

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРЕМЕНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНОЇ
АКАДЕМІЇ ІМ. ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради Кременецької
обласної гуманітарно-педагогічної академії
ім. Тараса Шевченка

(протокол № 7 від 24.03.2021 р.)

Голова  В.С. Бенера

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом т. в. о. ректора Кременецької
обласної гуманітарно-педагогічної академії
ім. Тараса Шевченка

* від 25.03.2021 № 46

 М. С. Курач



ПОЛОЖЕННЯ
про Фаховий коледж Кременецької
обласної гуманітарно-педагогічної
академії ім. Тараса Шевченка

(нова редакція)

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти і науки
Тернопільської обласної державної
адміністрації



О. З. Хома

КРЕМЕНЕЦЬ-2021

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Концепція освітньої діяльності	4
3. Структура Фахового коледжу.....	7
4. Повноваження органів управління Фахового коледжу	9
4.1. Права і обов'язки засновника	9
4.2. Повноваження Академії	10
4.2. Директор Фахового коледжу	12
4.3. Педагогічна рада Фахового коледжу	15
4.4 Наглядова рада	17
4.5 Адміністративна рада	18
4.6 Методична рада	19
5. Органи громадського самоврядування Фахового коледжу	20
5.1 Збори трудового колективу Фахового коледжу	20
5.2. Студентське самоврядування Фахового коледжу	21
6. Організація освітнього процесу та його учасники	22
7. Фінансово-економічні відносини	28
8. Міжнародні зв'язки Фахового коледжу	29
9. Порядок реорганізації та ліквідації Фахового коледжу	29
10. Порядок внесення змін та доповнень до Положення, затвердження його нової редакції	29

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Фаховий коледж Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка (далі – Положення) розроблене відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативних актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статуту Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка (нова редакція) та є документом, який регламентує діяльність Фахового коледжу Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка як структурного підрозділу закладу вищої освіти, який здійснює підготовку здобувачів фахової передвищої освіти.

Дане Положення є складовою частиною нормативно-організаційної документації Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка.

1.2. Фаховий коледж Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка (далі – Фаховий коледж) (код ЕДРПОУ ВП: 32291663) є структурним підрозділом Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка (код ЄДРПОУ: 02125556) (далі – Академія) без права юридичної особи.

Структурний підрозділ був створений відповідно до рішення Управління освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації від 28.01.2005 року № 35 як Кременецький педагогічний коледж Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка і згідно з рішенням Вченої ради від 05.03.2020 року (протокол № 8) перейменований у Фаховий коледж Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка.

1.3. Найменування Фахового коледжу:

українською мовою:

повне – *Фаховий коледж Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка;*

скорочене – *Фаховий коледж КОГПА ім. Тараса Шевченка;*

англійською мовою:

повне – *Applied College of Taras Shevchenko Regional Humanitarian-Pedagogical Academy of Kremenets.*

Місцезнаходження Фахового коледжу: *вулиця Ліцейна,1, місто Кременець, Тернопільська область, 47003.*

Телефон/факс: *(035-46) 2-19-91*

Електронна пошта: kogpa_docs@ukr.net

1.4. Основним видом діяльності Фахового коледжу є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти. Фаховий коледж може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях. Фаховий коледж відповідно до ліцензій забезпечує здобуття профільної середньої освіти професійного спрямування та фахової передвищої освіти.

Здобуття фахової освіти на основі базової середньої освіти здійснюється з одночасним здобуттям профільної загальної середньої освіти та отриманням відповідного документа про повну загальну середню освіту.

У перехідний період (до закінчення терміну навчання студентів, які вступили до 31 грудня 2019 року) Фаховий коледж провадить освітню діяльність щодо підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст.

1.5. Діяльність Фахового коледжу провадиться від імені Академії. Фаховий коледж у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Академії, рішеннями Вченої ради Академії, наказами та розпорядженнями ректора, іншими інструктивними та нормативно-правовими документами Академії, а також розпорядженнями директора Фахового коледжу та цим Положенням.

1.6. Фаховий коледж використовує фірмовий бланк, штампи і печатки, зразки яких затверджені наказом ректора Академії.

1.7. Навчальний процес та діловодство у Фаховому коледжі ведуться державною мовою. Застосування інших мов можливе у випадках, передбачених чинним законодавством України.

Фаховий коледж несе відповідальність за результати своєї діяльності в порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством України та цим Положенням.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

2.1 Освітня діяльність Фахового коледжу ґрунтується на Конституції України, законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту» та інших нормативно-правових актах.

2.2. Метою освітньої діяльності Фахового коледжу є формування інтелектуального потенціалу держави шляхом підготовки висококваліфікованих фахівців для національного і регіонального ринку

праці, для установ та організацій усіх форм власності на рівні фахової передвищої освіти в усіх сферах.

2.3. Основними завданнями Фахового коледжу є:

- 1) забезпечення реалізації права громадян на освіту;
- 2) підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства з одночасним наданням повної загальної середньої освіти, забезпечення якості освіти шляхом формування життєво необхідних компетентностей;
- 3) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами освіти відповідно до обраних ними освітньо-професійних (освітніх) програм;
- 4) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави через формування людського капіталу;
- 5) виховання у здобувачів освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- 6) забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- 7) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;
- 8) збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- 9) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- 10) налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- 11) вивчення попиту на фахівців окремих спеціальностей на ринку праці та орієнтація освітньої діяльності відповідно до такого попиту;
- 12) взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями для сприяння працевлаштуванню випускників;
- 13) ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

2.4. Діяльність Фахового коледжу базується на таких основних принципах:

- 1) автономії та самоврядування;

- 2) розмежування прав, повноважень і відповідальності Засновника, державних органів управління, до сфери управління яких належить Фаховий коледж, Фахового коледжу та його структурних підрозділів;
- 3) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- 4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

2.5. Фаховий коледж має право:

- 1) запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні (освітні) програми у межах ліцензованих спеціальностей;
- 2) самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
- 3) приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;
- 4) формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;
- 5) утворювати структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої та позашкільної освіти. Діяльність таких структурних підрозділів здійснюється згідно з відповідними спеціальними законами;
- 6) запроваджувати власні системи заохочення за наукові, методичні, освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення учасників освітнього процесу;
- 7) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- 8) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності;
- 9) самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- 10) присуджувати відповідний освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та відповідну кваліфікацію здобувачам освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання відповідно до освітньо-професійних програм;
- 11) утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
- 12) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- 13) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
- 14) розмішувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;
- 15) брати участь у роботі міжнародних організацій;

- 16) запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- 17) звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері освіти, щодо внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;
- 18) здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства, цього Положення та Статуту Академії;
- 19) розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;
- 20) відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;
- 21) утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, які не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;
- 22) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2.6. 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 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, щодо запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти та, в разі виявлення порушень, притягати винних до академічної відповідальності;
- 5) мати офіційну вебсторінку на офіційному вебсайті Академії, оприлюднювати на офіційній вебсторінці, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;
- 6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

3. СТРУКТУРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

3.1. Структура Фахового коледжу, статус і функції його структурних підрозділів визначаються цим Положенням та Положеннями про відповідні структурні підрозділи.

3.2. Структурні підрозділи утворюються наказом ректора Академії за поданням директора Фахового коледжу у порядку, визначеному Законом «Про фахову передвищу освіту» і цим Положенням.

3.3. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є відділення, циклові комісії, бібліотека, навчально-виробничі майстерні, лабораторії та інші підрозділи. Діяльність усіх структурних підрозділів регламентується окремими положеннями, що розробляються Фаховим коледжем і погоджуються Педагогічною радою Коледжу.

3.4. Відділення – структурний підрозділ, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, де навчаються не менше ніж 150 здобувачів фахової передвищої освіти, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи.

3.5. Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділення призначається на посаду ректором Академії за поданням директора Фахового коледжу, за погодженням з Педагогічною радою з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

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

Повноваження завідувача відділення визначаються Положенням про відділення, що затверджується Педагогічною радою Коледжу та посадовою інструкцією.

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

3.7. Голова циклової комісії призначається ректором Академії за поданням директора Фахового коледжу, за погодженням з Педагогічною радою з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш п'яти років.

Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює

контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

Повноваження голови циклової комісії, його права та обов'язки визначаються посадовою інструкцією.

3.8. Перелік циклових комісій, кандидатури їх керівників та персональний склад затверджується наказом ректора Академії за поданням директора Фахового коледжу на кожний навчальний рік.

3.9. Структурними підрозділами Коледжу також можуть бути:

1) навчально-виробничі центри (сектори, частини, комплекси тощо), навчально-виробничі комбінати, конструкторські бюро, творчі майстерні та мистецькі школи, навчально-дослідні господарства, інші підрозділи, що забезпечують практичну підготовку фахівців;

2) підрозділи з підготовки до вступу, післядипломної освіти та освіти впродовж життя, навчально-методичні кабінети, комп'ютерні та інформаційні центри, виробничі структури, підрозділи культурно-побутового та спортивного призначення;

3) підрозділи, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) або початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (для закладів фахової передвищої мистецької освіти - підрозділи, що забезпечують здобуття базової середньої освіти);

4) спеціальний навчально-реабілітаційний підрозділ, що утворюється з метою організації інклюзивного освітнього процесу та спеціального навчально-реабілітаційного супроводу здобувачів фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами, забезпечення їм доступу до якісної фахової передвищої освіти з урахуванням обмежень життєдіяльності;

5) підрозділ, що забезпечує поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях (дуальну освіту);

б) інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законом.

3.10. Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів Фахового коледжу, а також затвердження положень про структурні підрозділи ухвалюються Вченою радою Академії за поданням директора Фахового коледжу та вводяться в дію наказом ректора.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

4.1. Права і обов'язки засновника

4.1.1. Права і обов'язки засновника щодо управління Фаховим коледжем визначаються Законом України Про фахову передвищу освіту,

іншими законами України, а також Статутом Академії та цим Положенням.

4.1.2. Засновник Фахового коледжу або уповноважений ним орган (особа):

1) приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Фахового коледжу;

2) оголошує конкурсний відбір на посаду керівника Фахового коледжу, укладає контракт з керівником Фахового коледжу, відібраним у порядку, встановленому законодавством України, Статутом Академії та цим Положенням;

3) розриває контракт із керівником Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Академії, цим Положенням та/або цим контрактом;

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

5) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, Статутом Академії та цим Положенням;

6) приймає рішення про виділ структурного підрозділу закладу вищої освіти шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти із забезпеченням відповідно до законодавства збереження та передачі цілісного майнового комплексу відповідного структурного підрозділу.

4.1.3. Засновник або уповноважений ним орган може делегувати окремі свої повноваження Академії, наглядовій раді, керівникові Академії та/або іншому органу управління Фаховим коледжем.

4.1.4. Засновник або уповноважений ним орган (особа) не має права втручатися в діяльність Фахового коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом України про фахову передвищу освіту, Статутом Академії та цим Положенням.

4.1.5. Засновник Фахового коледжу зобов'язаний у разі реорганізації чи ліквідації Фахового коледжу забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти можливість продовження навчання за обраною ними спеціальністю.

4.2. Повноваження Академії

4.2.1. Фаховий коледж у питаннях управління його діяльністю підпорядкований Академії. Права та обов'язки Фахового коледжу визначаються в межах чинного законодавства, Статуту Академії та цього Положення.

4.2.2. Вчена рада ухвалює рішення:

- 1) про перейменування Фахового коледжу, а також про затвердження положення про Фаховий коледж чи внесення змін до нього;
- 2) про затвердження правил прийому до Фахового коледжу;
- 3) щодо утворення наглядової ради Фахового коледжу та затвердження її персонального складу;
- 4) з інших питань, що належать до компетенції Вченої ради Академії згідно з чинним законодавством України та нормативних документів Академії.

4.2.3. Ректор у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Академії:

- 1) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, затверджує його штатний розпис;
- 2) призначає на посади та звільняє працівників Фахового коледжу за поданням директора;
- 3) затверджує посадові (робочі) інструкції працівників Фахового коледжу;
- 4) визначає порядок, встановлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних та інших працівників Фахового коледжу відповідно до законодавства України, Колективного договору та за поданням директора Фахового коледжу;
- 5) приймає рішення щодо застосування дисциплінарних стягнень у порядку, передбаченому законодавством України.

4.2.4. Академія:

- 1) затверджує установчі документи Фахового коледжу та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування 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 або іншими ознаками;
- 4) надає науково-методичну допомогу Фаховому коледжу в організації освітнього процесу;
- 5) сприяє залученню своїх науково-педагогічних працівників до організації освітнього процесу, а також роботи в екзаменаційних комісіях Фахового коледжу;
- 6) створює умови щодо перепідготовки та підвищення кваліфікації

педагогічних працівників Фахового коледжу;

7) створює умови та сприяє реалізації концепції неперервної освіти випускників Фахового коледжу шляхом продовження їх навчання в Академії за відповідними освітніми програмами підготовки фахівців за наступними рівнями вищої освіти;

8) здійснює планові та позапланові перевірки роботи Фахового коледжу за усіма напрямками його діяльності;

9) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами Академії та Фахового коледжу;

4.2.5. Академія зобов'язана:

1) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази, яку використовує Фаховий коледж, на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів освіти;

2) забезпечити відповідно до законодавства створення у Фаховому коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

3) здійснювати контроль за дотриманням законодавства у сфері фахової передвищої освіти, нормативних документів Академії та виконанням цього Положення;

4) здійснювати інші повноваження, передбачені законодавством України, установчими та іншими нормативними документами Академії.

4.3. Директор Фахового коледжу

4.3.1. Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює його керівник (директор Фахового коледжу).

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

4.3.3. Директор Фахового коледжу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, який проводить наглядова рада закладу. Порядок проведення конкурсного відбору на посаду директора Фахового коледжу затверджується Вченою радою Академії відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту».

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

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

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

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

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

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

4.3.10. Директор щороку звітує на Зборах трудового колективу Фахового коледжу.

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

4.3.12. Директор Фахового коледжу в межах своїх повноважень:

1) здійснює безпосереднє управління Фаховим коледжем, спрямовує його діяльність на досягнення поставлених цілей, втілення візії, місії та цінностей, утвердження й розвитку корпоративної культури Академії, виконання стратегії розвитку Фахового коледжу для забезпечення його сталого зростання;

2) подає пропозиції щодо структури Фахового коледжу (за погодженням з Педагогічною радою) та штатного розпису у порядку, передбаченому нормативними документами Академії;

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

4) забезпечує дотримання законодавства України, установчих та інших нормативних документів Академії та Фахового коледжу;

5) забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку учасниками освітнього процесу Фахового коледжу;

6) видає розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Фахового коледжу, та які можуть бути

скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту Академії чи завдають шкоди інтересам Академії;

7) відповідає за результати діяльності Фахового коледжу;

8) представляє інтереси Фахового коледжу у Вченій раді Академії, ректораті та інших робочих органах;

9) подає пропозиції ректору за згодою Педагогічної ради Фахового коледжу щодо призначення на посади керівників відділень та циклових комісій;

10) визначає функціональні обов'язки співробітників Фахового коледжу та подає їх на затвердження ректору;

11) забезпечує професійний і лідерський розвиток учасників освітнього процесу Фахового коледжу;

12) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників;

13) подає пропозиції щодо встановлення доплат, надбавок, премій, педагогічним та іншим працівникам Фахового коледжу відповідно до законодавства України, Колективного договору та інших нормативних документів Академії та нагородження співробітників;

14) подає пропозиції щодо заохочення здобувачів освіти;

15) подає пропозиції ректору щодо застосування дисциплінарних стягнень до працівників та здобувачів освіти Фахового коледжу у порядку, передбаченому законодавством України;

16) відповідає за формування контингенту здобувачів освіти Фахового коледжу;

17) подає пропозиції щодо відрахування з Фахового коледжу та поновлення на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у закладі (закладах) фахової перед вищої освіти;

18) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;

19) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

20) забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Фахового коледжу;

21) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у Фаховому коледжі;

22) сприяє формуванню здорового способу життя у Фаховому коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази закладу, створює належні умови для занять масовим спортом;

23) забезпечує збереження та раціональне використання майна,

закріпленого за Фаховим коледжем;

24) забезпечує оприлюднення на офіційній вебсторінці, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформації про діяльність Фахового коледжу;

25) має право підпису нормативної документації Фахового коледжу, яка не стосується фінансово-господарської діяльності;

26) забезпечує своєчасне укладання та подання до Академії встановленої звітної документації

27) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, нормативними документами Академії.

4.3.13. Додаткові права та обов'язки директора Коледжу можуть визначатися у контракті, укладеному між ним та Академією.

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

4.3.15. На час відпустки, відрядження, хвороби або іншої відсутності директора Фахового коледжу наказом ректора Академії його обов'язки покладаються на одного із заступників директора.

4.4. Педагогічна рада Фахового коледжу

4.4.1. Педагогічна рада є колегіальним органом управління Фахового коледжу, склад якого щорічно затверджується розпорядженням директора.

4.4.2. Педагогічна рада:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;

2) розглядає проект пропозицій до кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу в частині доходів та видатків, пов'язаних з його діяльністю;

3) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

4) погоджує за подання директора Фахового коледжу утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

5) за поданням директора Фахового коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

6) затверджує положення про організацію освітнього процесу;

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

8) має право вносити подання про відкликання директора Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами Академії та Фахового коледжу, контрактом, яке розглядається Зборами

трудового колективу Фахового коледжу;

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

10) 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;

11) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Фахового коледжу;

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

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

14) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства і нормативних документів Академії та Фахового коледжу.

4.4.3. Головою Педагогічної ради є директор Фахового коледжу.

4.4.4. До складу Педагогічної ради входять за посадами заступники директора Фахового коледжу, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувачі навчально-виробничих майстерень, лабораторій, інші педагогічні працівники, голова первинної профспілкової організації працівників академії, представники студентського самоврядування. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу Педагогічної ради мають становити педагогічні працівники і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів Фахового коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Фахового коледжу.

4.4.5. Виборні представники з числа студентів Фахового коледжу беруть участь у роботі Педагогічної ради Фахового коледжу під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень Педагогічної ради Фахового коледжу, норма щодо обов'язкової участі в її роботі не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів не застосовується.

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

4.4.7. Рішення Педагогічної ради вводяться в дію розпорядженнями директора Фахового коледжу.

4.5. Наглядова рада

4.5.1. Функції наглядової ради здійснюються в порядку, визначеному Статутом Академії.

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

- 1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- 3) відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;
- 4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- 5) піддавалася адміністративному стягненню за корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- 6) підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України «Про очищення влади».

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

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

4.5.5. Наглядова рада має право:

- 1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 2) брати участь у роботі Педагогічної ради Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;
- 3) брати участь у визначенні та погоджувати стратегію розвитку Фахового коледжу;
- 4) контролювати дотримання законодавства України, установчих документів Академії та цього Положення;
- 5) проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу;
- 6) розглядати щорічні звіти директора про реалізацію стратегії розвитку Фахового коледжу;
- 7) ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту

діяльності Фахового коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);

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

9) вносити ректору Академії подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, цим Положенням або контрактом;

10) здійснювати інші права, визначені законом та установчими документами Академії, цим Положенням.

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

4.5.7. Засідання наглядової ради проводяться не рідше одного разу в рік. Рішення про проведення засідання приймається головою наглядової ради одноосібно або на вимогу не менше 1/3 її членів. Засідання вважається правомірним, якщо в ньому взяли участь не менше 2/3 членів. Рішення наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосували не менше 3/4 присутніх. Під час засідання наглядової ради ведеться протокол, відео трансляції та/або стенограми засідань, які оприлюднюються на офіційному вебсайті Академії протягом тижня з дня відповідного засідання.

4.5.8. Порядок визначення компенсації витрат членів наглядової ради Фахового коледжу затверджується Кабінетом Міністрів України.

4.5.9. Вчена рада Академії має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.

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

4.6. Адміністративна рада

4.6.1. Адміністративна рада є робочим органом Фахового коледжу, створеним для вирішення поточних питань з навчальної, методичної, інноваційної, господарської та іншої діяльності, що потребують колегіального обговорення.

4.6.2. До складу адміністративної ради входять: директор Фахового коледжу, заступники директора, бухгалтер, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, завідувач практикою, завідувач методичного кабінету.

4.6.3. Адміністративну раду очолює директор Фахового коледжу, який скликає та проводить засідання адміністративної ради не менше, ніж два рази на місяць. Рада розглядає питання діяльності, винесені на обговорення директором Фахового коледжу, діє на підставі відповідного Положення, затвердженого ректором Академії.

4.6.4. Функції адміністративної ради:

1) організація планування роботи Фахового коледжу та його

підрозділів;

2) визначення рівня роботи підрозділів Фахового коледжу з основних напрямків їх діяльності, внесення пропозицій щодо поліпшення якості роботи;

3) організація роботи педагогічної та методичної рад;

4) розробка заходів із тематичної перевірки дотримання Фаховим коледжем чинного законодавства та вимог документів;

5) проведення заходів, спрямованих на національно-патріотичне виховання студентів;

6) організація роботи з атестації педагогічних працівників Фахового коледжу;

7) організація та контроль профорієнтаційної роботи серед учнівської молоді тощо.

4.6.5. Засідання адміністративної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від складу ради. Рішення приймається більшістю голосів присутніх членів ради.

4.7. Методична рада

4.7.1. Методична рада Фахового коледжу – колегіальний дорадчий орган, який об'єднує педагогічних працівників, безпосередньо зайнятих у освітньому процесі, створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів. Головою методичної ради є заступник директора (завідувач навчально-методичного кабінету).

4.7.2. Повноваження методичної ради:

1) обговорення і підготовка рекомендацій з питань освітньої діяльності та методичної роботи;

2) надання рекомендацій щодо втілення в освітній процес нових ефективних форм і методів навчання;

3) вивчення і широке розповсюдження передового досвіду педагогічних працівників Фахового коледжу та інших закладів освіти;

4) розгляд та погодження положень про структурні підрозділи Фахового коледжу.

4.7.3. Рішення методичної ради Фахового коледжу мають рекомендаційний характер.

4.7.4. Розгляд питань методичною радою і прийняті нею рішення фіксуються у протоколах засідань, які підписують голова та секретар.

5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

5.1. Збори трудового колективу Фахового коледжу

5.1.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є Збори трудового колективу Фахового коледжу, включаючи виборних представників з числа студентів, які навчаються у Фаховому коледжі.

5.1.2. На Зборах повинні бути представлені всі категорії працівників Фахового коледжу та виборні представники з числа осіб, які навчаються у Фаховому коледжі. У роботі Зборів беруть участь, як правило, всі педагогічні працівники, для яких робота у Фаховому коледжі є основним місцем роботи. При цьому загальна чисельність делегатів Зборів затверджується з урахуванням того, що педагогічні працівники Фахового коледжу повинні становити не менш як 75 відсотків складу делегатів Зборів і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів Фахового коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування. Делегати з числа інших працівників обираються зборами окремих структурних підрозділів Коледжу відповідно до встановлених Педагогічною радою квот.

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

5.1.4. Постійно діючим керівним органом Зборів трудового колективу Фахового коледжу є Президія, склад якої обирається на першому засіданні Зборів нового скликання. До складу Президії входить Голова Зборів трудового колективу Коледжу та секретар.

5.1.5. Повноваження Президії:

- 1) скликає Збори трудового колективу Фахового коледжу;
- 2) створює робочі групи для вивчення та підготовки проектів рішень з питань, що виносяться на розгляд Зборів;
- 3) керує засіданнями Зборів;
- 4) контролює виконання рішень Зборів;
- 5) приймає рішення щодо призначення виборів делегатів у структурних підрозділах, у зв'язку із закінченням строку повноважень делегатів або їх достроковим припиненням.

5.1.6. Збори трудового колективу Фахового коледжу:

- 1) подають пропозиції Вченій раді Академії щодо затвердження Положення про Фаховий коледж, його нової редакції чи внесення змін до нього;

- 2) заслуховують щорічний звіт та оцінюють діяльність директора Фахового коледжу шляхом таємного голосування;
- 3) розглядають за обґрунтованим поданням Педагогічної ради Фахового коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора і направляють відповідне подання ректору Академії;
- 4) обирають делегатів до складу Конференції трудового колективу Академії;
- 5) приймають рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства України та нормативних документів Академії.

5.1.7. Збори трудового колективу Фахового коледжу скликаються не рідше одного разу на рік. Збори скликає Президія за ініціативою директора Фахового коледжу або на підставі рішення Педагогічної ради чи на вимогу не менш як третини делегатів Зборів трудового колективу Фахового коледжу шляхом зібрання підписів.

5.1.8. Перше засідання Зборів трудового колективу новоутвореного Фахового коледжу може проводитися за ініціативою директора, який призначений до проведення виборів директора Фахового коледжу або за ініціативою ректора Академії.

5.1.9. Засідання Зборів трудового колективу Фахового коледжу є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин загального складу обраних делегатів. Рішення Зборів трудового колективу Фахового коледжу вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини від загального складу обраних делегатів, якщо інше не передбачено цим Положенням або іншими положеннями Академії.

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

5.2. Студентське самоврядування Фахового коледжу

5.2.1. Студентське самоврядування, яке діє у Фаховому коледжі, є невід'ємною частиною громадського самоврядування Фахового коледжу та Академії.

5.2.2. Студентське самоврядування – це право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Фаховим коледжем та Академією в цілому.

5.2.3. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо і через органи студентського самоврядування.

5.2.3. Порядок формування органів студентського самоврядування

Фахового коледжу, їх права та обов'язки, строк повноважень, а також порядок обрання виборних представників студентів Фахового коледжу до складу органів управління Фахового коледжу та Академії визначаються відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Академії та затверджуються Положенням про студентське самоврядування Академії та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ЙОГО УЧАСНИКИ

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

6.2. Фаховий коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

6.3. Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі затверджується Педагогічною радою Фахового коледжу на підставі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, яке затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.4. Навчання у Фаховому коледжі може здійснюватися за такими формами:

- 1) інституційна: очна (денна, вечірня); заочна, дистанційна, мережева;
- 2) індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві));
- 3) дуальна.

6.5. Учасниками освітнього процесу Коледжу є:

- 1) особи, які навчаються;
- 2) педагогічні та інші працівники Фахового 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 освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- 4) працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
- 5) батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої

освіти.

6.6. 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 органів охорони правопорядку.

6.7. Основними посадами педагогічних працівників Фахового коледжу є:

- 1) директор Фахового коледжу;
- 2) заступник директора Фахового коледжу;
- 3) завідувач відділення;
- 4) голова циклової комісії;
- 5) викладач, старший викладач;
- 6) методист;
- 7) завідувач навчально-виробничої практики;
- 8) керівник фізичного виховання;
- 9) практичний психолог;
- 10) завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчальної (навчально-виробничої) лабораторії, завідувач навчальної (навчально-виробничої) майстерні;
- 11) вихователь;
- 12) інші посади, затверджені відповідною Постановою (розпорядженням) Кабінету Міністрів України.

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

6.9. Посади педагогічних працівників, як правило, займають особи із ступенем магістра. До тридцяти відсотків посад педагогічних працівників Коледжу можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня.

6.10. Особа у Фаховому коледжі не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

6.11. Педагогічні працівники Фахового коледжу кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Порядок проведення атестації педагогічних працівників Фахового коледжу встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних

працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

Атестація педагогічних працівників Фахового коледжу проводиться на засадах, визначених Законом України «Про освіту» та Законом України «Про фахову передвищу освіту».

6.12. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу в обов'язі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевого бюджетів.

6.13. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право на:

1) академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання у педагогічну та науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;

2) педагогічну ініціативу;

3) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

4) користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному Фаховим коледжем відповідно до спеціальних законів;

5) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

6) відзначення успіхів у професійній діяльності;

7) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

8) захист професійної честі та гідності;

9) підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

10) одержання житла з усіма комунальними зручностями, у тому числі службового, в установленому законодавством порядку;

11) отримання пільгових довгострокових кредитів для індивідуального і кооперативного будівництва (реконструкції) і придбання житла в установленому законодавством порядку;

12) подовжену оплачувану відпустку;

13) участь у громадському самоврядуванні Фахового коледжу та Академії;

14) участь у громадських та професійних об'єднаннях, профспілках, співпраця з якими визначається Колективним договором;

15) індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу фахової передвищої освіти;

16) соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Педагогічні працівники мають також інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

Права інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та цим положенням.

6.14. Педагогічні працівники зобов'язані:

1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;

2) виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

3) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

4) дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

5) дотримуватися педагогічної етики;

6) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

7) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

8) формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

9) виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

10) формувати у здобувачів фахової передвищої освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

11) захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-

яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

12) розвивати в осіб, які навчаються, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

13) виконувати вимоги посадової інструкції;

14) додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Академії та Фахового коледжу, виконувати свої посадові обов'язки.

Педагогічні працівники мають також інші обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Академії та Фахового коледжу.

Обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Академії та Фахового коледжу.

6.15. Особи, які здобувають освіту у Фаховому коледжі, зобов'язані:

1) виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;

2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я інших, довкілля;

4) виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

5) дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Академії та Фахового коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

Здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Академії та Фахового коледжу.

6.16. Прийом на навчання до Фахового коледжу здійснюється на конкурсній основі відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Правила прийому до Коледжу затверджує Вчена рада Академії.

6.17. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти, а також порядок надання їм академічної відпустки регламентуються положенням, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.18. Забезпечення академічної доброчесності у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про фахову передвищу освіту».

Положення про академічну доброчесність затверджуються (погоджуються) Педагогічною радою Коледжу та погоджуються зі Студентською радою Фахового коледжу в частині їхньої відповідальності.

Кожен учасник освітнього процесу в системі фахової передвищої освіти зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності.

Формування академічної доброчесності здобувачів освіти є одним із завдань Фахового коледжу.

Директор Фахового коледжу та Педагогічна рада забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності в закладі у межах своєї компетенції.

За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Фахового коледжу можуть бути притягнені до академічної відповідальності відповідно до Закону України «Про освіту».

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності відповідно до Закону України «Про освіту».

6.25. Мовою освітнього процесу у Фаховому коледжі є державна мова. Засади мовної політики визначаються Законом України «Про освіту».

Фаховий коледж гарантує кожному громадянину України право на здобуття освіти державною мовою.

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

Фаховий коледж сприяє вивченню мов міжнародного спілкування.

6.26. Порядок атестації здобувачів освіти у Фаховому коледжі, формування екзаменаційної комісії, їх права та обов'язки, строк повноважень, визначаються відповідно до законодавства та Положення про порядок створення, організацію та роботу Екзаменаційної комісії у Фаховому коледжі.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться

державною мовою.

7. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ

7.1. Матеріально-технічна база Фахового коледжу є складовою частиною матеріально-технічної бази Академії.

7.2. Фінансування Фахового коледжу здійснюється за рахунок:

- 1) освітньої субвенції з державного бюджету та коштів обласного бюджету;
- 2) власних надходжень Фахового коледжу, які надійшли як плата за послуги, що надаються в порядку, встановленому чинним законодавством України;
- 3) благодійних внесків від юридичних і фізичних осіб;
- 4) інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

7.3. Фаховий коледж має власні рахунки в органах Державної казначейської служби України та банківських установах.

7.4. Фаховий коледж не є стороною розрахунків та не має права на укладання правочинів і виникнення правовідносин зі студентами, працівниками чи третіми особами, ці функції віднесені до виключної компетенції Академії як юридичної особи.

7.5. Обсяг і спрямування коштів для виконання Фаховим коледжем своїх функцій визначається кошторисом доходів і видатків на відповідний рік, який є складовою частиною кошторису Академії.

7.6. Штатний розпис Фахового коледжу погоджується Тернопільською обласною радою і затверджується Управлінням освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації. Виплата заробітної плати працівникам та стипендій студентам Фахового коледжу здійснюється Академією.

7.7. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Фахового коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливої роботи, а також порядок встановлення і скасування надбавок до посадових окладів, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників визначаються чинним законодавством та Колективним договором Академії.

7.8. Оплата за надані Академією через Фаховий коледж освітні послуги здійснюється студентами в безготівковій формі виключно на відповідний розрахунковий рахунок Фахового коледжу. Фаховому коледжу заборонено отримувати готівкові кошти від студентів в якості оплати за навчання.

7.9. Вартість навчання студентів визначається Академією відповідно до Положення про надання платних освітніх послуг та затверджується наказом ректора Академії щорічно.

7.10. Академія самостійно подає звітність до відповідних державних контролюючих органів і фондів у строки встановлені законодавством. Фаховий коледж забезпечує своєчасне подання до Академії необхідної інформації для складання звітності.

7.11. Контроль за діяльністю Фахового коледжу здійснює Академія, а також державні органи в межах своєї компетенції.

8. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

8.1. Фаховий коледж здійснює міжнародні зв'язки на підставі укладених Академією договорів з іноземними закладами освіти, громадськими організаціями, іншими юридичними та фізичними особами.

8.2. Основними видами міжнародних зв'язків є:

- 1) навчання та стажування студентів і викладачів;
- 2) проведення спільних семінарів і конференцій, обмін досвідом тощо.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

9.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Фахового коледжу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Рішення про ліквідацію чи реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Фахового коледжу ухвалюється засновником Фахового коледжу.

9.3. При реорганізації або ліквідації Фахового коледжу працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.4. Особам, які навчаються у Фаховому коледжі, при його реорганізації чи ліквідації, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань освіти

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

10.1. Це Положення розглядається і схвалюється Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора.

10.2. Рішення про затвердження нової редакції Положення, внесення змін та доповнень до нього ухвалюються Вченою радою Академії та

вводяться в дію наказом ректора.

10.3. Із затвердженням нової редакції Положення попереднє втрачає чинність.

10.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством, наказами, розпорядженнями та іншими документами Академії.

10.5. Це Положення набуває чинності з дня вводу його в дію наказом ректора.

**Прошнуровано та скріплено
печаткою 30 (тридцять)
аркушів**

**Голова Вченої ради КОГПА
ім. Тараса Шевченка**



В. Є. Бенера