про порядок створення, реорганізації і ліквідації навчально-виховних закладів.

14.2. При ліквідації коледжу органом управління майном утворюється ліквідаційна комісія, до якої входять представники Університету, органу управління майном та коледжу.

14.3. Із моменту утворення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління коледжем.

Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс коледжу та подає його до Міністерства освіти і науки молоді та спорту України для затвердження.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з коледжем, що ліквідується, ставляться до відома про його ліквідацію в письмовій формі у визначені законом терміни.

14.4. При реорганізації чи ліквідації коледжу його працівникам і особам, які навчаються в ньому, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства з питань праці та освіти.

## 15. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕДЖ

15.1. Проект положення розглядається на загальних зборах трудового колективу та у разі його схвалення передається на затвердження до Університету.

Проректор з навчальної роботи	О.К. Грищук
Проректор з навчальної роботи та відокремлених структурних підрозділів НТУ	В.М. Миленький
Начальник ПФВ	В.П. Дідиченко
Головний бухгалтер	В.І. Боярченкова
Начальник відділу кадрів	Н.І. Васянова
Керівник юридичної служби	Н.В. Щербатюк
Директор коледжу	О.В. Ніколенко
Головний бухгалтер	А.П. Степанюк