

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ в.о. ректора

НРЗВО «Кам'янець-Подільський  
державний інститут»

Від «09» грудня 2021 р. № 57

М. Тріпак



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

Ідентифікаційний код ВП 44513065

**СХВАЛЕНО**

рішення вченої ради

НРЗВО «Кам'янець-Подільський  
державний інститут»

Протокол

від «09» грудня 2021 р. № 2

**КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ, 2021**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Дане Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, що регламентує загальні, організаційні та інші засади функціонування Відокремленого структурного підрозділу Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Фаховий коледж).

**1.2.** Фаховий коледж здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Статут), інших актів законодавства, наказів ректора Інституту та цього Положення.

**1.3.** Відокремлений структурний підрозділ Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» був утворений вченою радою Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» 01 грудня 2021р. (протокол №1 від 01.12.2021р.) та зареєстрований в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб за Ідентифікаційним кодом – 44513065.

**1.4.** Повна назва Фахового коледжу:  
українською мовою – Відокремлений структурний підрозділ Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут»;  
англійською мовою – Separate structural subdivision Kamianets-Podilskyi Professional College of Educational and Rehabilitation Institution of Higher Education "Kamianets-Podilskyi State Institute"

**1.5.** Скорочена назва Фахового коледжу:

українською мовою – ВСП КПФК НРЗВО КПДІ

англійською мовою – SSS KPPC ERINE KPSI

**1.6.** Місце знаходження та місце провадження освітньої діяльності:  
вул. Годованця 13, м. Кам'янець-Подільський, Хмельницької обл., 32300

**1.7.** Фаховий коледж не є юридичною особою і діє на підставі цього Положення та відповідно до отриманої ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти.

**1.8.** Основним видом діяльності Фахового коледжу є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти.

**1.9.** З метою реалізації цілей та завдань Фаховий коледж має окремі права фінансово-господарської самостійності, зокрема права вести окремий баланс, відкривати реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби, мати код мережі, печатку та штамп, тощо.

**1.10.** Фаховий коледж – відокремлений структурний підрозділ Інституту. Тип закладу фахової передвищої освіти – фаховий коледж, статус – неприбутковий заклад освіти, форма власності – державна.

**1.11.** Основною метою Фахового коледжу є освітня діяльність пов'язана із здобуттям ступеня фахового молодшого бакалавра. Фаховий коледж також може проводити дослідницьку діяльність, має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення для створення належних умов навчання, соціальної, фізичної та медичної реабілітації студентів з особливими освітніми потребами.

Фаховий коледж 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.

Фаховий коледж має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття базової загальної середньої освіти, якщо наскрізна освітньо-професійна програма передбачає підготовку фахового молодшого бакалавра на основі початкової загальної середньої освіти.

**1.12.** Основні завдання Фахового коледжу є:

- забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;
- підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- організація спеціального навчально-реабілітаційного супроводу здобувачів передвищої освіти з інвалідністю, забезпечення їм доступу до якісної фахової передвищої освіти з урахуванням обмежень їх життєдіяльності;
- створення належних умов для соціальної, фізичної та медичної реабілітації студентів з інвалідністю;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;
- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;
- виховання у здобувачів фахової передвищої освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників шляхом організації діяльності підрозділу сприяння працевлаштування випускників;
- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- забезпечення впровадження в навчальний процес сучасних технологій та науково-методичних досягнень;
- виконання освітніх програм у повному обсязі за формами навчання відповідно до отриманих ліцензій та забезпечення набуття здобувачами професійних знань та умінь – згідно до освітніх стандартів;
- інші завдання, що не суперечать законодавству.

**1.13.** Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень і відповідальності Інституту органів управління Фахового коледжу та його структурних підрозділів;
- поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

**1.14.** Фаховий коледж має права, що становлять зміст його автономії та самоврядування, у тому числі має право:

- запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;
- надавати пропозиції щодо форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
- надавати додаткові освітні послуги та інші послуги відповідно до законодавства;
- розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, інноваційної, науково-виробничої діяльності;
- сприяти укладанню Інститутом угод про співробітництво з підприємствами, установами й організаціями в Україні та за її межами для виконання завдань Фахового коледжу відповідно до чинного законодавства України;
- визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої

- освіти, молодшого спеціаліста, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
  - розвивати матеріально-технічну, інформаційну, соціальну та побутову бази;
  - розмішувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;
  - надавати пропозиції ректору Інституту щодо створення структурних підрозділів Фахового коледжу;
  - запроваджувати власну символіку та атрибутику;
  - здійснювати фінансово-господарську діяльність в межах наданих йому повноважень та іншу діяльність відповідно до законодавства, цього Положення та Статуту Інституту;
  - відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;
  - здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

**1.15. Фаховий коледж зобов'язаний:**

- дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності);
- створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;
- вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних, науково-педагогічних працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;
- мати офіційну веб-сторінку на веб-сайті Інституту, оприлюднювати на офіційній веб-сторінці, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;
- здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

**1.16.** Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи репрофілювання (зміну типу) Фахового коледжу ухвалює вчена рада Інституту у порядку, визначеному законодавством, Статутом Інституту та цим Положенням.

**1.17.** Відомості про Фаховий коледж, як відокремлений структурний підрозділ Інституту, вносяться до реєстраційної справи та включаються до відповідних державних реєстрів, в тому числі до Єдиної державної електронної бази з питань освіти, Єдиного державного реєстру тощо, в порядку, визначеному законодавством.

**1.18.** З метою координації діяльності Інституту та Фахового коледжу із центральними органами виконавчої влади, іншими державними органами і органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, ректор Інституту може укласти угоди про співробітництво, що визначатимуть конкретні напрямки і завдання Фахового коледжу, а також професійні та галузеві вимоги до підготовки фахівців.

**1.19.** Структура Фахового коледжу, статус і функції його структурних підрозділів визначаються цим Положенням, Статутом Інституту та положеннями про відповідні структурні підрозділи.

**1.20.** Функції структурних підрозділів Фахового коледжу визначаються Положеннями про структурні підрозділи, які розробляються згідно з чинним законодавством України та вводяться в дію наказом ректора Інституту.

**1.21.** Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є відділення, циклові комісії, лабораторії та інші підрозділи.

Відділення – це структурний підрозділ Фахового коледжу, що об'єднує навчальні групи з однією або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти за різними формами навчання, методичні навчально-виробничі та інші підрозділи. Допускається створення відділення, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 200 здобувачів фахової передвищої освіти за заочно, дистанційною або вечірньою формами здобуття освіти.

Циклова комісія - це структурний підрозділ Фахового коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку за певною дисципліною (групою дисциплін).

Циклова комісія створюється на початку навчального року наказом ректора Інституту за поданням директора Фахового коледжу. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Фаховий коледж є основним місцем роботи.

Голова циклової комісії призначається ректором Інституту за поданням директора Фахового коледжу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

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

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

Кількість структурних підрозділів може змінюватися відповідно до потреб розвитку Фахового коледжу.

**1.22.** Структурними підрозділами Фахового коледжу можуть бути:

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

- підрозділи з підготовки до вступу та підготовки до державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання здобувачів, навчально-методичні кабінети, комп'ютерні та інформаційні центри, виробничі структури, підрозділи культурно-побутового та спортивного призначення;

- 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);

- 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;

- підрозділ, що забезпечує поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях (дуальну форму здобуття освіти);

- інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законом.

## **2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**2.1.** Освітня діяльність Фахового коледжу ґрунтується на концептуальних засадах Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту».

**2.2.** Принципи освітньої діяльності Фахового коледжу:

- нерозривність процесів навчання, науково-дослідницької роботи та виробництва;
- інтеграція в європейський освітній простір;
- гуманізація інклюзивної освіти;
- мобільність здобувачів, педагогічних, науково-педагогічних працівників;
- академічна добросовісність;
- гуманізм;

- студентоцентризм;
- інноваційність;
- прозорість;
- професіоналізм;
- партнерство;
- пріоритет національних та загальнолюдських цінностей;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- відповідність фахової передвищої освіти потребам особи, суспільства, держави;
- рівні можливості для молоді в здобутті якісної освіти;
- безперервність освіти, надання можливості постійного поглиблення загальноосвітньої та фахової підготовки;
- інтеграція освіти й науки шляхом активного використання інноваційних методів в освітньому процесі.

### **2.3. Метою освітньої діяльності Фахового Коледжу є:**

- підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на ринку праці фахівців з числа осіб з особливими освітніми потребами для економічної та соціальної сфер України;
- забезпечення фундаментальної загальнокультурної, професійної, практичної підготовки фахівців, які мають визначати темпи і рівень економічного, науково-технічного, соціально-культурного прогресу суспільства, функціонування інституцій ринкової економіки;
- здійснення всебічного розвитку здобувачів фахової передвищої освіти як особистостей, розвиток їх талантів, розумових здібностей, виховання високих моральних якостей, формування з них свідомих громадян, проведення їх соціальної, медичної і фізичної реабілітації;
- забезпечення молодим людям з особливими освітніми потребами можливості отримати відповідну і посильну до їх фізичних можливостей престижну спеціальність, повірити в себе, свої сили, можливості, стати корисним суспільству і державі;
- підвищення якості освітніх послуг та забезпечення їх відповідності національним, європейським і міжнародним фаховим стандартам;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками.

### **2.4. Завдання освітньої діяльності Фахового коледжу:**

- формування освітніх програм і навчальних планів з урахуванням міжнародних стандартів;
- упровадження в освітній процес прогресивних концепцій сучасних освітніх технологій, науково-методичних досягнень, гнучких освітніх програм, навчальних планів та інформаційних технологій навчання;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної



діяльності;

- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;
- формування у здобувачів освіти потреби і здатності навчатися упродовж всього життя, вироблення умінь самостійного пошуку знань, їх творчого застосування для вирішення конкретних життєвих ситуацій і виконання професійних функцій;
- удосконалення організації та змісту освітнього процесу з метою забезпечення європейських стандартів у збереженні культурних традицій України;
- упровадження в освітню, методичну, наукову та організаційно-господарську діяльність Фахового коледжу новітніх інформаційних технологій і прогресивних методів управління;
- підвищення ролі Фахового коледжу на регіональному ринку освітніх послуг.

**2.5.** Система забезпечення Фаховим коледжем якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) включає:

- визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління Інституту;
- забезпечення надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;
- визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Фахового коледжу та його студентами, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності;
- забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;
- здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, Статутом Інституту та цим Положенням.

**2.6.** Підготовка спеціалістів освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» та їх подальший розвиток мають здійснюватися в контексті інтеграції в регіональну, національну та міжнародну систему освіти та підприємництва на основі запозичення передового досвіду інших закладів освіти.

**2.7.** Співробітництво Фахового коледжу розвивається шляхом:

- проведення спільних наукових, методичних конференцій, конкурсів та інших заходів із закладами освіти різного типу та спрямування;
- обміну досвідом, навчально-методичними, дидактичними, цифровими матеріалами в рамках роботи методичних об'єднань за фахом та спрямуванням;
- стажування викладачів на профільних кафедрах закладів вищої освіти;
- організація фахової підготовки і стажування здобувачів на базах практики регіонів України;
- укладання та реалізації угод про співробітництво із іншими підприємствами та закладами освіти.

**2.8.** Реалізація освітньої діяльності Фахового коледжу здійснюється через відповідне кадрове, матеріально-технічне і фінансове забезпечення.

### **ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА**

**3.1.** Повноваження засновника щодо Фахового коледжу встановлюються законодавством.

**3.2.** Фаховий коледж перебуває у підпорядкуванні та у сфері управління Інституту.

**3.3.** Інститут в межах його компетенції щодо управління Фаховим коледжем:

- затверджує Положення про Фаховий коледж та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу, вносить до нього зміни або затверджує нову редакцію;
- оголошує конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу, укладає з ним строковий трудовий договір (контракт), відібраним у порядку, встановленому законодавством та статутом Інституту;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) із директором Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, цим Положенням, Статутом Інституту та/або цим контрактом;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Фахового коледжу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу, ефективним використанням майна, переданого Фаховому коледжу в оперативне управління відповідно до законодавства;
- здійснює контроль за дотриманням Фаховим коледжем Статуту Інституту, норм законодавства;
- передає у користування основні фонди та майно для провадження освітньої діяльності Фахового коледжу;
- видає довіреності на представництво інтересів Фахового коледжу;
- погоджує та затверджує стратегію розвитку Фахового коледжу;

- затверджує штатний розпис Фахового коледжу відповідно до законодавства;
- утворює, реорганізовує та ліквідує структурні підрозділи Фахового коледжу відповідно до законодавства та Статуту Інституту;
- забезпечує створення у Фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, Статутом Інституту, цим Положенням.

**3.4.** Інститут може делегувати окремі свої повноваження директору та/або іншому органу управління Фахового коледжу.

**3.5.** Інститут не має права втручатися в діяльність Фахового коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом, цим Положенням та Статутом Інституту.

**3.6.** Інститут зобов'язаний:

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

## **4. МАЙНО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ НРЗВО**

### **«КАМ'ЯНЕЦЬ – ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

**4.1.** Матеріально-технічну базу і фінанси Фахового коледжу складають основні фонди, оборотні кошти та інші матеріальні і фінансові цінності, які відображені в балансі Інституту.

**4.2.** Майно, що знаходиться в державній власності та передане Інститутом (засновником) в оперативне управління Фахового коледжу не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, організаціям, установам крім випадків, передбачених законом

**4.3.** Фаховому коледжу передаються в оперативне управління та користування для реалізації поставлених задач приміщення, основні засоби, необоротні матеріальні активи та запаси.

**4.4.** Надане Фаховому коледжу майно може бути використане тільки за цільовим призначенням.

**4.5.** Фаховий коледж подає заявки до Інституту на придбання обладнання, ремонт і реконструкцію основних фондів, списання морально застарілого і фізично зношеного майна та на інші види робіт.

**4.6.** Фаховий коледж в своїй діяльності має право користуватися технічною базою Інституту (спортивними залами і майданчиками, аудиторіями, лабораторіями, бібліотекою, їдальнею, медичним пунктом, гуртожитком).

**4.7.** Фаховий коледж забезпечує збереження, раціональне використання наданих йому матеріальних ресурсів.

## **5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ, ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ДО ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

**5.1.** Управління Фаховим коледжем здійснюється у відповідності до законодавства та Статуту Інституту.

**5.2.** Управління Фаховим коледжем здійснюють:

- Інститут;
- директор Фахового коледжу;
- колегіальний орган управління Фахового коледжу - Педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування – Загальні збори трудового колективу;
- органи студентського самоврядування - Студентська рада;
- наглядова рада Інституту;
- інші органи, визначені Статутом Інституту та цим Положенням.

**5.3.** Права і обов'язки Інституту щодо управління Фаховим коледжем визначаються законами України, а також Статутом Інституту та цим Положенням.

**5.4.** Права, обов'язки та відповідальність директора Фахового коледжу визначаються законодавством, Статутом Інституту та цим Положенням.

**5.5.** Педагогічна рада є колегіальним органом управління Фахового коледжу, склад якої щорічно затверджується наказом ректора Інституту.

**5.6.** Педагогічна рада Фахового коледжу:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;
- розробляє проект Положення про Фаховий коледж, а також вносить пропозиції щодо внесення змін до нього;
- розглядає проект кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт Фахового коледжу;
- ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Фахового коледжу у територіальних органах центрального

- органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
  - розробляє положення про організацію освітнього процесу;
  - розробляє зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
  - за поданням директора Фахового коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
  - обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, розробляє щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;
  - має право вносити подання про відкликання керівника Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством, Статутом Інституту, цим Положенням, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу;
  - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Фахового коледжу;
  - погоджує за поданням директора Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
  - приймає 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;
  - приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
  - приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
  - приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства, Статуту Інституту та цього Положення.

**5.7.** Педагогічну раду Фахового коледжу очолює її голова, яким є директор Фахового коледжу. Склад Педагогічної ради Фахового коледжу формується на засадах, визначених статтею 37 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та відповідно до Статуту Інституту.

**5.8.** Рішення Педагогічної ради Фахового коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

Рішення Педагогічної ради Фахового Коледжу вводяться в дію розпорядженням директора Фахового коледжу.

**5.9.** Для вирішення поточних питань діяльності Фахового коледжу можуть утворюватися робочі органи - дирекція, адміністративна рада, методична рада, стипендіальна комісія тощо.

**5.10.** З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності Фахового коледжу його директор має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, навчально-методичну раду тощо), якщо інше не передбачено статутом Інституту та цим Положенням.

**5.11.** Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються ректором Інституту відповідно до законодавства та Статуту Інституту.

**5.12.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є Загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів Фахового коледжу, які навчаються у ньому.

**5.13.** Порядок скликання і прийняття рішень Загальними зборами трудового колективу визначається Законом України «Про фахову передвищу освіту», Статутом Інституту та цим Положенням.

**5.14.** На Загальних зборах трудового колективу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) колегіального органу мають становити педагогічні (науково-педагогічні) працівники, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів з Фахового коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

**5.15.** Загальні збори трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік.

**5.16.** Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу:

- погоджують та подають до вченої ради Інституту на затвердження Положення про Фаховий коледж, внесення до нього змін;
- заслуховують щорічний звіт директора Фахового коледжу та оцінюють його діяльність;
- розглядають за обґрунтованим поданням Педагогічної ради Фахового коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора Фахового коледжу і направляють відповідне подання ректору Інституту;
- приймають рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства та установчих документів Інституту.

**5.17.** У Фаховому коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Інституту. Студентське самоврядування - це право і можливість студентів Фахового коледжу

вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Фаховим коледжем.

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

Студентське самоврядування здійснюється студентами Фахового коледжу безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються у порядку, визначеному установчими документами Інституту.

**5.18.** У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом Інституту, цим Положенням та Положенням про студентське самоврядування Інституту.

**5.19.** Права і обов'язки наглядової ради Інституту щодо управління Фаховим коледжем визначаються законами України, а також Статутом Інституту та цим Положенням.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

**6.1.** Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює його директор.

**6.2.** Директор Фахового коледжу є представником Фахового коледжу у відносинах з державними органами та органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє на підставі доручення, виданого ректором Інституту в межах повноважень, передбачених законодавством, Статутом Інституту та цим Положенням.

**6.3.** Директор Фахового коледжу підпорядковується ректору Інституту та несе персональну відповідальність за результати роботи Фахового коледжу.

**6.4.** Директор Фахового коледжу:

- організовує діяльність Фахового коледжу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу в межах наданих йому повноважень, ініціює питання його структури, формує штатний розпис відповідно до законодавства, є відповідальним за збереження майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Фахового коледжу;
- забезпечує дотримання законодавства, цього Положення та статуту Інституту, виконання рішень Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу;
- подає Загальним зборам трудового колективу проект Положення про Фаховий коледж;
- видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для

- виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Фахового коледжу;
- відповідає за результати діяльності Фахового коледжу перед засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою);
  - забезпечує виконання кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу;
  - подає ректору Інституту клопотання про призначення на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою Педагогічної ради Фахового коледжу;
  - забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
  - погоджує посадові інструкції працівників;
  - формує контингент здобувачів освіти;
  - подає клопотання ректору Інституту у встановленому законодавством порядку про відрахування із Фахового коледжу та поновлення на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у Фаховому коледжі;
  - забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;
  - здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
  - ініціює перед Інститутом питання про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів Фахового коледжу;
  - організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
  - забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Фахового коледжу;
  - сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, та інших, які діють у Фаховому коледжі;
  - сприяє формуванню здорового способу життя у Фаховому коледжі, створює належні умови для занять масовим спортом;
  - здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Інституту та цим Положенням.

**6.5.** Директор Фахового коледжу виконує визначені цим пунктом Положення повноваження відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту» у спосіб, визначений цим Положенням та в межах повноважень, делегованих ректором Інституту.

**6.6.** Директор Фахового коледжу відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у Фаховому коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна Інституту.



**6.7.** Директор Фахового коледжу щороку звітує перед Інститутом та Загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу.

**6.8.** Директор Фахового коледжу відповідно до цього Положення може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів Фахового коледжу.

**6.9.** Заступника(ів) директора Фахового коледжу призначає на посаду ректор Інституту, за поданням директора Фахового коледжу. Директор Фахового коледжу здійснює функціональний розподіл обов'язків між своїми заступниками.

**6.10.** Кандидат на посаду директора Фахового коледжу 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.

**6.11.** Директор Фахового коледжу призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади рішенням ректора Інституту з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Інститутом, цим Положенням та контрактом.

**6.12.** Директор Фахового коледжу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, який проводить Інститут.

**6.13.** Призначення на посаду директора Фахового коледжу здійснює ректор Інституту за погодженням кандидатури на посаду із Загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу. Кандидатура вважається погодженою у разі, якщо більшість членів від повного складу Загальних зборів трудового колективу висловили свою згоду щодо її призначення на посаду.

Ректор Інституту має право самостійно визначити особу, яка буде запропонована для подальшого погодження або запропонувати проведення Загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу, рейтингового голосування щодо претендентів на посаду. За результатами рейтингового голосування особа, яка набрала більшість голосів, від повного складу Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу вважається погодженою та призначається на посаду.

**6.14.** За результатами рейтингового голосування особа, яка набрала більшість голосів від повного складу Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу, вважається погодженою та призначається на посаду.

У разі не отримання будь-якою із кандидатур, що висувалися на голосування, більшості голосів, ректор Інституту ініціює процедуру погодження Загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу однієї чи декількох кандидатур, що розглядалися, або іншої кандидатури, а також має право ініціювати повторне рейтингове голосування за попереднім чи зміненим списком претендентів.

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

**6.15.** Інші питання щодо особливостей обрання, призначення та звільнення директора Фахового коледжу визначаються відповідно до вимог Законів України «Про вищу освіту» та «Про фахову передвищу освіту», Статуту Інституту та Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут».

**6.16.** Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади ректором Інституту за поданням Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу з підстав, визначених трудовим законодавством, за порушення Статуту Інституту та цього Положенням та/або умов контракту.

Подання про відкликання директора Фахового коледжу може бути внесене більшістю складу Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу не раніше ніж через рік після призначення цього керівника.

Подання ректору Інституту про відкликання директора Фахового коледжу приймається, якщо його підтримали більшістю голосів членів Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу.

**6.17.** У визначених законодавством випадках ректор Інституту може призначити за контрактом виконувача обов'язків директора Фахового коледжу з метою здійснення заходів антикризового менеджменту, але не більш як на два роки.

**6.18.** Керівництво відділенням Фахового коледжу здійснює завідувач. 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.

**6.19.** Повноваження завідувача відділення визначаються положенням про відділення, що затверджуються ректором Інституту відповідно до законодавства та Статуту Інституту.

**6.20.** 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.

**6.21.** Завідувач відділення та голова циклової комісії призначається на посаду ректором Інституту за поданням директора Фахового коледжу та за погодженням з Педагогічною радою Фахового коледжу з числа педагогічних (науково- педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково- педагогічної роботи не менш як п'ять років.

## **7. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ЙОГО УЧАСНИКИ**

**7.1.** Освітній процес у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства.

**7.2.** Метою організації освітнього процесу у Фаховому коледжі є високоякісна підготовка фахівців, створення здорових і безпечних умов для навчання, праці, побуту та відпочинку його учасників.

**7.3.** Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі затверджуються ректором Інституту відповідно до законодавства та Статуту Інституту.

**7.4.** Мовою освітнього процесу у Фаховому коледжі є державна мова. Засади мовної політики в закладах фахової передвищої освіти визначаються Законом України "Про освіту".

**7.5.** У Фаховому коледжі відповідно до освітньої програми одна або декілька дисциплін можуть викладатися двома чи більше мовами - державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу.

**7.6.** Мовою публічних наукових заходів Фахового коледжу (наукові конференції, круглі столи, симпозіуми, семінари, наукові школи тощо) може бути державна мова, англійська мова та/або інші офіційні мови Європейського Союзу.

**7.7.** У межах ліцензованої спеціальності Фаховий коледж розробляє освітньо- професійні програми та затверджує їх відповідно до положення про організацію освітнього процесу. Основою для розроблення освітньо- професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

Освітні програми Фахового коледжу забезпечують формування ключових компетентностей, потрібних для самореалізації, активної громадянської позиції здобувачів фахової передвищої освіти, соціальної злагоди та здатності до працевлаштування.

**7.8.** Учасниками освітнього процесу у Фаховому коледжі є:

- особи, які навчаються у Фаховому коледжі;
- педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Фахового коледжу, які працюють у ньому за основним місцем роботи;
- особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
- батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

**7.9.** Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних працівників та осіб, що навчаються у Фаховому коледжі, визначаються відповідно до законодавства України, Статуту Інституту та цього Положенням.

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

**7.11.** Науково-педагогічні працівники Фахового коледжу провадять освітню, методичну, інноваційну, наукову (науково-технічну, інноваційну) та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг у сфері вищої освіти.

**7.12.** Прийом на роботу та звільнення з роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників Фахового коледжу, підвищення ними кваліфікації здійснюються у порядку, визначеному законодавством. Порядок оплати праці педагогічних, науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

**7.13.** Перелік посад педагогічних, науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

**7.14.** Ректор Інституту делегує директору Фахового коледжу повноваження щодо прийняття та звільнення з роботи педагогічних та інших працівників Фахового коледжу.

**7.15.** 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.

**7.16.** Порядок проведення атестації педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу встановлюється Міністерством освіти і науки України.

**7.17.** Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

**7.18.** На період хвороби, перебування на стажуванні або на курсах підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу, що припадає на навчальний рік, педагогічний, науково-педагогічний працівник звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими педагогічними, науково-педагогічними працівниками за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової й організаційної роботи або шляхом залучення в установленому порядку викладачів з погодинною оплатою праці. Після виходу науково-педагогічного працівника на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому

визначається відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи.

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

**8.1.** Матеріально-технічну базу Фахового коледжу становлять:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, комунікації, обладнання тощо, якими користується Фаховий коледж;
- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
- інші активи, визначені законодавством.

**8.2.** Фаховий коледж у порядку, визначеному законом, та відповідно до Статуту Інституту має право:

- власності на об'єкти права інтелектуальної власності, створені за власні кошти або кошти державного чи місцевих бюджетів (крім випадків, визначених законом);
- отримувати майно, кошти і матеріальні цінності, обладнання, від державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу;
- використовувати майно, закріплене за Фаховим коледжем, у тому числі для провадження освітньої, іншої діяльності;
- створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, дослідницької, інноваційної діяльності;
- відкривати поточні та депозитні рахунки у національній та іноземній валюті у банках державного сектору економіки відповідно до законодавства;
- здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законом, спрямовані на зміцнення матеріальної бази Фахового коледжу.

**8.3.** Фінансування надання фахової передвищої або вищої освіти особам, які зараховані на підставі державного або регіонального замовлення до Фахового коледжу, здійснюється за нормативами, встановленими законодавством для фінансування надання відповідно фахової передвищої або вищої освіти особам, які зараховані на підставі державного або регіонального замовлення до Фахового коледжу.

**8.4.** Обсяг фінансування у Фаховому коледжі по наданню фахової передвищої або вищої освіти (державний бюджет, місцеві бюджети, кошти фізичних або юридичних осіб) повинен забезпечувати покриття витрат, пов'язаних з наданням такої освіти.

**8.5.** Бюджетні призначення на підготовку фахівців з фаховою

передвищою освітою встановлюються у відповідних бюджетах щорічно за окремою бюджетною програмою.

**8.6.** Фінансові ресурси Фахового коледжу спрямовуються на провадження фахової передвищої освіти в порядку і на умовах, визначених законодавством та Статутом Інституту.

**8.7.** Освітня субвенція з державного бюджету на здобуття повної загальної середньої освіти у Фаховому коледжі надається відповідно до законодавства і розподіляється згідно з формулою розподілу, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

**8.8.** Формування та розміщення державного чи регіонального замовлення на здобуття фахової передвищої освіти здійснюється у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**8.9.** Організація медичного обслуговування у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства.

**8.10.** Фаховий коледж має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Власні надходження Фахового коледжу, отримані від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою, інноваційною, навчально-виробничою та науково-прикладною діяльністю, кошти, одержані від виробничої та господарської діяльності, а також благодійні внески та гранти відповідно до рішення, прийнятого Педагогічною радою Фахового коледжу, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків. Надходження можуть використовуватися на виплату заробітної плати, придбання майна, капітальне будівництво та ремонт приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо в межах діяльності Фахового коледжу передбаченої цим Положенням.

**8.11.** Кошти одержані Фаховим Коледжем від здійснення або на здійснення діяльності передбаченої даним Положенням, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

**8.12.** Оплата праці в Фаховому коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», за схемами посадових окладів і тарифними ставками, встановленими Кабінетом Міністрів України за Єдиною тарифною сіткою.

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

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

**9.1.** Фаховий коледж відповідно до законодавства України складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх до Міністерства освіти і науки України, Державної казначейської служби України, Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування, інших органів влади у встановленому порядку, Інституту.

**9.2.** Фаховий коледж самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність, подає відомості на вимогу органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

**9.3.** Контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу здійснює ректор Інституту, проректори за напрямками роботи. Контроль та перевірка окремих напрямків роботи Фахового коледжу може здійснюватися за розпорядженням ректора Інституту. Перевірка проводиться уповноваженими особами (комісіями).

**9.4.** Директор Фахового коледжу несе відповідальність за проведення фінансово-господарської діяльності у Фаховому коледжі.

**9.5.** Фаховий коледж самостійно укладає договори про закупівлю товарів, робіт, послуг та проводить тендерні закупівлі відповідно до вимог чинного законодавства.

**9.6.** Інституційний аудит Фахового коледжу здійснюється згідно із законодавством.

**9.7.** Моніторинг якості освіти у Фаховому коледжі проводиться на засадах, визначених Законом України "Про освіту".

**9.8.** Державний нагляд (контроль) у сфері фахової передвищої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у формі позапланових заходів державного нагляду (контролю).

**9.9.** Директор та головний бухгалтер Фахового коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської і статистичної звітності відповідно до законодавства.

**9.10.** Фаховий коледж взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами Інституту згідно з організаційно-розпорядчими, іншими розпорядженнями ректора Інституту та відповідно до Статуту Інституту.

**9.11.** Фаховий коледж повинен вести документацію, яка відображає зміст, організацію та форми освітнього процесу.

**9.12.** Документи Фахового коледжу, якими регулюється порядок здійснення освітнього процесу, інформація про склад керівних органів, а також бюджет Фахового коледжу та річний, у тому числі фінансовий звіт оприлюднюються на офіційному веб-сайті Фахового коледжу та/або Інституту.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

**10.1.** Положення про Фаховий коледж, зміни та доповнення до нього схвалює вчена рада Інституту. Положення вводиться в дію наказом ректора Інституту.

**10.2.** Внесення змін, доповнень до Положення вносяться шляхом викладання і затвердження його в новій редакції.

## **11. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

**11.1.** Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Фахового коледжу, ухвалює вчена рада Інституту у порядку, визначеному законодавством і Статутом Інституту.

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

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

**11.4.** Зміна форми власності, засновника (засновників) та/або уповноваженого ним (ними) органу (особи) здійснюється відповідно до законодавства.