

Міністерство освіти і науки України  
Державний заклад  
«Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

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

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

ПОГОДЖЕНО  
Протокол засідання  
вченої ради  
25.06.2021 № 10

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

Введено в дію з 01.07.2021 р.

Положення розглянуто та погоджено зборами трудового колективу Відокремленого структурного підрозділу «Рубіжанський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», протокол від 22.06.2021 р. №2.

Положення розглянуто та схвалено педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу «Рубіжанський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», протокол від 22.06.2021 р. №7.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення розроблено відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Рубіжанський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

1.2 Відокремлений структурний підрозділ «Рубіжанський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Коледж) – заклад фахової передвищої освіти у складі Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Університет).

1.3 Коледж розпочав свою діяльність як Рубіжанський хіміко-механічний технікум, який було засновано 27 листопада 1927 року постановою Президії Верховної ради Народного господарства УРСР від 04.02.1927 року, протокол №32, п.36.9. Наказом Міністерства освіти і науки України № 68 від 02.02.2005 року заклад освіти реорганізовано шляхом приєднання до Луганського національного педагогічного університету імені Тараса Шевченка. З 2008 року Коледж мав назву Відокремлений підрозділ «Рубіжанський політехнічний коледж імені О.Є. Порай-Кошиці Луганського національного університету імені Тараса Шевченка».

З 1 січня 2020 року Коледж має статус закладу фахової передвищої освіти. Наказом Міністерства освіти і науки України № 737 від 02.06.2020 року заклад освіти перейменовано у Відокремлений структурний підрозділ «Рубіжанський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

1.4 З метою реалізації цілей та завдань Коледжу надано окремі права юридичної особи: право вести окремий баланс і кошторис, мати реєстраційні рахунки і код мережі в територіальному органі Державної казначейської служби, поточні рахунки в банку, печатку і штамп з власним найменуванням, запроваджувати власну символіку і атрибутику.

Коледж здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості і є бюджетною установою.

1.5 Місцезнаходження Коледжу: 93010, Україна, Луганська область, Сєвєродонецький район, місто Рубіжне, провулок Клубний, 12.

1.6 Назва коледжу.

Повна:

Відокремлений структурний підрозділ «Рубіжанський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

The Separated Structural Subdivision Rubizhne Professional College of State Institution “Luhansk Taras Shevchenko National University”.

Скорочена:

ВСП «РФК ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»;

SSS RPC of SI “Luhansk Taras Shevchenko NU”.

1.7 Діяльність Коледжу провадиться на принципах:

1) автономії та самоврядування;

2) розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника, державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить Коледж, органів управління Коледжу та його структурних підрозділів;

3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

1.8 Автономія Коледжу визначається законодавством, цим Положенням і передбачає право:

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

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 структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої та позашкільної освіти;
  - 6) запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
  - 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;
  - 11) утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідовувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
  - 12) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
  - 13) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
  - 14) розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;
  - 15) брати участь у роботі міжнародних організацій;
  - 16) запроваджувати власну символіку та атрибутику;
  - 17) 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 проєктами відповідних документів;
  - 18) здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Положення;
  - 19) розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;
  - 20) відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;
  - 21) утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;
  - 22) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.
- 1.9 Коледж зобов'язаний:
- 1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
  - 2) мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти та профільної середньої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності);
  - 3) створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти та профільної середньої освіти особами з особливими освітніми потребами;
  - 4) уживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності в наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;
  - 5) мати офіційний вебсайт, оприлюднювати на офіційному вебсайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;
  - 6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.



1.10 Діяльність Коледжу здійснюється у відповідності з Конституцією України та законодавчими актами України, що регулюють правовідносини у сфері освіти, іншими нормативно-правовими актами України, Статутом Університету та цим Положенням, іншими внутрішніми положеннями Коледжу.

1.11 Створення та діяльність політичних партій, суспільно-політичних рухів і релігійних об'єднань у Коледжі не допускається. Участь працівників та здобувачів освіти у діяльності політичних партій, рухів та релігійних організацій за межами Коледжу не може бути підставою для будь-якого обмеження їх прав як учасників освітнього процесу.

1.12 Рішення та діяльність Коледжу у сфері фахової передвищої освіти (крім інформації з обмеженим доступом) є відкритими. Інформація про процедури прийняття рішень з питань провадження діяльності Коледжу, результати прийнятих рішень і провадження діяльності у сфері фахової передвищої освіти підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті Коледжу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

Коледж обов'язково оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті:

- 1) Положення про Коледж та інші документи, якими регулюється порядок здійснення освітнього процесу;
- 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- 3) сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм;
- 4) структуру та органи управління Коледжу;
- 5) інформація про склад керівних органів та кадровий склад Коледжу згідно з ліцензійними умовами;
- 6) освітні та освітньо-професійні програми, що реалізуються в Коледжі, та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною програмою;
- 7) інформацію про ліцензований обсяг за кожною спеціальністю та фактична кількість осіб, які навчаються у Коледжі;
- 8) інформацію про мову (мови) освітнього процесу;
- 9) інформацію про наявність вакантних посад, порядок їх заміщення;
- 10) матеріально-технічне забезпечення 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) розмір плати за весь строк навчання;
- 14) перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- 15) бюджет Коледжу та річний, у тому числі фінансовий, звіт;
- 16) кошторис Коледжу на поточний рік і зміни до нього, звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, штатний розпис на поточний рік, інформація щодо проведення тендерних процедур, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також інформацію про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством;
- 17) правила прийому до Коледжу;
- 18) правила поведінки здобувача освіти в Коледжі;
- 19) план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню), порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування), порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Коледжі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- 20) інформацію про процедури прийняття рішень з питань провадження діяльності Коледжу, результати прийнятих рішень і провадження діяльності у сфері фахової передвищої освіти;
- 21) іншу інформацію, що оприлюднюється за рішенням Коледжу або на вимогу законодавства.



1.13 Коледж функціонує відповідно до затвердженої структури Коледжу.

Структура Коледжу – це цілісна сукупність його структурних підрозділів й органів управління, організована відповідно до цього Положення та внутрішніх положень Коледжу.

Основними структурними підрозділами Коледжу є відділення, циклові комісії та бібліотека, лабораторії, навчально-виробничі майстерні. У Коледжі також можуть утворюватися інші підрозділи, які забезпечують виконання Коледжем своїх завдань і зобов'язань і сприяють ефективному управлінню Коледжем.

Відділення – це структурний підрозділ 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. Допускається створення відділення, що об'єднує 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.

Циклова комісія – це структурний підрозділ Коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або декількох споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних /працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

Структурні підрозділи утворюються, реорганізуються, перетворюються (змінюють тип), ліквідуються та перейменовуються рішенням директора Коледжу за погодженням педагогічної ради Коледжу.

Керівники структурних підрозділів призначаються наказом директора. Завідувачі відділень і голови циклових комісій призначаються на посаду після погодження за поданням директора їх кандидатур педагогічною радою.

Положення про основні структурні підрозділи розробляються керівниками структурних підрозділів, обговорюються на засіданні методичної ради та затверджуються рішенням педагогічної ради. Положення про інші підрозділи розробляються керівниками підрозділів й обговорюються на засіданні адміністративної ради. Положення про структурні підрозділи Коледжу вводяться в дію наказом директора.

## **2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1 Основним видом діяльності Коледжу є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти. Коледж також забезпечує здобуття профільної середньої освіти професійного спрямування та здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (останній прийом – 2019 р.). Коледж має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття професійної (професійно-технічної) освіти.

2.2 Основною метою діяльності Коледжу є надання якісних послуг для здобуття фахової передвищої освіти, підготовка студентів до подальшого працевлаштування або навчання.

2.3 Основними принципами освітньої діяльності є:

1) органічне поєднання теоретичного навчання та практичної підготовки, підвищення якості та ефективності виробничої практики студентів, посилення співпраці з бізнесом, державними установами та неурядовими організаціями для успішного входження випускників на ринок праці;

2) гарантована висока якість освіти для забезпечення конкурентоспроможності закладу освіти на ринку освітніх послуг;

3) побудова освітньо-професійних програм на компетентнісній основі, з урахуванням професійних стандартів (за наявності), потреб ринку праці та перспектив розвитку галузі;

4) визнання якісної практичної підготовки студентів необхідною умовою здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра;

5) встановлення відповідальності всіх учасників освітнього процесу, залучення всіх категорій працівників Коледжу та студентів до заходів із забезпечення якості освіти;

6) сприяння конкурентоспроможності випускників на ринку праці та їх працевлаштуванню.

2.4 Основними завданнями Коледжу є:

1) забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту, у тому числі з одночасним здобуттям профільної середньої освіти професійного спрямування;

2) підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;

3) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними освітньо-професійними програмами;

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

5) виховання у здобувачів фахової передвищої освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та 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 й культурного рівня громадян;

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

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

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

### **3. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ**

Управління Коледжем у межах повноважень, визначених законами, Статутом Університету та цим Положенням, здійснюють:

1) Міністерство освіти і науки України;

2) Державний заклад «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»;

2) директор Коледжу;

3) педагогічна рада;

4) загальні збори трудового колективу;

5) рада студентського самоврядування;

6) наглядова рада Університету;

7) інші органи, визначені установчими документами Коледжу.

#### **3.1 Повноваження засновника**

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

1) приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу, перейменування закладу освіти;

2) затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Коледжу у випадках та порядку, визначених законодавством;

3) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу;



4) забезпечує створення у Коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

5) 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;

6) приймає рішення про виділ Коледжу як структурного підрозділу Університету 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 Коледжу;

7) здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

8) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

3.1.2 Міністерство освіти і науки України зобов'язане:

1) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Коледжу на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів фахової передвищої освіти;

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

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

3.1.3 Міністерство освіти і науки України делегує Університету окремі свої повноваження:

1) затверджувати Положення про Коледж та за поданням загальних зборів трудового колективу Коледжу вносити до них зміни або затверджувати нову редакцію;

2) оголошувати конкурсний відбір на посаду директора Коледжу, укладати контракт з директором Коледжу, обраним у порядку, встановленому законодавством та цим Положенням;

3) розривати контракт із директором Коледжу на підставах, визначених законодавством про працю, установчими документами Коледжу та Університету та/або цим контрактом;

4) здійснювати контроль за дотриманням Положення про Коледж;

5) а також може делегувати інші повноваження.

3.1.4 Міністерство освіти і науки України не має права втручатися в діяльність Коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

## **3.2 Повноваження органів управління та органів громадського самоврядування**

### **3.2.1 Педагогічна рада**

3.2.1.1 Педагогічна рада є колегіальним органом управління Коледжу, склад якого затверджується наказом директора Коледжу на початок нового навчального року.

#### **3.2.1.2 Повноваження педагогічної ради:**

1) визначає та схвалює стратегію й перспективні напрями розвитку Коледжу;

2) розглядає проекти Положення про Коледж, Правил внутрішнього розпорядку, а також пропозиції щодо внесення змін до них;

3) розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) Коледжу та річний фінансовий звіт Коледжу;



- 4) ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Коледжу у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;
- 5) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 6) погоджує за поданням директора рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- 7) за поданням директора надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
- 8) затверджує положення про основні структурні підрозділи, робочі та дорадчі органи Коледжу;
- 9) затверджує Положення про організацію освітнього процесу, інші положення, які регламентують освітній процес та забезпечують його якість;
- 10) затверджує освітні (освітньо-професійні) програми, зміни до них та навчальні плани, розроблені на їх основі;
- 11) затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
- 12) ухвалює рішення про ліцензування освітньої діяльності, розширення, звуження або її припинення;
- 13) має право вносити подання про відкликання директора Коледжу на підставах, передбачених законодавством, Положенням про Коледж, контрактом, яке розглядається загальними зборами трудового колективу Коледжу;
- 14) обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує та вносить зміни протягом року до щорічного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників, приймає рішення про визнання результатів підвищення; затверджує Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників та Процедуру зарахування окремих видів діяльності як підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 15) ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу; оцінює результати виконання освітніх програм;
- 16) заслуховує звіти керівників основних структурних підрозділів та надає оцінку їхній діяльності;
- 17) затверджує Правила прийому, зміни до них та інші документи з організації та проведення вступу, визначені законодавством, заслуховує звіти про організацію та проведення вступної кампанії;
- 18) 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;
- 19) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Коледжу;
- 20) приймає рішення з питань удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- 21) приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- 22) розглядає кандидатури та висуває клопотання до атестаційної комісії відповідного рівня щодо присвоєння кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання;
- 23) ухвалює рішення щодо відзначення державними, регіональними та відомчими нагородами педагогічних працівників; відзначення студентів за особливі успіхи в навчанні золотою, срібною медалями, дипломом з відзнакою, відзначення грамотами та почесними нагородами випускників Коледжу та їх батьків;
- 24) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та цього Положення та інших внутрішніх документів Коледжу.



3.2.1.3 Педагогічну раду очолює її голова, яким є директор Коледжу. До складу педагогічної ради входять за посадами:

- заступники директора;
- завідувачі відділень;
- завідувач бібліотеки;
- голови циклових комісій;
- викладачі;
- завідувачі навчально-виробничих майстерень, лабораторій;
- інші педагогічні працівники, які працюють на постійній основі.

А також можуть входити:

- інші працівники коледжу, які мають педагогічне навантаження протягом навчального року;
- головний бухгалтер;
- керівники органів громадського самоврядування працівників Коледжу (якщо вони не є педагогічними працівниками);
- керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (якщо вони не є педагогічними працівниками);
- представники студентського самоврядування.

Квоти складу педагогічної ради:

педагогічні працівники – не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради;

виборні представники з числа студентів – не менш як 10 відсотків;

інші працівники Коледжу – не більше 15 відсотків.

Виборні представники осіб, які навчаються, щороку обираються вищим органом студентського самоврядування Коледжу. У педагогічній раді повинні бути представлені здобувачі різних курсів (крім першого) та різних спеціальностей. Вибори відбуваються наприкінці навчального року на наступний навчальний рік.

Виборні представники з числа студентів Коледжу беруть участь у роботі педагогічної ради 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, норма щодо обов'язкової участі в роботі колегіального органу управління закладу не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів не застосовується.

3.2.1.4 Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від кількості присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос головуєчого на засіданні є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом, підписуються головуєчим на засіданні та секретарем.

Секретар педагогічної ради обирається на першому засіданні із числа членів педагогічної ради шляхом відкритого голосування, простою більшістю голосів присутніх на засіданні. Термін повноважень секретаря – 1 рік. У випадку тимчасової відсутності секретаря, на засіданні педагогічної ради обирається секретар для проведення поточного засідання у тому самому порядку, що й секретар педагогічної ради.

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

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Коледжу.

### 3.2.2 Робочі та дорадчі органи

3.2.2.1 Для вирішення поточних питань діяльності Коледжу утворюються робочі органи – адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо.

Кількісний та представницький склад цих органів визначається відповідними положеннями та затверджується наказом директора Коледжу на початок нового навчального року.

Якщо згідно з положеннями до складу цих органів входять виборні представники осіб, які навчаються, вони щороку обираються вищим органом студентського самоврядування Коледжу. Вибори відбуваються наприкінці навчального року на наступний навчальний рік.

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

3.2.2.3 Положення про робочі та дорадчі органи розглядаються та затверджуються педагогічною радою.

3.2.3 Функції наглядової ради здійснюються в порядку, визначеному Статутом Університету.

3.2.4 Органи громадського самоврядування Коледжу

3.2.4.1 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів, які навчаються у ньому.

3.2.4.2 Повноваження загальних зборів трудового колективу:

1) погоджувати за поданням педагогічної ради Положення про Коледж та вносити зміни до нього;

2) заслуховувати щорічний звіт директора Коледжу та оцінювати його діяльність;

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

4) розглядати за обґрунтованим поданням педагогічної ради питання про дострокове припинення повноважень директора Коледжу й направляти відповідне подання Вченій раді Університету;

5) затверджувати правила внутрішнього розпорядку й колективний договір та вносити зміни до них;

6) приймати рішення з інших питань діяльності Коледжу відповідно до законодавства та цього Положення.

3.2.4.3 Загальні збори трудового колективу представляють усі категорії учасників освітнього процесу Коледжу:

усі педагогічні працівники, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи, – не менш як 75 відсотків від загальної чисельності складу зборів;

виборні представники з числа студентів – не менш як 10 відсотків;

інші працівники Коледжу, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи, – не більше 15 відсотків.

Виборні представники осіб, які навчаються, щороку обираються вищим органом студентського самоврядування Коледжу. У складі загальних зборів трудового колективу повинні бути представлені здобувачі різних курсів та різних спеціальностей.

Інші працівники Коледжу, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи, делегують до загальних зборів трудового колективу своїх представників. У складі загальних зборів трудового колективу повинні бути представлені працівники різних підрозділів.

3.2.4.4 Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік.

Ініціатором скликання загальних зборів можуть бути первинна профспілкова організація працівників Коледжу, директор або не менш як третина загального складу працівників Коледжу. Організацію загальних зборів трудового колективу здійснює профспілковий комітет як представник трудового колективу та керівництво Коледжу.

Головою загальних зборів трудового колективу є голова профспілкової організації Коледжу. У випадку тимчасової відсутності голови загальні збори трудового колективу відкритим голосуванням простою більшістю голосів обирають головуєчого, який веде збори. Секретар зборів обирається на кожному засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

Для підготовки загальних зборів трудового колективу створюється організаційний комітет, кількісний та персональний склад якого затверджується рішенням адміністративної



ради за погодженням профспілкового комітету. При підготовці окремих питань, які виносяться на розгляд загальних зборів трудового колективу, можуть формуватися робочі групи, склад яких затверджується рішенням адміністративної ради.

Загальні збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загальної кількості зборів.

Усі процедурні питання вирішуються шляхом відкритого або таємного голосування безпосередньо на загальних зборах трудового колективу. Форма голосування (відкрите чи таємне) визначається загальними зборами трудового колективу й затверджується шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх членів. Якщо голоси розподілилися порівну, вирішальним є голос головуєчого на зборах.

Рішення загальних зборів трудового колективу оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар. Сформований та підписаний протокол завіряється печаткою Коледжу та зберігається у голови загальних зборів трудового колективу протягом трьох років, після чого передається в архів Коледжу.

#### 3.2.5 Студентське самоврядування

3.2.5.1 У Коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування. Студентське самоврядування – це право і спроможність студентів Коледжу вирішувати питання навчання й побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Коледжем.

Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Коледжу, в тому числі неповнолітніх. Усі студенти Коледжу мають рівні права щодо участі в студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів.

Студентське самоврядування здійснюється студентами Коледжу безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються в порядку, визначеному законодавством України та цим Положенням.

3.2.5.2 У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, цим Положенням та положенням про студентське самоврядування Коледжу.

3.2.5.3 Органи студентського самоврядування діють на принципах:

- добровільності, колегіальності, відкритості;
- виборності та звітності;
- рівності права студентів на участь у студентському самоврядуванні;
- незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;
- академічної доброчесності.

3.2.5.4 Студентське самоврядування здійснюється на рівні Коледжу та гуртожитку. Форми органів студентського самоврядування визначаються положенням про студентське самоврядування Коледжу.

На рівні Коледжу може діяти контрольно-ревізійний орган студентського самоврядування – контрольно-ревізійна комісія. До складу контрольно-ревізійної комісії не можуть входити керівники та члени виконавчих органів студентського самоврядування.

Делегати на конференцію студентів Коледжу обираються студентами Коледжу шляхом прямого таємного голосування на строк, визначений положенням про студентське самоврядування, що не може бути більшим за один календарний рік.

Керівник студентського самоврядування та його заступники можуть перебувати на посаді не більш як два строки.

З припиненням особою навчання в Коледжі припиняється її участь в органі студентського самоврядування в порядку, передбаченому положенням про студентське самоврядування Коледжу.

3.2.5.5 Органи студентського самоврядування:

1) беруть участь в управлінні Коледжем у порядку, встановленому законодавством України 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 (процесах) 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 освіти в гуртожитках та організації харчування;

9) розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства; при формуванні кошторису (фінансового плану) закладу фахової передвищої освіти 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 в регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;

13) виконують інші функції, передбачені законодавством України, цим Положенням та положенням про студентське самоврядування Коледжу.

3.2.5.6 За погодженням з органом студентського самоврядування Коледжу приймаються рішення про:

1) відрахування студентів Коледжу та їх поновлення на навчання (крім випадків, передбачених пунктами 1-3, 7 частини першої статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту»);

2) переведення осіб, які навчаються в Коледжі, з одного джерела фінансування на інше;

3) поселення осіб, які навчаються в Коледжі, до гуртожитку й виселення їх із гуртожитку;

4) діяльність студентського гуртожитку для проживання осіб, які навчаються у закладі фахової передвищої освіти;

5) затвердження правил внутрішнього розпорядку Коледжу в частині, що стосується осіб, які навчаються, положення про організацію освітнього процесу, правил призначення й виплати стипендій.

Рішення з питань, передбачених цією частиною, може бути ухвалене без погодження, якщо протягом одного місяця після надходження відповідного подання орган студентського самоврядування не висловив своєї позиції.

3.2.5.7 Вищим органом студентського самоврядування є конференція студентів коледжу, яка:

1) затверджує положення про студентське самоврядування Коледжу;

2) обирає керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування, 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 (бюджет) 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 Коледжу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування;



7) обирає представників студентів Коледжу до складу загальних зборів трудового колективу та педагогічної ради Коледжу;

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

9) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, цим Положенням та положенням про студентське самоврядування Коледжу.

Склад студентської конференції, порядок скликання і процедура прийняття рішень визначається положенням про студентське самоврядування Коледжу.

3.2.5.8 Адміністрація 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 закладу фахової передвищої освіти).

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

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

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

### **3.3 Права та обов'язки керівника закладу освіти. Порядок призначення та підстави для дострокового розірвання контракту**

3.1 Безпосереднє управління діяльністю Коледжу здійснює директор. Директор Коледжу, який діє на засадах єдиноначальності, є його найвищою посадовою особою. Він несе повну відповідальність за результати роботи Коледжу.

Директор є представником Коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами. Директор Коледжу підпорядковується ректору Університету й діє на підставі відповідного доручення.

#### **3.2 Директор Коледжу:**

1) організовує діяльність Коледжу;

2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Коледжу, формує його структуру, формує й затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником майна й коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;

3) забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Коледжу;

4) забезпечує дотримання законодавства, Положення про Коледж, виконання рішень загальних зборів трудового колективу, педагогічної ради Коледжу;

5) подає на погодження загальним зборам трудового колективу проєкт Положення та проєкт змін до Положення про Коледж;

6) видає накази й розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Коледжу;

7) відповідає за результати діяльності Коледжу перед Університетом та Міністерством освіти і науки України;

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

9) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

10) призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою педагогічної ради Коледжу;

11) розподіляє за погодженням з профспілковим комітетом педагогічне навантаження викладачів на навчальний рік;

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

13) затверджує посадові інструкції працівників;



- 14) формує контингент здобувачів освіти;
  - 15) у встановленому законодавством порядку відраховує із Коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у закладі (закладах) фахової передвищої освіти;
  - 16) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх (освітньо-професійних програм);
  - 17) розробляє та ухвалює за погодженням з педагогічною радою Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
  - 18) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
  - 19) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників;
  - 20) забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Коледжу;
  - 21) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок працівників закладу освіти і студентів, які діють у Коледжі;
  - 22) сприяє формуванню здорового способу життя в Коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Коледжу, створює належні умови для занять масовим спортом;
  - 23) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій подає для затвердження загальним зборам трудового колективу Коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
  - 24) застосовує заходи матеріального й морального заохочення та накладення дисциплінарних стягнень на працівників і здобувачів освіти;
  - 25) сприяє організації соціального захисту, охорони здоров'я й побутового обслуговування працівників і здобувачів освіти;
  - 26) забезпечує створення в Коледжі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства, булінгу (цькування) та мобінгу;
  - 27) вирішує інші питання діяльності Коледжу, які цим Положенням не віднесені до компетенції інших органів управління Коледжем, згідно з законодавством України, внутрішніми документами Коледжу.
- 3.3 Директор відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у Коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна Коледжу та Університету, наданого в користування Коледжу.
- 3.4 Директор Коледжу щороку звітує перед Університетом та загальними зборами трудового колективу Коледжу.
- Директор зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Коледжу на офіційному вебсайті закладу освіти.
- 3.5 Директор Коледжу може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів. Делегування директором частини своїх повноважень заступникам або керівникам структурних підрозділів Коледжу оформлюється відповідним наказом.
- 3.6 Конкурсний відбір на посаду Директора Коледжу
- 3.6.1 Директор 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, Положенням про Коледж та контрактом.
- 3.6.2 Директор призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, який проводить наглядова рада Університету.
- 3.6.3 Кандидат на посаду директора Коледжу повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати стаж роботи на посадах 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 має бути громадянином України.



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

3.6.4 Не може бути допущена до участі у конкурсі та призначена (у тому числі виконувачем обов'язків) на посаду директора 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 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.

3.6.5 Університет зобов'язаний оголосити конкурс на заміщення посади директора Коледжу не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень директора 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 порядку.

3.6.6 Університет протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на посаду директора Коледжу приймає документи претендентів на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти і протягом 10 днів з дня завершення строку подання вносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам цього Положення, до Коледжу для рейтингового голосування.

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

3.6.7 Брати участь у рейтинговому голосуванні мають право:

- 1) педагогічні працівники, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи;
- 2) виборні представники з числа інших категорій працівників, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи й обираються відповідними категоріями працівників шляхом прямих таємних виборів;
- 3) виборні представники з числа студентів Коледжу денної та дуальної форми здобуття освіти, які обираються студентами Коледжу шляхом прямих таємних виборів.

При цьому загальна кількість (повний склад) педагогічних працівників Коледжу повинна становити не менше 75 відсотків від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, кількість виборних представників з числа інших працівників Коледжу – до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа студентів – 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 від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

3.6.8 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 у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу і пропонує ректору Університету укласти



контракт з переможцем конкурсного відбору, а в разі неможливості визначити переможця, оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

При проведенні конкурсного відбору претендентів на посаду директора Коледжу використовується 100-бальна система оцінювання, в якій враховуються результати рейтингового голосування, запропоновані проекти стратегії розвитку 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 керівника закладу фахової передвищої освіти розробляє та затверджує засновник (засновники) або уповноважений ними орган (особа) на основі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

3.6.9 З переможцем конкурсного відбору на посаду директора 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.

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

3.6.10 Директор Коледжу може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням загальних зборів трудового колективу Коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення цього Положення та/або умов контракту.

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

Подання ректору Університету про відкликання директора Коледжу приймається, якщо його підтримали дві третини складу наглядової ради або більшістю голосів членів загальних зборів трудового колективу Коледжу.

3.6.11 У визначених законодавством випадках ректор Університету за поданням наглядової ради може призначити за контрактом виконувача обов'язків директора Коледжу з метою здійснення заходів антикризового менеджменту, але не більш як на два роки. Порядок застосування заходів антикризового менеджменту у закладах фахової передвищої освіти, структурних підрозділах затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

#### **4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ СТАНОМ НА 1 СІЧНЯ 2021 РОКУ**

4.1 Станом на 01.01.2021 р. на балансі Коледжу обліковуються:  
основні засоби – 1900,99 тис. грн;  
інші необоротні матеріальні активи – 1563,2 тис. грн.

#### **5. Джерела надходження та порядок використання коштів та майна**

5.1 Матеріально-технічна база Коледжу включає комунікації, обладнання, бібліотечні фонди та інші матеріальні цінності. Повноваження Коледжу щодо розпорядження державним майном, переданим Університетом у постійне користування та оперативне управління (будівлі, споруди, земля, транспортні засоби), здійснюється відповідно до законодавства.



Майно не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди Університету, наглядової ради Університету та загальних зборів трудового колективу Коледжу, крім випадків, передбачених законодавством.

Власні надходження 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 Коледжу зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Зазначені доходи, а також відсотки, отримані від розміщення коштів Коледжу на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) Коледжу й можуть використовуватися для оплати праці, заохочення працівників, придбання майна і його використання, капітального будівництва та ремонту приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо відповідно до установчих документів Коледжу.

Передача в оренду Коледжем закріплених на праві оперативного управління об'єктів власності здійснюється без права їх викупу відповідно до законодавства.

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

Функції управління майном, яке закріплене за Коледжем, контроль за ефективністю його використання та зберігання здійснює Університет.

5.2 Коледж у порядку, визначеному законом, має право:

- 1) власності на об'єкти права інтелектуальної власності, створені за власні кошти або кошти державного бюджету (крім випадків, визначених законом);
- 2) отримувати майно в оперативне управління (господарські відання), кошти й матеріальні цінності, зокрема будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби від державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу;
- 3) провадити фінансово-господарську діяльність в Україні та за кордоном;
- 4) використовувати майно, закріплене за ним на праві господарського відання, у тому числі для провадження господарської діяльності, передавати його в оренду та в користування відповідно до законодавства та за згодою Університету;
- 5) створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для проведення навчально-виробничої практики осіб, які навчаються в Коледжі, а також для власної господарської діяльності;
- 6) створювати асоціації, комплекси, союзи ті інші об'єднання, в тому числі з підприємствами, установами і громадськими організаціями відповідно до законодавства України та за згодою Університету;
- 7) розвивати власну мережу спортивно-оздоровчих закладів;
- 8) здійснювати реконструкцію, капітальний ремонт (за погодженням Університету) та поточний ремонт основних фондів на умовах підяду або господарським способом в межах виділених коштів;
- 9) відкривати банківські рахунки в національній валюті відповідно до законодавства;
- 10) отримувати благодійні (добровільні) внески й пожертви від юридичних та фізичних осіб.
- 11) брати участь у формуванні статутного капіталу інноваційних структур і утворених за участю Коледжу малих підприємств, що розробляють і впроваджують інноваційну



продукцію, шляхом внесення до них матеріальних та нематеріальних активів (майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності);

12) засновувати заклади освіти (крім закладів вищої освіти);

13) засновувати підприємства для провадження інноваційної та/або виробничої діяльності;

14) шляхом внесення матеріальних та нематеріальних активів (майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності) брати участь у формуванні статутного капіталу інноваційних структур різних типів (наукових, технологічних парків, бізнес-інкубаторів тощо);

15) здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законом, спрямовані на зміцнення матеріальної бази Коледжу.

5.3 Фінансування Коледжу здійснюється з урахуванням положень статей 66, 67 Закону «Про фахову передвищу освіту» з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень, а саме за рахунок:

1) освітніх субвенцій;

2) коштів державного бюджету (загального та спеціального фонду);

3) коштів місцевих бюджетів всіх рівнів;

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

5) інших джерел, не заборонених законодавством.

Додатковими джерелами фінансування в рамках спеціального фонду є:

- кошти, одержані за надання освітніх послуг відповідно до укладених договорів;

- кошти від реалізації майна;

- плата та надання додаткових послуг відповідно до затвердженого Кабінетом Міністрів України Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами;

- кошти від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян;

- гранти;

- інші джерела власних надходжень, що не суперечать вимогам чинного законодавства.

Обсяг фінансування у Коледжі незалежно від джерела фінансування надання фахової передвищої або вищої освіти (державний бюджет, місцеві бюджети, кошти фізичних або юридичних осіб) повинен забезпечувати покриття витрат, пов'язаних з наданням такої освіти, а саме на: оплату праці, нарахувань на оплату праці; оплату комунальних послуг та за спожиті енергоносії; матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу, зокрема на обладнання для навчальних кабінетів та лабораторій, навчально-виробничих майстерень; інші витрати, безпосередньо або опосередковано пов'язані з набором, навчанням та випуском здобувачів фахової передвищої освіти; підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників; капітальні видатки (в обсязі, достатньому для виконання обов'язків засновника закладу фахової передвищої освіти у частині забезпечення утримання та розвитку матеріально-технічної бази заснованого ним закладу фахової передвищої освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов); виплату академічних стипендій (у тому числі іменних); виплату соціальних стипендій, іншого соціального забезпечення відповідно до державних пільг та гарантій для окремих категорій здобувачів фахової передвищої освіти; виконання вимог законодавства у сфері охорони праці, протипожежної безпеки та цивільного захисту; придбання ліцензійного програмного забезпечення та підтримку його в актуальному стані; інші витрати, визначені законодавством, установчими документами або рішеннями засновника (засновників) закладу фахової передвищої освіти.



Фінансові ресурси спрямовуються на провадження діяльності Коледжу в порядку і на умовах, визначених законодавством та цим Положенням.

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

Кошти, отримані 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, місцевого бюджетів та Університету.

Коледж самостійно розпоряджається коштами на підставі кошторису, який затверджується Міністерством освіти та науки України. Доходи Коледжу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Коледжу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

Кошти, отримані Коледжем від здійснення діяльності та надання послуг, передбачених цим Положенням, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

5.4 Оплата праці у Коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», Колективним договором за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Коледж має право самостійно формувати штатний розпис педагогічних та інших працівників, у тому числі визначити штатні нормативи, найменування та чисельність посад працівників відповідно до структури Коледжу.

Форма і система оплати праці (посадові оклади, матеріальна допомога, надбавка за складність та напруженість у роботі, за високі досягнення у праці, на період виконання особливо важливих робіт, доплати, а також преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи) встановлюються відповідно до законодавства та колективного договору, укладеного між адміністрацією та трудовим колективом.

5.5 Розмір плати за весь строк навчання для здобуття фахової передвищої освіти, а також порядок оплати освітньої послуги (одноразово, щороку, щосеместру, щомісяця) встановлюються в договорі про надання освітніх послуг, що укладається між Коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Типовий договір, що укладається між Коледжем та фізичною та/або юридичною особою на строк навчання, затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття фахової передвищої освіти встановлюється Коледжем у національній валюті.

Коледж має право змінювати оплату за навчання в порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

5.6 Відносини між Коледжем та іншими установами, організаціями, підприємствами, громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів та інших форм, що встановлені законодавством та укладаються в межах делегованих Університетом повноважень.

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

6.1 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 відповідно до

затверджених вимог подає їх Міністерству освіти і науки України, органам Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, Державній казначейській службі України та відповідними напрямами діяльності Коледжу.

6.2 Контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу здійснює Міністерство освіти і науки України, директор Коледжу, педагогічна рада Коледжу згідно з повноваженнями, передбаченими Законом України «Про фахову передвищу освіту».

6.3 Аудит діяльності Коледжу здійснюється згідно з законодавством України.

6.4 Директор Коледжу, головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за достовірність бюджетної, фінансової, статистичної звітності відповідно до законодавства.

Директор Коледжу несе персональну відповідальність за проведення фінансово-господарської діяльності у Коледжі, раціональне і цільове використання коштів.

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

7.1 Положення розробляє педагогічна рада Коледжу та подає на погодження зборам трудового колективу Коледжу, після чого Положення подається на затвердження Вченої ради Університету.

Зміни та доповнення до Положення Коледжу, викладені в новій редакції, розробляються та затверджуються в тому ж порядку.

## **8. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ**

8.1 Реорганізація та ліквідація та (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством.

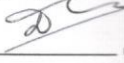
8.2 Реорганізація чи ліквідація Коледжу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються в Коледжі. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття освіти такими особами покладається на Міністерство освіти і науки України.

8.3 Права працівників при реорганізації чи ліквідації Коледжу регулюються законодавством України про працю.



ПОГОДЖЕНО:

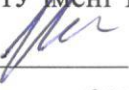
Проректор з науково-педагогічної роботи  
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»

  
Д.В. Ужченко  
« 25 » червня 2021 р.

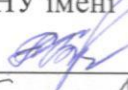
Директор  
ВСП «РФК ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»

  
В.О. Горелік  
« 25 » червня 2021 р.

Начальник юридичного відділу  
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»

  
В.В. Носаль  
« 25 » червня 2021 р.

Головний бухгалтер  
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»

  
Т.В. Бережна  
« 25 » червня 2021 р.

У ПОЛОЖЕННІ  
ПРО ВІДОКРЕМЛЕНІЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«РУБІЖАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛІУТАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»  
ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО ТА СКРІПЛЕНО ПЕЧАТКОЮ  
22 (ДВАДЦЯТЬ ДВА) АРКУШІ.

В.О. РЕКТОР

В.С. КУРИЛО

