

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

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора
27.02.2026 № 35-ОД

ПОЛОЖЕННЯ про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (нова редакція)

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
вченої ради
27.02.2026 № 8

1.6. Фаховий коледж є структурним підрозділом
 Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

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

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

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

1.2. Місце знаходження Фахового коледжу:

вул. Віктора Новікова, 2, м. Лубни,

Лубенський район, Полтавська область, 37500

Електронна пошта: koledg_lnu@ukr.net

Адреса сайту: https://luguniv.edu.ua/?page_id=7115

1.3. Фаховий коледж був створений відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 522 від 17.05.2013 р. «Про структурні підрозділи ДЗ «Луганський національний університету імені Тараса Шевченка» і включений до складу Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» як заклад освіти без права юридичної особи.

Фаховий коледж має окремі ознаки юридичної особи зі збереженням ліцензованого обсягу державного замовлення на підготовку фахівців акредитованих спеціальностей.

У зв'язку з набуттям чинності Закону України «Про фахову передвищу освіту» № 2745-VIII від 06 червня 2019 року до назви коледжу було внесено зміни відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України № 737 від 02 червня 2020 року, № 347 від 22 березня 2021 року; рішенням вченої ради Державний заклад «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» від 27.01.2020 (протокол № 7) Коледж Луганського національного університету імені Тараса Шевченка перейменовано на Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

1.4. Повне офіційне найменування Фахового коледжу:

– українською мовою – Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

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

1.5. Скорочена назва українською мовою – ВСП «ФК ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка».

1.6. Фаховий коледж є відокремленим структурним підрозділом Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі за текстом – Університет) без права юридичної особи.

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

- на збереження ліцензованого обсягу та державного замовлення на підготовку фахівців фахових молодших бакалаврів з акредитованих освітньо-професійних програм;
- на включення відомостей про Фаховий коледж до Єдиної державної електронної бази з питань освіти;
- на видачу документів про освіту з власним найменуванням;
- на включення до ЄДРПОУ і поставлення на податковий облік;
- на ведення окремого балансу, який є складовою частиною зведеного балансу Університету, і кошторису;
- на відкриття рахунків і коду мережі в територіальному органі Державної казначейської служби України згідно з чинним законодавством;
- мати печатку та штамп з власним повним найменуванням, бланки, а також штампи та інші печатки, які необхідні для здійснення діяльності.

Ескізи печатки, штампів затверджуються ректором Університету у встановленому порядку.

1.8. Основним видом діяльності Фахового коледжу є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти. Фаховий коледж може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях. Фаховий коледж також має право відповідно до ліцензій забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти здійснюється з одночасним здобуттям профільної загальної середньої освіти та отриманням відповідного документа про повну загальну середню освіту.

1.9. Фаховий коледж здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших законодавчих і нормативно-правових актів, Статуту Університету, наказів (розпоряджень) ректора Університету та цього Положення.

Втручання органів державної влади та управління в освітню, господарську та інші види діяльності Фахового коледжу не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

1.10. У Фаховому коледжі у порядку, встановленому законодавством України та цим Положенням, створюються органи управління, органи громадського самоврядування, органи студентського самоврядування.

1.11. Освітній процес та діловодство у Фаховому коледжі ведуться державною мовою.

1.12. Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:

- 1) автономії та самоврядування;
- 2) розмежування прав, повноважень і відповідальності між Університетом та Фаховим коледжем відповідно до норм цього Положення, державних органів, до сфери управління яких належить Фаховий коледж, органів управління Фахового коледжу та його структурних підрозділів;
- 3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- 4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

1.13. Основними завданнями Фахового коледжу є:

- 1) забезпечення реалізації права громадян на здобуття фахової передвищої освіти, профільної середньої освіти, відповідно до ліцензій, отриманих в установленому законом порядку.
- 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 спеціальностями;
- 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 галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури тощо;
- 11) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
- 12) взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями;
- 13) ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

1.14. Фаховий коледж відповідно до чинного законодавства та в межах наданих Університетом повноважень має 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) готувати фахівців за державним замовленням і замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з фізичними або юридичними особами;
- 4) приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;
- 5) формувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;
- 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 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) за рішенням вченої ради Університету утворювати, реорганізовувати, перетворювати та ліквідовувати свої структурні підрозділи, в т.ч. відповідно до законодавства структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої освіти;
- 12) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- 13) здійснювати на підставі відповідних угод співробітництво з іншими закладами освіти, громадськими організаціями, 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, профільної загальної середньої освіти, а також брати участь у роботі над проєктами відповідних документів;
- 18) видавати диплом про фахову освіту;
- 19) використовувати закріплене майно для здійснення освітньої та господарської діяльності відповідно до законодавства;
- 20) надавати платні послуги, передбачені переліком, що затверджений Кабінетом Міністрів України;

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

22) за погодженням з Університетом відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;

23) отримувати від імені Університету кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, громадян і благодійних фондів, зокрема іноземних;

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

25) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.15. Фаховий коледж зобов'язаний:

1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

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

3) створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої 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 освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;

5) мати офіційний вебсайт, оприлюднювати на офіційному вебсайті (вебсторінці), на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоцентризму.

1.16. Фаховий коледж здійснює освітню діяльність відповідно до законодавства України, Статуту Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», цього Положення, наказів та розпоряджень ректора Університету.

1.17. Фаховий коледж – відокремлений структурний підрозділ Університету Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», що проводить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра з відповідним наданням повної загальної середньої освіти, за рівнем профільної середньої освіти.

1.18. Фаховий коледж має право видавати диплом про фахову передвищу освіту.

1.19. При здійсненні своєї діяльності Фаховий коледж користується майном Університету.

1.20. Структура Фахового коледжу визначається директором за узгодженням із ректором університету відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», головних завдань діяльності закладу фахової передвищої освіти та цього Положення.

1.21. Структура Фахового коледжу, статус і функції його структурних підрозділів визначаються установчими документами закладу освіти та положеннями про відповідні структурні підрозділи.

1.22. Структурні підрозділи Фахового коледжу утворюються рішенням керівника закладу освіти у порядку, визначеному Законом «Про фахову передвищу освіту» і установчими документами закладу освіти.

1.23. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є:

- 1) циклові комісії;
- 2) соціально-психологічна служба;
- 3) інші підрозділи для виконання завдань Коледжу.

1.24. Циклова комісія – це структурний підрозділ Коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

1.25. В установленому порядку для забезпечення виконання статутних завдань Університету і Фахового коледжу можуть створюватися й інші структурні підрозділи з дотриманням вимог чинного законодавства.

II. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

2.1. Концепція освітньої діяльності Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» визначає пріоритети, напрями, завдання, механізми реалізації загальної політики закладу освіти в галузі фахової передвищої, соціально-гуманітарної сфери, кадрового, організаційно-управлінського забезпечення освітнього простору.

Метою діяльності Фахового коледжу є реалізація високих стандартів у підготовці та забезпеченні фахівців, реалізація моделі якісної освіти, заснованої на ідеї становлення лідера, особистості, здатної до швидких змін у професійній сфері; побудова навчального процесу на принципах гнучкості, інноваційності, екологічності освітнього середовища, орієнтованого на користувачів освітніх послуг; підвищення конкурентоспроможності випускника в нових економічних і соціокультурних умовах європейського й світового освітнього простору.

Концепція освітньої діяльності Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» базується на принципах:

– доступності для кожного здобувача освіти всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються Фаховим коледжем;

- рівності умов для повної реалізації кожним здобувачем освіти його здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- гуманізму, демократизму, пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей;
- органічного зв'язку зі світовою та національною історією, культурою, традиціями;
- незалежності освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- інтеграції з наукою і виробництвом;
- гнучкості і прогностичності системи освіти;
- єдності і наступності системи освіти;
- неперервності і різноманітності освіти.

Реалізуючи Концепцію освітньої діяльності, Фаховий коледж забезпечує високу якість освітнього процесу для надання здобувачам освіти знань, умінь та навичок на рівні стандартів і реалізує такі завдання освітньої діяльності:

- якісне зростання викладацького складу;
- продовження реалізації сформованого курсу щодо інноваційного розвитку закладу освіти, що передбачає розробку та запровадження сучасних форм і методів роботи, забезпечення підготовки висококваліфікованих фахівців;
- спрямування культурно-освітніх перетворень на реалізацію завдань національної стратегії розвитку освіти;
- модернізація структури, змісту й організаційно-управлінських умов освіти;
- побудова ефективної системи національного виховання та соціалізації студентської молоді;
- розвиток науково-пошукової діяльності як системи творення, трансляції нового знання для підвищення якості освіти та формування інноваційної особистості;
- упровадження й адаптація змішаного навчання в освітній процес;
- створення системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- створення стимулів для фахового зростання педагогічних працівників;
- дотримання засад демократичності, прозорості та гласності в ухвалі рішень;
- запровадження ефективної системи інформування громадськості, розвиток системи якісної підготовки абітурієнтів;
- удосконалення системи управління Фаховим коледжем;
- удосконалення інформаційно-комунікативного та ресурсного забезпечення освітнього процесу відповідно до викликів інформаційного суспільства;
- залучення стейкхолдерів, які зацікавлені в досягненні мети стратегії, до ключових процесів функціонування закладу;
- залучення роботодавців до участі в підготовці навчальних програм;

- упровадження інноваційних технологій – використання в навчальному процесі досягнень вітчизняних і зарубіжних освітніх технологій;

- дотримання академічної доброчесності в освітньому процесі.

2.2. Мова викладання у Фаховому коледжі:

- мовою освітнього процесу у Фаховому коледжі є державна мова;
- 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;

- атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.

2.3. Категорії учасників освітнього процесу.

Учасниками освітнього процесу у Фаховому коледжі є:

- особи, які навчаються в закладі фахової передвищої освіти;
- педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники закладу освіти, які працюють за основним місцем роботи;

- особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

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

- батьки (законні представники) здобувачів освіти.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів, у тому числі іноземних держав, військовослужбовці Збройних Сил України, інших військових формувань, працівники правоохоронних органів.

2.4. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади керівником закладу освіти. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

2.5. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

2.6. Робочий час науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників:

Норми часу навчально-методичної, організаційної роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників Фахового коледжу затверджуються педагогічною радою Фахового коледжу.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 720 годин на навчальний рік.

Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється адміністрацією Фахового коледжу, профспілковим комітетом.

Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються Фаховим коледжем за погодженням з виборним органом первинної організації профспілки (профспілковим комітетом).

Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

2.7. Педагогічні працівники провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

2.8. Нормативи чисельності посад педагогічних та науково-педагогічних працівників у Фаховому коледжі визначаються Кабінетом Міністрів України.

2.9. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники закладу освіти всіх форм власності мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні закладом освіти, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами закладу фахової передвищої освіти, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів закладу освіти;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування;
- брати участь в об'єднаннях громадян;
- на соціальне та пенсійне забезпечення в односторонньому законодавством порядку.

2.10. За досягнення високих результатів у роботі педагогічні, науково-педагогічні працівники та співробітники Фахового коледжу у встановленому порядку можуть бути представлені до державних нагород, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, грамотами, іншими

видами морального і матеріального заохочення відповідно до Положення про матеріальне забезпечення та преміювання викладачів та співробітників Фахового коледжу.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Фахового коледжу мають також інші права, передбачені законодавством і цим Положенням.

2.11. **Обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників.**

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному й методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньо-професійною програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);

- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в закладі освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

- розвивати в осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

- дотримуватися Положення про Фаховий коледж, законів, інших нормативно-правових актів.

2.12. **Гарантії науково-педагогічним, науковим, педагогічним та іншим працівникам Фахового коледжу.**

Науково-педагогічним, науковим, педагогічним та іншим працівникам закладу освіти:

- створюються належні умови для роботи, підвищення кваліфікації, організації побуту, відпочинку та медичного обслуговування, у тому числі викладачам з інвалідністю;

- виплачуються у разі втрати роботи компенсації відповідно до законодавства;

- науково-педагогічним, науковим і педагогічним працівникам встановлюються доплати за науковий ступінь доктора філософії, доктора наук у розмірах відповідно 15 та 20 відсотків посадового окладу, а також за вчене звання доцента і старшого дослідника – 25 відсотків посадового окладу. Професора – 33 відсотки посадового окладу, за звання «Заслужений працівник освіти» – 20 відсотків посадового окладу. Фаховий коледж може встановити більший розмір доплат за рахунок власних надходжень;

- керівник закладу освіти відповідно до законодавства, Положення та колективного договору визначає порядок, встановлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників закладу освіти;

- педагогічні і науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування в Україні і за кордоном;
- Фаховий коледж забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників із збереженням середньої заробітної плати.

2.13. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

- під час проведення атестації педагогічних працівників;
- під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками;
- посади педагогічних і науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

2.14. Права осіб, які навчаються у Фаховому коледжі:

Особи, які навчаються у Фаховому коледжі, мають право на:

- вибір закладу, освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами Фахового коледжу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Фахового коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;
- участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування Фахового коледжу, відділень, педагогічної ради Фахового коледжу, органів студентського самоврядування;

– здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у Фаховому коледжі, а також у декількох закладах фахової передвищої освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету;

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

– участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів фахової передвищої освіти, за погодженням з керівником Фахового коледжу;

– самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із Фаховим коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;

– навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;

– забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

– отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

– збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;

– зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою здобуття освіти у Фаховому коледжі, за умови добровільної сплати страхових внесків;

– академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

– моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за спортивні досягнення тощо;

– повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

– безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;

- канікулярну відпустку тривалістю відповідно до освітньо-професійної програми;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- оскарження дій органів управління Фахового коледжу та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Фахового коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;
- інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням (крім дуальної форми здобуття освіти та навчання на робочому місці (на виробництві));
- залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України;
- здобувачі освіти мають також інші права, передбачені законодавством та установчими документами Фахового коледжу;
- здобувачі освіти Фахового коледжу мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.15. Особи, які навчаються у Фаховому коледжі за денною або дуальною формою здобуття освіти за рахунок державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

Особи, які навчаються у Фаховому коледжі, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними або юридичними особами.

Соціальні стипендії призначаються студентам денної та дуальної форм здобуття освіти незалежно від форми власності закладу та джерел фінансування навчання у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Здобувачі освіти Фахового коледжу з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особи з їх числа, а також студенти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії. Іншим студентам Фахового коледжу, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором.

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

Академічні стипендії призначаються здобувачам освіти, які навчаються у Фаховому коледжі за денною або дуальною формою за державним замовленням та успішно навчаються згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України, Положенням про призначення академічної стипендії закладу освіти.

Частка студентів Фахового коледжу, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється педагогічною радою Фахового коледжу у межах визначеної Кабінетом Міністрів України загальної частки студентів закладів фахової передвищої освіти, які мають право на отримання академічних стипендій, та з урахуванням обсягу коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти на виплату академічних стипендій.

Здобувачі освіти, які навчаються у Фаховому коледжі за денною або дуальною формою, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Для здобувачів освіти Фахового коледжу, які навчаються за спеціальностями (спеціалізаціями), яким надається особлива підтримка держави, встановлюється підвищений розмір академічної стипендії. Перелік таких спеціальностей (спеціалізацій) та розмір підвищення визначаються Кабінетом Міністрів України.

2.16. Обов'язки осіб, які навчаються у Фаховому коледжі.

Особи, які навчаються у Фаховому коледжі, зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти та освітньо-професійною програмою;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг;
- здобувачі освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Фахового коледжу відповідно до закону.

2.17. Держава у співпраці з роботодавцями забезпечує створення умов для реалізації випускниками Фахового коледжу права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої фахової передвищої освіти та суспільних потреб.

III. УПРАВЛІННЯ ФАХОВИМ КОЛЕДЖЕМ

3.1. ПОВНОВАЖЕННЯ УНІВЕРСИТЕТУ ЯК ЗАСНОВНИКА

3.1.1. Вчена рада Університету ухвалює рішення:

- про створення, перейменування, реорганізацію, ліквідацію Фахового коледжу, а також про затвердження положення про Фаховий коледж чи внесення змін до нього;
- про затвердження правил прийому до Фахового коледжу;
- щодо утворення наглядової ради Фахового коледжу та затвердження її персонального складу;
- з інших питань, що належать до компетенції вченої ради Університету згідно з чинним законодавством України та нормативних документів Університету.

3.1.2. Ректор у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Університету:

- ухвалює рішення про оголошення конкурсного відбору на посаду директора Фахового коледжу, укладання/розірвання контракту з директором Фахового коледжу;
- затверджує посадову (робочу) інструкцію директора Фахового коледжу;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу, ефективним використанням майна, переданого в користування Фахового коледжу відповідно до законодавства;
- передає у користування основні фонди та майно для провадження освітньої діяльності Фахового коледжу;
- у встановленому порядку вирішує питання щодо фінансування Фахового коледжу;
- видає довіреності на представництво інтересів Фахового коледжу;
- затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
- здійснює контроль за дотриманням Фаховим коледжем законодавства, внутрішньої нормативної бази Університету, цього Положення;
- затверджує стратегію розвитку Фахового коледжу;
- забезпечує відповідно до законодавства створення у Фаховому коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;
- здійснює інші повноваження щодо управління Фаховим коледжем, передбачені законодавством та цим Положенням;
- погоджує кандидатури на посади заступників директора Фахового коледжу за поданням директора Фахового коледжу.

3.1.3. Університет як засновник Фахового коледжу через уповноважені органи забезпечує:

- створення у Фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснення контролю 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;

– утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Фахового коледжу на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів освіти;

– створення умов для продовження навчання здобувачами освіти за обраною ними освітньо-професійною програмою у разі реорганізації чи ліквідації Фахового коледжу;

– створення в Фаховому коледжі відповідно до вимог чинного законодавства України безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

– здійснення контролю за дотриманням законодавства, нормативних документів Університету та виконанням цього Положення;

– здійснення інших повноважень, передбачених законодавством України, установчими та іншими нормативними документами Університету.

3.1.4. Університет може делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді Фахового коледжу, директору Фахового коледжу або іншому органу управління Фахового коледжу.

3.2. НАГЛЯДОВА РАДА

3.2.1. Відповідно до статті 38 Закону України «Про фахову передвищу освіту» № 2745-VIII від 06 червня 2019 року засновник або уповноважений ним орган створює та затверджує строком на п'ять років персональний склад наглядової ради Фахового коледжу у кількості від трьох до п'яти осіб.

3.2.2. У випадку, якщо засновник або уповноважений ним орган не створює окремої наглядової ради Фахового коледжу, функції наглядової ради Фахового коледжу може виконувати наглядова рада Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», до структури якого входить Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

3.2.3. Наглядову раду Фахового коледжу створює та затверджує її персональний склад (5 осіб) строком на п'ять років вчена рада Університету.

3.2.4. Членом наглядової ради не може бути особа, яка:

– за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

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

– відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

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

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

– підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України «Про очищення влади».

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

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

3.2.7. Наглядова рада має право:

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- брати участь у роботі педагогічної ради Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;
- брати участь у визначенні та погоджувати стратегію розвитку Фахового коледжу;
- контролювати дотримання законодавства України, нормативних документів Університету та цього Положення;
- проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу;
- розглядати щорічні звіти директора про реалізацію стратегії розвитку Фахового коледжу;
- ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Фахового коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);
- відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Фахового коледжу;
- вносити ректору Університету подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, цим Положенням або контрактом;
- здійснювати інші права, визначені законом та установчими документами Університету, цим Положенням.

3.2.8. Наглядова рада на своєму засіданні обирає голову та секретаря.

3.2.9. Засідання наглядової ради проводяться не рідше одного разу в рік. Рішення про проведення засідання приймається головою наглядової ради одноосібно або на вимогу не менше 1/3 її членів. Засідання вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь не менше 2/3 членів. Рішення наглядової ради вважається прийнятним, якщо за нього проголосували не менше 3/4 присутніх. Під час засідання наглядової ради ведеться протокол.

3.2.10. Компенсація витрат членів наглядової ради Фахового коледжу здійснюється у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3.2.11. Вчена рада Університету має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.

3.3.12. Директор Фахового коледжу в межах своїх повноважень:

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

3.3. ДИРЕКТОР ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

3.3.1. Безпосереднє управління Фаховим коледжем здійснює директор.

3.3.2. Директор Фахового коледжу призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади за рішенням ректора з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами Університету та контрактом.

3.3.3. Директор Фахового коледжу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору. Порядок проведення конкурсного відбору на посаду директора Фахового коледжу затверджується вченою радою Університету, відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту».

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

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

3.3.6. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади ректором за поданням наглядової ради або зборів трудового колективу Фахового Коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення законодавства України, установчих документів Університету, цього Положення та/або умов контракту.

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

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

3.3.9. У визначених законодавством випадках ректор за поданням наглядової ради може призначити директора Фахового коледжу за контрактом з метою здійснення заходів антикризового менеджменту, але не більш як на два роки.

3.3.10. Директор щороку звітує на зборах трудового колективу Фахового коледжу.

3.3.11. Директор зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Фахового коледжу на офіційній вебсторінці Фахового коледжу.

3.3.12. Директор Фахового коледжу в межах своїх повноважень:

- здійснює безпосереднє управління Фаховим коледжем, спрямовує його діяльність на досягнення поставлених цілей, виконання стратегії розвитку Фахового коледжу для забезпечення його сталого зростання;
- подає пропозиції щодо структури Фахового коледжу (за погодженням з педагогічною радою) та штатного розпису у порядку, передбаченому нормативними документами Фахового коледжу та Університету;
- забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Фахового коледжу;
- забезпечує дотримання законодавства України, установчих та інших нормативних документів Фахового коледжу та Університету;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку учасниками освітнього процесу Фахового коледжу;
- видає розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Фахового коледжу, та які можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету;
- відповідає за результати діяльності Фахового коледжу;
- представляє інтереси Фахового коледжу на вченій раді Університету, ректораті та інших робочих органах;
- визначає функціональні обов'язки співробітників Фахового коледжу;
- забезпечує професійний і лідерський розвиток учасників освітнього процесу Фахового коледжу;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників;
- подає пропозиції щодо нагородження співробітників;
- відповідає за формування контингенту здобувачів освіти Фахового коледжу;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;
- організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Фахового Коледжу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у Фаховому коледжі;
- сприяє формуванню здорового способу життя у Фаховому коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази закладу, створює належні умови для занять масовим спортом;
- забезпечує збереження та раціональне використання майна, закріпленого за Фаховим коледжем;
- забезпечує оприлюднення на офіційній вебсторінці, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформації про діяльність Фахового коледжу. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, нормативними документами Університету.

3.3.13. Директор Фахового коледжу може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

3.4. ПЕДАГОГІЧНА РАДА

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

3.4.2. Педагогічна рада:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;
- розглядає проєкт установчого документа закладу фахової передвищої освіти, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- розглядає проєкт пропозицій до кошторису Фахового коледжу в частині доходів та видатків, пов'язаних з діяльністю Фахового коледжу;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- погоджує за поданням директора Фахового коледжу утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
 - надає згоду на призначення голів циклових комісій;
 - затверджує положення про організацію освітнього процесу;
 - має право вносити подання про відкликання директора Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами Університету, контрактом, яке розглядається зборами трудового колективу Фахового коледжу;
- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників Фахового коледжу;
- приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Фахового коледжу;
- приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та нормативних документів Фахового коледжу.

3.4.3. Головою педагогічної ради є директор Фахового коледжу.

3.4.4. До складу педагогічної ради входять за посадами заступники директора Фахового коледжу, голови циклових комісій, інші педагогічні працівники, голова зборів трудового колективу, керівник профбюро

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

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

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

3.4.7. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Фахового коледжу.

IV. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

4.1. ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

4.1.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є збори трудового колективу Фахового коледжу, включаючи виборних представників з числа студентів.

4.1.2. На зборах повинні бути представлені всі категорії працівників Фахового коледжу та виборні представники з числа осіб, які навчаються у Фаховому коледжі. У роботі зборів беруть участь, як правило, всі педагогічні працівники, для яких робота в Фаховому коледжі є основним місцем роботи. При цьому загальна чисельність делегатів зборів затверджується з урахуванням того, що педагогічні працівники Фахового коледжу повинні становити не менш як 75 відсотків складу делегатів зборів і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів Фахового коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

4.1.3. Строк повноваження делегатів зборів становить один рік. Повноваження делегата зборів достроково припиняється у разі його звільнення (переведення) з роботи у Фаховому коледжі або відрахування з числа студентів.

4.1.4. Постійно діючим керівним органом зборів трудового колективу Фахового коледжу є президія, склад якої обирається на першому засіданні зборів нового скликання. До складу президії входить голова зборів трудового колективу Фахового коледжу та секретар.

4.1.5. Повноваження президії:

- скликає збори трудового колективу Фахового коледжу;
- створює робочі групи для вивчення та підготовки проєктів рішень з питань, що виносяться на розгляд зборів;
- керує засіданнями зборів;

– контролює виконання рішень зборів.

4.1.6. Збори трудового колективу Фахового коледжу:

– подають пропозиції вченій раді Університету щодо затвердження Положення про коледж, його нової редакції чи внесення змін до нього;

– заслуховують щорічний звіт та оцінюють діяльність директора Фахового коледжу шляхом таємного голосування;

– розглядають за обґрунтованим поданням педагогічної ради Фахового коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора і направляють відповідне подання ректору Університету;

– обирають делегатів до складу конференції трудового колективу Університету;

– приймають рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства України та нормативних документів Університету.

4.1.7. Збори трудового колективу Фахового коледжу скликаються не рідше одного разу на рік. Збори скликає президія за ініціативою директора Фахового коледжу або на підставі рішення педагогічної ради чи на вимогу не менш як третини делегатів зборів трудового колективу Фахового коледжу шляхом зібрання підписів.

4.1.8. Перше засідання зборів трудового колективу новоутвореного Фахового коледжу може проводитися за ініціативою директора, який призначений до проведення виборів директора Фахового коледжу або за ініціативою ректора Університету.

4.1.9. Засідання зборів трудового колективу Фахового коледжу є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин загального складу обраних делегатів. Рішення зборів трудового колективу Фахового коледжу вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини від загального складу обраних делегатів, якщо інше не передбачено Статутом або іншими положеннями Університету.

4.1.10. Рішення зборів трудового колективу Фахового коледжу фіксуються в протоколі та за необхідності вводяться в дію розпорядженнями директора. Секретар зборів трудового колективу Фахового коледжу веде протокол засідання зборів. Директор Фахового коледжу забезпечує облік та збереження протоколів зборів трудового колективу Фахового коледжу.

4.2. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

4.2.1. У Фаховому коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Фахового коледжу. Студентське самоврядування – це право і можливість здобувачів освіти Фахового коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Фаховим коледжем.

4.2.2. Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Фахового коледжу, у тому числі неповнолітніх. Усі студенти Фахового коледжу, які у ньому навчаються, мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів.

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

4.2.4. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, цим Положенням та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу, іншими внутрішніми нормативними документами Фахового коледжу, що стосуються діяльності органів студентського самоврядування.

4.2.5. 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.

4.2.6. Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (старостат, студентська рада тощо).

4.2.7. Органи студентського самоврядування Фахового коледжу:

- 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;
- 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 у гуртожитках;
- 9) розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства; при формуванні кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;
- 10) вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;
- 11) мають право оголошувати акції протесту;
- 12) мають право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;

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

4.2.8. За погодженням з відповідним органом студентського самоврядування приймаються рішення про:

1) відрахування студентів Фахового 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 у Фаховому коледжі, з одного джерела фінансування на інше;

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

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

5) затвердження Положення про організацію освітнього процесу Фахового коледжу;

6) інші рішення, визначені законодавством.

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

4.2.10. Вищим органом студентського самоврядування є конференція студентів Фахового коледжу.

Конференція студентів Фахового коледжу:

1) затверджує Положення про студентське самоврядування Фахового коледжу;

2) обирає керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування;

3) затверджує процедури 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 закладу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування;

7) обирає представників студентів закладу до вищого колегіального органу громадського самоврядування та колегіального органу управління Фахового коледжу;

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

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

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

Керівники органів студентського самоврядування та їх заступники не можуть перебувати на посаді більш як два строки. З припиненням особою навчання у Фаховому коледжі припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

4.2.12. Адміністрація Фахового коледжу не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування (крім питань, пов'язаних з безпекою учасників освітнього процесу, а також із використанням бюджетних коштів та майна Фахового коледжу). Рішення органів студентського самоврядування, прийняті в межах їх компетенції та доведені до адміністрації, не потребують затвердження, схвалення чи введення в дію директором, іншими органами управління Фахового коледжу.

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

4.2.14. Кошти органів студентського самоврядування використовуються виключно на виконання їх цільових завдань і здійснення повноважень відповідно до затвердженого ними кошторису. При цьому облік цих коштів ведеться окремо.

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

V. Джерела надходження і порядок використання коштів та майна фахового коледжу

5.1. Матеріально-технічну базу та фінанси Фахового коледжу, який належить до державної форми власності (Розпорядження Кабінету Міністрів України від 17 вересня 2003 р. № 573-р та наказ Міністерства освіти і науки України від 21.10.2003 р. № 703), складають основні фонди, обігові кошти та інші матеріальні і фінансові цінності, вартість яких відображується у фінансовому звіті Фахового коледжу, який є складовою частиною зведеного балансу Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

5.2. Утримання Фахового коледжу здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету, благодійних внесків, грантів та дарунків фізичних, юридичних осіб, спонсорської допомоги.

5.3. Джерела надходження коштів – бюджетні кошти, кошти, отримані від надання платних послуг, благодійні внески, гранти та дарунки фізичних, юридичних осіб та інші кошти, передбачені законодавством.

5.4. Фаховий коледж забезпечує дотримання екологічних вимог відповідно до законодавства України.

5.5. Фаховий коледж у порядку, визначеному законом, та відповідно до установчих документів має право:

- власності на об'єкти права інтелектуальної власності, створені за власні кошти або кошти державного чи місцевих бюджетів (крім випадків, визначених законом);
- отримувати майно в оперативне управління (господарське відання), кошти і матеріальні цінності, зокрема будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, від державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу;
- засновувати сталий фонд (ендаумент) Фахового коледжу, вносити до фонду грошові кошти, нерухоме майно, об'єкти інтелектуальної власності та розпоряджатися доходами від його використання відповідно до умов функціонування сталого фонду;
- провадити фінансово-господарську діяльність в Україні та за кордоном;
- використовувати майно, закріплене за ним на праві оперативного управління або господарського відання, у тому числі для провадження господарської діяльності, передавати в користування відповідно до законодавства;
- створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, дослідницької, інноваційної, господарської, спортивної, культурно-мистецької та іншої діяльності;
- створювати та розвивати власну базу соціально-побутових об'єктів, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних, журналістських, культурно-мистецьких та інших структурних підрозділів;
- здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням із засновником;
- спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників Фахового коледжу, а також осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;
- вести окремий баланс, відкривати реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби з правом мати код мережі, мати печатку та штамп;
- відкривати поточні та депозитні рахунки у національній та іноземній валютах у банках державного сектору економіки відповідно до законодавства;
- здійснювати перекази в іноземній валюті внесків за колективне членство в освітніх і наукових асоціаціях, а також за передплату іноземних

наукових видань та доступ до міжнародних інформаційних мереж і баз даних;

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

5.6. Фаховий коледж, що має статус неприбуткового закладу освіти, додатково має право:

- надавати в оренду нерухоме майно;
- набувати у власність об'єкти права інтелектуальної власності.

5.7. 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.

5.8. Фізичні та юридичні особи, які відповідно до укладеного договору здійснюють фінансування отримання фахової передвищої освіти для себе або для іншої особи, а також фізичні та юридичні особи, які забезпечують проведення на власних базах практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти, у Фаховому коледжі користуються податковими, митними та іншими пільгами відповідно до законодавства.

5.9. Фаховий коледж у межах повноважень, визначених законами та наданих йому засновником, має право:

– отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів державної влади, підприємства, установ, організацій (в тому числі благодійних) та фізичних осіб;

– створювати асоціації, комплекси, союзи та інші об'єднання, в тому числі з підприємствами, установами і громадськими організаціями відповідно до законодавства України;

– створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для проведення навчально-виробничої практики осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, а також для власної господарської діяльності;

– розвивати власну соціально-побутову базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних та інших закладів;

– здійснювати реконструкцію, капітальний і поточний ремонт основних фондів на умовах підяду або господарським способом;

– спрямувати кошти на благоустрій соціально-побутових об'єктів, а також на соціальну підтримку педагогічних, науково-педагогічних та інших категорій працівників та осіб, які навчаються у Фаховому коледжі.

5.10. Фінансування фахової передвищої освіти здійснюється за рахунок коштів загального фонду державного бюджету на оплату послуг з виконання державного замовлення з надання фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі з державного бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій:

1) освітньої субвенції на здобуття повної загальної середньої освіти – на оплату праці з нарахуваннями педагогічним працівникам Фахового коледжу, що фінансуються з державного бюджету;

2) освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти за спеціальностями та освітньо-професійними програмами, 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 Фахового коледжу;

5) коштів місцевих бюджетів всіх рівнів на надання фінансової підтримки Фаховому коледжу згідно з програмою соціально-економічного розвитку території, затвердженою в установленому порядку;

6) працівникам та здобувачам освіти Фахового коледжу згідно з рішеннями відповідних органів місцевого самоврядування;

7) пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої освіти;

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

9) державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

10) коштів фізичних та юридичних осіб на оплату послуг з надання фахової передвищої освіти відповідно до укладеного договору;

11) інших коштів, наданих за рішенням засновника Фахового коледжу;

12) інших джерел, не заборонених законодавством.

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

5.11. При формуванні державного замовлення з підготовки фахівців з фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі, а також при здійсненні фінансування такого замовлення пріоритет надається підготовці за спеціальностями, що входять до переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка.

5.12. Фінансування надання фахової передвищої освіти особам, які зараховані на підставі державного замовлення до Фахового коледжу, що має статус неприбуткового закладу освіти, здійснюється за нормативами, встановленими законодавством для фінансування надання відповідно фахової передвищої освіти особам, які зараховані на підставі державного замовлення до державного закладу фахової передвищої освіти, що мають статус бюджетних установ.

5.13. Обсяг фінансування у Фаховому коледжі повинен забезпечувати покриття витрат, пов'язаних з наданням 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 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 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 Фахового коледжу.

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

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

5.16. Оплата послуг з підготовки фахових молодших бакалаврів у Фаховому коледжі здійснюється у порядку і за принципами, передбаченими чинним законодавством.

5.17. Фінансові ресурси спрямовуються на провадження діяльності Фахового коледжу в порядку і на умовах, визначених законодавством та установчими документами Фахового коледжу.

5.18. До кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу 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 освіти практики.

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

в відповідно до Положення про матеріальне заохочення.

5.20. Фінансування здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

5.21. Освітня субвенція з державного бюджету на здобуття повної загальної середньої освіти у Фаховому коледжі незалежно від форми власності та сфери управління надається відповідно до законодавства і розподіляється згідно з формулою розподілу, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

5.22. У Фаховому коледжі створюються:

- загальний фонд на підготовку фахівців у межах державного замовлення;

- спеціальний фонд, який формується за рахунок:
 - коштів, одержаних за підготовку кадрів, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг, згідно укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;
 - доходів від надання в оренду приміщень, обладнання;
 - безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, у тому числі з інших держав;
 - доходів від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень по наданню додаткових послуг населенню;
 - дотацій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;
 - валютних надходжень;
 - плати за гуртожиток;
 - інших доходів згідно з чинним законодавством.

5.23. Оподаткування прибутків, отриманих в результаті господарської діяльності, здійснюється відповідно до чинного законодавства за формами та строками, встановленими для підприємств із різними джерелами фінансування.

5.24. Цим Положенням заборонено розподіл отриманих доходів працівників (крім оплати їхньої праці, єдиного соціального внеску) і членів органів управління та пов'язаних з ними осіб.

5.25. Оплата праці працівникам Фахового коледжу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, «Про освіту», за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України та договорами як за основним місцем роботи так і за сумісництвом.

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

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

- встановлювати доплати за високі творчі та виробничі досягнення залежно від особистого внеску кожного працівника в межах фонду заробітної плати. Середній рівень доплат залежить від результатів позабюджетної діяльності;

- встановлювати працівникам доплати за суміщення посад (професій), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів, виконуваних поряд з основною роботою, обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за рахунок економії заробітної праці відсутніх працівників та згідно з чинним законодавством;

- залучати для читання лекцій та проведення занять зі студентами висококваліфікованих спеціалістів народного господарства, діячів науки, мистецтва, спорту з погодинною оплатою праці за рахунок фонду заробітної праці з урахуванням чинного законодавства;

- преміювати працівників за високі творчі результати та якість навчання, дослідну, виробничо-господарську та господарсько-фінансову діяльність згідно з чинним у Фаховому коледжі «Положенням про матеріальне заохочення та преміювання викладачів та співробітників» з урахуванням змін згідно з чинним законодавством та станом фінансової діяльності;

- надавати матеріальну допомогу, використовувати гнучкий режим праці та інші соціальні пільги згідно з «Положенням про матеріальне заохочення та преміювання викладачів та співробітників» Фахового коледжу з урахуванням змін згідно з чинним законодавством;

- доплати директору Фахового коледжу визначаються умовами його контракту.

5.28. Фаховий коледж може здійснювати додаткові платні послуги на підставі чинного законодавства:

У сфері освітньої діяльності:

- навчання студентів понад державне замовлення в межах ліцензованого обсягу прийому (на умовах контракту з фізичними та юридичними особами);

- здобуття другої кваліфікації фахового молодшого бакалавра, крім випадків, передбачених законодавством;

- повторне вивчення відрахованими студентами окремих дисциплін і курсів з наступним складанням іспитів;

- підготовку та перепідготовку робітників і спеціалістів за замовленням служб зайнятості населення;

- позашкільну освіту;

- лекції (з питань науки і техніки, культури та мистецтва, фізичної культури і спорту, правових знань тощо);

- різні форми позанавчальної зайнятості студентів понад обсяг, встановлений навчальними планами, освітньо-професійними програмами, освітні послуги понад обсяг, встановлений планами у закладі освіти;

- консультації поза графіком навчально-виховного процесу;
- видачу документів про освіту, студентських квитків, залікових книжок, читацьких квитків, довідок-додатків до дипломів з визначенням годин вивчених предметів (для студентів, що навчаються за контрактом).

У сфері фізичної культури і спорту:

- групові та індивідуальні заняття фізичною культурою і спортом понад норми, які встановлені навчальними планами, освітньо-професійними програмами;
- організацію «групи здоров'я».

У сфері житлово-комунальних послуг:

- надання гуртожитку для тимчасового проживання учасників конференцій, спортивних змагань тощо, окремим громадянам;
- надання додаткових послуг студентам, громадянам, які проживають у гуртожитку;
- плату за проживання в студентському гуртожитку для студентів, абітурієнтів, викладачів, працівників закладів освіти, які перебувають у відрядженні;
- послуги, пов'язані з проживанням у студентському гуртожитку, включаючи прання білизни;
- заміна сантехнічних виробів, електротехнічної та іншої апаратури;
- інші послуги: виготовлення та реалізацію товарів народного споживання (в майстернях тощо); надання в оренду будівель, споруд, чиєю діяльністю і які не погіршують соціально-побутові умови працівників, студентської молоді.

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

5.30. Фаховий коледж використовує бюджетні та кошти спеціального фонду відповідно до кошторису, затвердженого ректором Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» та Міністерством освіти і науки України.

5.31. Кошти Фаховому коледжу, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» для здійснення освітньої, дослідницької, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної та іншої діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

5.32. Фаховий коледж надає пропозиції ректору Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» щодо здійснення своїх відносин з іншими установами, закладами, організаціями,

підприємствами і громадянами в усіх сферах діяльності на основі договорів, відповідно до чинного законодавства України, надавати фінансову та безоплатну допомогу ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», його підрозділами та профспілковим комітетом.

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

VI. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

6.1. Фаховий коледж як заклад державної форми власності, 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 до Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», які є складовою частиною загального університетського звіту. За відповідними напрямками діяльності заклад освіти надає звітність Державній казначейській службі України, органам Державної фіскальної служби України, Державній службі статистики України, Пенсійному фонду України, Фонду соціального страхування України та інших установ, передбачених чинним законодавством.

6.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу здійснює Державний заклад «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», директор Фахового коледжу, колегіальний орган управління Фахового коледжу (педагогічна рада) та наглядова рада згідно з повноваженнями, передбаченими Законом України «Про фахову передвищу освіту».

6.3. Директор Фахового коледжу та головний бухгалтер Фахового коледжу несуть персональну відповідальність за організацію, ведення, складання бухгалтерської і фінансової звітності; за проведення фінансово-господарської діяльності у закладі освіти.

6.4. Складання статистичної звітності, здійснення контролю за її основними показниками та своєчасним звітуванням покладається на керівників структурних підрозділів відповідного напрямку діяльності Фахового коледжу.

VII. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

7.1. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію Фахового коледжу ухвалює вчена рада Університету та подає його на затвердження Міністерству освіти і науки України.

7.2. Фаховий коледж реорганізується чи ліквідується з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до

культурно-освітніх та соціально-економічних потреб територіальної громади та/або суспільства.

7.3. Реорганізація чи ліквідація Фахового коледжу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у Фаховому коледжі. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття фахової передвищої освіти такими особами покладається на Університет.

7.4. Зміна форми власності, засновника та/або уповноваженого ним органу (особи) здійснюється відповідно до законодавства.

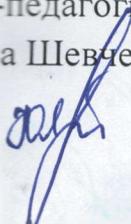
VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЙОГО НОВОЇ РЕДАКЦІЇ

8.1. Положення про Фаховий коледж затверджується вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та доповнення до Положення про Фаховий коледж вносяться шляхом викладення його в новій редакції, яка погоджується та затверджується у тому ж порядку, що і саме Положення.

ПОГОДЖЕНО:

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



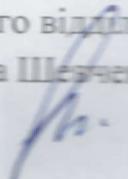
« 27 » лютого 2026р.

Директор
ВСП «Фаховий коледж ДЗ «ЛНУ
імені Тараса Шевченка»
Наталія МОГУНОВА




« 27 » лютого 2026р.

Начальник юридичного відділу
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»
Віталій НОСАЛЬ



« 27 » лютого 2026 р.

Заступник директора з НР
ВСП «Фаховий коледж
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»
Юлія КАЛІНІЧЕНКО



« 27 » лютого 2026р.

Головний бухгалтер
ВСП «Фаховий коледж ДЗ «ЛНУ
імені Тараса Шевченка»
Олена ПРИЙМАК



« 27 » лютого 2026 р.

ПРО ВІДОКРЕМЛЕННИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ
«ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО ТА СКРІПЛЕНО ПЕЧАТКОЮ
36 (ТРИДЦЯТЬ ШІСТЬ) АРКУШІВ

РЕКТОР



Олена КАРАМАН

