

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

Схвалено  
Вченою радою університету  
« 01 » 11 2021 р., протокол № 1



Введено в дію наказом  
від « 02 » 11 2021 р., № 18

о. ректора

*Александр Пшнінко*  
Олександр ПШНІНКО

**Положення  
про відокремлений структурний підрозділ  
"Криворізький технічний фаховий коледж Українського державного  
університету науки і технологій"**

Видання офіційне

Дніпро 2021

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА
2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
3. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА
4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ
5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ, ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ
6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ, ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ З ДИРЕКТОРОМ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

## 1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Це Положення розроблене в порядку та у відповідності до Наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 року №1645, діючого законодавства України, Статуту Українського державного університету науки і технологій і регламентує загальні, юридичні, економічні та управлінські засади функціонування Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький технічний фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» (далі – Фаховий коледж).

1.2. Відокремлений структурний підрозділ «Криворізький технічний фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» є правонаступником всього майна, прав та обов'язків Криворізького технічного коледжу Національної металургійної академії України, відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.04.2021р. № 464 «Про утворення Українського державного університету науки і технологій».

1.3. Відокремлений структурний підрозділ «Криворізький технічний фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» без права юридичної особи, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості і є бюджетною установою, основним видом діяльності якої є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти.

**Форма власності:** державна

**Тип:** фаховий коледж

### 1.4. Повне найменування Фахового коледжу:

українською мовою — Відокремлений структурний підрозділ «Криворізький технічний фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій»

англійською мовою – Separare structural unite «Kryvyi Rih Technical Vocational College Ukrainian State University of Science and Technology»

Скорочена назва Фахового коледжу:

українською мовою – ВСП Криворізький техн. фах. коледж УДУНТ;

англійською мовою – SSU Kryvyi Rih Techn. Voc. College USUST ;

1.5. **Місце знаходження:** Україна, 50103, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, Металургійний район, вулиця Степана Тільги, будинок 40.

1.6. Фаховий коледж здійснює свою освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям фахової передвищої освіти, вищої освіти початковий рівень за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра, вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (до завершення навчання осіб, які вступили до навчального закладу до 31 грудня 2019 року), професійно-технічної освіти, забезпечує здобуття профільної середньої освіти для осіб, які навчаються на основі базової загальної середньої освіти, а також проводить прикладні наукові дослідження, творчу мистецьку діяльність.

1.7. Фаховий коледж має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові поточні та інші рахунки в установах банку, Державного



казначейства України, печатки і штампи зі своїм найменуванням; може за довіреністю ректора Українського державного університету науки і технологій набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, запроваджувати власну символіку та атрибутику.

1.8. Фаховий коледж реалізує право відповідно до Ліцензії забезпечувати здобуття повної загальної середньої освіти професійного спрямування, професійно-технічної та вищої освіти початковий рівень за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра, вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня підготовки молодшого спеціаліста (до завершення навчання осіб, які вступили до навчального закладу до 31 грудня 2019 року).

1.9. Фаховий коледж має окремий баланс, рахунки в установах банку (розрахункові, поточні тощо), реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби, печатку, штампи, бланки з власним найменуванням, право на графічне позначення закладу, емблему або інший знак.

1.10. Фаховий коледж провадить свою діяльність відповідно до Конституції України, чинних міжнародних договорів України, Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства, Статуту Українського державного університету науки і технологій, цього Положення.

#### 1.11. Рішення про утворення:

Відповідно до виписки з розпорядження Ради Народного Господарства Дніпропетровського економічного адміністративного району УРСР від 26.06.1964 №1188-р, розпорядженням Ради Міністрів Української РСР від 06.06.1964 №742-р в м. Кривому Розі був організований Криворізький хіміко-технологічний технікум.

Наказом МЧМ УРСР від 26.01.1968 р., №32, м. Дніпропетровськ Криворізький хіміко-технологічний технікум перейменовано в Криворізький коксохімічний технікум.

Розпорядженням Ради Міністрів СРСР від 29.05.1997 р., №526, наказом №218 від 20.06.1997 Криворізький коксохімічний технікум перейменовано в Криворізький коксохімічний технікум Державної металургійної академії України

Розпорядженням Ради Міністрів СРСР від 29.09.1999 №343, наказом №124 від 08.10.1999 Криворізький коксохімічний технікум Державної металургійної академії України перейменовано в Криворізький коксохімічний технікум Національної металургійної академії України

Наказом Міністерства освіти і науки України №472-1-к від 10.07.2017 Криворізький коксохімічний технікум Національної металургійної академії України перейменовано в Криворізький технічний коледж Національної металургійної академії України



Наказом Міністерства освіти і науки України від 26.04.2021р. № 464, Криворізький технічний коледж Національної металургійної академії України реорганізовано шляхом приєднання до Українського державного університету науки і технологій та перейменовано на Відокремлений структурний підрозділ «Криворізький технічний фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

1.12. Основною метою діяльності Фахового коледжу є надання фахової передвищої освіти, вищої освіти початковий рівень за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра, вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (до завершення навчання осіб, які вступили до навчального закладу до 31 грудня 2019 року), з одночасним одержанням повної загальної середньої освіти студентам, які навчаються на основі базової загальної середньої освіти, проводить Державну підсумкову атестацію із загальноосвітніх дисциплін і видає студентам свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти державного зразка одночасно із дипломом «молодшого спеціаліста», «фахового молодшого бакалавра», «молодшого бакалавра» чи «кваліфікованого робітника»

Відповідно до рішення Акредитаційної комісії України Фаховий коледж має право на провадження освітньої діяльності, пов'язаної з наданням фахової передвищої освіти, вищої освіти початковий рівень за вимогами освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого бакалавра, вищої освіти за вимогами освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» (до завершення навчання осіб, які вступили до навчального закладу до 31 грудня 2019 року), у межах обсягів визначених у ліцензії зі спеціальностей:

**Перелік спеціальностей рівня підготовки молодшого спеціаліста  
затверджених постановою Кабінету Міністрів від 29 квітня 2015 №266**

| № з/п | Шифр і назва галузі знань | Код, найменування спеціальності    | Назва освітньо-професійної програми  |
|-------|---------------------------|------------------------------------|--|
| 1     | 13 Механічна інженерія    | 133<br>Галузеве машинобудування    | Обслуговування та ремонт обладнання металургійних підприємств                            |
| 2     |                           | 131<br>Прикладна механіка          | Технічне обслуговування і ремонт устаткування підприємств машинобудування                |
| 3     | 14 Електрична інженерія   | 142<br>Енергетичне машинобудування | Монтаж і обслуговування холодильно-компресорних машин та установок                       |
| 4     |                           | 144<br>Теплоенергетика             | Експлуатація теплотехнічного і теплотехнологічного устаткування і систем теплопостачання |

|   |                                      |  |  |
|---|--------------------------------------|--|--|
| 5 | 15 Автоматизація та приладобудування | 151<br>Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології | Монтаж, обслуговування засобів і систем автоматизації технологічного виробництва |
| 6 | 16 Хімічна та біоенергетика          | 161<br>Хімічні технології та інженерія                     | Коксохімічне виробництво   |
| 7 | 10 Природничі науки                  | 102<br>Хімія   | Аналітичний контроль якості хімічних сполук                                      |
| 8 | 05 Соціальні та поведінкові науки    | 051<br>Економіка   | Прикладна статистика   |
| 9 | 07 Управління та адміністрування     | 076<br>Підприємництво торгівля та біржова діяльність       | Інформаційна діяльність підприємства   |

**Перелік спеціальностей рівня підготовки фахового молодшого бакалавра затверджених постановою Кабінету Міністрів від 30 жовтня 2019 №975-л**

| № з/п | Шифр і назва галузі знань            | Код, найменування спеціальності                            | Назва освітньо-професійної програми  |
|-------|--------------------------------------|--|--|
| 1     | 13 Механічна інженерія               | 133<br>Галузеве машинобудування                            | Обслуговування та ремонт обладнання металургійних підприємств                            |
| 2     | 14 Електрична інженерія              | 144<br>Теплоенергетика                                     | Експлуатація теплотехнічного і теплотехнологічного устаткування і систем теплопостачання |
| 3     | 15 Автоматизація та приладобудування | 151<br>Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології | Монтаж, обслуговування засобів і систем автоматизації технологічного виробництва         |
| 4     | 16 Хімічна та біоенергетика          | 161<br>Хімічні технології та інженерія                     | Хімічні технології та інженерія  |
| 5     | 10 Природничі науки                  | 102<br>Хімія   | Аналітичний контроль якості хімічних сполук  |



|   |                                   |  |                                       |
|---|-----------------------------------|--|---------------------------------------|
| 6 | 05 Соціальні та поведінкові науки | 051<br>Економіка                                     | Економіка та управління підприємством |
| 7 | 07 Управління та адміністрування  | 076<br>Підприємництво торгівля та біржова діяльність | Інформаційна діяльність підприємства  |

**Перелік спеціальностей рівня підготовки молодший бакалавр  
затверджених наказом МОН від 05.06 2019 №778-л**

| № з/п | Шифр і назва галузі знань            | Код, найменування спеціальності                            | Назва освітньо-професійної програми  |
|-------|--------------------------------------|--|--|
| 1     | 13 Механічна інженерія               | 133<br>Галузеве машинобудування                            | Обслуговування та ремонт обладнання металургійних підприємств                            |
| 2     | 14 Електрична інженерія              | 144<br>Теплоенергетика                                     | Експлуатація теплотехнічного і теплотехнологічного устаткування і систем теплопостачання |
| 3     | 15 Автоматизація та приладобудування | 151<br>Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології | Монтаж, обслуговування засобів і систем автоматизації технологічного виробництва         |
| 4     | 16 Хімічна та біоенергетика          | 161<br>Хімічні технології та інженерія                     | Хімічні технології та інженерія  |

З урахуванням потреб економіки держави Фаховий коледж може проводити ліцензування нових спеціальностей в установленому порядку, готувати фахівців за спеціалізаціями, вести курсову підготовку та готувати фахівців за робітничими професіями.

**1.13. Основними завданнями Фахового коледжу є:**

забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту, вищої освіти початковий рівень за вимогами освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого бакалавра, вищу освіту за вимогами освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» (до завершення навчання осіб, які вступили до навчального закладу до 31 грудня 2019 року), повну загальну середню освіту для осіб, які навчаються на основі базової загальної середньої освіти;

підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти, вищої освіти початковий рівень за вимогами освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого



бакалавра, вищої освіти за вимогами освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» (до завершення навчання осіб, які вступили до навчального закладу до 31 грудня 2019 року), професійно-технічної освіти;

провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти, вищої освіти початковий рівень за вимогами освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого бакалавра, вищої освіти за вимогами освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» (до завершення навчання осіб, які вступили до навчального закладу до 31 грудня 2019 року), професійно-технічної освіти за обраними ними спеціальностями;

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

виховання у осіб, які навчаються у Фаховому коледжі 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;

створення необхідних умов для реалізації особами, які навчаються у Фаховому коледжі, творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;

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

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

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

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

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

вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;

ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності;

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

створення відповідних умов для практичного навчання студентів;

забезпечення виконання державного замовлення на підготовку фахівців.

#### **1. 14. Принципами діяльності Фахового коледжу є:**

автономія та самоврядування;

розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника, до сфери управління якого належить Фаховий коледж, органів управління Фахового коледжу та його структурних підрозділів;

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

### **1.15. Фаховий коледж має право:**

запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;

самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;

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;

утворювати структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої та позашкільної освіти. Діяльність таких структурних підрозділів здійснюється згідно з відповідними спеціальними законами;

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

надавати додаткові платні освітні та інші послуги відповідно до законодавства;

самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності;

самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;

присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого бакалавра здобувачам вищої освіти початковий рівень та освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста здобувачам вищої освіти (до завершення навчання осіб, які вступили до навчального закладу до 31 грудня 2019 року), освітньо-професійний ступінь молодшого бакалавра здобувачам вищої освіти які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;

утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;

провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;

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

розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;

брати участь у роботі міжнародних організацій;

запроваджувати власну символіку та атрибутику;

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



здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та установчих документів закладу фахової передвищої освіти; розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;

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

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

відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) та/або початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, та/або першого (бакалаврського) рівня вищої освіти;

видавати документи про фахову передвищу освіту, про вищу освіту, професійно-технічну освіту, про повну загальну середню освіту;

надавати платні освітні послуги з підготовки до вступу до Фахового коледжу;

здійснювати громадське харчування та роздрібну торгівлю;

отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів;

укладати угоди про спільну діяльність із підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до законодавства України;

розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних закладів;

користуватися пільгами, встановленими законодавством України для вищих закладів освіти;

за погодженням з ректором Українського державного університету науки і технологій створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для проведення навчально-виробничої практики осіб, які навчаються в Фаховому коледжі, а також для власної господарської діяльності;

визначати порядок і розміри преміювання працівників, виходячи з ефективності їх праці, в межах фонду оплати праці (фонду заробітної плати, фонду матеріального заохочення);

здійснювати інші права, що не суперечать законодавству та Статуту Українського державного університету науки і технологій.

#### **1.16 Фаховий коледж зобов'язаний:**

дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності);



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

вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти, вищої освіти початковий рівень за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра, вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» (до завершення навчання осіб, які вступили до навчального закладу до 31 грудня 2019 року), професійно-технічної освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;

мати офіційну веб-сторінку на веб-сайті Українського державного університету науки і технологій, оприлюднювати на офіційній веб-сторінці, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

1.17. Структурні підрозділи Фахового коледжу створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності Фахового коледжу. Вони функціонують відповідно до окремих Положень, які розглядаються і затверджуються Педагогічною радою та вводяться в дію наказом директора.

Структурними підрозділами Фахового коледжу є: відділення, циклові комісії, бібліотека, лабораторії, навчально-виробничі майстерні, навчально-методичний кабінет, підрозділ з підготовки до вступу та підрозділи, які забезпечують навчально-виховний процес і адміністративно-господарські підрозділи, що забезпечують соціально-побутові умови та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законом.

Відділення – структурні підрозділи Фахового коледжу, що об'єднують навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей і створюються в тому випадку, у яких навчається не менше ніж 150 студентів.

У Фаховому коледжі функціонують одне відділення - технологічне.

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

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

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

Циклова комісія - це структурний підрозділ Фахового коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю, групою

спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Фаховий коледж є основним місцем роботи.

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

Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

До складу підрозділів, що забезпечують навчально-виховний процес належать:

навчальні кабінети і лабораторії, майстерні, що створюються для проведення навчання, практичної підготовки та виховної роботи (перелік визначається навчальними планами);

спортивна зала;

тренажерна зала;

бібліотека з читальною залом;

актова зала.

Задоволення соціально-побутових потреб вирішує адміністративно-господарська частина, підрозділом якої є гуртожиток.

## **2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Освітня діяльність Фахового коледжу ґрунтується на концептуальних засадах Національної Доктрини розвитку освіти, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Державній національній програмі «Освіта» («Україна ХХІ століття») та інших нормативно-правових актів з розвитку вищої освіти.

2.2. Освітній процес у сфері фахової передвищої 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 освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

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

2.3. Мета освітньої діяльності:

створення умов для розвитку і самореалізації кожного студента;

формування покоління, здатного навчатися впродовж життя, створювати і розвивати цінності громадянського суспільства;



формування особистості, професіонала і громадянина України, підготовленого до життя і праці у XXI столітті;

забезпечення сфер соціальної та виробничої діяльності кваліфікованими фахівцями.

2.4. Освітня діяльність ґрунтується на принципах:

гуманізму, демократизму, пріоритетності національних та загальнолюдських духовних цінностей;

відповідності освіти потребам особи, суспільства, держави;

якості освітніх послуг;

становлення демократичної системи навчання;

задоволення освітніх потреб осіб, які навчаються, відповідно до їх інтересів, здібностей та потреб суспільства й держави;

випереджувального інноваційного розвитку освіти;

мобільності підготовки фахівців щодо задоволення вимог ринку праці;

формування національних і загальнолюдських цінностей;

системності аналізу всіх чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, моніторингу та своєчасного запобігання кризовим явищам на рівні академічної групи, навчального курсу, циклової комісії, відділення;

моніторингу якості освіти, забезпечення його прозорості, сприяння розвитку громадського контролю.

2.5. Завдання освітньої діяльності та потенційні можливості Фахового коледжу щодо надання освітніх послуг передбачають:

формування змісту освіти та змісту навчання на основі суб'єктно-діяльнісного підходу за принципами цілеспрямованості, прогностичності та діагностичності;

удосконалення змісту теоретичної і практичної підготовки сучасного фахівця;

оновлення змісту освіти та організації освітнього процесу відповідно до демократичних цінностей, сучасних науково-технічних досягнень;

розроблення і впровадження ефективних освітніх технологій, зокрема комп'ютерних;

вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці, їх відкриття, сприяння працевлаштування випускників;

визначення та встановлення основних напрямів співпраці із зацікавленими сторонами;

2.6. Зміст освіти – це обґрунтована система дидактичного та методичного оформлення навчального матеріалу, чітко окреслене коло знань, умінь, навичок і компетенцій, якими студент оволодіває шляхом навчання в Фаховому коледжі.

В Фаховому коледжі приділяється особлива увага якості освіти, універсальності підготовки випускника, його адаптованості до ринку праці, особистісній зорієнтованості освітнього процесу та його інформатизації.

2.7. Фаховий коледж може здійснювати такі види діяльності:



освітню діяльність згідно з ліцензією (ліцензіями), яка дозволяє готувати фахівців з вищою та професійною освітою відповідно до встановлених вимог освітніх ступенів, освітньо-кваліфікаційних рівнів і професій, державного замовлення та договорів за профілем діяльності Фахового коледжу;

освітню діяльність, пов'язану з підготовкою іноземних громадян та осіб без громадянства, які перебувають на території України на законних підставах, за акредитованими спеціальностями;

освітню діяльність, пов'язану із здобуттям профільної середньої освіти; підготовку громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства, які перебувають на території України на законних підставах, до вступу у заклади вищої освіти;

підготовку, підвищення кваліфікації, перепідготовку кадрів за державним замовленням і договірними зобов'язаннями фахівців різних галузей економіки, сфер суспільного життя, які поєднують у собі професійні знання і високий рівень культури та громадської свідомості;

організацію і проведення науково-практичних та науково-методичних конференцій, симпозіумів, семінарів, олімпіад, у тому числі міжнародних;

участь у здійсненні зовнішніх зв'язків, міжнародного співробітництва у галузі освіти і науки із закладами вищої освіти, науковими організаціями, установами, фондами, діловими колами зарубіжних країн за профілем діяльності Фахового коледжу;

організацію та проведення у тісному зв'язку з освітнім процесом пошукових та прикладних наукових досліджень; культурно-освітню, методичну, фінансово-господарську, виробничу діяльність, надання консультацій та послуг;

видання навчальної, наукової та навчально-методичної літератури;

інші види діяльності відповідно до законодавства України.

2.8. Виховання майбутніх фахівців у Фаховому коледжі здійснюється через:

формування у молоді сучасного світогляду, розвиток здібностей та навичок самостійного пізнання, самоосвіти і самореалізації особистості;

формування в осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, потреби і вміння жити в громадянському суспільстві;

забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, трудової, екологічної культури осіб, які навчаються;

формування національних світоглядних позицій, ідей, поглядів і переконань на основі цінностей вітчизняної і світової культури;

сприяння розвитку високої мовної культури майбутніх фахівців, поваги до державної мови та мов національних меншин України, толерантності у ставленні до носіїв різних мов і культур;

стимулювання у молоді прагнення до здорового способу життя.

2.9. З метою відповідності вимогам підготовки спеціалістів відбувається удосконалення матеріально-технічної бази Фахового 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;

забезпечується необхідна кількість комп'ютерної техніки для навчального процесу згідно з нормативами.

2.10. Мовою викладання у Фаховому коледжі є державна мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Фаховий коледж має право прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається Фаховим коледжем.

2.11. Концепція освітньої діяльності Фахового коледжу доповнюється та деталізується концепціями освітньої діяльності підготовки фахівців за спеціальностями та інших підрозділів.

2.12 Учасниками освітнього процесу у Фаховому коледжі є:

студент - особа, зарахована до Фахового коледжу з метою здобуття фахової передвищої освіти;

студенти, які здобувають вищу освіту;

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

слухачі, які отримують у Фаховому коледжі додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу, післядипломної освіти, безперервного професійного розвитку, зокрема за програмами освіти дорослих;

педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Фахового коледжу, які працюють за основним місцем роботи;

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;

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

батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

2.13 Педагогічні працівники - особи, які за основним місцем роботи у Фаховому коледжі провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг. Посади педагогічних працівників можуть займати особи з високими моральними якостями, які мають відповідну повну вищу освіту, фізичний стан яких дозволяє виконувати службові обов'язки.



Основні посади педагогічних працівників Фахового коледжу: директор, заступник директора, завідувач відділення, голова циклової комісії, викладач, старший викладач, методист, завідувач навчально-виробничої практики, керівник фізичного виховання, завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчальної (навчально-виробничої) лабораторії, завідувач навчальної (навчальної виробничої) майстерні, майстри виробничого навчання, вихователь, практичний психолог, культорганізатор та інші працівники, перелік посад яких передбачений Постановами Кабінету Міністрів України.

Організаційно-розпорядчими нормами Фахового коледжу можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади педагогічних працівників.

2.14. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади директором Фахового коледжу на умовах, передбачених законодавством України.

2.15. Педагогічні працівники Фахового коледжу кожні п'ять років проходять атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється категорія, педагогічне звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством України.

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

2.17. Права та обов'язки педагогічних працівників Фахового коледжу визначаються відповідно до законодавчих та нормативних актів із питань фахової передвищої освіти, а також Правилами внутрішнього розпорядку Фахового коледжу та посадовими інструкціями.

2.18. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу Фахового коледжу становить 720 годин на навчальний рік. Розподіл навчального навантаження здійснюється згідно Положення про розподіл річного навчального педагогічного навантаження викладачів Фахового коледжу.

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

Додаткові години навчального навантаження, при їх наявності, педагогічним працівникам встановлюються за їх згодою та за погодженням з профспілковим комітетом Фахового коледжу з відповідною оплатою згідно із законодавством України. Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються Фаховим



коледжем за погодженням з первинною організацією профспілки працівників Фахового коледжу.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять, консультацій та індивідуальних занять, методичних, виховних і контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіку робочого часу.

Види навчальних занять, що входять до педагогічного навантаження відповідно до посад педагогічних працівників, визначаються Фаховим коледжем в індивідуальному плані працівника.

Залучення педагогічних працівників до іншої роботи може здійснюватися лише за їх згодою або у випадках, передбачених діючим законодавством України, відволікати їх від виконання професійних обов'язків не допускається.

2.19. Педагогічні працівники Фахового коледжу зобов'язані здійснювати безперервний професійний розвиток включаючи підвищення кваліфікації.

2.20. Права та обов'язки заступників директора, керівників підрозділів визначаються директором Фахового коледжу відповідно до завдань, які вони виконують.

Права та обов'язки інших учасників навчально-виховного процесу та працівників безпосередньо визначаються Правилами внутрішнього розпорядку Коледжу, посадовими інструкціями та Положеннями підрозділів.

2.21. За рішенням вищого колегіального органу самоврядування Фахового Коледжу педагогічним працівникам та особам, що навчаються, можуть бути надані додаткові права та обов'язки.

2.22. За досягнення високих результатів у роботі педагогічні працівники та працівники Фахового коледжу у встановленому порядку можуть бути заохочені, а саме:

- представленням до державних нагород;
- присвоєнням почесних звань;
- державними преміями, преміями, грамотами;
- іншими видами морального та матеріального заохочення.

### **3. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА**

3.1. Засновником Фахового коледжу є Український державний університет науки і технологій (далі – Засновник, Університет), який діє на підставі Статуту та в установленому чинним законодавством порядку здійснює управління Фаховим коледжем та має інші повноваження відповідно до законодавства.

3.2. Засновник:

затверджує Положення про Фаховий коледж та зміни до нього (чи нову редакцію);

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

розриває контракт із директором Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, цим Положенням;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень 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 контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим Положенням.

3.3. Засновник може делегувати окремі свої повноваження Наглядовій раді Фахового коледжу, директору Фахового коледжу або іншому органу управління Фахового коледжу.

3.4. Засновник не має права втручатися в діяльність Фахового коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.

3.5. Засновник або уповноважений ним орган зобов'язаний:

сприяти утриманню та розвитку матеріально-технічної бази Фахового коледжу на рівні, достатньому для виконання ним ліцензійних умов та вимог стандартів вищої, фахової передвищої освіти;

у разі реорганізації чи ліквідації Фахового коледжу сприяти здобувачам вищої, фахової передвищої освіти у наданні можливості продовження навчання за обраними ними спеціальностями (професіями) та джерелами фінансування, а працівникам – дотримання їх прав відповідно до законодавства;

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

## **4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ**

4.1. Обсяг основних засобів Фахового коледжу, станом на 1 січня 2021 року складає – 13 036 598 грн.



## **5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ, ПОРЯДОК ОБРАННЯ ЇХ ПРЕДСТАВНИКІВ**

5.1. Управління Фаховим коледжем в межах повноважень, визначених законодавством та Положенням про Фаховий коледж, здійснюють:

- Університет;
- директор Фахового коледжу;
- загальні збори (конференція) трудового колективу Фахового коледжу;
- педагогічна рада Фахового коледжу;
- наглядова рада Фахового коледжу;
- органи студентського самоврядування;
- інші органи, визначені цим Положенням.

5.2. **Загальні збори (конференція) трудового колективу Фахового коледжу** є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу, включаючи виборних представників освітнього процесу, студентів Фахового коледжу.

У Загальних зборах трудового колективу Фахового коледжу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу мають становити педагогічні, науково-педагогічні працівники, які працюють у Фаховому коледжі за основними місцем роботи, і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів Фахового коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування шляхом прямого таємного голосування на строк, визначений положенням про студентське самоврядування у Фаховому коледжі, що не може бути більшим за один календарний рік

Делегати з числа працівників Фахового коледжу обираються зборами окремих структурних підрозділів Фахового коледжу відповідно до встановлених квот.

5.3. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу скликаються не менше 1 разу на рік.

- 5.4. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу:
- погоджують за поданням педагогічної ради Фахового коледжу установчий документ закладу фахової передвищої освіти;
  - заслуховують щорічний звіт директора Фахового коледжу та оцінюють його діяльність;
  - обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
  - затверджують правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і колективний договір;

приймають рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства та установчих документів.

5.5. Органи громадського самоврядування можуть утворюватися у структурних підрозділах, відділеннях Фахового коледжу. Положення про органи громадського самоврядування відповідних підрозділів, відділень Фахового коледжу, які затверджуються педагогічною радою Фахового коледжу.

5.6. **Педагогічна рада Фахового коледжу** є колегіальним органом управління Фахового коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора Фахового коледжу. Порядок її роботи – визначається цим Положенням, та Положенням про педагогічну раду Фахового коледжу.

5.7. Педагогічна рада Фахового коледжу:

визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;  
розглядає проект Положення Фахового коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

розглядає проект кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт Фахового коледжу;

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;

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

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

затверджує положення про організацію освітнього процесу;

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

має право вносити подання про відкликання директора Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством, цим Положенням, контрактом, яке розглядається Загальними зборами Фахового коледжу;

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

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

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Фахового коледжу;



приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

5.8. Педагогічну раду Фахового коледжу очолює його голова, яким є директор Фахового коледжу.

5.9. До складу педагогічної ради Фахового коледжу можуть входити за посадами заступники директора, завідувач відділення, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувач навчально-виробничої майстерні, інші педагогічні працівники, головний бухгалтер, голови профспілкових організацій, представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених цим Положенням. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради мають становити педагогічні працівники Фахового коледжу і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Фахового коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються 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 колегіального органу управління закладу не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Фахового коледжу не застосовується.

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

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

5.12. **Наглядова рада Фахового коледжу** створюється Засновником, який затверджує персональний склад наглядової ради в кількості від трьох до п'яти осіб строком на 5 років.

5.13. Членом наглядової ради Фахового коледжу не може бути особа, яка:

за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена; має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або знята в установленому законом порядку;

відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади; за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України "Про очищення влади".

До складу наглядової ради не можуть входити працівники та здобувачі освіти Фахового коледжу.

5.14. 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 Фахового коледжу.

5.15. Наглядова рада має право:

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

брати участь у роботі педагогічної ради Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;

брати участь у визначенні та затвердженні стратегію розвитку Фахового коледжу;

контролювати дотримання Положення про Фаховий коледж

проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу;

розглядати щорічні звіти директора фахового коледжу про реалізацію стратегії розвитку закладу;

ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Фахового коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);

відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Фахового коледжу;

вносити Засновнику подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, цим Положенням або контрактом;

здійснювати інші права, визначені законом та цим Положенням.

5.16. Порядок роботи та ухвалення рішень наглядової ради визначаються Положенням про Фаховий коледж. Наглядова рада закладу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті (веб-сторінці) Фахового коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

5.17. Порядок визначення компенсації витрат членів наглядової ради Фахового коледжу затверджується Кабінетом Міністрів України.

5.18. Засновник має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.



5.19. 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.

5.20. Функції наглядової ради Фахового коледжу здійснюються в порядку, визначеному Статутом Українського державного університету науки і технологій.

5.21. У Фаховому коледжі 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 об'єднує всіх студентів Фахового коледжу, у тому числі неповнолітніх.

Усі студенти Фахового коледжу які в ньому навчаються, мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством України, цим Положенням та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

Органи студентського самоврядування діють на принципах:

добровільності, колегіальності, відкритості;  
виборності та звітності;

рівності прав студентів Фахового коледжу на участь у студентському самоврядуванні;

незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;

академічної доброчесності.

5.22. Студентське самоврядування може здійснюватися на рівні Фахового коледжу, гуртожитків та структурних підрозділів Фахового коледжу.

5.23. У Фаховому коледжі діє контрольно-ревізійний орган студентського самоврядування – **контрольно-ревізійна комісія**. До складу контрольно-ревізійної комісії не можуть входити керівники та члени виконавчих органів студентського самоврядування, студентських виборчих комісій.

5.24. Делегати на конференцію студентів Фахового коледжу обираються студентами Фахового коледжу шляхом прямого таємного голосування на строк, визначений положенням про студентське самоврядування, що не може бути більшим за один календарний рік. Керівники органів студентського самоврядування та їх заступники не можуть перебувати на посаді більш як два строки. З припиненням особою навчання у Фаховому коледжі припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

5.25. Органи студентського самоврядування:

беруть участь в управлінні Фаховим коледжем у порядку встановленому Законами України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та цим Положенням;

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

проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;

беруть участь у заходах щодо забезпечення якості фахової вищої, передвищої освіти;

захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;

делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;

ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів у гуртожитках та організації харчування;

розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства;

при формуванні кошторису 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;

вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

мають право оголошувати акції протесту;

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

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

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

відрахування студентів Фахового коледжу та поновлення на навчання крім випадків передбачених пунктами 1-3 та 7 частини першої статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту», переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, з одного джерела фінансування на інше;

поселення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, до гуртожитку і виселення їх з гуртожитку;

діяльність студентських гуртожитків для проживання осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;

затвердження положення про організацію освітнього процесу.

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

затверджує положення про студентське самоврядування Фахового коледжу;



обирає керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування (Студентську раду), дає оцінку їхній діяльності;

затверджує процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;

затверджує річний кошторис витрат органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни, заслуховує звіт про його виконання;

обирає контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування;

формує студентські виборчі комісії з числа студентів Фахового коледжу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування;

обирає представників студентів Фахового коледжу до складу конференції трудового колективу Фахового коледжу та педагогічної ради Фахового коледжу;

заслуховує звіти виконавчого, робочих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дає оцінку їхній діяльності;

здійснює інші повноваження, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту», цим Положенням та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

5.28. 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).

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

5.30. Директор Фахового коледжу забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування, про що укладається відповідна угода.

5.31. Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів.

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

5.33. Для вирішення поточних питань діяльності Фахового коледжу утворюють такі робочі органи:

адміністративна рада;

приймальна комісія;

методична рада;

стипендіальна комісія тощо.

5.34. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності Фахового коледжу директор має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, навчально-методичну раду тощо).

Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором за погодженням з педагогічною радою Фахового коледжу.

5.35. **Адміністративна рада** – робочий орган Фахового коледжу, призначений для систематичного обговорення та погодження поточних та основних питань оперативної діяльності Фахового коледжу.

5.36. Адміністративну раду очолює директор Фахового коледжу. Засідання адміністративної ради скликає та проводить директор Фахового коледжу, або особа, що його заміщає. До складу адміністративної ради за посадами входять: директор; заступники директора; помічники директора з відповідних напрямків роботи; керівник фізичного виховання; головний бухгалтер; провідний юрисконсульт. З дозволу директора Фахового коледжу на засідання адміністративної ради можуть бути запрошені і інші працівники закладу.

5.37. **Методична рада** - робочий орган Фахового коледжу, до компетенції, якої належить:

здійснення експертної оцінки освітніх, освітньо-професійних програм, навчальних планів, навчальних програм, методик, методичних рекомендацій;

здійснення експертної оцінки проектів підручників, навчальних посібників науково-педагогічних та педагогічних працівників, їх методичних розробок і рекомендацій їх до видання;

заслуховування на своїх засіданнях звітів окремих викладачів, голів циклових комісій з питань освітньої діяльності;

вирішення інших питань, що належать до її компетенції і регламентовані положенням про методичну раду Фахового коледжу.

5.38. Склад методичної ради за поданням педагогічної ради Фахового коледжу затверджує директор Фахового коледжу.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ, ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ З ДИРЕКТОРОМ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

6.1. Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює директор.

6.2. У межах наданих повноважень директор Фахового коледжу:  
організовує діяльність Фахового коледжу;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, формує його структуру, штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;



забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Фахового коледжу;

забезпечує дотримання законодавства, Статуту Українського державного університету науки і технологій, цього Положення, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління Фахового коледжу;

подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проект Положення про Фаховий коледж;

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

несе відповідальність за результати діяльності Фахового коледжу;

забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Фахового коледжу;

призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою колегіального органу управління Фахового коледжу;

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

затверджує посадові інструкції працівників Фахового коледжу;

формує контингент здобувачів освіти;

у встановленому законодавством порядку відраховує із Фахового коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у закладі (зкладах) фахової передвищої освіти;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;

розробляє та ухвалює за погодженням з колегіальним органом управління Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію його структурних підрозділів;

організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників Фахового коледжу;

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

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

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

спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Фахового коледжу (за наявності) подає для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

затверджує положення про дорадчі та робочі органи;

здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням, контрактом та довіреністю Українського державного університету науки і технологій .

6.3. Директор несе відповідальність за стан і збереження майна Фахового коледжу.

6.4. Директор щороку звітує перед ректором Українського державного університету науки і технологій , вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти, наглядовою радою та оприлюднює щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Фахового коледжу на його офіційній веб-сторінці.

6.5. Директор Фахового коледжу може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів. Колегіальним органом управління Фахового коледжу є Педагогічна рада, яка діє на підставі законодавства, положення про неї та склад якої щорічно затверджується директором Фахового коледжу.

6.6. Кандидат на посаду директора Фахового коледжу повинен вільно володіти державною мовою, бути громадянином України, мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), мати стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менше п'яти років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах. Одна й та сама особа не може бути керівником Фахового коледжу більше ніж два строки.

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

за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

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;

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

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 Українського державного університету науки і технологій .

6.8. Український державний університет науки і технологій оголошує 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 керівника 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.

6.9. Претенденти на участь у конкурсі на заміщення вакантної посади директора Фахового коледжу одночасно з поданням документів для участі в конкурсі на вакантну посаду, подають до Українського державного університету науки і технологій та наглядовій раді свої проекти стратегії розвитку Фахового коледжу, які в обов'язковому порядку оприлюднюються на офіційній веб-сторінці і підлягають публічному обговоренню.

6.10. Обрання директора Фахового коледжу здійснюється у порядку, передбаченому статтею 42 Законом України «Про фахову передвищу освіту».

6.11. Директор Фахового коледжу має такі обов'язки:

забезпечує дотримання та організовує виконання у Фаховому коледжі вимог законодавства, Статуту Українського державного університету науки і технологій та його нормативних актів, наказів та розпоряджень ректора, цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, інших чинних актів Фахового коледжу;

організовує планування та контроль за усіма напрямками освітньої діяльності, визначеними для Фахового коледжу;

забезпечує дотримання норм, організовує планування, виконання заходів з охорони праці та протипожежної безпеки у Фаховому коледжі.

6.12. Директор Фахового коледжу:

бере участь від імені Фахового коледжу у роботі Вченої ради Українського державного університету науки і технологій, Ректорату, приймальної комісії університету за умови членства в них;

розробляє стратегію діяльності та програму розвитку Фахового коледжу та організовує оперативне управління його діяльністю;

визначає функціональні обов'язки працівників Фахового коледжу та погоджує їх посадові інструкції;

видає накази, розпорядження, які стосуються діяльності Фахового коледжу;

здійснює організаційну підготовку та забезпечує діяльність Педагогічної ради Фахового коледжу;

організовує складання і контролює виконання навчальних програм і планів, програм і планів науково-дослідних робіт, програм і планів інших видів діяльності Фахового коледжу, організує і контролює виконання договірних зобов'язань Фахового коледжу;

здійснює управління закріпленими за Фаховим коледжем майном, забезпечує своєчасне і якісне проведення інвентаризації матеріальних цінностей коледжу та несе матеріальну відповідальність за його фінансово-господарську діяльність;

подає пропозиції про переведення, прийом на роботу та звільнення працівників Фахового коледжу;

вносить проекти наказів, які стосуються діяльності Фахового коледжу та його студентів;

подає пропозиції щодо формування контингенту студентів Фахового коледжу;

приймає рішення щодо морального та матеріального заохочення працівників, студентів Фахового коледжу, а також розглядає та затверджує пропозиції щодо накладення стягнень;

подає пропозиції ректору щодо відкриття або закриття спеціальностей підготовки фахівців у Фаховому коледжі;

організовує та підтримує зв'язки із випускниками;

подає ректору пропозиції щодо змін в організаційній структурі фахового коледжу та результати розгляду їх Педагогічною радою;

подає ректору пропозиції щодо організації взаємодії з підрозділами Українського державного університету науки і технологій ;

забезпечує виконання зобов'язань адміністрації за колективним договором в частині, яка стосується Фахового коледжу;

організує висвітлення діяльності Фахового коледжу в інформаційних виданнях, а також в мережі Internet;

організовує запровадження і підтримує використання комп'ютеризованих інформаційних систем для адміністративної роботи Фахового коледжу;

діє в межах інших повноважень, наданих йому ректором;

щорічно звітує про свою діяльність перед Загальними зборами (Конференцією) колективу.

6.13. Директор Фахового коледжу може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам і керівникам структурних підрозділів. Директор делегує право безпосереднього керівництва навчальною, науково-педагогічною, виробничою, виховною, міжнародною та адміністративно-господарською діяльністю коледжу заступникам, які відповідають за ці напрямки діяльності.

У разі відсутності директора Фахового коледжу, виконання його обов'язків покладається на одного із його заступників, за розподілом посадових обов'язків.

Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади ректором за поданням наглядової ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, а також у зв'язку з виявленням порушення вимог законодавства, нормативних актів Українського державного університету науки і технологій , Фахового коледжу та/або умов контракту.

Подання про відкликання директора Фахового коледжу може бути внесене до вищого колегіального органу громадського самоврядування Українського державного університету науки і технологій більшістю складу колегіального органу управління Фахового коледжу не раніше, ніж через рік після призначення цього керівника.

Подання ректору про відкликання директора Фахового коледжу приймається, якщо його підтримали дві третини складу наглядової ради або більшістю голосів членів вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу.



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

7.1. Майно Фахового коледжу є власністю держави і закріплюється за Фаховим коледжем на праві оперативного управління, не підлягає вилученню або передачі третім особам, підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством України. Фаховий коледж здійснює права користування і розпорядження відведеними йому земельними ділянками та переданим на баланс майном згідно з чинним законодавством України, Статутом Українського державного університету науки і технологій і цим Положенням.

7.1.1 До складу майна Фахового коледжу входять: будівлі, споруди, обладнання, транспортні засоби, грошові кошти та інші фінансові цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі Фахового коледжу згідно з чинним законодавством.

7.1.2 Функції управління майном, яке закріплене за Фаховим коледжем, контроль за ефективністю його використання і збереження здійснює Український державний університет науки і технологій. Фаховий коледж є бюджетною установою (неприбутковий заклад освіти).

7.1.3 Відчуження майна, що закріплене за коледжем, здійснюється за погодженням з Міністерством освіти і науки України у порядку, встановленому чинним законодавством.

7.1.4 Майно Фахового коледжу, не може бути предметом застави.

7.1.5 Збитки, завдані коледжу в наслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Фаховому коледжу за рішенням суду.

7.2. Оплата праці працівників Фахового коледжу, преміювання та заохочення здійснюються відповідно до Кодексу Законів про працю України, Законів «Про освіту», «Про Фахову передвищу освіту», за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України та договорами. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, за складність та напруженість у праці, 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 окремими Положеннями, які розробляються на підставі Закону України «Про оплату праці» та передбачені Колективним договором.

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

7.3. Плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів, за надання додаткових освітніх послуг може вноситися за



весь строк навчання, підготовки, перепідготовки підвищення кваліфікації кадрів або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частками – помісячно, щоквартально, по семестрах, щорічно.

7.3.1 Кошти, отримані навчальним закладом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або надання додаткових освітніх послуг, від добровільних грошових внесків і пожертвувань підприємств і установ, організацій і окремих громадян, фізичних осіб, за оренду приміщень та іншої діяльності, Фаховий коледж використовує на:

виплату заробітної плати;

розвиток матеріально-технічної бази Фахового коледжу, спортивної і культурно-масової роботи;

господарські потреби;

матеріальне заохочення співробітників та студентів;

соціальне забезпечення співробітників та студентів;

7.3.2 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.

7.3.3 У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування не зменшуються. Бюджетні асигнування на освіту та спеціальні кошти не підлягають вилученню та використовуються виключно за призначенням.

7.3.4 Бюджетні кошти та інші надходження на утримання Коледжу, передбаченим цим Положенням, повинні використовуватись згідно кошторису на виконання робіт (надання послуг), що відповідають профілю закладу, на виплату заробітної плати, стипендії, комунальних послуг, створення необхідної матеріально-технічної бази, соціальний розвиток та матеріальне стимулювання трудового колективу відповідно до законодавства України.

7.4. Договори (угоди) про навчання у Фаховому коледжі з юридичними і фізичними особами укладаються директором у межах наданих повноважень.

7.5. Фінансування Фахового коледжу здійснюється на нормативній основі за рахунок коштів державного бюджету, а також додаткових джерел фінансування:

а) загальний фонд на підготовку фахівців в межах державного замовлення;

б) спеціальний фонд, який формується за рахунок:

коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;

плата за проживання в гуртожитку;

доходів від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

доходи, отриманні від реалізації майна (крім нерухомого майна);

добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій і окремих громадян, та інші кошти згідно з чинним законодавством у тому числі з інших держав;



інших доходів згідно з законодавством;

7.6. Порядок звітності, контролю за здійсненням фінансово-господарської діяльності.

7.6.1 Фаховий коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів самостійно здійснює фінансовий облік, статистичну звітність, складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх до Українського державного університету науки і технологій, Міністерства освіти і науки України, відповідно до затверджених вимог, подає контролюючим органам, органам Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного Фонду соціального страхування України, Державної казначейської служби України, за відповідними напрямками діяльності Фахового коледжу.

7.6.2 Відносини Фахового коледжу з іншими установами і організаціями, підприємствами, в усіх сферах діяльності здійснюється на основі договорів.

7.6.3 Контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу здійснює Український державний університет науки і технологій та Наглядова рада згідно з повноваженнями, передбаченими Законом України «Про фахову передвищу освіту».

7.6.4 Відповідальність за правильність ведення бухгалтерського обліку несуть директор та головний бухгалтер Фахового коледжу.

7.6.5 Аудит фінансової діяльності Фахового коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

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

8.1. Фаховий коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність, складає форми місячної, квартальної та річної звітності і подає контролюючим органам Міністерства освіти і науки України, органам Державної фіскальної служби України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, Державної казначейської служби України.

8.2. Фаховий коледж самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну звітність, складає форми місячної, квартальної та річної звітності і відповідно до затверджених вимог подає відомості до Засновника, органам Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, Державної казначейської служби України за відповідними напрямками діяльності Фахового коледжу.

8.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу здійснює Засновник, педагогічна рада та наглядова рада Фахового коледжу в межах компетенції та відповідно до законодавства.

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

8.5. Директор та головний бухгалтер Фахового коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності відповідно до законодавства.

8.6. Директор Фахового коледжу несе персональну відповідальність за провадження фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

9.1. Положення Фахового коледжу розробляє педагогічна рада Фахового коледжу і подає на погодження Загальним зборам трудового колективу Фахового коледжу, після чого Положення подається для затвердження Засновнику.

9.2. Зміни та доповнення до Положення Фахового коледжу оформляються шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

## **10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи репрофілювання (зміну типу) Фахового коледжу ухвалює Засновник або уповноважений ним орган за дорученням засновника.

10.2. Ліквідація Фахового коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється засновником або уповноваженим ним органом. До складу ліквідаційної комісії входять представники засновника або уповноваженого ним органу та Фахового коледжу. Порядок і строки для заяв і претензій кредиторам визначаються відповідно до чинного законодавства.

З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Фаховим коледжем. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Фахового коледжу і подає його засновнику або уповноваженому ним органу.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Фаховим коледжем, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у визначеному законодавством порядку.



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

10.4. Реорганізація чи ліквідація Фахового коледжу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у цьому Фаховому коледжі. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття освіти такими особами покладається на Засновника або уповноваженого ним органу.

10.5. У разі припинення діяльності Фахового коледжу (в результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання чи перетворення), його активи передаються одній або кільком установам відповідно до виду (неприбутковим закладам) або зараховуються в дохід бюджету України.

Директор Відокремленого структурного  
підрозділу «Криворізького технічного  
фахового коледжу Українського  
державного університету науки і технологій»  
М.П.

Китаєч Олена Ігорівна

Головний бухгалтер

Ігнатчук Світлана Миколаївна

Заступник директора  
коледжу з навчальної роботи

Соломяна Таміла Вікторівна

Юристконсул

Костянок Дмитро Олександрович