ЗАТВЕРДЖЕНО:

Ректор Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя

_____ П.В. Ясній

_____ 2020 р.

П О Л О Ж Е Н Н Я

про Відокремлений структурний підрозділ «Гусятинський фаховий коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя»

Погоджено
конференцією трудового колективу Гусятинського коледжу Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя

07.10 2020 р.

протокол № 2

Голова конференції

_____ Н.М. Ойойко

Схвалено
Вченою радою Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя

20.10 2020 р.

протокол № 10

Вчений секретар

_____ Г.М. Крамар

2020

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Це Положення є документом, що регламентує діяльність закладу фахової передвищої освіти – Відокремленого структурного підрозділу «Гусятинський фаховий коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя» (надалі – Фаховий коледж) та розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя (надалі – Університет).

1.2. Повне офіційне найменування:

Відокремлений структурний підрозділ «Гусятинський фаховий коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя».

1.3. Скорочене офіційне найменування : ВСП «ГФК ТНТУ». Скорочене найменування Фахового коледжу, що можна застосовувати у текстах документів: Гусятинський фаховий коледж ТНТУ.

1.4. Повне та скорочене офіційне найменування Фахового коледжу англійською мовою, що застосовують у міжнародному листуванні:

Husiatyn applied college Ternopil Ivan Puluj National Technical University, (HAC TNTU).

1.5. Місцезнаходження Фахового коледжу: Україна, 48201, смт.Гусятин, вул. Шевченка, 3. Телефон (03557) 2-20-39, факс (03557) 2-20-39, WEB-сайт: http://www.guscollege.com, E-mail: guscollegetntu@ukr.net.

1.6. Наказом Міністерства освіти і науки України №707 від 28.05.2020 р. «Про перейменування структурних підрозділів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя» Гусятинський коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя перейменовано на Відокремлений структурний підрозділ «Гусятинський фаховий коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя».

Гусятинський коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя перейменовано з Гусятинського коледжу Тернопільського державного технічного університету імені Івана Пулюя, створеного наказом Міністерства освіти України №327 від 16 вересня 1999 р. на базі Гусятинського політехнікуму Тернопільського державного технічного університету (створеного наказом Міністерства освіти України від 20.06.1997р. №218 «Про реформування мережі вищих навчальних закладів, підпорядкованих Міністерству освіти» на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 29.05.1997р. №526 «Про вдосконалення мережі вищих та професійно-технічних навчальних закладів», який ліквідовано) та наказу Міністерства освіти і науки України №272 від 30.03.2010 р.

1.7. Фаховий коледж функціонує як відокремлений структурний підрозділ Університету з окремими правами фінансово-господарської самостійності, а саме: веде окремий баланс, має реєстраційні рахунки у органах Державної казначейської служби України та інших банківських установах з правом мати код мережі, печатку із зображенням державного герба України та інші штампи й печатки з власним найменуванням, реквізити, необхідні для його діяльності

відповідно до законодавства України і від імені Університету набуває майнових та особистих немайнових прав, має обов'язки, виступає в суді позивачем, відповідачем та іншим учасником судового процесу на підставі довіреності, виданої ректором Університетудиректору Фахового коледжу.

1.8. Фаховий коледж діє відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту»,«Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту»,«Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших законодавчих і нормативно-правових актів України, Статуту Університету і цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, наказів та розпоряджень ректора Університету, наказів і розпоряджень директора Фахового коледжу, рішеньвченої ради Університету та педагогічної ради Фахового коледжу.

1.9. Діяльність Фахового коледжу грунтується на гуманістичних, демократичних традиціях світової та вітчизняної освіти, науки і культури.

1.10. Основними напрямами діяльності Фахового коледжу є:

1) забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту; підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;

2) організація на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами відповідного ступеня освіти за обраними ними освітньо-професійними програмами (спеціальностями);

3) підготовка згідно з державним та регіональним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців;

4) атестація педагогічних кадрів;

5) підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів;

6) культурно-освітня, методична, видавнича та фінансово-господарська діяльність в межах наданих прав фінансово-господарської самостійності;

7) здійснення зовнішніх зв'язків.

1.11. Фаховий коледж здійснює освітню діяльність на принципах незалежності від впливу політичних партій і релігійних організацій.

1.12. День Фахового коледжу відзначається щороку 25 жовтня.

1.13. Основною метою діяльності Фахового коледжу є підготовка фахівців за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр на основі базової, повної загальної середньої та професійно (професійно-технічної) освіти, створення навчально-методичних, виховних, організаційних, матеріальних та інших умов для здобуття громадянами фахової передвищої освіти, забезпечення потреб суспільства і держави у висококваліфікованих фахівцях, створення необхідних умов для здобуття освіти особами з особливими потребами.

Освітня діяльність Фахового коледжу за ступенем фахової передвищої освіти фаховий молодший бакалавр, здійснюється на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності Фахового коледжу, виданої Університету відповідно до законодавства.

1.14. Фаховий коледж також має право на підставі ліцензій, виданих Університету для Фахового коледжу, надавати освітні послуги, пов'язані із

здобуттям профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) та/або початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, та/або першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

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

1.16. Фаховий коледж здійснює підготовку фахівців за ліцензованими спеціальностями, згідно з отриманими ліцензіями.

1.17. Фаховий коледж може провадити спільну освітню діяльність спільно з українськими та іноземними закладами освіти за узгодженими освітньо-професійними програмами.

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

1.19. Основним видом діяльності Фахового коледжу є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти.

Фаховому коледжу заборонено розподіл отриманих доходів або їх частини між Університетом та працівниками Фахового коледжу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

Доходи Фахового коледжу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Фахового коледжу, реалізації мети, завдань та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

1.20. Рішення про виділ Фахового коледжу із структури Університету шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти приймається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Університету, за ініціативою вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу і затверджується Міністерством освіти і науки України за поданням Університету.

Університет забезпечує збереження та передачу новоутвореному закладу фахової передвищої освіти, як окремій юридичній особі, цілісного майнового комплексу Фахового коледжу у відповідності з Додатками 1 та 2, які є невідємними частинами цього Положення.

1.21. Основними завданнями Фахового коледжу є:

1) забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту, професійну (професійно-технічну) освіту;

2) підготовка кадрів з фаховою передвищою, професійною (професійно-технічною) освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти;

3) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти за обраними ними спеціальностями, професіями;

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

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

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

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

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

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

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

11) вивчення попиту на окремі спеціальності (професії) на ринку праці, взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;

12) ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

1.22. Основними принципами діяльності Фахового коледжу є:

1) автономія та самоврядування;

2) розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника (засновників), державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить Фаховий коледж, органів управління Фахового коледжу та його структурних підрозділів;

3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

1.23. Фаховий коледж має наступні права:

1) розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованих спеціальностей;

2) самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;

3) приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;

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

5) утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати свої структурні підрозділи у відповідності до цього Положення;

6) клопотати перед Університетом про утворення структурних підрозділів, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої та позашкільної освіти, діяльність яких здійснюється згідно з відповідними спеціальними законами;

7) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;

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

9) самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;

10) присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання; присуджувати освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника здобувачам професійної (професійно-технічної) освіти, які успішно пройшли процедуру кваліфікаційної атестації після завершення навчання;

11) провадити видавничу діяльність, видавати навчальні посібники, розвивати власну поліграфічну базу;

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

13) брати участь у роботі міжнародних організацій;

14) запроваджувати власну символіку та атрибутику;

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

16) здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та установчих документів Фахового коледжу, наказів та розпоряджень ректора Університету;

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

18) формувати та затверджувати власний річний план закупівель на утримання Фахового коледжу, реалізації мети, завдань та напрямків діяльності, визначених цим Положенням;

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

20) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

Фаховий коледж зобов'язаний:

1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

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

3) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

4) 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, професійної (професійно-технічної) освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;

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

6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

1.24. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є:

1) відділення, які об'єднують циклові комісії;

2) відділення професійної підготовки, яке об'єднує методичні комісії, і діяльність якого регламентується окремим Положенням та Законом України «Про професійну (професійно-технічну) освіту»;

3) бібліотеки;

4) лабораторії, навчально-виробничі майстерні;

5) центр дистанційного навчання, центр сприяння працевлаштуванню, центр практичного (виробничого) навчання та кар'єрного росту молоді.

6) адміністративно-управлінський, господарський та навчально-виховний підрозділи, бухгалтерська служба, їдальня, архів.

7) інші структурні підрозділи, діяльність яких не заборонена чинним законодавством.

1.25. У складі Фахового коледжу можуть утворюватися:

1) навчально-виробничі підрозділи, навчально-виробничі центри (сектори, частини, комплекси тощо), виробничі структури та інші підрозділи, що забезпечують практичну підготовку фахівців;

2) підрозділи з підготовки до вступу, післядипломної освіти та освіти впродовж життя, навчально-методичні кабінети, комп'ютерні та інформаційні центри;

3) підрозділи, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) або початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня вищої освіти;

4) підрозділи культурно-побутового та спортивного призначення, інші структурні підрозділи, діяльність яких не заборонена чинним законодавством.

1.26.Відділення професійної підготовки утворюється (перейменовується, реорганізовується, ліквідовується) за поданням Фахового коледжу рішенням вченої ради Університету та затверджується наказом ректора Університету.

1.27. . Педагогічна рада Фахового коледжу погоджує за поданням директора Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перейменування, перетворення (зміну типу) або ліквідацію відділень, циклових і методичних комісії та інших структурних підрозділів Фахового коледжу.

Циклові, методичні комісії та інші структурні підрозділи (окрім відділень) Фахового коледжу діють згідно окремих Положень про них, погоджених педагогічною радою і затверджених директором Фахового коледжу. Відділення вищої та фахової передвищої освіти Фахового коледжу діють згідно Положень, які затверджуються педагогічною радою Фахового коледжу.

1.28. Структурні підрозділи, що входять до складу Фахового коледжу, мають право на прийняття самостійних рішень у межах своєї компетенції, якщо ці рішення не суперечать законодавству України та відповідають цьому Положенню.

1.29. Відділення – це структурний підрозділ Фахового коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються

не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти за різними формами навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. У Фаховому коледжі допускається створення відділень, що об'єднують навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 200 здобувачів фахової передвищої освіти за заочною, дистанційною або вечірньою формами здобуття освіти.

Керівництво відділенням здійснює завідувач, який призначається на посаду директором Фахового коледжу за погодженням із педагогічною радою Фахового коледжу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років. Завідувач відділенням забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін. Повноваження завідувача відділення Фахового коледжу визначаються Положенням про відділення, що затверджується педагогічною радою Фахового коледжу.

1.30. Циклова комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що провадить освітню та методичну роботу за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). До її складу повинно входити 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 із педагогічною радою Фахового коледжу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, що прирівнюється до ступеня 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.

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

1.31. Фаховий коледж в установленому законодавством порядку може створювати підрозділи, що надають платні освітні послуги в порядку, встановленому чинним законодавством.

1.32. Мовою освітнього процесу у Фаховому коледжі освіти є державна мова. Засади мовної політики у Фаховому коледжі передвищої освіти визначаються Законом України "Про освіту".

Фаховий коледж забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови.

Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують

додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому Фаховий коледж забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1.Освітня діяльність Фахового коледжу базується на концептуальних засадах Національної доктрини розвитку освіти, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», концепції освітньої діяльності Університету та інших нормативно-правових актів.

2.2.Концепцію освітньої діяльності (далі – концепція) розробляє творча група педагогічних працівників Фахового коледжу (в тому числі заступники директора з певних напрямків роботи, завідувачі відділень, методисти, голови циклових та методичних комісій) терміном на п'ять років, розглядає педагогічна рада Фахового коледжу та затверджує директор Фахового коледжу.

2.3.В концепції передбачається головна мета Фахового коледжу – створити умови для розвитку і самореалізації кожного здобувача освіти, формування покоління, здатного навчатися впродовж життя, створювати і розвивати цінності громадянського суспільства, формування особистості професіонала-патріота і громадянина України, підготовленого до життя та праці у майбутньому.

2.4.Освітня система Фахового коледжу модернізується з урахуванням принципів гуманізації, демократизації, неперервності, практичності, адаптивності та зорієнтована на вирішення завдань удосконалення фахової підготовки:

1) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти за обраними ними спеціальностями та професіями;

2) формування соціально-зрілої, творчої особистості; збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства; виховання морально, психічно і фізично здорового покоління громадян;

3) формування академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості й взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами і учнями;

4) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів; створення належних умов для здобуття якісної освіти дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, дітьми з інших соціальних категорій, які мають особливу підтримку, інклюзивне навчання дітей з особливими потребами;

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

6) забезпечення інтеграції Фахового коледжу в міжнародну систему освіти для створення та розвитку ефективних зв'язків і контактів, співпраці осіб, що навчаються, науково-педагогічних, педагогічних працівників з провідними закладами освіти України й інших держав, налагодження міжнародних зв'язків в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;

7) вивчення попиту на окремі професії і спеціальності на ринку праці та інформування вступників, студентів та учнів про ситуацію, що склалася на ринку праці; співпраця з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;

8) реалізація принципу освіти «навчання упродовж життя», проведення інноваційної, виробничої та інформаційної діяльності;

9) забезпечення високої кваліфікації і професійності науково-педагогічних, та педагогічних працівників, створення умов для їх якісного зростання;

10) розвиток й удосконалення матеріально-технічної бази, розширення джерел фінансування.

2.5.Концепція передбачає постійний розвиток та удосконалення матеріально-технічної бази Фахового коледжу як навчально-практичного комплексу для підвищення ефективності практичного навчання студентів, учнів:

1) постійне оновлення обладнання аудиторій, лабораторій, комп'ютерних класів, навчальних кабінетів;

2) формування інформаційного фонду – постійне оновлення фонду педагогічної, методичної, художньої літератури, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення викладання навчальних дисциплін;

3) побудова та вдосконалення дистанційного освітнього навчального середовища.

2.6.Національне виховання має здійснюватися впродовж усього процесу навчання молоді. Воно має забезпечити всебічний розвиток, гармонійність і цілісність особистості, її здібностей і обдарувань, збагачення інтелектуального потенціалу народу, його духовності й культури, формування громадянина, здатного до самостійного мислення, суспільного вибору діяльності, спрямованої на процвітання України.

2.7.Фізичне виховання є невід'ємною складовою освіти і забезпечує можливість набуття кожною людиною знань про здоров'я і засоби його зміцнення, шляхи і методи протидії хворобам та збереження тривалої творчої активності. Фаховий коледж забезпечує розвиток масового спорту як важливої складової виховання молоді.

2.8.Колектив Фахового коледжу працює над забезпеченням якості підготовки фахівців. Для цього спрямовуються матеріальні, фінансові, кадрові і освітні ресурси Фахового коледжу, суспільства і держави. Передбачено взаємозв'язок освіти і науки, педагогічної теорії і практики.

Якість освіти є національним пріоритетом і передумовою розвитку держави, дотримання міжнародних норм і вимог законодавства України щодо

реалізації права громадянина на освіту.

2.9. Для підтримки педагогічних працівників, підвищення їх відповідальності за якість професійної діяльності вживають заходів щодо поліпшення системи стимулювання, професійного зростання, можливості опанування сучасних інформаційних технологій, вивчення іноземних мов та досвіду зарубіжних країн.

2.10. Реалізація концепції забезпечить активізацію процесів зростання інтелектуального, культурного, духовно-матеріального потенціалу учасників освітнього процесу, що зміцнить демократичні основи громадянського суспільства і прискорить його розвиток.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА (ЗАСНОВНИКІВ) ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

3.1. Повноваження Міністерства освіти і науки України у сфері фахової передвищої освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту» та іншими законодавчими актами.

3.1.1. **Міністерство освіти і науки України**:

1) забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти;

2) провадить аналітично-прогностичну діяльність у сфері фахової передвищої освіти, визначає тенденції її розвитку, вплив демографічної, етнічної, соціально-економічної ситуацій, інфраструктури виробничої та невиробничої сфери, формує стратегічні напрями розвитку фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти з урахуванням науково-технічного прогресу та інших факторів, узагальнює досвід розвитку фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти;

3) систематично відстежує та аналізує потреби вітчизняного ринку праці, вносить пропозиції щодо обсягів і напрямів державної підтримки підготовки фахівців з фаховою передвищою, професійною (професійно-технічною) освітою;

4) здійснює нормативно-правове забезпечення функціонування сфери фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти;

5) розробляє, затверджує та оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті стандарти фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти;

6) у межах компетенції та відповідно до законодавства формує пропозиції щодо обсягу коштів державного бюджету для забезпечення функціонування сфери фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти, у тому числі шляхом надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам;

7) у межах компетенції та відповідно до законодавства формує та затверджує обсяги фінансування з державного бюджету, у тому числі за рахунок освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, для здобуття профільної (повної) загальної середньої освіти у закладі фахової передвищої освіти, що перебуває у сфері його управління та фінансування якого здійснюється за рахунок державного бюджету;

8) надає методичні рекомендації щодо освітньої діяльності та управління закладом фахової передвищої освіти;

9) розробляє та затверджує умови прийому на навчання до закладу фахової передвищої освіти;

10) здійснює ліцензування освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти, а також заходи державного нагляду (контролю) за дотриманням ліцензійних умов;

11) забезпечує розвиток фізичного виховання та спорту в закладі фахової передвищої освіти;

12) формує пропозиції і розміщує державне замовлення на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою у порядку, встановленому законодавством;

13) затверджує перелік спеціальностей, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників;

14) затверджує положення про акредитацію освітньо-професійних програм та порядок проведення інституційного аудиту закладу фахової передвищої освіти;

15) затверджує типові освітні програми профільної середньої освіти для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти;

16) затверджує порядок акредитації громадських фахових об'єднань та інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості фахової передвищої освіти та освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти, забезпечує ведення їх реєстру;

17) затверджує положення про атестацію педагогічних та науково-педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти;

18) затверджує порядок сертифікації педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти;

19) затверджує перелік інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу, професійну (професійно-технічну) освіту;

20) забезпечує в межах компетенції та відповідно до законодавства соціальний захист учасників освітнього процесу та сприяє працевлаштуванню осіб, які здобули фахову передвищу, професійну (професійно-технічну) освіту;

21) за дорученням і в межах, встановлених Кабінетом Міністрів України, здійснює повноваження засновника щодо державного закладу фахової передвищої освіти, зокрема приймає рішення про його утворення, реорганізацію чи ліквідацію;

22) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

3.2. **Повноваження Університету** щодо управління Фаховим коледжем як відокремленим структурним підрозділом, здійснюються згідно із Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту» у відповідності зі Статутом Університету та цим Положенням.

Університет:

1) затверджує Положення про Фаховий коледж та за поданням конференції трудового колективу Фахового коледжу вносить до нього зміни або затверджує нову редакцію;

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

3) розриває контракт із директором Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю та/або контрактом;

4) призначає і звільняє заступників директора Фахового коледжу (згідно наказу ректора Університету) за поданням директора Фахового коледжу;

5) сприяє створенню у Фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

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

7) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу;

8) подає пропозиції МОН України, за поданням Університету про виділ Фахового коледжу шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти із забезпеченням відповідно до законодавства збереження та передачі цілісного майнового комплексу Фахового коледжу.

9) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, Статутом Університету та Положенням про Фаховий коледж.

3.2. Університет може делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді, директору та/або іншому органу управління Фаховим коледжем згідно окремих доручень (довіреностей).

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

3.4. Університет зобов'язаний:

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

2) у разі реорганізації чи ліквідації Фахового коледжу сприяти здобувачам вищої, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти у наданні можливості продовження навчання за обраними ними спеціальностями (професіями);

3) сприяти, відповідно до законодавства, створенню у Фаховому коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу.

4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, НАДАНИХ УНІВЕРСИТЕТОМ

4.1. За Фаховим коледжем, з метою забезпечення його діяльності передбаченої Статутом Університету, цим Положенням, закріплюється (згідно Додатку 1 та Додатку 2), для використання ним, майно Університету, що обліковується на позабалансовому рахунку Фахового Коледжу і складається з нерухомого майна, включаючи будівлі, споруди, майнові комплекси, земельні ділянки, комунікації тощо.

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:

1) Університет;

2) директор Фахового коледжу;

3) конференція трудового колективу Фахового коледжу;

4) педагогічна рада Фахового коледжу;

5) наглядова рада Фахового коледжу;

6) органи студентського самоврядування;

7) інші органи, визначені цим Положенням.

5.2. **Конференція трудового колективу** Фахового коледжу є *вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу*, включаючи виборних представників студентів, учнів Фахового коледжу.

Загальна чисельність делегатівКонференції трудового колективу Фахового коледжу – 75 осіб, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються у Фаховому коледжі.

Строк повноваження делегатів Конференції трудового колективу Фахового коледжу – 5 років.

У Конференції трудового колективу Фахового коледжу представлені всі категорії учасників освітнього процесу Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів Конференції трудового колективу Фахового коледжу становлять 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, визначеним 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.

Делегатів конференції трудового колективу Фахового коледжу обирають за порядком і квотами, визначеними Положенням про порядок обрання делегатів конференції трудового колективу Фахового коледжу.

5.3. Конференцію трудового колективу Фахового коледжу скликають:

1) за розпорядженням директора Фахового коледжу;

2) за вимогою не менше 1/3 делегатів Конференції;

3) за рішенням педагогічної ради Фахового коледжу.

5.4. Конференція трудового колективу Фахового коледжу:

1) погоджує, за поданням педагогічної ради Фахового коледжу, Положення про Фаховий коледж зміни та/абодоповнення до нього;

2) затверджує Правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і колективний договір;

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

4) заслуховує щорічний звіт директора та оцінює його діяльність;

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

6) обирає делегатів до складу Конференції трудового колективу Університету;

7) обговорює найважливіші питання діяльності Фахового коледжу, з яких у колективі виникли суттєві розбіжності;

8) приймає рішення з інших питань діяльності Фаховогоколеджу відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету та Фахового коледжу.

5.6. Засідання Конференції трудового колективу Фахового коледжу є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 від загальної кількості обраних делегатів. Рішення Конференції вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини загальної кількості присутніх делегатів конференції.

5.7. Голову та секретаря Конференції трудового колективу Фахового коледжу обирають із числа делегатів Конференції шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів делегатів, присутніх на Конференції. Термін повноважень голови та секретаря Конференції – 5 років.

Рішення Конференції трудового колективу Фахового коледжу фіксуються в протоколі та за необхідності вводяться в дію наказами (розпорядженнями) директора. Секретар Конференції трудового колективу Фахового коледжу веде протокол засідання Конференції. Голова конференції забезпечує облік, збереження протоколів конференції трудового колективу Фахового коледжу.

5.8. Органи громадського самоврядування (збори трудового колективу) структурних підрозділів, відділень Фахового коледжу діють на підставі Положень про органи громадського самоврядування (збори трудового колективу) відповідних підрозділів, відділень Фахового коледжу, які затверджуються педрадою Фахового коледжу.

Конференція трудового колективу Фахового коледжу скликається не менше одного разу на рік.

5.9.**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. Склад педагогічної ради Фахового коледжу складає 55 осіб.

5.10. *Педагогічна рада Фахового коледжу*:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;

2) розглядає проект Положення про Фаховий коледж та вносить пропозиції щодо внесення змін і доповнень до нього;

3) розглядає проект кошторису Фахового коледжу та річний фінансовий звіт Фахового коледжу;

4) ухвалює, відповідно до законодавства, рішення про розміщення надходжень Фахового коледжу у територіальному органі казначейського обслуговування бюджетних коштів та банківських установах;

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

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

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

8) затверджує положення про організацію освітнього процесу;

9) вносить подання конференції трудового колективу Фахового коледжу про відкликання директора Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством України та контрактом;

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

11) приймає рішення та 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 можуть сприяти розвитку Фахового коледжу;

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

13) приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу Фахового коледжу;

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

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

5.11. Педагогічну раду Фахового коледжу очолює його голова, який є директором Фахового коледжу.

5.12. До складу педагогічної ради Фахового коледжу входять за посадами:

1) заступники директора;

2) завідувачі відділень;

3) завідувач бібліотеки;

4) голови циклових, предметних та методичних комісій;

5) педагогічні та науково-педагогічні працівники;

6) головний бухгалтер.

До складу педагогічної ради також можуть входити керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності) та представники студентського самоврядування відповідно до квот, встановлених Положенням про порядок обрання членів педагогічної ради Фахового коледжу.

При цьому не менше 75 відсотків загальної кількості складу педагогічної ради Фахового коледжу становлять педагогічні або науково-педагогічні

працівники Фахового коледжу і не менше 10 відсотків – виборні представники з числа студентів Фахового коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування (Конференцією студентів) Фахового коледжу.

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

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

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

5.14. У Фаховому коледжі утворюються колегіальні органи управління (педагогічні ради) відокремлених структурних підрозділів, відділень, Фахового коледжу, повноваження яких визначаються педагогічною радою Фахового коледжу відповідно до цього Положення, і діють на підставі відповідних Положень про педагогічні ради відділень Фахового коледжу.

5.15. Університет створює та затверджує персональний склад (у кількості п'яти осіб) **наглядової ради Фахового коледжу** строком на п'ять років.

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, ефективної 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.

Організаційною формою робота наглядової ради Фахового коледжу є засідання, яке проводиться її головою, а в разі його відсутності, іншим членом наглядової ради Фахового коледжу, визначеного самою наглядовою радою. Засідання проводять за потреби, але не рідше одного разу на рік.

Рішення про проведення засідання приймається головою наглядової ради одноосібно або на вимогу не менше 1/3 її членів.

Засідання наглядової ради є правомочним за умови участі 2/3 від її загального складу.

Рішення наглядової ради приймається простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради голос головуючого є вирішальним.

Рішення наглядової ради оформлюються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні та скріплюються печаткою Фахового коледжу.

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

Наглядова рада Фахового коледжу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відео трансляції та/або стенограми засідання наглядової ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті (веб-сторінці) Фахового коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

5.16. Наглядова рада Фахового коледжу має право:

1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

2) брати участь у роботі колегіальних органів Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;

3) брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку Фахового коледжу;

4) контролювати дотримання законодавства України та цього Положення;

5) проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу;

6) розглядати щорічні звіти директора Фахового коледжу про реалізацію стратегії розвитку закладу;

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

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

9) вносити до Університету подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, цим Положенням та контрактом;

10) здійснювати інші права, визначенні законодавством та цим Положенням.

5.17. Функції наглядової ради Фахового коледжу як структурного підрозділу Університету, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, здійснюються в порядку, визначеному Статутом Університету.

5.18. Університет має право достроково припинити повноваження наглядової ради Фахового коледжу або окремих її членів.

5.19. Порядок визначення компенсації витрат членів наглядової ради Фахового коледжу державної форми власності затверджується Кабінетом Міністрів України.

5.20. 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.

5.21. 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.

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

5.23.Органи студентського самоврядування діють на принципах:

1) добровільності, колегіальності, відкритості;

2) виборності та звітності;

3) рівності прав студентів Фахового коледжу на участь у студентському самоврядуванні;

4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;

5) академічної доброчесності.

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

5.25.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.

5.26.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.

5.27.Керівники органів студентського самоврядування та їх заступники не можуть перебувати на посаді більш як два строки.

5.28.З припиненням особою навчання у Фаховому коледжі припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

5.29.Органи студентського самоврядування:

1) беруть участь в управлінні Фаховим коледжем у порядку встановленому Законом України «Про фахову передвищу освіту» та цим Положенням;

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

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

4) беруть участь у заходах щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти;

5) захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;

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

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

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

9) розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства, при формуванні кошторису Фахового коледжу надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;

10) вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

11) мають право оголошувати акції протесту;

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

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

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

1) 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», абзаців 2-4 частини п'ятої статті 39 Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту»;

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

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

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

5)затвердження положення про організацію освітнього процесу.

5.31.**Вищим органом студентського самоврядування** *є Конференція студентів Фахового коледжу*, яка:

1) затверджує положення про студентське самоврядування Фахового коледжу;

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

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

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

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

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

7) обирає представників студентів Фахового коледжу до складу Конференції трудового колективу Фахового коледжу та Педагогічної ради Фахового коледжу;

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

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

5.32.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).

5.33.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.

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

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

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

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

1) адміністративна рада;

2) приймальна комісія;

3) методична рада;

4) стипендіальна комісія тощо.

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

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

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

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,завідувачі відділень, помічники директора з відповідних напрямків роботи, головний бухгалтер; провідний юрисконсульт. З дозволу директора Фахового коледжу на засідання адміністративної ради можуть бути запрошені і інші працівники закладу.

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

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

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

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

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

5.42.Склад методичної ради, за поданням педагогічної ради Фахового коледжу, затверджує директор Фахового коледжу.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

6.1. Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює директор Фахового коледжу.

Права, обов'язки та відповідальність директора Фахового коледжу визначено законодавством, цим Положенням та контрактом.

6.2. Директор Фахового коледжу є представником Фахового коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє згідно довіреності ректора Університету в межах повноважень, передбачених Законами «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про освіту» та цим Положенням.

6.3. **Директор Фахового коледжу:**

1) організовує діяльність Фахового коледжу;
2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
3) забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Фахового коледжу;
4) забезпечує дотримання законодавства, цього Положення, виконання рішень Конференції трудового колективу Фахового коледжу, педагогічної ради Фахового коледжу;
5) подає на погодження Конференції трудового колективу Фахового коледжу проєкт Положення про Фаховий коледж;
6) видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Фахового коледжу;
7) відповідає за результати діяльності Фахового коледжу перед Університетом;
8) забезпечує виконання кошторису, укладає договори;
9) вносить пропозиції ректору Університету про призначення своїх заступників;
10) приймає на роботу та звільняє з роботи (окрім заступників директора Фахового коледжу) науково-педагогічних, педагогічних працівників, майстрів виробничого навчання, інженерно-технічних працівників, обслуговуючий персонал та інші категорії працівників, відповідно до законодавства;
11) призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за погодженням з педагогічною радою Фахового коледжу;
12) забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
13) затверджує посадові інструкції працівників;
14) формує контингент здобувачів освіти;
15) вносить проєкти наказів ректору Університету про зарахування вступників в Фаховий коледж та відрахування студентів та учнів, слухачів з коледжу у зв'язку із закінченням навчання.
16) у встановленому законодавством порядку відраховує із Фахового коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються або навчалися у Фаховому коледжі;
17) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;

18) розробляє та ухвалює за погодженням з педагогічною радою Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення або ліквідацію структурних підрозділів;
19) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
20) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
21) забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Фахового коледжу;
22) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організації профспілок, які діють у Фаховому коледжі;
23) сприяє формуванню здорового способу життя у Фаховому коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Фахового коледжу, створює належні умови для занять масовим спортом;
24) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Фахового коледжу подає для затвердження Конференції трудового колективу Фахового коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
25) відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у Фаховому коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна Фахового коледжу;
26) здійснює управління, утримання та контроль за майном Університету, наданим Фаховому коледжу у використання для здійснення його діяльності, передбаченої Положенням про Фаховий коледж;
27) здійснює інші повноваження, передбаченні законодавством України та цим Положенням.

6.4. Директор Фахового коледжу щороку звітує перед Конференцією трудового колективу Фахового коледжу, наглядовою радою Фахового коледжу та надає звіт ректору Університету.

Директор Коледжу відповідає:

1) за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження та ефективне використання майна Фахового коледжу та майна Університету, що надане Фаховому коледжу у використання для здійснення його діяльності, передбаченої Положенням про Фаховий коледж;

2) за забезпечення об'єктивності та відкритості прийому на навчання вступників до Фахового коледжу;

3) за виконання державного та регіонального замовлення з підготовки фахівців, доведеного Міністерством освіти і науки України та управлінням освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації;

4) за своєчасні розрахунки з установами, організаціями, банками, постачальниками та іншими організаціями, своєчасне подання Університету та іншим державним службам статистичної, бухгалтерської звітності, та інших необхідних відомостей про діяльність Фахового коледжу;

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

6.5. Директор Фахового коледжу, відповідно до цього Положення, може делегувати частину свої повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів: завідувачам відділень, головам циклових комісій, керівникам інших підрозділів.

6.6. Директор Фахового коледжу призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади наказом ректора Університету з підстав визначених законодавством про працю, цим Положенням та контрактом.

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

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

Кандидат на посаду директора Фахового коледжу має бути громадянином України.

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

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

1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

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

3) відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

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

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

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

Не може бути допущена до участі у конкурсі особа, яка є членом наглядової ради Фахового коледжу чи Університету.

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

6.11. Університет протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на посаду директора Фахового коледжу приймає документи претендентів на посаду директора Фахового коледжу і протягом 10 днів з дня завершення строку

подання вносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам Закону України «Про фахову передвищу освіту», до Фахового коледжу для рейтингового голосування.

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

6.12. Брати участь у рейтинговому голосуванні мають право:

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

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

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

При цьому загальна кількість педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, кількість виборних представників з числа інших працівників Фахового коледжу – до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа студентів Фахового коледжу – не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

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

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

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

найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим претендентам – пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів. Положення про конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу розробляє та затверджує Університет на основі типового положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

6.16. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням наглядової ради Фахового коледжу або конференції трудового колективу Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення Положення про Фаховий коледж та умов контракту.

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

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

6.17. У визначених законодавством випадках Університет за поданням наглядової ради Фахового коледжу може призначити за контрактом виконувача обов'язків директора Фахового коледжу з метою здійснення заходів антикризового менеджменту, але не більш як на два роки. Порядок застосування заходів антикризового менеджменту у Фаховому коледжі, затверджується Міністерством освіти і науки України.

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

7.1. До майна закладів фахової передвищої освіти належать:

1) нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

2) майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

3) інші активи, визначені законодавством.

Будівлі і споруди, якими користується Фаховий коледж з метою забезпечення його діяльності, передбаченої цим Положенням, є державною власністю, знаходяться на балансі Університету, закріплюються за Університетом на праві господарського відання (оперативного управління) та

утримуються Фаховим Коледжем.

Земельні ділянки, які передані Університетом Фаховому коледжу для здійснення завдань, передбачених цим Положенням є державною власністю, перебувають на балансі Університету, належать йому на праві постійного користування та використовуються і утримуються Фаховим коледжем.

Перелік будівель, споруд, в тому числі житлові і нежитлові приміщення, земельні ділянки, якими користується для забезпечення своєї діяльності Фаховий коледж, зазначаються у Додатку 1 та Додатку 2, що є невід'ємною частиною даного Положення.

Рухоме майно Фахового коледжу знаходиться на його балансі і є складовою частиною зведеного балансу Університету.

7.2. Земельні ділянки, які утримуються та використовуються Фаховим коледжем для проведення його діяльності відповідно до цього Положення, є державною власністю, перебувають на балансі Університету і закріплюються за Університетом на праві постійного користування відповідно до норм Земельного кодексу України.

7.3. Нерухоме майно, земельні ділянки, які закріплені за Університетом і передані Фаховому коледжу для здійснення його діяльності та рухоме майно Фахового коледжу не можуть бути предметом застави, а також не підлягають вилученню та/або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди Міністерства освіти і науки України наглядової ради Фахового коледжу, конференцій трудових колективів Університету та Фахового коледжу, крім випадків, передбачених законодавством.

7.4. Зміни в користуванні нерухомим майном,земельними ділянками, які передані Університетом - Фаховому коледжув користування для здійснення його діяльності і знаходяться на позабалансовому рахунку Фахового коледжу, не можуть бути здійснені без згоди Конференції трудового колективу Фахового коледжу.

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

7.6. Фінансування Фахового коледжу здійснюється з урахуванням положень статті 66 Закону України «Про фахову передвищу освіту», за рахунок коштів державного бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, а також коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством, а саме:

1) освітньої субвенції на здобуття повної загальної середньої освіти - на оплату праці з нарахуваннями педагогічних працівників, які надають повну загальну середню освіту;

2) освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти за спеціальностями, яким надається особлива підтримка;

3) освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти особам з особливими освітніми потребами;

4) освітньої субвенції на підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти;

5) освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на

виконання обов'язків засновника державних закладів фахової передвищої освіти у частині забезпечення утримання та розвитку матеріально-технічної бази Фахового коледжу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

6) коштів загального фонду місцевих бюджетів на оплату послуг з виконання:

регіонального замовлення з надання фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти у Фаховому коледжі;

державного замовлення з вищої освіти у Фаховому коледжі, особам, які були зараховані до Фахового коледжу до 01.01.2020 року;

7) коштів бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад на оплату послуг з надання фахової передвищої та професійної (професійно- технічної) освіти;

8) пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти;

9) інших джерел, не заборонених законодавством;

10) державної та місцевої фінансової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

11) державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

12) коштів фізичних та юридичних осіб на оплату послуг з надання фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти у Фаховому коледжі відповідно до укладеного договору;

13) інших коштів, наданих за рішенням засновника.

7.7. Фінансування Фахового коледжу здійснюється з урахуванням положень норм Законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту» з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

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

7.9.Фінансування надання фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти особам, які зараховані на підставі державного або регіонального замовлення до Фахового коледжу, здійснюється за нормативами встановленими законодавством.

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

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

7.12. Кошти, отримані Фаховим коледжем як плата за надання освітніх або інших послуг, а також кошти, отримані з інших джерел власних надходжень, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів.

7.13. Власні надходження Фахового коледжу, отримані як плата за послуги, що надаються ним згідно з основною та додатковою (господарською) діяльністю, благодійні внески та гранти, відповідно до рішення педагогічної ради Фахового коледжу зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні та вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Зазначені доходи, а також відсотки, отримані від розміщення коштів Фахового коледжу на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) Фахового коледжу і використовуються на оплату праці та матеріальне стимулювання педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників таких закладів, придбання майна і його використання, капітальне будівництво та ремонт приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчального-лабораторного та методичного забезпечення освітнього процесу тощо в межах діяльності, визначеної Положенням про Фаховий коледж та відповідно до законодавства.

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

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

8.1. Фаховий коледж відповідно до Бюджетного кодексу України на відповідний рік, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», інших нормативно-правових актів, складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності і подає їх до Міністерства освіти і науки України, Університету, управління освіти і науки України обласної державної адміністрації, територіальних органів Державної фіскальної служби України, Державної казначейської служби України, Державної служби статистики України і Фонду соціального страхування України, Пенсійному фонду 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 Університету та на вимогу органів, яким законодавством України надане право контролю за відповідними напрямками діяльності Фахового коледжу.

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

8.4. Аудит фінансової діяльності Фахового коледжу здійснюється згідно з

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.

8.7. Фаховий коледж оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті:

1) Положення про Фаховий коледж;

2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;

3) сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм;

4) структуру та органи управління Фахового коледжу;

5) кадровий склад Фахового коледжу згідно з ліцензійними умовами;

6) освітні та освітньо-професійні програми, що реалізуються у Фаховому коледжі та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною програмою;

7) інформацію про ліцензований обсяг та фактичну кількість осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;

8) інформацію про мову (мови) освітнього процесу;

9) інформацію про наявність вакантних посад, порядок їх заміщення;

10) матеріальне забезпечення Фахового коледжу (згідно з ліцензійними умовами);

11) інформацію про наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання;

12) результати моніторингу якості освіти;

13) річний звіт про діяльність Фахового коледжу;

14) правила прийому до Фахового коледжу;

15) умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

16) розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;

17) перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

18) правила поведінки здобувача освіти у Фаховому коледжі;

19) план заходів, спрямованих, на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Фаховому коледжі;

20) порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу у Фаховому коледжі;

21) порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у Фаховому коледжі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькуванню);

22) іншу інформацію, що оприлюднюється за рішенням Фахового коледжу або на вимогу законодавства.

8.8. У разі отримання публічних коштів, Фаховий коледж та його засновник оприлюднюють на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійну допомогу, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

9.1. Положення про Фаховий коледж попередньо розглядається педагогічною радою Фахового коледжу і надається на погодження Конференції трудового колективу Фахового коледжу.

Після погодження Положення про Фаховий коледж Конференцією трудового колективу Фахового коледжу дане Положення схвалюється вченою радою Університету та затверджується ректором Університету.

9.2. Зміни, доповнення до Положення про Фаховий коледж, викладення його в новій редакції затверджуються у тому ж порядку, що й прийняття Положення про Фаховий коледж.

9.3. Це Положення із Додатками 1 і 2, які є невід'ємними частинами даного Положення, набуває чинності після його схвалення вченою радою Університету та затвердження ректором Університету.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Фахового коледжу ухвалює Міністерство освіти і науки України за поданням Університету.

10.2. Фаховий коледж реорганізовується, ліквідується чи перепрофільовується (змінює тип) з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх та соціально-економічних потреб територіальної громади або суспільства.

10.3. Ліквідація Фахового коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Міністерством освіти і науки України. До складу ліквідаційної комісії входять представники Міністерства освіти і науки України та Університету. Порядок і строки для заяв і претензій кредиторам, визначаються відповідно до чинного законодавства.

10.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Фаховим коледжем. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Фахового коледжу і подає його Міністерству освіти і науки України.

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

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

10.7. 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 Університет та Міністерство освіти і науки України.

10.8. 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 коледжу Зеленський К.В.

Відокремлений структурний підрозділ «Гусятинський фаховий коледж Тернопільського національного технічного імені Івана Пулюя університету імені Івана Пулюя»

Тернопільський національний технічний університет

Погоджено:

Заступник директора з АГР Л.П. Біленький

Заступник директора з виховної роботи І.В.Оленюк

Завідувач відділенням В.О. Чайка

Головний бухгалтер Н.М. Корніцька

Методист І.П. Махобей

Голова профкому Н.М. Ойойко

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи С.Ф.Дячук

Т.в.о. начальника орг.- юридичного відділу У.М. Митник

Додаток 1. Перелік будівель і споруд

1. Навчальний корпус №1, -вул, Шевченка, 3, - загальна площа 2617,4 кв.м.
2. Навчальний корпус №2, -вул, Щевченка, 3, - загальна площа 896,9 кв.м.
3. Спортивний зал, -вул, Щевченка, 3, - загальна площа 282,8 кв.м.
4. Навчально-виробнича майстерня, гаражі -вул, Щевченка, 3, - загальна площа 315,7 кв.м.
5. Бібліотека, - вул, Щевченка, 4, - загальна площа 366,2 кв.м.
6. Гуртожиток, - пр. Незалежності, 5, - загальна площа 1345,2 кв.м.

Додаток 2. Перелік земельних ділянок

1. Земельна ділянка площею – 0,8966 га. за адресою: смт. Гусятин, вул. Шевченка, 3 (Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію іншого речового права №46396116, ЕКМ №936946, виданий 27 жовтня 2015 року).
2. Земельна ділянка площею – 0,11 га. за адресою: смт. Гусятин, пр. Незалежності, 5 (Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію іншого речового права №46406528, ЕКМ №936942, виданий 27 жовтня 2015 року).
3. Земельна ділянка площею – 0,50 га. за адресою: смт. Гусятин, вул. Спартака (Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію іншого речового права №46401740, ЕКМ №936944, виданий 27 жовтня 2015 року).

Відокремлений структурний підрозділ «Гусятинський фаховий коледж Тернопільського національного технічного імені Івана Пулюя університету імені Івана Пулюя»

Тернопільський національний технічний університет

Погоджено:

Директор коледжу
_____ І.В. Зеленський
Заступник директора з АГР
_____ Л.П. Біленький
Головний бухгалтер
_____ Н.М. Корницька
Методист _____ І.П. Маховбей
Голова профкому
_____ Н.М. Ойойко

Погоджено:

Проректор з АГР та будівництва
_____ В.М. Клепчик
Головний бухгалтер
_____ Г.В. Марценко

Ректор ТНТУ _____ П.В. Ясній

М.П.

В цьому Положенні
прошнуровано і пронумеровано
33 (тридцять три) аркуші