

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
«20» травня 2024 р. № 150

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ЖОВТОВОДСЬКИЙ ПРОМИСЛОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»

Ідентифікаційний код 21903083

Погоджено зборами трудового
колективу Відокремленого
структурного підрозділу
«Жовтоводський промисловий
фаховий коледж Дніпровського
національного університету імені
Олеся Гончара»
від «15» травня 2024 р.,
протокол № 1

Жовті Води
2024

1. Загальна частина

1.1 Це Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Університет, ДНУ) і є документом, який регламентує діяльність Жовтоводського промислового фахового коледжу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Коледж).

Жовтоводський промисловий технікум, заснований у 1954 році. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 травня 1997 р. №526 «Про вдосконалення мережі вищих та професійно-технічних навчальних закладів» та наказу Міністерства освіти України від 20 червня 1997 р. №218 «Про реформування мережі вищих навчальних закладів, підпорядкованих Міністерству освіти», увійшов до складу Дніпропетровського державного університету як структурний підрозділ.

Відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 15 грудня 2008 р. № 1/11-6313 та наказу ректора Дніпропетровського національного університету імені Олеся Гончара від 26 грудня 2008 р. № 945 Жовтоводський промисловий технікум Дніпропетровського національного університету перейменовано у Жовтоводський промисловий коледж Дніпропетровського національного університету імені Олеся Гончара.

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України «Про перейменування Дніпропетровського національного університету імені Олеся Гончара та його структурних підрозділів» № 314 від 27.02.2017 р. Коледж перейменовано у Жовтоводський промисловий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

З набуттям чинності 09 серпня 2019 року Закону України «Про фахову передвищу освіту», на виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 13.02.2020 №175 «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» та наказу ректора Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара від 25.02.2020 р. № 51 Жовтоводський промисловий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара перейменовано у Жовтоводський промисловий фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 24.04.2024 р. №576 «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» та наказу ректора Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара від 03.05.2024 р. № 142 Жовтоводський промисловий фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара перейменовано у Відокремлений структурний підрозділ «Жовтоводський промисловий фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара».

1.2 Найменування Коледжу:

Повне найменування Коледжу:

українською мовою – **Відокремлений структурний підрозділ “Жовтоводський промисловий фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеса Гончара”**

англійською мовою – Separate structural department “Zhovty Vody Industrial Specialized College of Oles Honchar Dnipro National University”.

Скорочене найменування Коледжу:

українською мовою – ВСП ЖВПФК ДНУ,

англійською мовою – SSD ZVISC DNU.

1.3 Місцезнаходження Коледжу: бульвар Свободи 35, м. Жовті Води, Кам’янський район, Дніпропетровська область, 52204, Україна, телефон +38 068 325 10 30, e-mail: gvpt@ua.fm, веб-сайт: gvpk.dp.ua.

1.4 Основними напрямками діяльності Коледжу є підготовка кваліфікованих фахівців для галузей енергетики, машинобудування, інформаційних технологій, будівництва, економіки згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями.

1.5 Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити дослідницьку діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях.

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

1.6 Коледж є відокремленим структурним підрозділом Дніпровського національного університету імені Олеса Гончара без права юридичної особи (ідентифікаційний код ЄДРПОУ 21903083), який здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості.

1.7 Відомості про Коледж, як відокремлений структурний підрозділ Університету, включаються до його реєстраційної справи та вносяться до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

1.8. Основними завданнями Коледжу є:

1) забезпечення реалізації права громадян на здобуття фахової передвищої освіти, профільної середньої освіти, професійної (професійно-технічної), початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, першого (бакалаврського) рівня вищої освіти відповідно до ліцензій отриманих в установленому законом порядку; підвищення кваліфікації.

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

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

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

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

9) поширення знань серед населення, підвищення освітнього 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.

1.9 Діяльність Коледжу провадиться на принципах:

1) автономії та самоврядування в межах повноважень, передбачених Статутом Університету та цим Положенням;

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

3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

1.10 Держава гарантує Коледжу академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію. Обсяг автономії Коледжу визначається законодавством України, Статутом ДНУ та цим Положенням

1.11 Коледж має рівні права з іншими закладами фахової передвищої освіти, що становлять зміст його автономії та самоврядування і не можуть бути обмежені іншими законами чи нормативно-правовими актами.

1.12 Коледж має право:

1) відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, фахової передвищої освіти, професійної (професійно-технічної) та/або початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, та/або першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

2) запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;

- 3) самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
- 4) приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;
- 5) формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;
- 6) утворювати структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої та позашкільної освіти. Діяльність таких структурних підрозділів здійснюється згідно з відповідними спеціальними законами;
- 7) запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
- 8) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- 9) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої та інноваційної діяльності;
- 10) самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- 11) присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- 12) утворювати, реорганізувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
- 13) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- 14) провадити від імені Університету на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
- 15) розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;
- 16) провадити освітню діяльність спільно з українськими та іноземними закладами освіти за узгодженими освітньо-професійними програмами, брати участь у роботі міжнародних організацій;
- 17) запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- 18) 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;
- 19) здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства України у межах, делегованих Університетом відповідно до Статуту ДНУ.
- 20) розпоряджатися власними надходженнями (для закладів фахової передвищої освіти державної форми власності), зокрема від надання платних послуг;
- 21) відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;

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

23) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

Коледж має право самостійно ухвалювати рішення з будь-яких питань у межах своєї компетенції, визначеної законодавством, Статутом ДНУ, та цим Положенням.

1.13 Коледж зобов'язаний:

1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

2) мати внутрішню систему забезпечення 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 для реалізації їхнього права на здобуття якісної фахової передвищої освіти;

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 завдань здобувачів фахової передвищої освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;

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

6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання в організації освітнього процесу, що передбачає:

- заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних та інших працівників Коледжу.

7) виконувати інші обов'язки, покладені на нього відповідно до законодавства України.

1.14 Ліцензії на право провадження освітньої діяльності Коледжем видаються Дніпровському національному університету імені Олеся Гончара. Обсяги підготовки фахівців у Коледжі за державним замовленням визначаються Міністерством освіти і науки України.

1.15 Коледж здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, чинного законодавства України, Статуту Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара та цього Положення.

1.16 Коледж має самостійний баланс, бюджетні рахунки у територіальному органі Державної казначейської служби України, печатку і

штампи з власним найменуванням, а також може від імені ДНУ набувати майнових та особистих немайнових прав і обов'язків.

1.17 Освітній процес, діловодство, збори, засідання та інші заходи в Коледжі ведуться державною мовою.

1.18 Діяльність політичних партій, громадських та релігійних організацій у Коледжі не допускається.

1.19 Втручання державних органів виконавчої влади та місцевого самоврядування в діяльність Коледжу допускається у випадках, передбачених законодавством України.

1.20 Структура Коледжу визначається директором Коледжу відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету та головних завдань діяльності Коледжу.

1.21 Основними підрозділами Коледжу є відділення, циклові комісії, бібліотека, навчально-методичний кабінет, навчально-виробничі майстерні, лабораторії та інші підрозділи.

Відділення – структурний підрозділ Коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти за різними формами навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. Відділення створюються рішенням директора Коледжу.

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

Перелік циклових комісій та їх персональний склад затверджуються директором Коледжу терміном на один навчальний рік.

1.22 Коледж у своєму складі може мати підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, лабораторії, предметні кабінети, обчислювальні центри, навчально-виробничі та творчі майстерні, виробничі структури, видавництва, заклади спортивного та культурно-побутового призначення та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена чинним законодавством.

1.23 У своїй структурі Коледж, може створювати навчальні підрозділи, що надають платні освітні послуги, а також адміністративні, господарські та допоміжні підрозділи.

1.24 Діяльність усіх структурних підрозділів Коледжу регламентується відповідними положеннями, які розробляються Коледжем розглядаються та схвалюються педагогічною радою, вводяться в дію наказом директора Коледжу.

1.25 Рішення про виділ Коледжу шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти приймається за ініціативою вищого колегіального органу громадського самоврядування Коледжу

вищим колегіальним органом громадського самоврядування Університету і затверджується засновником або уповноваженим ним органом управління.

Університет забезпечує збереження та передачу новоутвореному закладу фахової перед вищої освіти як окремій юридичній особі цілісного майнового комплексу відповідного структурного підрозділу закладу вищої освіти із статусом національного.

1.26 Учасниками освітнього процесу в Коледжі є:

- 1) особи, які навчаються в Коледжі;
- 2) педагогічні та інші працівники Коледжу, які працюють у ньому за основним місцем роботи;
- 3) особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- 4) працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій, проведення практичних та лабораторних занять, до роботи екзаменаційних комісій тощо;
- 5) батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

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

1.28 Здобувачем фахової передвищої освіти є студент - особа, зарахована до закладу фахової передвищої освіти з метою здобуття фахової передвищої освіти.

1.29 Інші особи, які навчаються у Коледжі:

- 1) учні, які здобувають профільну середню або професійну (професійно-технічну) освіту;
- 2) слухачі, які отримують в Коледжі додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу, післядипломної освіти, безперервного професійного розвитку, зокрема за програмами освіти дорослих. На осіб, зазначених у цій частині, поширюється дія спеціальних законів, що визначають особливості здобуття профільної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої, позашкільної освіти.

1.30 Права та обов'язки осіб, які здобувають освіту в Коледжі, визначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», іншими законодавчими актами.

1.31 Державні гарантії здобувачам фахової передвищої освіти визначені Законом України «Про фахову передвищу освіту».

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

1.33 Основні посади педагогічних працівників Коледжу та порядок їх заміщення, робочий час, права педагогічних працівників, а також обов'язки та державні гарантії педагогічним та іншим працівникам Коледжу визначені Законом України «Про фахову передвищу освіту».

2 Концепція освітньої діяльності

2.1 Коледж здійснює підготовку кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства та має забезпечувати якість фахової передвищої освіти.

2.2 Прийом на навчання у Коледжі для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на конкурсній основі на підставі правил прийому закладу фахової передвищої освіти, розроблених відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.3 Здобувач фахової передвищої освіти має право самостійно визначати тривалість виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти, але будь-який вид її фінансування за рахунок коштів загального фонду державного або місцевого бюджету здійснюється не довше, ніж строк навчання, визначений законом та стандартом фахової передвищої освіти.

Усі особи, які здобувають фахову передвищу освіту у Коледжі, мають рівні права та обов'язки з урахуванням особливостей, визначених законодавством та установчими документами Коледжу.

2.4 Рівень фахової передвищої освіти передбачає здатність особи вирішувати типові спеціалізовані задачі в окремій галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів відповідних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов; відповідальність за результати своєї діяльності; здійснення контролю інших осіб у визначених ситуаціях.

2.5 В Коледжі здобувачі фахової передвищої освіти здобувають освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр, що присуджується Коледжем у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми.

2.6 Особа може здобувати фахову передвищу освіту 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.

2.7 Громадяни України мають право безоплатно здобувати фахову передвищу освіту, профільну середню освіту професійного або академічного спрямування за рахунок освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам для здобуття повної загальної середньої освіти, а також на фінансову підтримку за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів у Коледжі, у тому числі в межах розміщеного в ньому державного та/або регіонального замовлення на конкурсній основі відповідно до стандартів фахової передвищої освіти.

2.8 Підготовка фахових молодших бакалаврів здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців з вищою освітою.

2.9 Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти становить 120-180 кредитів ЄКТС, з яких до 60 кредитів ЄКТС може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, які здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальності профілем.

2.10 Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти становить до 240 кредитів ЄКТС, у тому числі 120 кредитів ЄКТС за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності.

2.11 Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається Коледжем з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

2.12 Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками, у тому числі електронними, посібниками всіх здобувачів повної загальної середньої освіти в Коледжі та педагогічних працівників, які забезпечують здобуття профільної середньої освіти в Коледжі, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.13 Освітній процес у Коледжі - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

2.14 Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі затверджується педагогічною радою – колегіальним органом управління, на підставі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, яке затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.15 Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова. Засади мовної політики в Коледжі визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

Коледж забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови.

Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, у Коледжі.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.

- 2.16 Формами здобуття фахової передвищої освіти можуть бути:
- 1) інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
 - 2) індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві);
 - 3) дуальна.

Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися.

2.17 Освітній процес в Коледжі здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- 2) самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової

передвищої освіти.

2.18 Основними видами навчальних занять в Коледжі є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне, комбіноване заняття;
- 3) урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- 4) консультація.

Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

2.19 У межах ліцензованих спеціальностей Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до положення про організацію освітнього процесу у Коледжі. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

2.20 Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

2.21 Практична підготовка осіб, які навчаються у Коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях (базах практики) згідно з укладеними Коледжем договорами або у структурних підрозділах закладу, що забезпечують практичну підготовку.

2.22 Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється згідно з навчальним планом.

2.23 Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві) може здійснюватися з урахуванням особливостей цих форм здобуття освіти.

2.24 Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців

та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого колегіальним органом управління Коледжу.

2.25. Вимоги до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, організаційного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності Коледжу у сфері фахової передвищої освіти визначаються ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, які затверджуються у встановленому законодавством порядку.

2.26 Стандарти фахової передвищої освіти розробляються для кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення змісту та оцінювання результатів освітньої діяльності за освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти. Стандарти фахової передвищої освіти є обов'язковими до виконання всіма суб'єктами освітньої діяльності.

Методичні рекомендації щодо структури та порядку розроблення стандартів фахової передвищої освіти визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.27 Система забезпечення Коледжем якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) передбачає здійснення в Коледжі таких процедур та заходів:

1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління Коледжем, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам - за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) здійснення за участю здобувачів освіти і зовнішніх стейкхолдерів моніторингу (включаючи їхнє опитування) та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства;

4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів Коледжу, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Коледжу;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективного системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

12) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами Коледжу або відповідно до них.

2.28 Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти Коледжу (внутрішня система забезпечення якості освіти) за поданням Коледжу може оцінюватися центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

2.29 Освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти провадиться Коледжем, на підставі ліцензії, яка видається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України згідно із законом.

2.30 Для отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності здобувач ліцензії подає до органу ліцензування заяву та документи в електронному вигляді через Єдину державну електронну базу з питань освіти, що підтверджують відповідність забезпечення освітнього процесу заявника ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти.

Здобувачі ліцензії та ліцензіати повинні забезпечити виконання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, що затверджуються відповідно до закону.

2.31 Розширення провадження освітньої діяльності Коледжу у сфері фахової передвищої освіти – це збільшення ліцензованого обсягу за певною

спеціальністю, започаткування провадження освітньої діяльності за новою спеціальністю, започаткування провадження освітньої діяльності з підготовки іноземців та осіб без громадянства за акредитованими спеціальностями.

Звуження провадження освітньої діяльності Коледжу у сфері фахової передвищої освіти – це зменшення ліцензованого обсягу за певною спеціальністю.

2.32 Ліцензований обсяг, після започаткування провадження освітньої діяльності Коледжу за новими спеціальностями, починаючи з 2020 року, встановлюється для кожної спеціальності і визначає максимальну кількість здобувачів фахової передвищої освіти на одному курсі (році навчання), яким Коледж може одночасно забезпечити здобуття фахової передвищої освіти відповідно до ліцензійних умов.

2.33 Підставами для переоформлення ліцензії для Коледжу, крім підстав, визначених законами України «Про ліцензування видів господарської діяльності» та «Про освіту», також є:

1) реорганізація юридичних осіб, що мають ліцензії на провадження освітньої діяльності, шляхом злиття або приєднання;

2) реорганізація або зміна найменування Коледжу, який провадить освітню діяльність за відповідною спеціальністю у сфері фахової передвищої освіти;

3) зміна найменування чи місцезнаходження (без зміни місця провадження освітньої діяльності) Коледжу;

4) зміни в переліку галузей знань та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти.

Переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності здійснюється без проведення процедури ліцензування.

2.34 Переоформлення ліцензії – це зміна інформації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про рішення органу ліцензування щодо наявності у суб'єкта господарювання права на провадження діяльності у сфері фахової передвищої освіти, що підлягає ліцензуванню, та в Єдиній державній електронній базі з питань освіти щодо найменування та місцезнаходження закладу фахової передвищої освіти (іншого суб'єкта діяльності у сфері фахової передвищої освіти), його філії, назви спеціальності, за якою видано ліцензію, та/або ліцензованого обсягу.

У разі запровадження нового переліку галузей знань та спеціальностей або внесення змін до нього переоформлення ліцензій здійснюється у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.35 Підставою для прийняття рішення про анулювання ліцензії є:

1) заява закладу освіти про анулювання власної ліцензії;

2) наявність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про державну реєстрацію припинення юридичної особи;

3) акт про невиконання розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти в установлені відповідно до законодавства строки;

4) акт про повторне порушення закладом фахової передвищої освіти ліцензійних умов. Повторним порушенням закладом фахової передвищої освіти ліцензійних умов вважається вчинення протягом двох років з дня видання центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов нового порушення хоча б однієї з вимог ліцензійних умов, щодо якої видавалося таке розпорядження;

5) акт про виявлення недостовірних даних у документах, поданих закладом фахової передвищої освіти разом із заявою про отримання ліцензії;

6) акт про відмову закладу фахової передвищої освіти у проведенні перевірки центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

7) несплата коштів за видачу ліцензії. Рішення про анулювання ліцензії приймається протягом 15 робочих днів з дня виникнення або встановлення підстави для анулювання ліцензії.

2.36 Підставою для прийняття рішення про звуження провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти є:

1) заява про звуження провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти;

2) акт про виявлення порушення ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти закладом освіти (відокремленим структурним підрозділом) з підготовки іноземців та осіб без громадянства за певною спеціальністю;

3) акт про невиконання розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти за певною спеціальністю у певному місці провадження освітньої діяльності в установлені відповідно до законодавства строки;

4) акт про повторне порушення закладом фахової передвищої освіти ліцензійних умов за певною спеціальністю у певному місці провадження освітньої діяльності;

5) встановлення використання менше 25 відсотків ліцензованого обсягу протягом навчального року за певною спеціальністю. У разі наявності зазначених підстав орган ліцензування протягом 15 днів з дня виникнення підстав приймає рішення про звуження провадження освітньої діяльності – припинення закладом фахової передвищої освіти набору на навчання за цією спеціальністю у певному місці провадження освітньої діяльності з наступного року або про зменшення ліцензованого обсягу, припинення права здійснення підготовки іноземців та осіб без громадянства за цією спеціальністю. У разі неспроможності закладу фахової передвищої освіти забезпечити завершення навчання існуючого контингенту здобувачів освіти за певною спеціальністю у певному місці провадження освітньої діяльності у зв'язку з відсутністю кадрового та/або матеріально-технічного забезпечення орган ліцензування приймає рішення про припинення закладом фахової передвищої освіти провадження частини освітньої діяльності - за цією спеціальністю у певному місці провадження освітньої діяльності.

2.37 У разі, якщо Коледж бажає акредитувати освітньо-професійну програму, він подає до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти в електронному вигляді заяву та документи, що підтверджують

відповідність освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою вимогам та критеріям, встановленим положенням про акредитацію освітньо-професійних програм.

2.38 Рішення про акредитацію, прийняте центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, підтверджує відповідність освітньо-професійної програми та освітньої діяльності Коледжу за цією програмою вимогам та критеріям акредитації і дає право на фінансування підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за державним замовленням, а також за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у Коледжі.

Коледж зобов'язаний повідомляти центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти про суттєві зміни в акредитованій освітньо-професійній програмі протягом одного місяця з дня прийняття рішення про внесення таких змін. Критерії віднесення змін до суттєвих та порядок подання повідомлення про суттєві зміни в акредитованій освітньо-професійній програмі визначаються положенням про акредитацію освітньо-професійних програм.

2.39 Підставою для анулювання рішення про акредитацію є:

1) заява Університету (за поданням Коледжу) про анулювання рішення про акредитацію;

2) наявність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про державну реєстрацію припинення Коледжу як закладу фахової передвищої освіти;

3) виявлення недостовірних даних у документах, поданих Коледжем разом із заявою про акредитацію освітньо-професійної програми;

4) прийняття центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки рішення про анулювання (або звуження) ліцензії або рішення про припинення провадження освітньої діяльності за певною спеціальністю (звуження ліцензії);

5) неподання Коледжем повідомлення про суттєві зміни в акредитованій освітньо-професійній програмі у встановлений Законом України «Про фахову передвищу освіту» строк.

2.40 Коледж може акредитувати освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти у незалежних установах оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти, акредитованими центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

2.41 Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються у Коледжі на основі базової середньої освіти складають державну підсумкову атестацію за курс профільної середньої освіти у формі зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до законодавства.

2.42. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти, які пройшли державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і отримали 1-3 бали за її результатами, мають право на її повторне однократне проходження.

2.43 Внутрішній моніторинг у Коледжі якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється педагогічною радою Коледжу.

2.44. Атестація педагогічних працівників Коледжу проводиться на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

2.45 Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу здійснюється згідно з Законом України «Про освіту» та відповідними правовими актами КМУ та МОНУ.

2.46 Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника Коледжу упродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин, з яких певна кількість годин обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі із студентами з особливими освітніми потребами та дорослими студентами.

Обсяг щорічного підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу встановлюється Університетом. Обсяги додаткового підвищення кваліфікації педагогічних працівників, вперше призначених на посаду керівника циклової комісії, відділення, директора, заступника директора Коледжу, встановлюються Кабінетом Міністрів України. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного бюджету. Обсяг коштів, що додатково виділяються з бюджету, з якого здійснюється фінансування Коледжу, на підвищення кваліфікації педагогічних і працівників Коледжу, не може становити менше 2 відсотків фонду заробітної плати цих працівників. Обсяг коштів, що додатково виділяються з державного бюджету на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, заробітна плата яких виплачується за рахунок освітньої субвенції, не може становити менше 2 відсотків відповідної освітньої субвенції.

2.47 Сертифікація педагогічних працівників Коледжу проводиться на засадах, визначених Законом України «Про освіту».

2.48 Коледж має забезпечувати академічну доброчесність в системі фахової передвищої освіти відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про фахову передвищу освіту».

2.49 Кожен учасник освітнього процесу в Коледжі зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності.

2.50 Формування академічної доброчесності здобувачів освіти є одним із завдань Коледжу.

2.51 Директор коледжу та колегіальний орган управління забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності в Коледжі у межах своєї компетенції.

2.52. Порушеннями академічної доброчесності у Коледжі, крім передбачених Законом України «Про освіту», є:

1) несанкціонована співпраця – надання здобувачам фахової передвищої освіти допомоги педагогічними працівниками, батьками або іншими особами, що не передбачена умовами виконання завдань;

2) академічне шахрайство – використання під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів, проходження процедур контролю результатів навчання підставними особами, подавання як результатів власної праці творів, виконаних іншими особами, у тому числі на замовлення;

3) необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти, їхніх творчих здобутків, а також компетентностей педагогічних працівників Коледжу під час їх атестації або сертифікації.

2.53 За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Коледжу можуть притягатися до такої академічної відповідальності:

1) відмова у присвоєнні, підтвердженні або позбавленні присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

2) позбавлення на строк від одного до п'яти років права брати участь у роботі комісій з атестації педагогічних працівників, з акредитації освітньо-професійних програм, з інституційного аудиту закладів освіти, у журі учнівських і студентських олімпіад та інших змагань, у дорадчих і робочих органах, створюваних органами державної влади та органами місцевого самоврядування;

3) не допуск до проходження сертифікації строком на три роки, позбавлення сертифіката;

4) обмеження права на вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

5) прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність займаній посаді педагогічного працівника;

б) недопущення до участі у конкурсі на посаду керівника закладу фахової перед вищої освіти строком на п'ять років.

2.54 За порушення академічної доброчесності здобувачі фахової передвищої освіти можуть притягатися до такої академічної відповідальності:

1) зауваження;

2) повідомлення батькам, законним представникам неповнолітнього здобувача;

3) повторне проходження поточного, підсумкового та/або річного оцінювання;

4) повторне проходження державної підсумкової атестації та/або атестації здобувачів;

5) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої, освітньо-професійної програми;

б) позбавлення академічної стипендії;

7) позбавлення наданих Коледжем пільг з оплати навчання;

8) позбавлення отриманих з порушенням академічної доброчесності призових місць на учнівських та студентських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах;

9) відрахування із Коледжу.

2.55 Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види відповідальності за конкретні порушення визначаються колегіальним органом управління Коледжу. Рішення про академічну відповідальність педагогічних працівників приймає колегіальний орган управління Коледжу або атестаційна комісія відповідного рівня. Рішення про академічну відповідальність здобувачів освіти, передбачену підпунктами 1-3 пункту 2.48, приймає педагогічний працівник, який виявив порушення. В інших

випадках рішення може прийматися директором Коледжу та/або колегіальним органом управління Коледжу за погодженням з органами студентського самоврядування.

2.56 Відсутність реагування на факти порушення академічної доброчесності є підставою для притягнення директора Коледжу до дисциплінарної відповідальності.

2.57 На завершальному етапі здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра Коледж видає особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму документ про фахову передвищу освіту – диплом фахового молодшого бакалавра.

У дипломі фахового молодшого бакалавра зазначаються: найменування Коледжу; освітня кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою освітньо-професійний ступінь, спеціальність, спеціалізацію, освітньо-професійну програму; професійна кваліфікація (у разі присвоєння).

Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про освітні компоненти, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про систему фахової передвищої освіти України.

3 Повноваження Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

3.1 Коледж відноситься до сфери управління Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара і є його відокремленим структурним підрозділом.

3.2 Університет для забезпечення умов функціонування та координації діяльності Коледжу:

1) надає довіреність директору Коледжу для державної реєстрації Коледжу в установленому чинним законодавством порядку;

2) погоджує структуру Коледжу та здійснює аналітично-прогностичну діяльність щодо його розвитку;

3) надає Коледжу окремі права фінансово-господарської самостійності та передає йому необхідні для проведення освітнього процесу будівлі, споруди, обладнання та інше майно;

4) затверджує Положення про Коледж як відокремлений структурний підрозділ Університету, за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування Коледжу вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;

5) погоджує перелік спеціальностей, за якими Коледж проваджує освітню діяльність, бере участь у процесах підготовки до їх ліцензування та акредитації;

6) визначає та формує напрями взаємодії Коледжу з іншими структурними підрозділами Університету;

7) здійснює науково-методичне керівництво освітнім процесом у Коледжі, контроль за дотриманням Коледжем стандартів освітньої діяльності та якості освітнього процесу, інспектує напрями діяльності Коледжу;

8) затверджує Правила прийому на навчання у Коледжі, координує та контролює роботу його приймальної комісії;

9) оголошує конкурсний відбір на посаду директора Коледжу, укладає контракт з директором Коледжу, відібраним у порядку, встановленому законодавством та Статутом Університету;

10) розриває контракт із директором Коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, цим Положенням та/або контрактом;

11) здійснює моніторинг атестації педагогічних працівників Коледжу щодо присвоєння їм кваліфікаційних категорій та педагогічних звань;

12) в установленому порядку порушує перед Міністерством освіти і науки України клопотання про нагородження педагогічних та інших працівників відомчими заохочувальними відзнаками або державними нагородами;

13) залучає Коледж до міжнародного співробітництва, що здійснюється Університетом;

14) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу;

15) сприяє створенню у Коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

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

17) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, Статутом ДНУ та цим Положенням;

Накази та службові розпорядження ректора Університету, видані у межах його повноважень, є обов'язковими для всіх працівників Коледжу.

3.3 Університет зобов'язаний:

1) надавати науково-методичну допомогу Коледжу в організації освітнього процесу, здійснювати контроль якості фахової передвищої освіти та освітніх послуг, що надаються Коледжем;

2) сприяти залученню своїх науково-педагогічних працівників до організації освітнього процесу, а також до роботи в екзаменаційних комісіях;

3) створювати умови щодо перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу, підготовки для нього в Університеті педагогічних кадрів

4) створювати умови та сприяти реалізації концепції безперервної освіти випускників Коледжу шляхом продовження їх навчання в Університеті за відповідними освітніми програмами підготовки здобувачів вищої освіти за наступними рівнями вищої освіти;

5) здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу та умовами використання будівель, споруд, обладнання та іншого майна, переданого йому;

6) у разі реорганізації чи ліквідації Коледжу забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти можливість продовження навчання за обраною ними спеціальністю та освітньо-професійною програмою;

3.4 Університет має право:

- 1) здійснювати планові та позапланові перевірки роботи Коледжу за усіма напрямками його діяльності;
- 2) контролювати якість підготовки фахівців шляхом проведення зрізів знань, контрольних робіт, тестування здобувачів фахової передвищої освіти, що навчаються у Коледжі;
- 3) за об'єктивними обставинами позбавляти Коледж частково або у повному обсязі прав фінансово-господарської самостійності;
- 4) вимагати в установленому законодавством порядку відшкодування збитків, наданих Коледжу юридичними або фізичними особами.
- 5) у встановленому законодавством порядку розірвати контракт з директором Коледжу в разі порушення останнім законодавства України, умов контракту та/або цього Положення.

4 Повноваження органів управління та органів громадського самоврядування Коледжу

4.1 Управління Коледжем в межах повноважень, визначених законами, Статутом ДНУ та цим Положенням, здійснюють:

- 1) Університет;
- 2) директор Коледжу;
- 3) педагогічна рада Коледжу;
- 4) загальні збори трудового колективу Коледжу;
- 5) органи студентського самоврядування.

4.2 Управління Коледжем здійснюється на основі принципів поєднання колегіальних та єдиноначальних засад, реалізації прав власника на використання свого майна, незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

4.3 Для вирішення основних питань діяльності Коледжу в його структурі створюються Педагогічна рада, яка є колегіальним органом управління Коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора Коледжу.

4.4 Педагогічна рада:

- 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;
- 2) розглядає проєкт положення про Коледж, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- 3) розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт Коледжу;
- 4) ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Коледжу у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах у встановленому законодавством порядку;
- 5) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 6) організовує та здійснює внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням;

7) погоджує за поданням директора Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

8) за поданням директора Коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

9) затверджує положення про організацію освітнього процесу;

10) затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;

11) має право вносити подання про відкликання директора Коледжу з підстав, передбачених законодавством, цим Положенням, контрактом, яке розглядається загальними зборами трудового колективу Коледжу;

12) обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

13) 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;

14) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Коледжу;

15) приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

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

17) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів Коледжу.

4.5 Педагогічну раду Коледжу очолює її голова - директор Коледжу. До складу педагогічної ради Коледжу можуть входити за посадами заступники директора, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувачі навчально-виробничих майстерень, лабораторій, інші педагогічні, головний бухгалтер, директори органів громадського самоврядування працівників Коледжу, представники виборних органів первинних профспілкових організацій, представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених цим Положенням. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради Коледжу мають становити педагогічні і працівники Коледжу і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються загальними зборами студентів Коледжу.

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

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

Рішення педагогічної ради Коледжу вводяться в дію наказами директора Коледжу.

4.7 У Коледжі можуть утворюватися колегіальні органи управління структурних підрозділів, відділень, повноваження яких визначаються педагогічною радою Коледжу.

4.8 Для вирішення поточних питань діяльності Коледжу утворюються робочі органи - дирекція, адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо.

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

4.10 Положення про робочі та дорадчі органи вводяться в дію наказом директора Коледжу.

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

4.12 У загальних зборах трудового колективу Коледжу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) 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 Коледжу, які обираються загальними зборами студентів Коледжу.

4.13 Загальні збори трудового колективу Коледжу скликаються не менше одного разу на рік.

4.14 Загальні збори трудового колективу Коледжу:

- 1) погоджують, за поданням педагогічної ради, Положення про Коледж;
- 2) заслуховують щорічний звіт директора Коледжу та оцінюють його діяльність;
- 3) обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- 4) розглядають, за обґрунтованим поданням педагогічної ради Коледжу, питання про дострокове припинення повноважень директора Коледжу і направляє відповідне подання Університету;
- 5) затверджують правила внутрішнього розпорядку Коледжу і колективний договір;
- 6) приймають рішення з інших питань діяльності Коледжу відповідно до законодавства та цього Положення.

4.15 Органи громадського самоврядування можуть утворюватися у структурних підрозділах Коледжу. Положення про органи громадського самоврядування підрозділів Коледжу затверджується колегіальним органом управління Коледжу.

4.16 У Коледжі та його структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Коледжу. Студентське самоврядування забезпечує право і можливість студентів Коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Коледжем.

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

4.18 Студентське самоврядування здійснюється студентами Коледжу безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються шляхом таємного голосування.

4.19 У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством України, розпорядчими актами Міністерства освіти і науки України, цим Положенням та Положенням про студентське самоврядування Коледжу.

4.20 Органи студентського самоврядування:

1) беруть участь в управлінні Коледжем у порядку, встановленому Законом України «Про фахову передвищу освіту», цим Положенням та Положенням про студентське самоврядування Коледжу;

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 у Коледжі;

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

7) ухвалюють акти, що регламентують їхню 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 об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;

11) виконують інші функції, передбачені цим Законом та Положенням про студентське самоврядування Коледжу.

4.21 За погодженням з виконавчим органом студентського самоврядування Коледжу приймаються рішення про:

1) відрахування студентів Коледжу та їх поновлення на навчання (крім випадків відрахуванням у зв'язку з завершенням навчання за відповідною

освітньо-професійною програмою, переведенням до іншого закладу освіти, станом здоров'я);

2) переведення осіб, які навчаються у 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.

4.22 Вищим органом студентського самоврядування у Коледжі є загальні збори студентів Коледжу, які:

1) затверджують Положення про студентське самоврядування Коледжу;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.23 Органи студентського самоврядування Коледжу можуть мати різноманітні форми (парламент, старостат, студентська навчальна частина, рада, тощо).

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

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

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

4.27 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 Коледжу).

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

4.29 У Коледжі може функціонувати профспівкова організація, яка об'єднує педагогічних працівників, спеціалістів, робітників і студентів Коледжу та діє відповідно до Закону України «Про профспівки, їх права та гарантії діяльності».

5 Права та обов'язки директора Коледжу

5.1 Безпосереднє управління діяльністю Коледжу здійснює директор, який відповідно до чинного законодавства обирається за конкурсом та призначається на посаду ректором Університету на умовах контракту.

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

5.3 Директор Коледжу призначається на посаду строком до п'яти років за результатами конкурсного відбору.

5.4 Вимоги до кандидата на посаду директора Коледжу, процедуру організації конкурсного відбору на посаду директора Коледжу визначається з урахуванням вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту».

Права, обов'язки та відповідальність директора Коледжу визначається законодавством, Статутом Університету і цим Положенням.

5.5 Директор Коледжу:

- 1) організовує діяльність закладу освіти;
- 2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- 3) забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Коледжу;
- 4) забезпечує дотримання законодавства, установчих документів закладу освіти, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління Коледжу;
- 5) подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проєкт Положення про Коледж (крім випадку утворення закладу фахової передвищої освіти);
- 6) видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Коледжу;
- 7) відповідає за результати діяльності закладу фахової передвищої освіти перед засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою);
- 8) забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори від імені Університету на підставі довіреності;

- 9) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Коледжу згідно з чинним законодавством;
- 10) призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою колегіального органу управління Коледжу;
- 11) забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
- 12) затверджує посадові інструкції працівників;
- 13) формує контингент здобувачів освіти;
- 14) у встановленому законодавством порядку відраховує із Коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у закладі (закладах) фахової передвищої освіти;
- 15) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;
- 16) розробляє та ухвалює за погодженням з колегіальним органом управління Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- 17) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- 18) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників;
- 19) забезпечує дотримання принципів академічної доброчесності в Коледжі у межах своєї компетенції; відсутність реагування на факти порушення академічної доброчесності є підставою для притягнення директора Коледжу до дисциплінарної відповідальності;
- 20) забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Коледжу;
- 21) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у Коледжі;
- 22) сприяє формуванню здорового способу життя, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Коледжу, створює належні умови для занять масовим спортом;
- 23) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Коледжу подає для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування Коледжу – загальним зборам трудового колективу Коледжу - Правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
- 24) здійснює інші повноваження, передбачені Статутом ДНУ та цим Положенням.

За умови надання Коледжу окремих прав фінансово-господарської самостійності, директор:

- 1) несе персональну відповідальність за фінансово-господарську діяльність, ефективність використання, стан і збереження будівель та іншого майна, яким користується Коледж;
- 2) представляє Коледж від імені Університету в державних та інших органах (підприємствах, установах);
- 3) є розпорядником коштів Коледжу у межах фінансової самостійності, визначеної законодавством України, Статутом ДНУ та цим Положенням.

4) згідно з чинним законодавством виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення, відкриває рахунки в установах банків;

5) застосовує заходи матеріального заохочення, встановлює надбавки співробітникам і призначає стипендії студентам у порядку та в межах, передбачених законодавством;

6) забезпечує своєчасне подання до Університету установлені законодавством статистичної та бухгалтерської звітності;

7) здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством, Статутом ДНУ та цим Положенням.

5.7 Директор Коледжу за погодженням з ректором Університету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

Заступники директора Коледжу призначаються та звільнюються з посад директором Коледжу згідно з чинним законодавством. Обсяги їх службових обов'язків та повноважень визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Коледжу.

Завідувачі відділеннями та голови циклових комісій призначаються та звільнюються з посад директором Коледжу за погодженням з Педагогічною радою Коледжу.

5.8 У період відпустки, хвороби, відряджень обов'язки директора тимчасово (за його наказом) виконує заступник директора, якому на цей період надається право першого підпису.

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

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

Подання ректору Університету або уповноваженому ним органу (особі) про відкликання директора Коледжу приймається, якщо його підтримано більшістю голосів членів вищого колегіального органу громадського самоврядування Коледжу.

5.10 У визначених законодавством випадках ректор Університету або уповноважений ним орган (особа) може призначити за контрактом виконувача обов'язків директора Коледжу з метою здійснення заходів антикризового менеджменту, але не більш як на два роки. Порядок застосування заходів антикризового менеджменту у закладах фахової передвищої освіти, структурних підрозділах затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6 Джерела надходження та порядок використання коштів та майна Коледжу

6.1 З метою забезпечення діяльності Коледжу, передбаченої законодавством, Статутом ДНУ та цим Положенням, за ним закріплюються розташовані на виділеній земельній ділянці основні фонди – будівлі, споруди, обладнання, а також інше майно.

Коледж управляє майном:

- 1) придбаним за рахунок видатків Державного бюджету України;
- 2) придбаним за рахунок доходів від діяльності, яка визначена цим Положенням;
- 3) набутих за інших підстав, що не заборонені законодавством України (пожертви, дарунки, заповіти, добродійна діяльність тощо).

Права Коледжу на майно, яким він володіє та користується, та на земельні ділянки, які він займає, визначаються Цивільним кодексом України, Земельним кодексом України, Статутом Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, цим Положенням, іншими законами та нормативно-правовими актами.

6.2 Майно Коледжу є державною власністю та не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

6.3 Майно Коледжу, що забезпечує його діяльність, не може бути предметом застави.

6.4 Фінансування діяльності Коледжу здійснюється на нормативній основі з урахуванням рівня акредитації, галузі знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за рахунок видатків Державного бюджету України, а також додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

6.5 За умови отримання окремих прав фінансово-господарської самостійності в Коледжі створюються:

1) загальний фонд на підготовку здобувачів фахової передвищої освіти в межах державного замовлення, на утримання навчального, аудиторного та лабораторного фондів, бібліотеки, на проведення капітального будівництва, ремонту та утримання будівель і споруд, придбання технічних засобів та методичного забезпечення навчального процесу тощо;

2) спеціальний фонд, який формується за рахунок:

- коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів фахової передвищої освіти, надання додаткових освітніх послуг відповідно до укладених договорів з юридичними і фізичними особами;

- доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання, майна;

- надходжень за виконання науково-технологічних, конструкторських робіт (послуг), виготовлення зразків техніки на замовлення юридичних і фізичних осіб;

- доходів від здійснення прав на об'єкти інтелектуальної (промислової) власності;
- доходів від виробничої та господарської діяльності;
- коштів, отриманих від реалізації обладнання та матеріалів;
- благодійних внесків юридичних і фізичних осіб;
- інших доходів згідно з чинним законодавством.

Залучені кошти спрямовуються на забезпечення діяльності Коледжу у порядку та на умовах, визначених законодавством.

6.6 Право розпорядження майном Коледжу здійснює ректор Університету, а в межах делегованих прав – директор Коледжу.

6.7 За умови набуття окремих прав фінансово-господарської самостійності, Коледж самостійно розпоряджається коштами, отриманими від діяльності, передбаченої цим Положенням, створює фонди по вдосконаленню навчальної матеріальної бази, соціального розвитку, матеріального заохочення та інші.

Коледж за погодженням з ректором Університету має право:

- 1) здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та ремонт основних фондів (засобів) як господарським способом, так і за договорами з будівельно-монтажними та іншими організаціями;
- 2) встановлювати ціни на освітні та інші послуги, що надаються або виконуються Коледжем на договірній основі;
- 3) користуватися позичками та банківськими кредитами;
- 4) встановлювати підвищені посадові оклади, стипендії та інші заохочувальні виплати у межах затверджених асигнувань за рахунок загального та спеціального фондів згідно з чинним законодавством;
- 5) устанавлювати надбавки і доплати за виконання особливо важливих робіт, розширення зон обслуговування, збільшений обсяг робіт, за суміщення посад у межах фонду оплати праці та за рахунок коштів спеціального фонду;
- 6) преміювати працівників Коледжу у межах фонду оплати праці;
- 7) надавати матеріальну допомогу у разі важкої хвороби, каліцтва або смерті працівника Коледжу, члена родини працівника Коледжу, студента або члена його сім'ї (згідно з відповідним Положенням).

6.8 Оплата праці всіх категорій працюючих в Коледжі за виконання обов'язків, передбачених посадовими інструкціями або контрактом, здійснюється відповідно до чинного законодавства за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, з урахуванням присвоєної кваліфікаційної категорії, економічного та фінансового становища Коледжу.

6.9 Форми і система оплати праці, умови та показники преміювання працівників Коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці 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, визначаються окремим Положенням, яке затверджує директор Коледжу.

6.10 Збитки, завдані Коледжу його студентами, працівниками, іншими фізичними та юридичними особами, відшкодовуються на загальних підставах, передбачених законодавством України.

7 Порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності Коледжу

7.1 За умови набуття окремих прав фінансово-господарської самостійності Коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності і подає їх до органів Державного казначейства України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування, Університету та до Міністерства освіти і науки України.

7.2 За наявності окремих прав фінансово-господарської самостійності, обумовлених законодавчими актами, Статутом ДНУ, цим Положенням, Коледж самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами та подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

7.3 Директор та головний бухгалтер Коледжу несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

7.4 Аудит діяльності Коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством.

8 Порядок внесення змін до Положення

8.1 Зміни та доповнення до цього Положення приймаються, затверджуються і погоджуються в тому ж порядку, що і саме Положення.

8.2 Зміни та доповнення до Положення оформлюються у вигляді нової редакції Положення.

8.3 Це Положення набирає чинності з моменту затвердження наказом ректора Університету.

ДИРЕКТОР



Станіслав ШАВЛАЙ

*Прошнуровано та пронумеровано,
скріплено печаткою*

31 (тридцять один) аркушів

15 " травня 2024 року

ДИРЕКТОР

Станіслав ШАВЛАЙ

