

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»
Академік НАН України



[Signature]
Г.Г. Півняк

Наказ НТУ «Дніпровська політехніка»

від 10.12.2020 № 654-К

ПОЛОЖЕННЯ

ВІДОКРЕМЛЕННОГО СТРУКТУРНОГО ПІДПОРЗДІЛУ «МАРГАНЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Розглянуто та погоджено
загальними зборами
трудового колективу
«03» 12 2020 р.
Протокол № 9

Марганець
2020

ЗМІСТ

1. Загальна частина	3
2. Концепція освітньої діяльності	8
3. Повноваження засновника	21
4. Обсяг основних засобів	22
5. Повноваження органів управління та органів громадського самоврядування	23
6. Права, обов'язки та порядок звільнення керівника Коледжу	35
7. Джерела надходження і порядок використання коштів та майна Коледжу	40
8. Порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності	45
9. Порядок внесення змін до установчих документів Коледжу	45
10. Порядок реорганізації та ліквідації	46

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Положення розроблене відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Марганецького фахового коледжу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – Коледж).

Марганецький гірничий технікум засновано 03.02.1955 року на базі гірничо-рудних підприємств тресту «Нікополь-Марганець» на виконання Розпорядження Ради Міністрів СРСР від 03.02.1955р. № 661-р та наказу Міністерства чорної металургії УРСР від 26.02.1955р. № 32.

Марганецький гірничий технікум реорганізовано в Марганецький коледж Національної гірничої академії згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 20.06.1997 року № 218.

Згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 15.03.2002 р. №195 реорганізовано в Марганецький коледж Національного гірничого університету.

Згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 11.08.2010 р. за № 811, та наказів Державного ВНЗ «НГУ» від 12.11.2010 р. № 373, та від 07.12.2010 р. № 400 Марганецький коледж Національного гірничого університету реорганізовано в Марганецький коледж Державного вищого навчального закладу «Національний гірничий університет».

Згідно Наказу Міністерства освіти і науки України від 20.12.2017 р. №1636 та Наказу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» від 24.04.2018 р. № 515-л Марганецький коледж Державного вищого навчального закладу «Національний гірничий університет» перейменовано у Марганецький коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

Згідно Наказу Міністерства освіти і науки України від 17.06.2020 р. №813 та Наказу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» від 24.11.2020 р. № 620-К Марганецький коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» перейменовано у Відокремлений структурний підрозділ Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

1.2. Коледж є структурним підрозділом Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», який перейменовано відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.12.2017 р. № 1636 «Щодо перейменування Державного вищого навчального закладу «Національний гірничий університет», без права юридичної особи.

Повна назва українською мовою: Відокремлений структурний підрозділ «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

Скорочені назви українською мовою: Відокремлений структурний підрозділ «Марганецький фаховий коледж НТУ «ДП», ВСП «Марганецький

фаховий коледж НТУ«ДП».

Повна назва англійською мовою: Separated Structural Unit “Marhanets Professional College of Dnipro University of Technology”.

Скорочена назва англійською мовою: SSU “Marhanets Professional College of Dnipro Tech”.

Відомче підпорядкування Коледжу – Міністерство освіти і науки України.

Форма власності – державна.

Тип – фаховий коледж.

Юридична адреса:

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»

проспект Дмитра Яворницького, 19, м. Дніпро, Україна, 49005

Телефони: +38 (056) 744-62-19; +38 (0562) 46-40-62.

Факси: +38 (056) 744-62-11; +38 (0562) 47-08-35.

E-mail: nmu@nmu.org.ua

Офіційний веб-сайт університету: nmu.org.ua

ідентифікаційний код – 02070743

Фактична адреса Коледжу:

Відокремлений структурний підрозділ «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»

вулиця Лермонтова, 8, м. Марганець, Україна, 53409;

Тел. 099-370-74-38

e-mail: mgkngu@gmail.com

Офіційний веб-сайт коледжу: www.mkngu.in.ua

1.3. В своїй діяльності Коледж керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», указами Президента України, постановами Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (нова редакція), цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Відокремлений структурний підрозділ «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» є правонаступником всіх видів діяльності та фінансової звітності Марганецького коледжу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

1.5. Коледж є навчальним закладом фахової передвищої освіти, який проводить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити творчу, мистецьку та спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях.

1.6. Коледж має право здійснювати освітні послуги на основі повної або базової середньої освіти. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти здійснюється з одночасним здобуттям профільної (повної) загальної середньої освіти та отриманням відповідного документу про повну загальну середню освіту.

1.7. Коледж має право відповідно до ліцензій забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) та початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти.

1.8. Коледж має право відповідно до ліцензій забезпечувати здобуття профільної загальної середньої освіти, якщо наскрізна освітньо-професійна програма передбачає підготовку фахового молодшого бакалавра на основі початкової загальної середньої освіти.

1.9. Коледж є неприбутковою організацією доходи (прибутки) якої використовуються виключно для фінансування видатків на власне утримання та реалізацію завдань та напрямів діяльності визначених установчими документами Відокремленого структурного підрозділу Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «ДП».

Коледж має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби з правом мати код мережі, ідентифікаційний код - 00193364, гербову печатку, інші печатки та штампи, самостійно веде бухгалтерську та статистичну звітність.

Взаємовідносини коледжу з юридичними і фізичними відносинами визначаються договорами що укладені між ними.

1.10. Управління Коледжем в межах повноважень визначених законодавством здійснюють:

- 1) Засновник
- 2) Керівник Коледжу
- 3) Колегіальний орган управління
- 4) Вищий колегіальний орган громадського самоврядування
- 5) Органи студентського самоврядування

6) Наглядова рада

7) Робочі та дорадчі органи, які утворюються наказом директора та діють на громадських засадах.

1.11. До структури Коледжу входять відділення, предметні циклові комісії, бібліотека з читальною залюю, навчальний відділ, бухгалтерія, комп'ютерний центр, лабораторії, навчально-виробнича майстерня, центр підготовки до вступу, канцелярія, відділ сприяння працевлаштуванню випускників, господарча частина, юридичний відділ, медичний пункт.

У Коледжі можуть створюватись і інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законом.

1.12. Діяльність Коледжу провадиться на принципах автономії, самоврядування та незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

1.13. Права Коледжу, що визначають його автономію, встановлені ЗУ «Про фахову передвищу освіту» та не можуть бути обмежені іншими законами чи нормативно-правовими актами.

1.14. Коледж має право самостійно ухвалювати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної законодавством та установчими документами, зокрема з питань, не врегульованих законодавством, в тому числі:

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 діяльність яких здійснюється згідно з відповідними спеціальними законами;

6) запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, інноваційні та спортивні досягнення;

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

8) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, 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) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;

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

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

14) здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та установчих документів;

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

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

21) утворювати навчальні, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;

22) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.15. Коледж, в межах своїх повноважень 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 веб-сайт та оприлюднювати на ньому, інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

1.16. Основні завдання Коледжу

1) забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;

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 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 та збереження здоров'я;

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

9) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і 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 і коштів для провадження освітньої діяльності.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою освітньої діяльності коледжу є підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних фахових фахівців для установ та підприємств усіх форм власності; утвердження національних, культурних і загальнолюдських цінностей; створення умов для виховання компетентного фахівця, здатного до всебічного розвитку особистості упродовж всього життя; забезпечення гірничої та автотранспортної галузі висококваліфікованими фаховими фахівцями.

2.2. Основними завданнями Коледжу є:

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

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;
- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;
- 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;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
- взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;
- ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

2.3. Діяльність Коледжу провадиться на принципах:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника (засновників), державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад фахової передвищої освіти, органів управління закладу фахової передвищої освіти та його структурних підрозділів;
- поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

2.4. Діяльність Коледжу здійснюється на засадах незалежності від політичних партій, громадських і релігійних об'єднань. В Коледжі не допускається створення політичних партій та їх осередків, релігійних

організацій та їх органів. Громадські організації діють в Коледжі на засадах, визначених Конституцією України та законами України.

2.5. Основними напрямками діяльності Коледжу є:

- підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями фахових фахівців за ступенями освіти «молодший фаховий бакалавр» та «*молодший спеціаліст*» (до закінчення терміну навчання) за спеціальностями: 184 «Гірництво», 274 «Автомобільний транспорт», 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»;

- підготовка громадян України до вступу в заклади вищої освіти;

- надання освітніх послуг на основі базової середньої освіти, профільної середньої освіти (незалежно від здобутого профілю), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.

- підготовка кваліфікованих робітників з наданням документів встановленого зразка:

- «Оператор комп'ютерного набору»;
- «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів»;
- «Електрослюсар (слюсар) черговий та з ремонту устаткування»;
- «Гірник підземний»;
- «Водій»;
- «Обліковець з реєстрацією бухгалтерських документів».

- надання платних послуг, які згідно з законодавством, здійснюються державними закладами освіти;

- здійснення зовнішніх зв'язків;

- атестація осіб, які здобувають профільну (повну) загальну середню освіту; здобувачів фахової передвищої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти;

- атестація педагогічних та науково-педагогічних працівників згідно діючого законодавства;

- інші напрями діяльності, що не суперечать законодавству України.

2.6. Мовою викладання та оформлення документації в Коледжі є державна мова.

2.7. Цілями освітньої діяльності Коледжу є:

- забезпечення виконання вимог діючого законодавства в сфері фахової передвищої освіти;

- створення умов для формування гармонійного поєднання національно-патріотичного та полікультурного виховання, формування

культури міжнаціональних відносин;

- збереження інтелектуального, фізичного, психічного, соціального здоров'я;
- формування у студентської молоді життєвих та професійних компетенції, системи життєвих координат; самоактуалізація та самореалізація;
- підготовка висококваліфікованих фахових фахівців для задоволення потреб ринку праці України в галузі автотранспорту та гірництва;
- виконання державного замовлення на підготовку фахівців;
- формування висококваліфікованого творчого викладацького складу;
- створення умов для постійного підвищення рівня кваліфікації педагогічного складу;
- створення умов для реалізації потенційних можливостей студентів і викладачів;
- розвиток матеріально-технічної бази відповідно до сучасних вимог;
- удосконалення взаємодії з іншими навчальними закладами усіх рівнів акредитації.

2.8. Цільові програми освітньої діяльності

2.8.1 Програма кадрового забезпечення гірничої та автотранспортної галузей здійснюється через:

- формування якісного контингенту студентів;
- виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців відповідної кваліфікації;
- формування варіативної складової компонентів державних стандартів освіти з урахуванням потреб галузі;
- створення умов для розвитку обдарованої молоді;
- підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці;
- формування номенклатури напрямів і спеціальностей відповідно змінам ринкових умов;
- сприяння працевлаштуванню випускників.

2.8.2. Програма національного виховання реалізується через:

- виховання патріотизму і поваги до Конституції України;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості;
- прищеплення студентам демократичного світогляду, дотримання громадянських прав і свобод, поваги до традицій, культури, віросповідання та мови спілкування народів світу;
- формування у молоді сучасного світогляду, розвиток творчих

здібностей та навичок самостійного пізнання, самоосвіти і самореалізації особистості;

- стимулювання у молоді прагнення до здорового способу життя;
- розвиток гуманістичної освіти, що ґрунтується на культурно-історичних цінностях народу, його традиціях і духовності;
- ствердження національної ідеї, що сприяє національній самоідентифікації, розвитку культури, оволодінню цінностями світової культури, загальнолюдськими надбаннями;
- формування у молоді потреби і вміння жити в громадянському суспільстві, духовності і фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, трудової, екологічної культури;
- створення системи безперервної мовної освіти, що забезпечує обов'язкове оволодіння громадянами України державною мовою та хоча б однією іноземною;
- сприяння розвитку високої мовної культури громадян, вихованню поваги до державної мови та мов національних меншин України, толерантності у ставленні до носіїв різних мов і культур;
- реалізацію мовної стратегії шляхом комплексного і послідовного впровадження просвітницьких, навчально-методичних, роз'яснювальних заходів;
- формування гуманістичних життєвих орієнтирів особистості;
- формування відповідальності за власний добробут та стан добробуту суспільства.

2.8.3. Програма забезпечення рівного доступу до здобуття освіти реалізується через:

- запровадження ефективної системи інформування громадськості про можливість здобуття фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття безоплатної освіти на конкурсних засадах;
- удосконалення правових шляхів здобуття освіти за рахунок бюджетів усіх рівнів та коштів юридичних і фізичних осіб;
- співпрацю з іншими вищими навчальними закладами різних рівнів акредитації;
- дотримання засад демократичності, прозорості та гласності у формуванні контингенту студентів;
- запровадження гнучких освітніх програм та інформаційних технологій навчання.

2.8.4. Програма створення системи безперервної освіти реалізується через:

- забезпечення послідовності змісту і координації діяльності;
- формування потреби і здатності особистості до самоосвіти протягом життя;
- створення інтегрованих навчальних планів;
- формування та розвиток навчально-виробничих комплексів ступеневої підготовки фахівців.

2.8.5. Програма підготовки студентської молоді до життєдіяльності в інформаційному суспільстві реалізується через:

- інформатизацію системи освіти, спрямованої на задоволення освітніх інформаційних і комунікаційних потреб учасників освітнього процесу;
- запровадження нових форм навчання із застосуванням в освітньому процесі та бібліотечній справі інформаційно-комунікаційних технологій поряд із традиційними засобами;
- застосовування сучасних засобів навчання;
- створення електронних підручників та посібників;
- використання комунікаційно-інформаційних засобів та глобальних інформаційно-освітніх мереж.

2.8.6. Програма кадрового забезпечення освітнього процесу реалізується через:

- відповідність кадрового забезпечення вимогам атестації та акредитації спеціальностей;
- стажування та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- створення умов для ефективної професійної діяльності педагогічних працівників;
- забезпечення економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних працівників, підвищення соціального статусу відповідно до їх ролі в суспільстві.

2.8.7. Програма науково-технічної діяльності

- одержання конкурентоспроможних науково-технічних і прикладних результатів;
- формування сучасного наукового кадрового потенціалу;
- проведення спільних наукових досліджень за рахунок власних

надходжень.

2.8.8. Програма інноваційної діяльності:

- забезпечення умов для самореалізації особистості шляхом упровадження інноваційних технологій;
- використання інноваційних педагогічних технологій, що забезпечують особистісне зростання та розвиток творчого потенціалу студентів;
- інноваційні технології та методи особистісно-орієнтованого підходу до підготовки сучасного конкурентоспроможного фахівця;
- інноваційні та інтерактивні методи навчання як напрямок в освітньому процесі.

2.9. Наявні і потенційні можливості надання освітніх послуг.

2.9.1. Основні принципи функціонування освітньої діяльності коледжу:

- демократизація освітнього процесу, поєднання державного управління і громадського самоврядування в організації життєдіяльності коледжу, утворення системи партнерства студентів та педагогів, забезпечення можливостей для вільного самоствердження та самовиявлення кожної особистості;
- гуманізація освітнього процесу, що полягає в утвердженні людини як найвищої цінності суспільства, найповнішому розкритті її талантів, розумових і фізичних здібностей, вихованні високих моральних якостей, забезпечення пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей та покликана формувати відповідальне ставлення до навколишнього світу, суспільства та людини, сприяти подоланню екологічного невігластва і технократизму;
- національна спрямованість освітнього процесу, що полягає у невіддільності навчання від національного ґрунту, його органічного поєднання з національною історією і традиціями, збереженні та збагаченні культури українського народу, перетворенні освіти на важливий інструмент національного розвитку і гармонізації національних відносин;
- нероздільність навчання та виховання, що полягає в органічному поєднанні навчання і виховання, підпорядкована організації та змісту освітнього процесу, формуванні цілісної та всебічно розвиненої особистості.

2.9.2. Навчально – методичне забезпечення

Навчально-методичне забезпечення кожної спеціальності складається з таких елементів:

- освітньо-кваліфікаційна характеристика;

- освітньо-професійна програма;
- навчальний план спеціальності;
- робочий навчальний план спеціальності;
- навчальні програми дисциплін;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- програми практик;
- програми державних іспитів;
- засоби діагностики якості освіти;
- методичні вказівки і тематика курсових робіт з дисциплін, де передбачено їх виконання.

Напрямок методичної роботи є розробка методичного забезпечення дисциплін, яке включає створення конспектів лекцій, завдань та методичних вказівок із виконання курсового проектування, рекомендацій для самостійної роботи студентів, контрольних та екзаменаційних завдань для поточного та підсумкового контролю. Для забезпечення самостійної роботи студентів викладачами коледжу розроблені електронні конспекти лекцій, методичні та навчальні посібники. З метою контролю знань студентів упроваджуються тести як з окремих тем, так і для підсумкового контролю з предметів в цілому.

Зміст освіти в Коледжі постійно оновлюється відповідно до сучасних вимог щодо розбудови освітнього простору України, орієнтується на національні й світові надбання, які включають наступні блоки підготовки:

- гуманітарний та соціально-економічний;
- фундаментальний, професійно-орієнтований;
- спеціальний;
- професійно-практичний.

2.9.3. Матеріальна база

Коледж розташований у двох корпусах (навчальному та лабораторному) та має бібліотеку, читальну залу, спортивний комплекс: 2 спортивні зали, тренажерну кімнату, зал для фітнесу, спортивний майданчик; студентський буфет; медичний пункт; кабінет для фізіотерапевтичних процедур.

Навчально-лабораторна база має в своєму складі:

- необхідні навчальні кабінети;
- лабораторії електротехніки, гірничої електротехніки, обчислювальної та комп'ютерної техніки, фізики, хімії, автомобілів і двигунів, технічної експлуатації автомобілів, будови автомобілів, ремонту автомобілів і двигунів, гірничих машин та комплексів, рудникової автоматики;
- слюсарну та механічну майстерні;
- канатну-випробувальну станцію;

- навчальний гірничий полігон.

Лабораторії та кабінети достатньою мірою оснащені необхідним обладнанням, меблями, стендами, технічними засобами навчання, необхідним методичним та роздатковим матеріалом, що забезпечує проведення навчального процесу, виконання лабораторних, практичних робіт, проведення семінарських занять, навчальних практик, виконання курсових робіт, дипломних проектів.

Працюють два комп'ютерні класи, підключені до мережі Інтернет, оснащені мультимедійними засобами.

Читальна зала бібліотеки, навчальний та лабораторний корпуси, фойє та актові зали коледжу обладнані wi-fi доступом до мережі Інтернет, що дозволяє студентам користуватись мережею Інтернет з власних нетбуків та ноутбуків по всьому коледжу.

Наявна матеріальна база допомагає студентам отримати необхідні навички роботи, закріпити знання та здійснити контроль знань.

2.9.4. Кадровий склад

Склад педагогічного колективу – це головна запорука підготовки професійних фахівців у Коледжі.

Освітній процес забезпечує викладацький колектив, який приймається на роботу на конкурсній основі.

У процесі підбору викладачів спецдисциплін враховується, крім фахової освіти, ще й їхній виробничий стаж та попереднє місце роботи.

Усі викладачі своєчасно проходять атестацію згідно з графіком, під час якої розглядаються питання їхньої навчально-педагогічної майстерності, методичної та виховної роботи. Перед атестацією члени атестаційної комісії відвідують заняття, виховні заходи викладачів, знайомляться з їхніми методичними розробками. Кожен викладач до атестації проходить курс підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору форм і методів навчання.

Основною метою підвищення кваліфікації викладачів є:

- вивчення передового педагогічного досвіду та інноваційних технологій навчання;
- ознайомлення з найновішими досягненнями науки, організації виробництва, технологій і перспектив їх розвитку;
- розробка навчально-методичних матеріалів, призначених для використання в освітньому процесі.

Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками відображається у відповідному плані підвищення кваліфікації та здійснюється за накопичувальною системою.

Для проведення атестації педагогічних працівників у Коледжі наказом

директора створюється атестаційна комісія, до складу якої входять 7 осіб. Очолює атестаційну комісію директор Коледжу. Організація, підготовка та атестація здійснюється на підставі «Положення про атестацію педагогічних працівників коледжу», яке розроблене у відповідності до «Типового положення про атестацію педагогічних працівників».

2.9.5. Основні напрями розвитку Коледжу:

- забезпечення гуманізації освітнього процесу, оновлення змісту, засобів і методів навчання, впровадження нових педагогічних технологій та науково-методичних досягнень, проблемних, дослідницьких та інших прогресивних методів, моделювання виробничих ситуацій;
- забезпечення гнучкого поєднання індивідуальної та групової навчальної діяльності студентів;
- упровадження в освітній процес толерантної педагогіки та педагогіки партнерства, демократизації стосунків між учасниками освітнього процесу, викорінення авторитарної педагогіки;
- розроблення навчальних планів для підготовки фахових молодших бакалаврів відповідно до діючого законодавства;
- подальше поширення ІТ-технологій, реалізація програм «Кожному студенту – електронні методичні матеріали», «Віртуальний лабораторний практикум», розвиток електронної бібліотеки;
- студентоорієнтоване навчання;
- активне запровадження в освітній процес інтерактивних методів навчання;
- організація навчання як безперервної освітньо-виробничої діяльності, найповніше використання фахового потенціалу провідних спеціалістів базових підприємств;
- продовження розвитку ділових контактів з підприємствами міста та регіону з метою створення умов для організації різного виду практик, проведення експериментальної та дослідницької діяльності, виконання реальних дипломних проєктів;
- удосконалення матеріально-технічної бази Коледжу для всіх спеціальностей відповідно до потреб освітнього процесу;
- розвиток і вдосконалення роботи бібліотеки на принципах інформаційних та телекомунікаційних технологій;
- продовження практики тісної співпраці з ВНЗ III-IV рівнів акредитації з питань безперервної ступеневої освіти;
- підвищення престижу педагогічної праці та ефективності використання кадрового потенціалу в освітньому процесі, запровадження нових форм матеріального і морального заохочення;
- щорічне підвищення кваліфікації викладачів Коледжу за накопичувальною системою;

- активізація роботи з викриття нових спеціальностей та розширення джерел фінансування для здійснення освітньої, оздоровчої, спортивної та культурної діяльності Коледжу.

2.9.6. Основні напрямки розвитку Коледжу щодо удосконалення організації освітнього процесу

Організація освітнього процесу в Коледжі базується відповідно до вимог чинного законодавства і регламентується державними стандартами освіти та Положенням про освітню діяльність Коледжу.

Удосконалення організації освітнього процесу в Коледжі здійснюється на засадах гуманності, особистісно-орієнтованої педагогіки, розвитку і саморозвитку студентів та передбачає:

- використання інформаційно-комп'ютерних технологій, інтерактивних методів навчання і мультимедійних засобів;

- індивідуалізацію освітнього процесу та посилення ролі самостійної роботи студентів;

- застосування діагностичних і стимулюючих форм контролю і оцінювання навчальних досягнень студентів у різних видах освітньої діяльності;

- впровадження електронних засобів навчання (підручників, посібників, каталогів, словників тощо), комп'ютерних навчальних програм;

- формування єдиного інформаційного поля закладу освіти для створення умов дистанційного навчання;

- технічну і технологічну модернізацію навчальних лабораторій та засобів навчання;

- використання сучасних систем контролю якості знань студентів та проведення моніторингу якості освіти;

- створення умов для вступників з особливими освітніми потребами шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну.

В основу діяльності Коледжу покладена студоцентрована модель організації навчання. Її сутнісними ознаками є навчання і виховання особистості на засадах індивідуалізації, створення умов для саморозвитку і самоосвіти, осмисленого визначення своїх можливостей, життєвих цілей, стимулювання прагнення до самореалізації у сфері професійної діяльності. Особистісно-зорієнтована освіта передбачає налагодження взаємодії викладача та студента на засадах взаєморозуміння та взаємоповаги, вимагає психологізації освітнього процесу з опорою на надійну діагностичну основу. Ефективність навчання обумовлюється створенням ситуації успіху, здійсненням самоаналізу, самооцінки та самопізнання.

В умовах розвитку закладу особливого значення набувають принципи диференціації та індивідуалізації навчання. Педагогічна система створюється

на засадах врахування освітніх потреб, можливостей, творчих та професійних здібностей студентів, орієнтації на розвиток творчості, творчої активності, творчого мислення, здатності до адекватної діяльності в нових умовах, сприяння розвитку обдарованої студентської молоді.

2.9.7. Основні напрямки розвитку щодо управління Коледжем

Управління Коледжу здійснюється за державно-громадською моделлю, яка відповідає сучасним вимогам демократичності, передбачає розширення впливу громадської думки на прийняття адекватних управлінських рішень, динамічне реагування на потреби суспільства, перерозподіл функцій між державним управлінням та органами самоврядування.

Основні шляхи модернізації управління Коледжем:

- посилення ролі органів громадського самоврядування;
- активізація участі професійних і громадських організацій в освітній, науково-методичній, господарській діяльності Коледжу, прогнозуванні його розвитку, оцінювання якості освітніх послуг;
- всебічна підтримка та сприяння активній діяльності батьківських комітетів, спонсорів, громадських організацій, фондів, засобів масової інформації, залучення їх до розроблення та виконання рішень у галузі освіти, розширення ролі студентського самоврядування в освітньому процесі;
- поєднання державного і громадського контролю, впровадження нової етики управлінської діяльності, що ґрунтується на принципах взаємоповаги і позитивної мотивації;
- виконання управлінських функцій з урахуванням прогресивних здобутків сучасної науки управління, педагогічного менеджменту, досвіду ефективного управління в освітянській та інших галузях суспільного життя та виробництва;
- відкритість процесу розроблення управлінських рішень, їх апробації та затвердження;
- створення в Коледжі системи моніторингу ефективності управлінських рішень, їх впливу на якість освітніх послуг;
- впровадження новітніх інформативно-управлінських і комп'ютерних технологій, створення електронної бази документообігу.

2.9.8. Основні напрямки розвитку фінансово-господарської та матеріально-технічної діяльності

Головною метою фінансово-господарської діяльності є планове, урівноважене управління розрахунковою частиною бюджету Коледжу, пошуку шляхів економії та збільшення розмірів спеціального фонду шляхом:

- забезпечення 100% виплати заробітної плати з урахуванням збільшення мінімальної заробітної плати та індексу інфляції відповідно до державного бюджету України;

- забезпечення 100% виплати стипендії з урахуванням індексу інфляції, в тому числі пільгових категорій;
- забезпечення 100% виплати компенсації на харчування студентам пільгових категорій відповідно до затверджених норм по Дніпропетровській області;
- забезпечення 100% оплати за спожиті комунальні послуги: газопостачання, електропостачання, водопостачання;
- сприяння постійному оновленню матеріально-технічної бази, створення сучасних умов проведення освітнього процесу та лабораторно-практичних занять;
- придбання предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю для забезпечення освітнього процесу;
- створення умов для вступників з особливими освітніми потребами шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну;
- забезпечення оплати послуг з профорієнтаційної роботи: Інтернет, буклети, виставки технічної творчості, реклама, телебачення, радіомовлення;
- забезпечення оплати послуг енергозберігаючих заходів: утеплення приміщень, заміна вікон, профілактичні роботи щодо функціонування системи опалення, використання енергозберігаючих ламп; БЖД: проведення навчання для технічних працівників, поновлення засобів індивідуального захисту, поновлення пожежного інвентарю: вогнегасники, пожежні рукава;
- придбання обладнання, предметів довгострокового користування: комп'ютери, меблі, навчальна література.

2.9.9. Основні напрямки розвитку щодо збереження контингенту, профорієнтаційна діяльність та організація зв'язку з випускниками Коледжу

Збереження контингенту є головним завданням педагогічного колективу. На виконання цього завдання заплановано впровадити низку заходів:

- посилення ролі викладача при наданні консультаційної допомоги студенту;
- використання потенційних можливостей інноваційних, інформаційно-комунікаційних технологій навчання з метою підвищення рівня зацікавленості студентів в отриманні якісної та різнобічної навчальної та професійної освіти;
- активізацію впливу громадських організацій, студентського самоврядування на якість освітнього процесу та зацікавленість і активізацію участі студентів в процесі отримання знань та відпрацюванні спеціалізованих професійних умінь;
- забезпечення зацікавленості батьків студентів в отриманні їх дітьми не тільки якісної професійної освіти, але й навичок працевлаштування, етики поведінки на першому робочому місці, формування соціально-особистісних компетенцій їх дітей.

Коледж продовжить проведення роботи в напрямку збереження та

вдосконалення існуючих та пошуку нових форм профорієнтаційної роботи, роботи Приймальної комісії, реклами для забезпечення стабільного притоку молоді для отримання освіти у Коледжі.

З метою організації різного виду практик, проведення експериментальної, науково-дослідної діяльності та для створення реальних дипломних проектів планується продовжити розвиток ділових контактів із підприємствами міста та регіону.

З випускниками Коледжу впроваджуються наступні форми зв'язку:

- запрошення випускників для проведення круглих столів під час проведення місячників циклових комісій;
- організація творчих професійних зустрічей;
- організація екскурсій на підприємства, де працюють випускники.

Під час роботи приймальної комісії посилити заходи профорієнтаційної роботи:

- із випускниками загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних училищ регіону;
- щорічне проведення Дня відкритих дверей для учнів шкіл, екскурсії до лабораторій коледжу;
- здійснення роботи з підготовки абітурієнтів для вступу в Коледжу;
- постійне оновлення інформаційної сторінки «Приймальна комісія» на сайті коледжу.

Для забезпечення виконання державного замовлення спрямовується робота завідуючого відділенням, циклових комісій, кураторів академічних груп та бібліотеки на покращення іміджу навчального закладу через висвітлення в засобах масової інформації та на регіональному телебаченні основних моментів життєдіяльності закладу.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА

3.1. Права і обов'язки засновника щодо управління Коледжем визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», іншими законами України та установчими документами.

3.2. Засновник Коледжу або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи Коледжу та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;
- оголошує конкурсний відбір на посаду директора Коледжу, укладає контракт з відібраним у порядку, встановленому законодавством та установчими документами кандидатом;
- розриває контракт із директором Коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами та/або цим контрактом;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Коледжу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Коледжу;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 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;
- 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;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами.

3.3. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність Коледжу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

3.4. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій раді Коледжу.

3.5. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів фахової передвищої освіти;
- у разі реорганізації чи ліквідації Коледжу забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти можливість продовження навчання за обраною ними спеціальністю;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в Коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

4.1. Матеріально-технічна база Коледжу включає споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.

4.2. Власні надходження Коледжу, отримані від плати за послуги, що

надаються згідно з освітньою, науковою та навчально-виробничою діяльністю, благодійні внески та гранти зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в державній казначейській службі м. Марганець. Зазначені доходи, а також відсотки, отримані від їх розміщення, на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) Коледжу і можуть використовуватися на придбання майна і його використання, ремонт приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

4.3. Обсяг основних засобів Коледжу станом на 01 січня 2020 року складає 2661835 грн. 00 коп.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

5.1. Керівник Коледжу

5.1.1. Безпосереднє управління діяльністю Коледжу здійснює директор.

5.1.2. Права, обов'язки та відповідальність директора визначаються законодавством і установчими документами.

5.1.3. Директор призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами Коледжу та контрактом.

5.1.4. Конкурсний відбір на вакантну посаду директора Коледжу, вимоги та обмеження до кандидатів регулюються ЗУ «Про фахову передвищу освіту».

5.1.5. Директор є представником Коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами.

5.2. Керівник відділення

5.2.1. Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділення призначається на посаду директором Коледжу за погодженням з колегіальним органом управління закладу з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

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

5.2.3. Повноваження завідувача відділення визначаються Положенням про відділення, що затверджується колегіальним органом управління Коледжу та посадовою інструкцією.

5.3. Керівник циклової комісії

5.3.1. Голова циклової комісії призначається директором Коледжу за погодженням з колегіальним органом управління закладу з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

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

5.3.3. Повноваження голів циклових комісій визначаються Функціональними обов'язками, затвердженими директором Коледжу та іншими розпорядчими документами Коледжу.

5.4. Колегіальний орган управління

5.4.1. Педагогічна рада є колегіальним органом управління Коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора.

5.4.2. Повноваження та обов'язки колегіального органу визначаються ЗУ «Про фахову передвищу освіту» та іншими нормативними актами.

5.4.3. Колегіальний орган управління закладу фахової передвищої освіти:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;
- розглядає проект установчого документа, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- розглядає проект кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт;
- ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень закладу у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- погоджує за поданням директора рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- за поданням директора надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
- затверджує положення про організацію освітнього процесу;

- затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
- має право вносити подання про відкликання керівника закладу фахової передвищої освіти з підстав, передбачених законодавством, установчими документами закладу, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу;
- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти;
- розглядає питання забезпечення фізичної підготовки і здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я здобувачів освіти;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Коледжу;
- приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- розглядає стан і підсумки навчальної, виховної та методичної роботи, проводить аналіз;
- планує розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Коледжу;
- приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів закладу фахової передвищої освіти.

5.4.4. Педагогічну раду очолює його голова, яким є директор Коледжу. До складу колегіального органу входять за посадами заступники директора, завідувач відділення, голови циклових комісій, завідувачі навчально-виробничих майстерень, лабораторій, педагогічні працівники, головний бухгалтер, голова виборного органу первинної профспілкової організації, представники студентського самоврядування. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування закладу.

5.4.5. Виборні представники з числа студентів беруть участь у роботі колегіального органу управління під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень колегіального органу управління

закладу фахової передвищої освіти, норма щодо обов'язкової участі в роботі колегіального органу управління закладу не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів не застосовується.

5.4.6. Рішення колегіального органу управління, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

5.4.7. Рішення колегіального органу управління вводяться в дію наказами директора.

5.5. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування

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

5.5.2. У вищому колегіальному органі громадського самоврядування мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів колегіального органу мають становити педагогічні працівники, які працюють у цьому закладі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

5.5.3. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування скликається не рідше одного разу на рік. Загальні збори вважаються правочинними, якщо на них присутні дві третини від загальної кількості учасників зборів. Під час зборів ведеться протокол.

5.5.4. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування:

- 1) погоджує за поданням колегіального органу управління установчий документ закладу;
- 2) заслуховує щорічний звіт директора та оцінює його діяльність;
- 3) обирає комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- 4) розглядає за обґрунтованим поданням колегіального органу управління питання про дострокове припинення повноважень директора і направляє відповідне подання засновнику або уповноваженому ним органу;
- 5) затверджує правила внутрішнього розпорядку Коледжу і колективний договір;
- 6) приймає рішення з інших питань діяльності Коледжу відповідно до законодавства та установчих документів.

5.6. Органи студентського самоврядування

5.6.1. Студентське самоврядування є невід'ємною частиною громадського самоврядування Коледжу. Студентське самоврядування - це

право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Коледжем;

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

5.6.3. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються у порядку, визначеному цим Законом.

5.6.4. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, установчими документами Коледжу та Положенням про студентське самоврядування закладу освіти.

5.6.5. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

- 1) добровільності, колегіальності, відкритості;
- 2) виборності та звітності;
- 3) рівності прав студентів на участь у студентському самоврядуванні;
- 4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;
- 5) академічної доброчесності.

5.6.6. Орган студентського самоврядування діє у формі Студентської ради Коледжу.

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

5.6.8. З припиненням особою навчання в Коледжі припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому Положенням про студентське самоврядування.

5.6.9. Органи студентського самоврядування:

- 1) беруть участь в управлінні Коледжем у порядку, встановленому діючим законодавством та установчими документами;
- 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) розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства; при формуванні кошторису (фінансового плану) Коледжу надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;

9) вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

10) мають право оголошувати акції протесту;

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

12) виконують інші функції, передбачені законодавством та Положенням про студентське самоврядування.

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

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

5.6.12. За погодженням з органом студентського самоврядування приймаються рішення про:

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

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

3) затвердження положення про організацію освітнього процесу.

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.

5.6.13. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори студентів, які:

1) затверджують Положення про студентське самоврядування;

2) обирають керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;

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

4) затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни, заслуховують звіт про його виконання;

5) здійснюють поточний контроль за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування;

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

7) обирають представників студентів до вищого колегіального органу громадського самоврядування та колегіального органу управління Коледжем;

8) здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством та Положенням про студентське самоврядування.

5.6.14. 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).

5.6.15. 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 Коледжем.

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

5.7. Наглядова рада

5.7.1. Засновник або уповноважений ним орган/особа створює та затверджує строком на п'ять років персональний склад наглядової ради у кількості від трьох до п'яти осіб та з об'єктивних причин, може здійснити зміну (ротацію) членів до закінчення строку повноважень.

5.7.2. Діяльність Наглядової ради регламентується затвердженим у визначеному законодавством порядку Положенням про Наглядову раду.

5.7.3. До складу Наглядової ради входять: голова, заступник голови, члени Наглядової ради та відповідальний секретар.

5.7.4. Голова та заступник голови Наглядової ради обираються на першому засіданні простою більшістю голосів шляхом таємного голосування.

5.7.5. Членом наглядової ради не може бути 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 правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

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

б) підпадає під дію Закону України "Про очищення влади".

5.7.6. До складу наглядової ради не можуть входити працівники Коледжу та здобувачі освіти цього закладу.

5.7.7. Наглядова рада 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 закладу фахової передвищої освіти з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку, підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності Коледжу.

5.7.8. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:

- здійснює моніторинг стану та якості освітньої, наукової та інноваційної діяльності Коледжу;

- готує і надає пропозиції щодо визначення пріоритетних напрямів розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Коледжу;

- бере участь у розробленні проектів, програм, спрямованих на розвиток матеріально-технічної бази Коледжу та його соціальної інфраструктури;

- здійснює аналіз можливостей, сприяє залученню інвестицій та надходженню додаткових коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної та просвітницько-культурної діяльності Коледжу;

- здійснює моніторинг ефективності та експертизу економічної, фінансової й господарської діяльності Коледжу, надає рекомендації його керівництву щодо удосконалення механізмів планування витрат, використання майна, земельних ділянок та коштів;

- виконує інші функції відповідно до покладених на неї завдань.

5.7.9. Наглядова рада має право:

- 1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- 2) брати участь у роботі колегіальних органів Коледжу з правом дорадчого голосу;

- 3) брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку Коледжу;

- 4) контролювати дотримання установчих документів Коледжу;

- 5) проводити конкурсний відбір на посаду директора Коледжу;

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

7) ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень Наглядової ради);

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

9) вносити засновнику подання про заохочення або відкликання директора з підстав, визначених законодавством, установчими документами або контрактом;

10) здійснювати інші права, визначені законом та установчими документами Коледжу.

5.7.10. У своїй діяльності Наглядова рада використовує бланки із власним найменуванням.

5.7.11. Робота Наглядової ради здійснюється за річним планом, який формується на підставі пропозицій членів Наглядової ради і затверджується її головою.

5.7.12. Основною формою діяльності Наглядової ради є її засідання, які проводяться за планом роботи Наглядової ради, але не рідше одного разу на рік. Позачергові засідання Наглядової ради проводяться з ініціативи голови та присутності не менше 2/3 її членів.

5.7.13. Між засіданнями усі питання, що відносяться до компетенції Наглядової ради, вирішує голова, або його заступник.

5.7.14. Рішення про проведення засідання Наглядової ради приймає її голова. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 її членів. Кожний член Наглядової ради має один голос. При рівності голосів голова Наглядової ради має вирішальний голос.

5.7.15. Організація взаємодії Наглядової ради і Коледжу покладається на відповідального секретаря.

5.7.16. Наглядова рада закладу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті (веб-сторінці) Коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

5.7.17. Порядок визначення компенсації витрат членів наглядових рад закладів фахової передвищої освіти державної та комунальної форми власності затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

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

5.8. Методична рада

5.8.1. Методична рада є дорадчим органом Коледжу, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих у освітньому процесі з підготовки фахового молодшого бакалавра, створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів.

5.8.2. Головою методичної ради є директор. Особистий склад методичної ради формується головою ради та затверджується наказом.

5.8.3. Функції методичної ради:

- координація методичної роботи в Коледжі;
- розробка головних напрямів методичної роботи в Коледжі та контроль за їх реалізацією;
- обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчальної, виховної та методичної роботи;
- видання рекомендацій щодо втілення в освітній процес нових ефективних форм і методів навчання;
- постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів Коледжу.

5.9.Адміністративна рада

5.9.1. Адміністративна рада є робочим органом Коледжу, який вирішує поточні питання діяльності Коледжу, виконання Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень органів управління освітою, вживає заходи щодо покращення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і працівників.

5.9.2. Склад адміністративної ради затверджується наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік на початку вересня.

5.9.3. До складу адміністративної ради Коледжу, як правило, входять: директор (голова ради), заступники директора, головний бухгалтер, методист, завідуючий відділенням, голова профкому (за потребою).

5.10. Приймальна комісія

5.10.1. Приймальна комісія є робочим органом Коледжу, яка створюється для організації та проведення прийому студентів до Коледжу, головним завданням якої є формування контингенту студентів усіх форм навчання з числа найбільш підготовленої та здібної молоді.

5.10.2. Склад та функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію та наказом. Строк повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.

5.10.3. Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому

на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН України (далі – Умови прийому), Правил прийому на навчання до Коледжу.

5.10.4. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськість з усіх питань вступу до Коледжу;
- організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);
- подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти отримані від вступників дані про них, вносить зміни до статусів заяв вступників в Єдиній базі;
- організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання, вибору спеціальності та освітньо-професійної програми, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників;
- організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;
- забезпечує оприлюднення на веб-сайті коледжу Положення про приймальну комісію, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;
- приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування

5.10.5. Прийом заяв та документів вступників проводиться у строки, передбачені Умовами прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти і Правилами прийому.

5.10.6. Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів, передбачених Правилами прийому для реєстрації вступника.

5.10.7. Рішення Приймальної комісії приймаються за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників.

5.10.8. Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар Приймальної комісії.

5.11. Стипендіальна комісія

5.11.1. Стипендіальна комісія утворюється для вирішення питань щодо призначення та позбавлення академічної та/або соціальної стипендії (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги студентам, заохочення кращих з них за успіхи в навчанні, участь у науковій, громадській, культурній та спортивній діяльності в межах фінансування Коледжу.

5.11.2. Діяльність стипендіальної комісії здійснюється з урахуванням принципів колегіальності, об'єктивності, справедливості рівності прав і свобод

учасників освітнього процесу.

5.11.3. Склад стипендіальної комісії затверджується наказом директора Коледжу.

5.11.4. Формою роботи стипендіальної комісії є засідання. Засідання вважається повноважним, якщо в ньому беруть участь не менше ніж дві третини від загальної кількості членів комісії.

5.11.5. Засідання стипендіальної комісії оформлюється протоколом, який підписує головуючий та секретар. Протоколи ведуться секретарем стипендіальної комісії.

5.11.6. На засідання стипендіальної комісії можуть запрошуватися інші особи без права голосу.

5.11.7. Члени стипендіальної комісії несуть відповідальність за неналежне призначення, позбавлення стипендії, відповідно до діючого законодавства України.

5.12. Комісія з профілактики правопорушень

5.12.1. Комісія з профілактики правопорушень створюється з метою оперативного реагування на факти правопорушень, забезпечення об'єктивності відповідальності за правопорушення, скоєні студентами, проведення профілактичної роботи, а також підвищення відповідальності студентів.

5.12.2. Комісії у своїй роботі керуються законодавством України, нормативною базою Коледжу, а також загальними засадами об'єктивності, справедливості та неупередженості.

5.12.3. Комісія створюється наказом директора. На засідання Комісії обов'язково запрошується куратор академічної групи, в якій навчається студент-порушник.

5.12.4. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується головою Комісії (за відсутності голови - його заступником) та секретарем Комісії.

5.12.5. Засідання Комісії проводиться за потребою. Про дату, місце засідання та порядок денний члени Комісії сповіщаються не пізніше як за один день до засідання.

5.12.6. Основними завданнями та обов'язками Комісії з профілактики правопорушень є:

- проведення заходів з профілактики порушень студентами правил внутрішнього розпорядку, порушення морально-етичних норм суспільства;
- організація та контроль проведення лекцій, зустрічей та інших заходів із представниками правоохоронних органів, медичних, юридичних закладів тощо;
- своєчасне реагування на правопорушення, скоєні студентами Коледжу;

- оперативне інформування студентського складу та співробітників про факти випадків правопорушень.

6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПОРЯДОК ЗВІЛЬНЕННЯ КЕРІВНИКА КОЛЕДЖУ

6.1. Безпосереднє управління діяльністю Коледжу здійснює директор.

6.2. Директор є представником Коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами.

6.3. Директор Коледжу призначається засновником у порядку, визначеному законами з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менш як п'ять років на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами Коледжу та контрактом. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

6.4. Директор призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, який проводить Наглядова рада Коледжу.

6.5. Проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора Коледжу, вимоги до кандидатів та конкурсний відбір визначається ЗУ «Про фахову передвищу освіту»

6.6. Одна й та сама особа не може бути директором Коледжу більше ніж два строки. Керівники, призначені на відповідні посади на день набрання чинності ЗУ «Про фахову передвищу освіту», продовжують виконувати свої повноваження згідно з укладеними з ними контрактами та мають право бути призначеними на відповідну посаду ще на один строк.

6.7. У визначених законодавством випадках засновник або уповноважений ним орган (особа) 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 затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.8. Директор Коледжу несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську, економічну та інших видів діяльності у Коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна цього закладу.

6.9. Директор може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

6.10. Директор Коледжу:

6.10.1. організовує діяльність Коледжу;

6.10.2. вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу фахової передвищої освіти, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;

6.10.3. забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Коледжу;

6.10.4. забезпечує дотримання законодавства, установчих документів, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління Коледжем;

6.10.5. подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проект установчих документів Коледжу;

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

6.10.7. відповідає за результати діяльності Коледжу перед засновником або уповноваженим ним органом (особою);

6.10.8. щороку звітує перед засновником або уповноваженим ним органом (особою) та вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу, наглядовою радою.

6.10.9. забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;

6.10.10. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

6.10.11. призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою колегіального органу управління Коледжу;

6.10.12. забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності всіх учасників освітнього процесу, дотримання законності та порядку;

6.10.13. затверджує посадові інструкції працівників;

6.10.14. формує контингент здобувачів освіти;

6.10.15. у встановленому законодавством порядку відраховує з Коледжу студентів та поновлює на навчання осіб, які навчаються (навчалися) у закладі (закладах) фахової передвищої освіти;

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

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

6.10.18. організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

6.10.19. здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників;

6.10.20. забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Коледжу;

6.10.21. відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у Коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна цього закладу;

6.10.22. сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок, які діють в Коледжі;

6.10.23. сприяє формуванню здорового способу життя в Коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази закладу, створює належні умови для занять масовим спортом;

6.10.24. спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій подає для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування Коледжу Правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

6.10.25. отримує в установленому МОН України порядку сертифікати про акредитацію спеціальностей, напрямів підготовки та Коледжу в цілому;

6.10.26. контролює виконання навчальних планів і програм;

6.10.27. створює робочі та дорадчі органи, визначає їх повноваження;

6.10.28. визначає та встановлює форми морального та матеріального заохочення працівників;

6.10.29. визначає форму та систему доплат, надбавок і премій та інші умови матеріального стимулювання працівників, в межах, встановлених законодавством;

6.10.30. накладає на працівників стягнення відповідно до законодавства;

6.10.31. є розпорядником майна та коштів Коледжу;

6.10.32. забезпечує складання і виконання кошторису, укладає договори, дає доручення, відкриває банківські рахунки;

6.10.33. контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;

6.10.34. може отримувати на баланс коледжу кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, тощо) від органів державної влади, підприємств, установ, організацій (у тому числі благодійних) та фізичних осіб;

6.10.35. розпоряджались доходами та іншими надходженнями, одержаними від надання дозволених законодавством платних послуг;

6.10.36. забезпечує дотримання службових та державних таємниць, академічної доброчесності;

6.10.37. організовує роботу всіх структурних підрозділів Коледжу, вирішує питання, пов'язані з їх фінансовою діяльністю, в тому числі преміювання й інших видів матеріального заохочення працівників і студентів;

6.10.38. розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування; забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування); повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

6.10.39. здійснює інші повноваження, передбачені установчими документами та діючим законодавством.

6.11. Директор Коледжу в межах наданих йому повноважень:

За напрямком освітньої діяльності:

- проводить освітню діяльність в установленому законодавством порядку та згідно з цим Положенням;
- отримує в установленому МОН України порядку сертифікати про акредитацію спеціальностей, напрямів підготовки та Коледжу в цілому;
- визначає форми навчання, форми та види організації навчального процесу;
- формує контингент осіб, які навчаються у Коледжі;
- відраховує з Коледжу та поновлює на навчання;
- контролює виконання навчальних планів і програм;
- створює робочі та дорадчі органи, визначає їх повноваження;
- може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів.

За напрямком кадрової діяльності:

- вирішує питання діяльності Коледжу, затверджує його структуру і штатний розпис;
- приймає та звільняє працівників згідно з чинним законодавством;
- видає накази та розпорядження, що є обов'язковими для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Коледжу;

- визначає та встановлює власні форми морального та матеріального заохочення працівників;
- визначає форму та систему доплат, надбавок і премій та інші умови матеріального стимулювання працівників, в межах, встановлених законодавством;
- визначає функціональні обов'язки працівників;
- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчальної, виховної та культурно-масової роботи;
- накладає на працівників стягнення відповідно до законодавства.

За напрямком фінансової діяльності:

- є розпорядником майна та коштів Коледжу;
- забезпечує складання і виконання кошторису, укладає договори, дає доручення, відкриває банківські рахунки;
- контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;
- може отримувати на баланс коледжу кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, тощо) від органів державної влади, підприємств, установ, організацій (у тому числі благодійних) та фізичних осіб;
- самостійно розпоряджатись доходами та іншими надходженнями, одержаними від надання дозволених законодавством платних послуг.

Інші напрямки діяльності

- представляє Коледж у державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності перед органом управління, у підпорядкуванні якого перебуває Коледж;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та правопорядку;
- забезпечує дотримання службових та державних таємниць, академічної доброчесності;
- організовує роботу всіх структурних підрозділів Коледжу, вирішує питання, пов'язані з їх фінансовою діяльністю, в тому числі преміювання й інших видів матеріального заохочення працівників і студентів;
- разом з первинною профспілковою організацією Коледжу подає для затвердження конференції трудового колективу Правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
- має право підписувати документи про освіту (дипломи, свідоцтва) з засвідченням гербовою печаткою, яка містить назву Коледжу та Університету.

6.12. Директор зобов'язаний забезпечити:

6.12.1. проведення освітнього процесу згідно з державними стандартами якості освіти, підготовку кваліфікованих фахівців відповідного рівня кваліфікації;

6.12.2. виконання державного замовлення та договірних зобов'язань з підготовки фахівців для потреб національної економіки;

6.12.3. підвищення кваліфікації працівників Коледжу;

6.12.4. провадження інноваційної діяльності на засадах комплексної взаємодії освіти та педагогічної науки;

6.12.5. дотримання умов колективного договору;

6.12.6. своєчасне подання до Міністерства освіти і науки України та інших державних органів установленої статистичної та бухгалтерської звітності;

6.12.7. оприлюднення щорічного звіту про реалізацію стратегії розвитку Коледжу на офіційному веб-сайті.

6.12.8. створення належних умов для діяльності органів студентського самоврядування і громадських організацій (надання приміщень, меблів, оргтехніки і постійним доступом до мережі Інтернет, відведення місць для встановлення інформаційних стендів тощо).

6.13. Директор Коледжу може бути звільнений з посади засновником або уповноваженим ним органом (особою) за поданням Наглядової ради або вищого колегіального органу громадського самоврядування Коледжу з підстав, визначених законодавством України, за порушення установчих документів Коледжу та/або умов контракту.

6.14. Подання про відкликання директора може бути внесене до вищого колегіального органу громадського самоврядування Коледжу більшістю складу колегіального органу управління не раніше ніж через рік після його призначення.

6.15. Подання засновнику або уповноваженому ним органу (особі) про відкликання директора приймається, якщо його підтримали дві третини складу Наглядової ради або більшістю голосів членів вищого колегіального органу громадського самоврядування Коледжу.

7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА КОЛЕДЖУ

7.1. До майна Коледжу належать:

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

2) інші активи, визначені законодавством.

7.2. Економічну основу діяльності Коледжу становлять основні фонди, обігові кошти та нематеріальні активи. З метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, за Коледжем закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, обладнання а також інше необхідне майно. Земельні ділянки передаються Коледжу у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України. Коледж здійснює користування землею відповідно до законодавства та головних завдань своєї діяльності.

7.3. Майно Коледжу, що забезпечує його діяльність, не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди засновників Коледжу, Наглядової ради та вищого колегіального органу громадського самоврядування, крім випадків, передбачених законодавством.

7.4. Відчуження майна, що закріплене за Коледжем, здійснюється за погодженням з Міністерством освіти і науки України в порядку, встановленому законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти, спрямовують виключно на інвестиції Коледжу. Збитки, завдані Коледжу внаслідок порушень його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Коледжу за рішенням суду.

7.5. Повноваження засновника Коледжу щодо розпорядження державним майном, закріпленим за Коледжем, здійснюються відповідно до законодавства.

7.6. Фінансування Коледжу проводиться на нормативній основі за рахунок коштів державного бюджету, а також спеціального фонду, що формується за рахунок:

- коштів, одержаних за підготовку фахівців та надання додаткових освітніх послуг відповідно до укладених договорів з юридичними і фізичними особами;
- доходів від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- коштів від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень;
- безоплатних і благодійних внесків юридичних і фізичних осіб;
- інших доходів згідно з чинним законодавством.

7.7. Власні надходження Коледжу, отримані як плата за послуги, що надаються ними згідно з їх основною та додатковою (господарською) діяльністю, благодійні внески та гранти зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Зазначені доходи включаються до фінансового плану (кошторису) Коледжу і 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.

7.8. Передача в оренду Коледжем закріплених за ним на праві оперативного управління або господарського відання об'єктів власності здійснюється без права їх викупу відповідно до законодавства.

7.9. Коледж, у порядку, визначеному законом, та відповідно до установчих документів має право:

1) власності на об'єкти права інтелектуальної власності, створені за власні кошти або кошти державного чи місцевих бюджетів (крім випадків, визначених законом);

2) 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;

3) засновувати сталий фонд (ендаумент), вносити до фонду грошові кошти, нерухоме майно, об'єкти інтелектуальної власності та розпоряджатися доходами від його використання відповідно до умов функціонування сталого фонду;

4) провадити фінансово-господарську діяльність в Україні та за кордоном;

5) 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;

6) створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, дослідницької, інноваційної, господарської, спортивної або культурно-мистецької діяльності;

7) здійснювати капітальний ремонт;

8) спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних та інших працівників, а також осіб, які навчаються в Коледжі;

9) відкривати поточні рахунки у національній та іноземній валютах у банках державного сектору економіки відповідно до законодавства;

10) надавати платні освітні та інші послуги в визначеному законодавством Порядку. Розмір плати, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щомісяця, щосеместрово, щороку) встановлюються Коледжем в національній валюті у договорі про надання освітніх послуг, що укладається між Коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати. Коледж має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Коледжу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

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

7.10. Тарифи на комунальні послуги Коледжу встановлюються на рівні, передбаченому для державних і комунальних закладів фахової передвищої освіти, що мають статус бюджетних установ.

7.11. 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, заклади фахової передвищої освіти користуються податковими, митними та іншими пільгами відповідно до законодавства.

7.12. Фінансування здобуття фахової передвищої освіти в Коледжі здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, а також інших джерел, не заборонених законодавством, а саме:

- 1) освітньої субвенції на здобуття повної загальної середньої освіти - на оплату праці з нарахуваннями педагогічних працівників;
- 2) освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти за спеціальностями, яким надається особлива підтримка;
- 3) освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти особам з особливими освітніми потребами;
- 4) освітньої субвенції на підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти;
- 5) коштів загального фонду державного бюджету на оплату послуг з виконання державного замовлення з надання фахової передвищої освіти;
- 6) пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої освіти;
- 7) державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;
- 8) коштів фізичних та юридичних осіб на оплату послуг з надання фахової передвищої та вищої освіти в закладах фахової передвищої освіти відповідно до укладеного договору;
- 9) інших коштів, наданих за рішенням засновника;
- 10) інших джерел, не заборонених законодавством.

7.13. Порядок та умови надання освітніх субвенцій, передбачених в п.7.3, встановлюються Кабінетом Міністрів України.

7.14. Фінансування, умови та порядок фінансування Коледжу, оплати праці, стипендіального, соціального та пенсійного забезпечення, державної

цільової підтримки, а також здобуття освіти зберігаються на рівні вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

7.15. Обсяг фінансування повинен забезпечувати покриття витрат, пов'язаних з наданням освітніх послуг Коледжем, 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 та інших працівників; капітальні видатки (в обсязі, достатньому для виконання обов'язків у частині забезпечення утримання та розвитку матеріально-технічної бази Коледжу 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 Коледжу.

Організація медичного обслуговування у Коледжі здійснюється відповідно до законодавства.

7.16. 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.

7.17. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять Коледжу для здійснення освітньої, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, не вважаються прибутком і не оподатковуються і не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні Коледжу за умови, якщо вони спрямовуються на діяльність закладу.

7.18. Фінансування здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування в Коледжі здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти. Фінансування здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування здійснюється відповідно до законодавства для закладів середньої освіти комунальної форми власності.

7.19. Освітня субвенція з державного бюджету на здобуття повної загальної середньої освіти надається відповідно до законодавства і

розподіляється згідно з формулою розподілу, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

7.20. Оплата праці в Коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

7.21. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення в роботі або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначається окремим положенням, що затверджує директор Коледжу.

8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Коледж, як заклад освіти державної форми власності, відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Указу Президента України «Про Державну казначейську службу України», Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 р. № 59 й інших нормативно-правових актів, самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність, складає затверджені форми місячної, квартальної та річної зведеної звітності й подає їх, відповідно до затверджених вимог, до органів Державної казначейської служби України, Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України та засновнику.

8.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу здійснює засновник або уповноважений ним орган (особа), директор, колегіальний орган управління Коледжу та Наглядова рада згідно з повноваженнями, визначеними цим Положенням та діючим законодавством.

8.3. Аудит фінансової діяльності Коледжу здійснюється згідно з законодавством України.

8.4. Директор Коледжу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за використання коштів, отриманих з державного бюджету, достовірність бухгалтерської та статистичної звітності та своєчасність подання такої звітності відповідно до законодавства.

8.5. Головний бухгалтер здійснює постійний контроль за додержанням порядку ведення бухгалтерського обліку.

8.6. Директор несе персональну відповідальність за проведення

фінансово-господарської діяльності у Коледжі.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення Коледжу запроваджується в дію з моменту його реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення погоджуються Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу за поданням колегіального органу управління та затверджуються ректором Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ

10.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Коледжу ухвалює його засновник або уповноважений ним орган за дорученням засновника.

10.2. Коледж може бути реорганізовано, ліквідовано чи перепрофілювано (зміна типу) з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх та соціально-економічних потреб територіальної громади та/або суспільства.

10.3. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

10.4. Реорганізація чи ліквідація Коледжу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у цьому закладі. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття фахової передвищої освіти такими особами покладається на засновника Коледжу.

10.5. Під час ліквідації та реорганізації Коледжу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.6. В разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення, активи Марганецького коледжу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» можуть бути передані одній або кількох неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.



Директор

В.І. Іванова

В.І. Іванова