

Додаток
до наказу в.о. ректора
ДВНЗ «ПДТУ»
від 26.04.2024 № 66-05

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Вченою радою ДВНЗ «ПДТУ»
(протокол від 25.04.2024 № 10)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАРІУПОЛЬСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
введено в дію з 26.04.2024 р. наказом в.о. ректора ДВНЗ «ПДТУ» від 26.04.2024 № 66-05



Дніпро
2024

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	6
3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ТА УНІВЕРСИТЕТУ	12
4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ (РОЗМІР СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ), НАДАНИХ ЗАСНОВНИКАМИ	15
5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ДО ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ	16
6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ	19
7. ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ З КЕРІВНИКОМ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ	20
8. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ	20
9. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	22
10. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	23
11. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО	23
12. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ	24

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Дане Положення регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» (далі - Положення) та розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Статуту Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» (далі - Статут).

1.2 Відокремлений структурний підрозділ «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» (далі – фаховий коледж) є правонаступником прав і обов'язків Маріупольського машинобудівного коледжу ДВНЗ «ПДТУ», раніше – Машинобудівного технікуму ПДТУ, що створений на базі Маріупольського машинобудівного технікуму і увійшов до складу Приазовського державного технічного університету на підставі Постанови Кабінету Міністрів від 25.05.1997 р. № 526 «Про вдосконалення мережі вищих та професійно-технічних навчальних закладів» та наказу Міністерства освіти від 20.06.1997 р. № 218 «Про реформування мережі вищих навчальних закладів, підпорядкованих Міністерству освіти». Маріупольський машинобудівний технікум було створено наказом Міністерства важкого машинобудування СРСР від 05.07.1969 р. № 234.

На підставі наказу в.о. ректора ПДТУ від 18.03.2010 р. № 62-05 Машинобудівний технікум Приазовського державного технічного університету перейменовано у Маріупольський машинобудівний коледж Приазовського державного технічного університету, що узгоджено з Міністерством освіти і науки України (лист від 17.02.2010 р. № 1/11-1003).

На підставі наказу ректора від 28.09.2010 р. № 153-05 Маріупольський машинобудівний коледж Приазовського державного технічного університету перейменовано у Маріупольський машинобудівний коледж Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет».

На підставі наказу Міністерства освіти і науки України від 26.05.2020 р. № 693 «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» та наказу ректора ДВНЗ «ПДТУ» від 07.10.2020 р. № 195-05 «Про перейменування та організацію роботи щодо виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 26.05.2020 р. № 693 «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» Маріупольський машинобудівний коледж Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» перейменовано на Відокремлений структурний підрозділ «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет».

1.3 Офіційне найменування:

Повна назва українською мовою: Відокремлений структурний підрозділ «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет»

Повна назва англійською мовою: Detached structural subdivision «Mariupol Machine-building Professional College of the State Higher Educational Institution «Pryazovskyi State Technical University»

Скорочена назва українською мовою: ВСП «ММФК ДВНЗ «ПДТУ»

Скорочена назва англійською мовою: DSS «ММРС SHEI «PSTU».

1.4 Фаховий коледж є відокремленим структурним підрозділом Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» (далі - університет) без права юридичної особи.

1.5 Місцезнаходження фахового коледжу: Україна, 87504, Донецька обл., місто Маріуполь, вулиця Вузівська, будинок 1, тел. +38(096)-761-92-66, e-mail: mmfc.pstu@gmail.com, web-сторінка: <https://mmpc.com.ua/>.

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 13.04.2022 р. № 334 Відокремлений структурний підрозділ «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» тимчасово переміщений на базу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (ідентифікаційний код юридичної особи – 02070743, місцезнаходження юридичної особи: просп. Дмитра Яворницького, 19, м. Дніпро, Дніпропетровська область) до завершення дії воєнного стану.

1.6 Фаховий коледж має окремі права фінансово-господарської самостійності, зокрема право мати самостійний баланс, відкриття реєстраційного рахунку в органах Державної казначейської служби з правом мати код мережі, мати печатку, штамп та бланк зі своїм найменуванням для засвідчення документів.

1.7 Фаховий коледж безпосередньо підпорядковується ректору університету.

1.8 Призначення на посаду та звільнення з посади працівників коледжу здійснюється за наказом ректора.

1.9 У своїй діяльності фаховий коледж керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.10 Планування діяльності фахового коледжу здійснюється на підставі чинних законодавчих і нормативних документів.

1.11 Діяльність фахового коледжу здійснюється відповідно до перспективного плану роботи Відокремленого структурного підрозділу «Маріупольський машинобудівний фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет», що розробляється та затверджується у встановленому порядку один раз на п'ять років.

Планування освітнього процесу на поточний навчальний рік здійснюється відповідно до Єдиного плану контролю освітнього процесу у фаховому коледжі, за

планами підвищення кваліфікації викладачів, планами роботи циклових комісій, планами роботи завідувачів відділень, планом роботи заступника директора з навчально-виховної роботи, навчально-методичного кабінету, що затверджує директор.

Освітній процес організовується за графіком освітнього процесу, розкладом занять, консультацій, іспитів, своєчасно складеним та затвердженими з урахуванням нормативних вимог.

1.12. Організаційна структура фахового коледжу:

1) Організаційна структура фахового коледжу визначається його директором за погодженням ректора університету відповідно до чинного законодавства та головних завдань діяльності фахового коледжу.

2) Структурні підрозділи фахового коледжу створюються відповідно до законодавства України та головних завдань діяльності фахового коледжу і здійснюють свою діяльність відповідно до положень про структурний підрозділ.

3) Структурними підрозділами коледжу є відділення, циклові комісії, підрозділи, що забезпечують освітній процес, адміністративні, господарчі та інші підрозділи.

4) Відділення – структурний підрозділ фахового коледжу, що об'єднує навчальні групи за однією або кількома спеціальностями.

Керівництво відділенням здійснює завідувач, якого призначають на посаду з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

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

Відділення у фаховому коледжі створюється за спорідненими спеціальностями за наявності контингенту здобувачів освіти не менше ніж 150 осіб денної та заочної форми навчання.

Повноваження завідувача відділення визначаються положенням про відділення.

5) Циклові комісії - структурні навчально-методичні підрозділи, що провадять освітню, виховну та методичну роботу з кількох споріднених навчальних дисциплін або спеціальності.

Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджують наказом ректора університету за поданням директора фахового коледжу терміном на один навчальний рік.

Повноваження голови циклової комісії визначаються положенням про циклову комісію.

б) Підрозділи, що забезпечують освітній процес та соціально-побутові умови:

- навчальні кабінети, лабораторії, перелік яких встановлюється навчальними планами;

- навчально-виробничі майстерні;

- підготовчі відділення;

- навчально-методичний (методичний) кабінет;

- бібліотека;

- медичний пункт;
- соціальна база (спортивні споруди, буфет);
- навчальна частина (диспетчерська);
- господарська частина, а також інші підрозділи, необхідні для виконання поставлених перед фаховим коледжем завдань.

Фаховий коледж може мати у своєму складі підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Освітня діяльність фахового коледжу ґрунтується на засадах Національної доктрини розвитку освіти, Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про вищу освіту», Державної національної програми «Освіта» («Україна XXI століття»), затвердженої Постановою Кабінету міністрів України від 03.11.1993 р. № 896 (зі змінами та доповненнями), Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах (наказ МОНУ від 16.06.2015 р. № 641) та інших законодавчих актів з освіти. Реалізація концепцій забезпечується існуючими та потенційними можливостями кадрової, науково-методичної та матеріально-технічної бази фахового коледжу.

2.2. Освітня діяльність фахового коледжу спрямована на забезпечення підготовки висококваліфікованих і конкурентноспроможних на ринку праці фахівців в умовах багатопрофільності на основі системного, особистісно-орієнтованого, компетентнісного підходів та шляхом створення інноваційного середовища для розвитку кожного учасника освітнього процесу.

Випускник фахового коледжу – фаховий молодший бакалавр, професійна діяльність якого відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікації.

З метою конкурентноспроможності на ринку праці випускник фахового коледжу може отримати робочу професію або підвищити робочу кваліфікацію (розряд, категорію) за ліцензованими професіями фахового коледжу.

Випускник фахового коледжу має бути готовим до продовження навчання за обраною спеціальністю, творчої праці за фахом; планування і реалізації власної життєвої траєкторії.

2.3. Організація освітнього процесу в фаховому коледжі здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», інших нормативно-правових актів з питань освіти, Статуту, цього Положення, документів, наказів, розпоряджень, що регламентують освітній процес в університеті.

2.4. Освітня діяльність здійснюється на засадах цілісності, системності, науковості, інноваційності, динамічності, доступності, прогностичності, прозорості, доцільності, практичності, ефективності, якості, академічної доброчесності.

2.5. До предмету діяльності фахового коледжу входить:

- 1) провадження освітньої діяльності, яка включає навчальну, виховну, наукову, культурну, методичну діяльність;
- 2) забезпечення умов для формування соціально зрілої, творчої особистості; виховання морально і фізично здорового покоління громадян;
- 3) формування громадської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства;
- 4) забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємодії, поваги у відносинах між працівниками, викладачами та здобувачами освіти;
- 5) забезпечення набуття здобувачами освіти знань у певній галузі, підготовка їх до професійної діяльності;
- 6) підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 7) методична діяльність.

2.6. Основними принципами освітньої діяльності фахового коледжу є:

- гуманізм,
- студентоцентризм,
- партнерство,
- відкритість,
- інноваційність,
- інклюзивність,
- відповідність змісту підготовки фахівців кон'юнктурі ринку праці.

2.7. Шляхами та механізмами реалізації концепції освітньої діяльності фахового коледжу є:

- 1) побудова освітньо-професійних програм підготовки фахівців на компетентнісних засадах;
- 2) забезпечення практичної спрямованості освітньо-професійних програм підготовки фахівців;
- 3) забезпечення механізму актуалізації змісту освітньо-професійних програм відповідно до запиту стейкхолдерів та з урахуванням випереджувальної ролі освіти в економіці;
- 4) розширення спектру освітньо-професійних програм із урахуванням регіональних потреб;
- 5) розширення спектру працевлаштування випускників фахового коледжу шляхом паралельної підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем кваліфікований робітник за ліцензованими професіями із урахуванням запитів стейкхолдерів;
- 6) забезпечення належного розвитку кадрового потенціалу: проведення науково-практичних та науково-методичних конференцій, семінарів, практикумів тощо; впровадження нових технологій і методів навчання, прикладного програмного забезпечення; встановлення зв'язків з іншими закладами освіти для обміну навчальними матеріалами, методичними розробками, проведення семінарів, конференцій, стажування викладачів, матеріального та морального

стимулювання творчо працюючих викладачів; всебічної підтримки професійного зростання викладачів;

- 7) інформування абітурієнтів і здобувачів освіти про ситуацію на ринку зайнятості;
- 8) розвиток інфраструктури;
- 9) створення умов для активного дозвілля здобувачів освіти, сприяння розвитку їх моральних, творчих та культурних якостей та здібностей;
- 10) сприяння розвитку та підтримка діяльності органів студентського самоврядування;
- 11) співпраця з бізнесом, громадськими та професійними організаціями;
- 12) сприяння працевлаштуванню випускників фахового коледжу;
- 13) підготовка/перепідготовка та підвищення кваліфікації кваліфікованих робітників;
- 14) організація підготовки абітурієнтів до вступу у фаховий коледж;
- 15) залучення різних джерел фінансування, не заборонених законодавством, для реалізації Концепції.

2.8 Основними завданнями фахового коледжу є:

- 1) провадження на високому рівні освітньої діяльності, застосування об'єктивних методів оцінювання здібностей здобувачів освіти, індивідуалізація їх навчання та забезпечення якості підготовки спеціалістів;
- 2) здійснення освітньої діяльності з ліцензованих спеціальностей, що забезпечує підготовку та випуск фахових молодших бакалаврів і відповідає державним стандартам фахової передвищої освіти;
- 3) створення умов для реалізації потенційних можливостей здобувачів освіти для формування гармонійно розвиненої та соціально зрілої особистості;
- 4) забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців;
- 5) впровадження ступеневої підготовки спеціалістів спільно з університетом;
- 6) вивчення попиту на окремі спеціальності та професії на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- 7) налагодження партнерських зв'язків з роботодавцями, їх участь у формуванні змісту освіти та забезпеченні належної професійної-практичної підготовки молоді. Пошук потенційних роботодавців для випускників фахового коледжу та розширення переліку підприємств – баз виробничих практик;
- 8) подальше вдосконалення матеріально-технічної бази, активне впровадження комп'ютерних технологій навчання;
- 9) формування висококваліфікованого творчого викладацького складу та створення умов для постійного підвищення його кваліфікації;
- 10) створення сучасних умов роботи та побуту здобувачів освіти, викладачів і працівників фахового коледжу;
- 11) забезпечення підвищення освітнього й культурного рівня педагогічних працівників та здобувачів освіти, створення атмосфери доброзичливості й взаємної поваги;

12) здійснення творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності, виховання осіб, які навчаються у фаховому коледжі, в дусі українського патріотизму та поваги до Конституції України;

13) підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів за сучасними досягненнями науки, техніки, виробництва;

14) подальше забезпечення соціального захисту всіх учасників освітнього процесу, створення умов для здобуття якісної освіти дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, інвалідами;

15) підтримання позитивного іміджу фахового коледжу, популяризація його діяльності через засоби масової інформації та соціальні мережі. Удосконалення профорієнтаційної роботи зі школярами міста та навколишніх селищ, випускниками ліцеїв та професійно-технічних училищ;

2.9 Основними напрямками діяльності фахового коледжу є:

1) підготовка фахових молодших бакалаврів згідно з державним замовленням та договірними зобов'язаннями за відповідними спеціальностями;

2) підготовка/перепідготовка та підвищення кваліфікації кваліфікованих робітників;

3) методична, виховна, культурно-освітня та фінансово-господарська діяльність;

4) науково-дослідницька робота;

5) інформаційно-консультативна діяльність;

6) організація підготовки абітурієнтів для вступу до фахового коледжу (підготовче відділення, курси, школи профорієнтації тощо);

7) співпраця з центрами зайнятості, надання освітніх послуг широким верствам населення з оволодіння відповідною кваліфікацією за спеціальностями та професіями;

8) надання платних освітніх, побутових на інших послуг згідно з чинним законодавством України.

2.10 Функції і права фахового коледжу.

Фаховий коледж, забезпечуючи виконання покладених на нього функцій має право:

1) визначати зміст навчання з дотриманням стандартів фахової передвищої освіти, встановлених для закладів передвищої освіти та освітньо-професійних програм;

2) самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу згідно з ліцензованою освітньою діяльністю;

3) забезпечувати набуття здобувачами освіти знань у певній галузі, підготовку їх до професійної діяльності;

4) здійснювати підготовку фахівців за державним замовленням і замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за угодами з громадянами;

5) створювати нові структурні підрозділи згідно з вимогами Міністерства освіти і науки України та Статутом університету;

6) брати на баланс фахового коледжу з відповідною передачею до оперативного управління кошти та матеріальні цінності (будівлі, споруди, засоби обчислювальної техніки, транспортні засоби та інше) від підприємств, закладів, організацій, громадян та благодійних фондів як спонсорську допомогу;

7) розвивати матеріально-технічну базу навчання та соціально-культурну базу;

8) користуватися пільгами, встановленими законодавством для закладів фахової передвищої освіти;

9) здійснювати платні послуги та виробничо-господарську діяльність згідно із чинним законодавством;

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

11) розробляти і затверджувати власні програми дослідницько-пошукової діяльності;

12) реалізовувати запроваджені системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;

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

14) укладати угоди про спільну діяльність із підприємствами, установами і організаціями для виконання статутних завдань відповідно до законодавства України від імені університету за згодою ректора;

15) отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів відповідного рівня;

16) організовувати роботу підготовчих курсів;

17) брати участь у роботі міжнародних організацій;

18) надавати додаткові освітні послуги згідно із законодавством;

19) користуватись земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України;

20) розпоряджатися власними надходженнями зокрема від надання платних послуг.

2.11 Фаховий коледж зобов'язаний:

1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

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

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

4) вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;

5) забезпечувати на належному рівні освітній процес, надання інформаційних послуг, виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою, підготовку/перепідготовку кадрів, підвищення кваліфікації;

6) у своїй діяльності дотримуватися вимог стандартів фахової передвищої освіти, стандартів професійно-технічної освіти щодо підготовки/перепідготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та підвищення кваліфікації кадрів;

7) дотримуватися договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової, комерційної діяльності та громадянами;

8) створювати належні умови для якісної організації освітнього процесу студентів, слухачів та високопродуктивної праці співробітників;

9) забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;

10) забезпечувати економічне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;

11) здійснювати матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу, наукової та інформаційної діяльності;

12) виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

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

14) звітувати перед Міністерством освіти і науки України про основні напрями та результати діяльності фахового коледжу за погодженням з керівництвом університету;

15) створювати та розширювати базу спортивно-оздоровчого напрямку для співробітників та здобувачів освіти фахового коледжу.

2.12 Обов'язки фахового коледжу реалізують через обов'язки директора та учасників освітнього процесу.

Учасниками освітнього процесу у фаховому коледжі є:

- 1) педагогічні працівники;
- 2) особи, які навчаються у фаховому коледжі (здобувачі освіти);
- 3) працівники фахового коледжу (категорійні спеціалісти, лаборанти, завідувачі навчальних лабораторій, майстерень, методисти тощо).

Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку, цим Положенням та посадовими інструкціями.

2.13 Директор і працівники фахового коледжу залежно від посадових інструкцій та функціональних обов'язків несуть відповідальність за:

- 1) дотримання вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про мови в Україні» та інших нормативно-правових документів;

- 2) дотримання державних стандартів освіти;
- 3) забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;
- 4) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої діяльності та громадянами, в тому числі за міжнародними угодами;
- 5) дотримання фінансової дисципліни та збереження державного майна;
- 6) соціальний захист учасників освітнього процесу;
- 7) дотримання вимог чинного законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки, а також інших внутрішніх організаційно-нормативних документів;
- 8) недотримання вимог чинного антикорупційного законодавства України та Антикорупційної програми, затвердженої в університеті а також порушення академічної доброчесності.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ТА УНІВЕРСИТЕТУ

3.1 Засновником фахового коледжу є Міністерство освіти і науки України (далі - МОНУ). Права і обов'язки МОНУ щодо управління закладом фахової передвищої освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», а також установчими документами фахового коледжу.

3.2 Міністерство освіти і науки України:

1) затверджує установчі документи фахового коледжу та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування фахового коледжу вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;

2) забезпечує створення у фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

3) 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 та іншими ознаками;

4) здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у фаховому коледжі; розглядає скарги про відмову у регулюванні 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 у фаховому коледжі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

5) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами фахового коледжу.

3.3. МОНУ або уповноважений ним (ними) орган (особа) не має права втручатися в діяльність фахового коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

3.4. Засновник фахового коледжу зобов'язаний:

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

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

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

3.5 МОНУ може делегувати окремі свої повноваження ректору або іншому органу управління.

3.6 Університет для забезпечення умов функціонування та координації діяльності фахового коледжу:

1) висуває кандидатуру та організовує голосування, приймає на посаду та звільняє з посади директора фахового коледжу.

2) здійснює управління фаховим коледжем на основі принципі автономії та самоврядування, розмежування прав, повноважень і відповідальності МОНУ, керівництва університету, поєднання колегіальних та єдиноначальних засад, незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій;

3) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю фахового коледжу, ефективним використанням майна, переданого фаховому коледжу в оперативне управління відповідно до законодавства;

4) затверджує установчі документи фахового коледжу та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування фахового коледжу вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;

5) затверджує структуру фахового коледжу та здійснює координацію роботи щодо його розвитку;

6) визначає перелік спеціальностей та освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка фахівців у фаховому коледжі, бере участь у процесах підготовки до їх ліцензування та акредитації;

7) визначає та формує напрями взаємодії фахового коледжу з іншими структурними підрозділами університету;

8) здійснює контроль за дотриманням фаховим коледжем стандартів освітньої діяльності за всіма рівнями, інспектування за напрямками діяльності;

9) затверджує Правила прийому на навчання у фаховому коледжі, координує та контролює роботу приймальної комісії;

10) здійснює моніторинг атестації педагогічних працівників фахового коледжу щодо присвоєння їм кваліфікаційних категорій та педагогічних звань;

11) порушує клопотання перед МОНУ та іншими органами щодо нагородження педагогічних працівників та співробітників відомчими заохочувальними відзнаками або державними нагородами;

12) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

3.7 Накази та службові розпорядження ректора університету, видані у межах його повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками фахового коледжу.

3.8 Університет бере на себе зобов'язання:

- 1) надавати науково-методичну допомогу фаховому коледжу в організації освітнього процесу;
- 2) сприяти залученню своїх науково-педагогічних працівників до організації освітнього процесу, а також роботи в екзаменаційних комісіях фахового коледжу;
- 3) створювати умови щодо перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників фахового коледжу, підготовки для нього педагогічних кадрів у магістратурі та аспірантурі університету;
- 4) створювати умови та сприяти реалізації концепції безперервної освіти випускників фахового коледжу шляхом продовження їх навчання в університеті за відповідними освітніми програмами підготовки фахівців за рівнями вищої освіти;
- 5) здійснювати контроль за господарською діяльністю фахового коледжу та умовами використання будівель, споруд, обладнання та іншого майна.

3.9 Університет має право:

- 1) наказом ректора університету делегувати частину своїх повноважень директору фахового коледжу;
- 2) здійснювати планові та позапланові перевірки роботи фахового коледжу за усіма напрямками його діяльності;
- 3) вимагати в установленому законодавством порядку відшкодування збитків, наданих фаховому коледжу юридичними або фізичними особами;
- 4) за неналежне або недбале виконання обов'язків накладати на директора фахового коледжу дисциплінарні стягнення або звільняти його з посади згідно із законодавством.

Здійснювати інші повноваження, передбачені законодавством, Статутом університету та цим Положенням.

3.10 Університет делегує фаховому коледжу право на:

- 1) пропозиції щодо формування плану прийому здобувачів освіти як за держзамовленням, так і на договірній основі згідно з ліцензійним обсягом з подальшим затвердженням у МОНУ;
- 2) подання ректору пропозицій щодо відкриття нових спеціальностей,
- 3) розробку та затвердження методичної документації, організацію роботи педагогічної ради та циклових комісій;
- 4) зміну змісту, форм та методів навчання у межах освітньо-професійних програм (далі - ОПП) та стандартів фахової передвищої освіти;
- 5) організацію роботи приймальної комісії з формування контингенту здобувачів освіти згідно з планом прийому, Правилами прийому та Положенням про приймальну комісію за участю представників університету;
- 6) організацію роботи кваліфікаційних та екзаменаційних комісій за участю представників університету;
- 7) подання пропозиції до формування штатного розкладу з наступним погодженням (затвердженням) ректором університету та МОНУ;
- 8) підбір, розстановку кадрів, надавання пропозиції ректору щодо прийому та звільнення з роботи працівників фахового коледжу.

Цивільна правоспроможність ВСП «ММФК ДВНЗ «ПДТУ» складається з прав та обов'язків.

4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ (РОЗМІР СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ), НАДАНИХ ЗАСНОВНИКАМИ

4.1 Обсяг основних засобів, наданих засновником, станом на 1 січня 2024 року, складає 16 363 093, 62 грн. (шістнадцять мільйонів триста шістдесят три тисячі дев'яносто три гривень 62 коп.).

4.2 До майна фахового коледжу належать:

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

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

2) інші активи, визначені законодавством.

З метою забезпечення статутної діяльності фахового коледжу університетом передаються на правах господарського відання будівлі, споруди, майнові комплекси, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше майно.

Землекористування та реалізація прав на землю здійснюється фаховим коледжем відповідно до Земельного кодексу України.

Повноваження університету щодо розпорядження державним (комунальним) майном, закріпленим за фаховим коледжем, здійснюються відповідно до законодавства.

4.3 Майно (крім земельних ділянок) закріплюється за фаховим коледжем на праві господарського відання і не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди МОНУ та вищого колегіального органу громадського самоврядування університету, крім випадків, передбачених законодавством.

Власні надходження фахового коледжу, отримані як плата за послуги, що надаються ними згідно з їх основною та додатковою (господарською) діяльністю, благодійні внески та гранти, відповідно до рішення педагогічної ради фахового коледжу зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Зазначені доходи, а також відсотки, отримані від розміщення коштів фахового коледжу на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) фахового коледжу і можуть використовуватися для оплати праці, заохочення працівників, придбання майна і його використання, капітального будівництва та ремонту приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо відповідно до установчих документів фахового коледжу.

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

універсального дизайну.

Проектування, будівництво будівель, споруд і приміщень фахового коледжу здійснюється з урахуванням потреб осіб з особливими освітніми потребами.

4.4 Фаховий коледж у порядку, визначеному законом, має можливість:

1) володіти правом 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) провадити фінансово-господарську діяльність;

4) використовувати майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, у тому числі для провадження господарської діяльності;

5) створювати та розвивати власну базу соціально-побутових об'єктів, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурно-мистецьких структурних підрозділів;

6) здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням із засновником і університетом;

7) спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників фахового коледжу, а також осіб, які навчаються в фаховому коледжі;

8) здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законом, спрямовані на зміцнення матеріальної бази фахового коледжу.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ДО ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

5.1 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування фахового коледжу є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа здобувачів освіти фахового коледжу, які у ньому навчаються.

5.2 Загальні збори трудового колективу скликають не менше одного разу на рік.

5.3 У складі членів зборів трудового колективу фахового коледжу представлені всі категорії учасників освітнього процесу. При цьому не менш як 75 відсотків складу членів становлять педагогічні працівники, які працюють у коледжі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа здобувачів освіти фахового коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

5.4 Загальні збори трудового колективу:

1) приймають Положення про фаховий коледж, а також вносять зміни до нього;

2) розглядають за обґрунтованим поданням колегіального органу (педагогічної ради) питання про дострокове припинення повноважень директора фахового коледжу, подають ректору університету пропозиції щодо відкликання з посади керівника фахового коледжу на підставах, передбачених законодавством, Статутом, укладеним контрактом;

3) заслуховують щорічний звіт директора фахового коледжу та оцінюють його діяльність;

4) розглядають пропозиції до проекту колективного договору університету;

5) затверджують Положення про орган студентського самоврядування;

6) приймають рішення з інших питань діяльності фахового коледжу відповідно до законодавства та установчих документів.

5.5 Рішення загальних зборів приймається більшістю голосів у присутності не менше двох третин членів трудового колективу фахового коледжу.

5.6 Колегіальним органом управління фахового коледжу є педагогічна рада, склад якої щорічно затверджується наказом ректора університету за поданням директора фахового коледжу.

5.7 Педагогічну раду очолює голова, яким є директор фахового коледжу.

5.8 До складу педагогічної ради фахового коледжу можуть входити за посадами заступники директора, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувачі навчально-виробничих майстерень, лабораторій, тощо. При цьому не менш як 75 відсотків складу членів педагогічної ради становлять педагогічні працівники, які працюють у коледжі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа здобувачів освіти фахового коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

5.9 Виборні представники з числа здобувачів освіти фахового коледжу беруть участь у роботі педагогічної ради під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень педагогічної ради фахового коледжу, норма щодо обов'язкової участі в роботі колегіального органу управління фахового коледжу не менш як 10 відсотків виборних представників з числа здобувачів освіти фахового коледжу не застосовується.

5.10 У своїй роботі педагогічна рада керується відповідним Положенням про педагогічну раду, затвердженим наказом ректора університету, в якому зазначені її функції, задачі, права та обов'язки.

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

5.12 Для вирішення поточних питань діяльності фахового коледжу утворюються робочі органи – адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо.

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

5.14 Робочі і дорадчі органи у своїй діяльності керуються відповідними Положеннями, затвердженими наказом ректора університету, в яких зазначені їхні функції, задачі, права та обов'язки.

5.15 У фаховому коледжі та його підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування фахового коледжу. Студентське самоврядування – це право і можливість здобувачів освіти фахового коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні закладом фахової передвищої освіти.

5.16 Студентське самоврядування об'єднує всіх здобувачів освіти фахового коледжу, у тому числі неповнолітніх. Усі здобувачі освіти фахового коледжу, які у ньому навчаються, мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів.

5.17 Студентське самоврядування здійснюється здобувачами освіти фахового коледжу безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються у порядку, визначеному Законом «Про фахову передвищу освіту».

5.18 Адміністрація фахового коледжу не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування (крім питань, пов'язаних з безпекою учасників освітнього процесу, а також із використанням бюджетних коштів та майна фахового коледжу).

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

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

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

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

5.21 Органи студентського самоврядування у своїй діяльності керуються відповідним Положенням, затвердженим наказом ректора університету, в якому зазначені їхні функції, задачі, права та обов'язки.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

6.1 Безпосереднє управління діяльністю фахового коледжу здійснює директор, який повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень

спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менш як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

Вибори директора фахового коледжу здійснюються відповідно до Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантної посади директора, затвердженого наказом ректора університету.

6.2 Директор фахового коледжу не може перебувати на посаді більш як два терміни.

6.3 Директор безпосередньо підпорядковується ректору університету.

6.4 У своїй діяльності директор фахового коледжу керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими локальними нормативними документами університету, наказами ректора, розпорядженнями першого проректора, Положенням про фаховий коледж, посадовою інструкцією.

6.5 Директор фахового коледжу має заступників: з навчальної роботи, з навчально-виховної роботи, з адміністративно-господарської роботи (або за іншими лініями роботи), яким він може делегувати частину своїх повноважень.

На період тимчасової відсутності директора фахового коледжу (відпустки, хвороба, відрядження тощо), виконання його обов'язків покладається на заступника директора з навчальної роботи, а в особливих випадках – на заступника директора з навчально-виховної роботи за наказом ректора університету.

6.6 Керівництво фахового коледжу аналізує роботу та вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності фахового коледжу та професійного рівня працівників.

6.7 Права, обов'язки та відповідальність директора фахового коледжу визначаються законодавством України, даним Положенням та посадовою інструкцією.

6.8 Директор фахового коледжу в межах наданих йому повноважень:

- 1) організовує діяльність фахового коледжу;
- 2) забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку фахового коледжу;
- 3) забезпечує дотримання законодавства, установчих документів фахового коледжу, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління фахового коледжу;
- 4) вносить на розгляд проекти наказів, видає розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами фахового коледжу;
- 5) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням ОПП;
- 6) відповідає за результати діяльності фахового коледжу перед університетом;

7) вирішує питання фінансово-господарської діяльності фахового коледжу, відповідає за стан, збереження та ефективне використання нерухомого та іншого майна, коштів та за дотриманням трудової дисципліни;

8) вирішує всі питання оперативного управління діяльністю фахового коледжу в межах делегованих йому повноважень та прав;

9) здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників освітнього процесу та інших працівників фахового коледжу;

10) організує роботу з охорони праці у структурних підрозділах фахового коледжу згідно з чинним законодавством;

11) представляє фаховий коледж у колегіальних органах університету та інших організаціях та закладах;

12) надає подання керівництву університету для заохочення та стягнення працівників фахового коледжу;

13) розв'язує інші питання, віднесені до його компетентності.

6.9 Директор фахового коледжу щороку звітує перед ректором університету та загальними зборами трудового колективу фахового коледжу.

7. ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ З КЕРІВНИКОМ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

Дострокове розірвання контракту з керівником фахового коледжу здійснюється на підставі Кодексу законів про працю України.

Питання про дострокове припинення повноважень директора фахового коледжу розглядають загальні збори трудового колективу, які подають ректору університету пропозиції щодо відкликання з посади керівника фахового коледжу за порушення законодавства, Статуту університету, цього Положення та умов контракту.

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

8.1 Фінансування фахового коледжу здійснюється з урахуванням положень ст. 66 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

8.2 Обсяг фінансування фахового коледжу повинен забезпечувати покриття витрат, пов'язаних з наданням фахової передвищої освіти, а саме на: оплату праці, нарахувань на оплату праці; оплату комунальних послуг та за спожиті енергоносії; матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу, зокрема на обладнання для навчальних кабінетів та лабораторій, навчально-виробничих майстерень; інші витрати, безпосередньо або опосередковано пов'язані з набором, навчанням та випуском здобувачів фахової передвищої освіти; підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників; капітальні видатки (в обсязі, достатньому для виконання обов'язків засновника закладу фахової передвищої освіти у частині забезпечення утримання та розвитку матеріально-

технічної бази заснованого ним закладу фахової передвищої освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов); виплату академічних стипендій (у тому числі іменних); виплату соціальних стипендій, іншого соціального забезпечення відповідно до державних пільг та гарантій для окремих категорій здобувачів фахової передвищої освіти; виконання вимог законодавства у сфері охорони праці, протипожежної безпеки та цивільного захисту; придбання ліцензійного програмного забезпечення та підтримку його в актуальному стані; інші витрати, визначені законодавством, установчими документами або рішеннями засновника (засновників) закладу фахової передвищої освіти.

Організація медичного обслуговування у закладах фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства.

8.3 У фаховому коледжі створюються:

1) загальний фонд на підготовку фахівців у межах державного замовлення;

2) спеціальний фонд, що формується за рахунок:

- надання освітніх та додаткових платних послуг, коштів, одержаних на підготовку/перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;

- доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання;

- безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб;

Кошти від надання інших послуг, перелік яких установлює Кабінет Міністрів України.

8.4 Бюджетні асигнування та спеціальні кошти, отримані фаховим коледжем як плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з функціональними повноваженнями, підготовку/перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або надання додаткових освітніх послуг, не оподатковуються і не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів і використовуються відповідно за призначенням.

8.5 Власні надходження фахової коледжу, отримані як плата за послуги, що надаються згідно з основною та додатковою (господарською) діяльністю, благодійні внески та гранти можуть використовуватися для оплати праці, заохочення працівників, придбання майна і його використання, капітального будівництва та ремонту приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо відповідно до установчих документів фахового коледжу.

8.6 Оплата праці у коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України та договорами.

8.7 Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищення посадових окладів, стипендій, доплат для працівників з суміщенням посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків

тимчасово відсутніх працівників, визначається окремими положеннями, що додаються до Колективного договору університету.

8.8 Оплата праці та матеріальне заохочення директора коледжу встановлюється відповідно до укладеного контракту з ректором університету.

8.9 Майно не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди засновників фахового коледжу та вищого колегіального органу громадського самоврядування фахового коледжу, крім випадків, передбачених законодавством.

8.10 Контроль за фінансово-господарською діяльністю фахового коледжу здійснюється згідно з діючим законодавством.

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

9.1 Контроль за фінансово-господарською діяльністю фахового коледжу здійснює Університет або уповноважений ним орган.

9.2 Правові засади організації і ведення бухгалтерського обліку, складання звітності в фаховому коледжі здійснюються на рівні державного регулювання та управління.

9.3 Фаховий коледж має самостійний баланс, бюджетні рахунки у територіальному органі Державної казначейської служби України.

9.4 Ведення бухгалтерського обліку, здійснення контролю за витратами, складання фінансової і податкової звітності, забезпечення повноти і своєчасності відображення в обліку всіх господарських операцій та сплати в повному обсязі податкових зобов'язань покладається на бухгалтерію університету на чолі з головним бухгалтером, які забезпечують протягом року незмінну облікову політику, своєчасність, безперервність та повноту відображення господарських операцій з грошовими коштами, розрахунками та зобов'язаннями університету.

9.5 Складання статистичної, податкової, фінансової та бухгалтерської звітності, здійснення контролю за її основними показниками та своєчасним звітуванням покладається на бухгалтерію та планово-фінансовий відділ університету, які несуть персональну відповідальність за достовірність статистичної, податкової, фінансової та бухгалтерської звітності.

9.6 Аудит діяльності фахового коледжу здійснюється згідно з законодавством України та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

10. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

Фаховий коледж разом з:

10.1 Відділом кадрів університету:

1) здійснює підбір, розстановку кадрів, прийом на роботу та звільнення з роботи;

2) здійснює контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку;

3) здійснює контроль за виконанням співробітниками фахового коледжу наказів та розпоряджень ректора з кадрових питань;

4) своєчасно до 05 січня поточного року забезпечує надання у відділ кадрів графіків відпусток співробітників фахового коледжу на поточний календарний рік.

10.2 Бухгалтерською службою і планово-фінансовим відділом університету:

1) розраховує штатний розпис фахового коледжу згідно з Постановами Кабінету Міністрів України та наказами Міністерства освіти і науки України;

2) формує кошторис, тарифікаційні списки та контролює їх виконання;

3) погоджує питання фінансування за всіма статтями кошторису;

4) організовує та контролює збереження матеріальних цінностей.

10.3 Загальним відділом університету:

1) забезпечує єдиний порядок документування;

2) організовує роботу з документами;

3) здійснює контроль за підготовкою та оформлення документів;

4) здійснює контроль за виконанням співробітниками фахового коледжу наказів ректора з навчально-методичних питань, адміністративно-господарських питань, відряджень працівників фахового коледжу;

5) здійснює контроль за організацією роботи архіву фахового коледжу відповідно до чинних правил;

6) удосконалює форми і методи роботи з документами;

7) скріплює гербовою та іншими печатками підписи керівництва.

10.4 Юридичним відділом університету:

1) організовує та здійснює контроль за дотримання чинного законодавства;

2) забезпечує погодження нормативно-правових документів, пов'язаних з діяльністю фахового коледжу.

11. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО

11.1 Положення про фаховий коледж розглядається педагогічною радою Коледжу, затверджується Вченою радою ДВНЗ «ПДТУ» та вводиться в дію наказом ректора Університету.

11.2 Зміни та доповнення до Положення про фаховий коледж розглядаються колегіальним органом управління фахового коледжу – педагогічною радою.

11.3 Зміни та доповнення до Положення про фаховий коледж оформляються шляхом викладення їх в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що і саме Положення.

12. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

12.1 Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) фахового коледжу ухвалює його засновник.

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

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

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

В.о. директора
ВСП «Маріупольський машинобудівний
фаховий коледж ДВНЗ «ПДТУ»



Ольга ПІВЕНЬ

АРКУШ УХВАЛЕННЯ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАРІУПОЛЬСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»»

ПІДГОТОВЛЕНО:

В.о. директора
ВСП «ММФК ДВНЗ «ПДТУ»



Ольга ПІВЕНЬ

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



Юрій САЄНКО

Начальник юридичного відділу



Ольга ЛІЧМАН

В.о. начальника відділу кадрів



Тетяна БРИЖАТА

Головний бухгалтер



Олена РЕМЕЗ

В.о. начальника загального відділу



Марина КРАВЧЕНКО