

Міністерство освіти і науки України

Національний університет “Львівська політехніка”

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор

Національного

університету

“Львівська політехніка”

Ю. Я. Бобало

“ 22 ” грудня 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ

про

**Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж
Національного університету “Львівська політехніка”**

СХВАЛЕНО:

Рішенням Вченої ради

Національного університету

«Львівська політехніка»

Протокол № 68

Від “ 22 “ грудня 2020р.

Львів - 2020

I. Загальна частина

1.1. Це Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України, Статуту Національного університету «Львівська політехніка» і є документом, що регламентує діяльність закладу фахової передвищої освіти – Відокремленого структурного підрозділу «Технічного фахового коледжу Національного університету «Львівська політехніка» (надалі – Фаховий коледж).

1.2. Повне найменування Фахового коледжу: Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка».

Скорочене найменування Фахового коледжу: Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (Абревіатура – ТФК НУ «ЛПІ»).

Найменування Фахового коледжу англійською мовою:

Separate Structural unit Technical Vocational College of Lviv Polytechnic National University – повне найменування;

Technical Vocational College of Lviv Polytechnic National University – скорочене найменування.

1.3. Юридична адреса Відокремленого структурного підрозділу «Технічного фахового коледжу Національного університету «Львівська політехніка»: 079035, м. Львів, вул. Пимоненка, 17.

Телефон: +38(032) 270 20 50, 270 60 96

Адреса електронної пошти: techcol@litech.net

1.4. Фаховий коледж створено відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України від 25.06.2020 року за № 875 з повною назвою Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» і є правонаступником вищого професійного училища – Технічний коледж (наказ Міністерства народної освіти УРСР від 05.07.1990 р. № 151), Львівського технічного коледжу (наказ МОН України від 14.11.1995 р. № 312), Технічного коледжу Національного університету «Львівська політехніка» (наказ МОН України від 28.04.2004 р. № 348), Відокремленого структурного підрозділу - Технічний коледж Національного університету «Львівська політехніка» (наказ МОН України від 16.07.2009 р. № 660, 08.02. 2010 р. № 84).

1.5. Фаховий коледж функціонує як відокремлений структурний підрозділ Національного університету «Львівська політехніка» із збереженням ліцензованого обсягу, державного замовлення на підготовку фахівців та наданням окремих прав фінансово-господарської діяльності, а саме: право вести окремий баланс, мати реєстраційні рахунки у органах Державної казначейської служби України та інших банківських установах з правом мати код мережі, печатку із зображенням державного герба України та штампи з власним найменуванням, реквізити, необхідні для його діяльності відповідно до законодавства України. Від імені Університету набуває майнових та особистих немайнових прав, має обов'язки, виступає в суді на підставі доручення (довіреності), яке(а) надається директору Фахового коледжу ректором

Університету.

1.6. Фаховий коледж здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову **передвищу освіту**», «Про загальну середню освіту», нормативно-правових актів **Президента України**, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки **України**, інших законодавчих і нормативно-правових актів, Статуту **Університету**, наказів (розпоряджень) Ректора Національного університету «**Львівська політехніка**» та цього Положення.

Втручання органів державної влади та управління в освітню, наукову, господарську та інші види діяльності Фахового коледжу не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

Освітня та наукова діяльність в Фаховому коледжі провадиться з дотриманням вимог законодавства про мови.

1.7. Фаховий коледж має організаційну єдність, відокремлене майно, несе матеріальну відповідальність, може набувати майнових і особистих немайнових прав і має обов'язки; має право укладати цивільно-правові угоди, бути позивачем і відповідачем у суді на підставі доручення (довіреності), якк надається директору Фахового коледжу Ректором Університету.

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

1.9. Основними завданнями Фахового коледжу є:

- забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту, орієнтація їх на практичну діяльність в умовах сучасного виробництва і сфери послуг, на потреби ринку;
- забезпечення системи розвитку внутрішньої та зовнішньої якості фахової освіти;
- перегляд підходів до поняття якості освіти та інструментарію її забезпечення у фахових передвищих навчальних закладах відповідно до вимог законодавства та стандартів, а також потреб заінтересованих сторін і суспільства;
- пошук оптимальних рішень з питань підвищення практичної підготовки студентів, їх працевлаштування та підтримання з ними постійного зв'язку;
- виховання у здобувачів фахової передвищої освіти громадянської позиції, соціальної активності, відповідальності та академічної доброчесності, формування моральних цінностей, правової та екологічної культури, здорового способу життя, здатності комунікувати, креативно і критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- створення сприятливих умов для реалізації, розвитку здібностей та талантів учасників освітнього процесу, відпочинку, праці та гармонійного розвитку особистості;
- розвиток міжнародного партнерства та партнерства з організаціями і підприємствами м. Львова й області, соціальними структурами й навчальними закладами у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва й культури;

- акредитація освітньо-професійних програм фахового молодшого бакалавра, ліцензування нових спеціальностей, згідно попиту на ринку праці;
- забезпечення інформатизації в усіх сферах освітнього, навчального та культурного життя коледжу для ефективного задоволення потреб студентського і викладацького складу, створення інформаційних продуктів;
- упровадження в освітній процес інноваційних технологій та методів навчання відповідно до стандартів фахової передвищої освіти;
- організація заходів щодо підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності;
- виконання заходів ефективного використання майна, енергоресурсів та фінансового забезпечення діяльності Фахового коледжу.

1.10. Діяльність Фахового коледжу провадиться згідно з принципами:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень і відповідальності Засновників, державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить Фаховий коледж, органів управління Фахового коледжу та його структурних підрозділів;
- поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- незалежності від політичних партій та релігійних організацій;
- гуманізму, демократизму, пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей;
- інтеграції освіти, науки і виробництва;
- взаємозв'язку з освітою інших країн;
- гнучкості й прогностичності системи освіти;
- єдності й наступності системи освіти;
- неперервності й різноманітності освіти, навчання упродовж усього життя.

1.11. Матеріальна база Фахового коледжу: 3 майнові комплекси: № 1 - навчальні та виробничі корпуси по вул. Пимоненка, 17; № 2 - навчальні та виробничі корпуси по вул. Пулюя, 30 та № 3 - навчальні та виробничі корпуси у м. Ходорові.

1.12. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є: відділення, циклові комісії, бібліотека, підрозділи, що забезпечують освітній процес, адміністративні та господарські підрозділи, що забезпечують соціально-побутові потреби учасників освітнього процесу та інші. За потреби можуть утворюватись інші підрозділи.

Відділення - це структурний підрозділ Коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї або декількох 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 декількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 200 здобувачів фахової передвищої освіти за заочною, дистанційною або вечірньою формами здобуття освіти.

Циклова комісія - це структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти (його філії), що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку 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, з яких Коледж є основним місцем роботи.

Підрозділи для забезпечення освітнього процесу та розвитку освітньої діяльності охоплюють: кабінети і лабораторії, перелік яких встановлюється навчальними планами; бібліотеки з читальною залом для викладачів, студентів; методичний кабінет; навчально-виробничі майстерні; навчальну частину; підготовчі курси тощо. До адміністративних та господарських підрозділів, що забезпечують діяльність та виконання зобов'язань Коледжу, входять: відділ кадрів, бухгалтерія, адміністративно-господарська частина.

1.13. Структурні підрозділи утворюються рішенням директора Фахового коледжу та функціонують відповідно до затверджених директором положень.

1.14. Фаховий коледж може організовувати навчально-виробничі центри (сектори, частини, комплекси тощо) та інші підрозділи, що забезпечують практичну підготовку фахівців, підрозділи з підготовки до вступу, комп'ютерні та інформаційні центри, виробничі структури, підрозділи, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування, або початкового рівня (короткого циклу), підрозділ, що забезпечує поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях (дуальну освіту), інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законом.

1.15. Фаховий коледж здійснює освітню діяльність згідно ліцензій Міністерства освіти і науки України, виданих Університету за акредитованими спеціальностями та освітніми програмами.

1.16. Фаховий коледж надає освітні послуги, пов'язані із здобуттям профільної середньої загальної освіти.

1.17. Фаховий коледж має право на розширення або звуження номенклатури спеціальностей відповідно до регіональних та галузевих потреб.

1.18. Фаховий коледж може провадити освітню діяльність спільно з українськими та іноземними закладами освіти за узгодженими освітньо-професійними програмами.

1.19. Фаховий коледж здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості і є бюджетною установою.

1.20. Фаховий коледж має право:

- розробляти на компетентісній основі, оновлювати та реалізовувати стандарти освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів в межах ліцензованих спеціальностей;
- формувати індивідуальні освітні траєкторії та вибір форм освіти (мережева, дуальна, екстернатна, дистанційна, інклюзивна тощо);
- приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;

■ утворювати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;

- утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати свої структурні підрозділи;
- надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- самостійно визначати зміст програм навчальних дисциплін;
- присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- провадити видавничу діяльність, зокрема видавати навчально-методичні матеріали й посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних законодавчих актів;
- здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та установчих документів Фахового коледжу, наказів та розпоряджень Ректора Університету;
- озпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;
- відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;
- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.21. Фаховий коледж зобов'язаний:

- дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- розробити систему внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти та освітньої діяльності загалом, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання в підрозділах коледжу особливого мікроклімату теплоти й довіри, доброзичливості, взаєморозуміння, співробітництва, спрямованих на створення внутрішньої єдності всіх членів колективу;
- створювати сприятливі умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими фізичними потребами;
- вживати заходів, зокрема шляхом запровадження відповідних інноваційних технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних та інших працівників, індивідуальних завдань здобувачів фахової передвищої освіти. В разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;

- **мати** офіційний веб-сайт, оприлюднювати на ньому та на інформаційних **стендах** інформацію, визначену законодавством;
- **упроваджувати** студентоорієнтований підхід до навчання, як сучасний підхід до організації освітнього процесу, що передбачає: заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища орієнтованого на задоволення їхніх потреб та інтересів;
- **здійснювати** своєчасну сплату податків, зборів (обов'язкових платежів) та інших відрахувань до бюджетів і державних цільових фондів згідно із **законодавством** України;
- **здійснювати** бухгалтерський облік, надавати статистичну, податкову та **фінансову** звітність відповідно до законодавства України;
- **дотримуватися** фінансової дисципліни та забезпечити збереження **державного** майна, переданого Коледжу в оперативне управління;
- **забезпечувати** прозорість фінансової діяльності;
- **дотримуватися** екологічних вимог відповідно до законодавства України;
- **забезпечувати** підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом проходження курсів, стажування та атестації;
- **організовувати** контроль за педагогічною та науковою діяльністю педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- **забезпечувати** участь органів громадського та студентського самоврядування в управлінні коледжем, підвищення ролі колегіальних та дорадчих органів у прийнятті рішень;
- **забезпечувати** належний рівень охорони праці, цивільної оборони, техногенної та пожежної безпеки в коледжі;
- **забезпечувати** своєчасну виплату заробітної плати та стипендій, вдосконалення системи морального і матеріального захисту працівників і студентів коледжу, заохочення працівників та студентів коледжу, їх матеріальну підтримку;
- **забезпечувати** виконання договірних зобов'язань, передбачених укладеними угодами (договорами) з юридичними та фізичними особами, в тому числі за міжнародними угодами;

1.22. Рішення про виділ Фахового коледжу із структури Університету шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти приймається за ініціативи вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу, вищим колегіальним органом громадського самоврядування Університету і затверджується Засновниками (Університет, Міністерство освіти і науки України).

1.23. Університет забезпечує збереження та передачу новоутвореному закладу фахової передвищої освіти, як окремій юридичній особі, цілісного майнового комплексу Фахового коледжу, яким він користувався чи володів у структурі Університету.

2. Концепція освітньої діяльності

2.1. Концепція освітньої діяльності Фахового Коледжу - основоположний документ, що визначає стратегію розвитку Коледжу, пріоритетні напрямки освітньої, навчальної, виховної, фінансово-господарчої та міжнародної діяльності. Освітня діяльність Фахового коледжу ґрунтується на концептуальних засадах законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про ліцензування діяльності господарської діяльності» та інших нормативно-правових актів, які регламентують діяльність навчальних закладів України.

У своїй роботі Фаховий коледж керується Концепцією освітньої діяльності й розвитку закладу, розглянутою й ухваленою Педагогічною радою (вищим вишкільним органом громадського самоврядування закладу), затвердженою директором.

Концепція діяльності й розвитку розробляється на п'ять років і визначає основні завдання його розвитку.

2.2. Місія Фахового коледжу – сприяти цілісному, професійному розвитку, лідерському становленню майбутніх фахівців з активною громадянською позицією шляхом постійного поліпшення якості надання освітніх послуг.

2.3. Концепцією визначається основна мета діяльності Фахового коледжу – забезпечення належних умов для оволодіння студентами системою знань, вмінь та навичок, формування компетентностей у межах підготовки фахових молодших бакалаврів; стимулювання прагнення й здатності студентів до навчання та самоосвіти; формування у студентів світоглядних орієнтирів, громадянської позиції, патріотизму, почуття власної гідності, готовності до самостійного життя та роботи за фахом.

2.4. Освітня діяльність Фахового коледжу зорієнтована на вирішення завдань удосконалення фахової підготовки здобувачів:

- підвищення якості освітньої діяльності, яка забезпечує підготовку фахівців, для яких характерні високий професіоналізм, мобільність, конкурентоспроможність;
- розробку та впровадження ефективної моделі освітнього процесу, науково-методичного забезпечення та інноваційних технологій навчання;
- розробку та впровадження інформаційних систем менеджменту, що забезпечують ефективне управління освітнім процесом;
- створення належних умов для здобуття якісної освіти студентами-сиротами, студентами, позбавленими батьківського піклування, студентами з інших соціальних категорій, які мають особливу підтримку, провадження інклюзивного навчання студентів з особливими потребами;
- забезпечення умов для формування у здобувачів фахової передвищої освіти громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за власну долю й долю суспільства, держави й людства;
- організацію освітнього процесу на засадах студентоорієнтованого підходу,

заспокоєння здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітньої діяльності;

- створення освітнього середовища, спрямованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, реалізацію їхніх здібностей і талантів, надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- побудову освітнього процесу на засадах партнерства, поваги, доброзичливості адміністрації, педагогічних працівників і здобувачів фахової передвищої освіти;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- провадження роботи, пов'язаної з професійною орієнтацією і залученням до навчання в Коледжі молоді регіону;
- вивчення ринку освітніх послуг та потреб замовників на фахівців з метою відкриття нових спеціальностей; удосконалення змісту теоретичної й практичної підготовки з метою максимальної реалізації освітніх програм підготовки фахових молодших бакалаврів;
- налагодження співпраці з підприємствами, організаціями, установами, укладення договорів про співробітництво, створення та реалізація спільних інноваційних проектів, забезпечення працевлаштування випускників.

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

2.6. Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі затверджується колегіальним органом управління Фахового коледжу (Педагогічною радою) на підставі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, яке затверджується Міністерством освіти і науки України.

2.7. Мовою освітнього процесу в Фаховому коледжі є державна мова.

2.8. Форми здобуття фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі: інституційна (денна, заочна, дистанційна, мережева); індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві); дуальна.

Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися.

2.9. Освітній процес в Коледжі здійснюється за такими формами: навчальні заняття, що охоплюють й індивідуальні навчальні заняття; самостійна робота, до якої належить виконання індивідуальних завдань; практична підготовка, в тому числі різні види практик; контрольні заходи, що передбачають й атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

2.10. Основними видами навчальних занять в Коледжі освіти є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація. Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

2.11. У межах ліцензованих спеціальностей Фаховий коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі. Основою для розроблення

освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за спеціальністю/спеціалізацією (за наявності).

2.12. Фаховий коледж може використовувати типові або інші освітні профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються до законодавства.

2.13. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює Державна експертно-екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про експертно-екзаменаційну комісію, затвердженого колегіальним органом управління Фахового коледжу.

Фаховий коледж на підставі рішення експертно-екзаменаційної комісії присуджує **кваліфікацію**, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

2.14. Випускники Фахового коледжу, що вступили на навчання на основі базової загальної середньої освіти, крім диплому фахового молодшого бакалавра» одержують свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.15. Прийом на навчання до Фахового коледжу для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на конкурсній основі на підставі Правил прийому, розроблених відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України та у Мін'юсті України.

2.16. Відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти колегіальний орган управління Фахового коледжу затверджує Правила прийому до Фахового коледжу, які розробляються приймальною комісією, що діє відповідно до Положення про приймальну комісію Фахового коледжу.

2.17. Модернізація змісту освіти відбувається відповідно до нових державних і галузевих стандартів освіти, нових програм навчальних дисциплін.

2.18. Підвищенню ефективності теоретичного та практичного навчання студентів сприяє постійне розширення й удосконалення матеріально-технічної бази Фахового коледжу як навчально-практичного комплексу:

- поступове оновлення обладнання аудиторій, лабораторій, комп'ютерних класів, навчальних кабінетів; створення нових лабораторій та комп'ютерних класів;
- формування інформаційного фонду – оновлення фонду педагогічної, методичної, художньої літератури, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення викладання навчальних дисциплін, комп'ютерного програмного забезпечення;
- оновлення сучасної бази технічного супроводу, зокрема комп'ютерного, що має забезпечити впровадження в освітній процес новітніх інформаційних технологій, доступ до мережі високоякісних баз даних, розширення змоги оволодіння інформацією, обсяг якої постійно зростає;

- побудова та вдосконалення дистанційного освітнього навчального середовища.

2.19. З метою забезпечення Коледжу якісним викладацьким складом, **підвищення рівня його психолого-педагогічної та фахової майстерності Фаховий**

- здійснює відбір педагогічних кадрів на конкурсній та контрактній основі;
- залучає до освітнього процесу викладачів з науковими ступенями та педагогічними званнями, спеціалістів-практиків тощо;
- забезпечує перепідготовку, стажування, самоосвіту, підвищення кваліфікації викладацького складу;
- здійснює систематичний внутрішній контроль діяльності викладачів та інших учасників освітнього процесу з їх регулярною атестацією, впровадження ефективної контрактної системи найму працівників із регулярною перевіркою виконання умов контрактів з обох сторін;
- створює систему стимулювання підвищення ефективності діяльності викладачів і забезпечення соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних працівників, підвищення їх соціального статусу;
- орієнтує викладачів до поєднання освітньої діяльності з науково-дослідницькою та пошуковою роботою;
- забезпечує умови для професійного самовдосконалення педагогічних працівників, професійного зростання молодих викладачів, розвитку їх ділових і моральних рис.

2.20. Підвищення ефективності освітнього процесу у Фаховому коледжі відбувається шляхом постійного вдосконалення форм і методів навчання. З цією метою набуває актуальності вивчення, поширення й впровадження передового педагогічного досвіду, для молодих педагогічних працівників організовується школа педагогічної майстерності.

2.21. Концепція визначає напрями діяльності Фахового коледжу, спрямовані на розвиток співробітництва з іншими закладами освіти, як на території України, так і за її межами.

3. Повноваження засновників Фахового коледжу

3.1. Права й обов'язки Міністерства освіти і науки України та Університету (далі – Засновники) щодо управління Фаховим коледжем визначаються Законом України «Про фахову передвищу освіту» та іншими законами України, а також установчими документами Фахового коледжу та Університету.

3.2. Права та обов'язки Університету:

- затверджує Положення про Фаховий коледж та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування коледжу (зборів трудового колективу) вносить до нього зміни або затверджує нову редакцію;

- здійснює контроль за дотриманням Положення про Фаховий коледж;
- організовує конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу, укладає контракт з директором, обраним у порядку, встановленому законодавством України та установчими документами Фахового коледжу;
- згідно з чинним законодавством та даним Положенням делегує повноваження директору Фахового коледжу для безпосереднього управління діяльністю Фахового коледжу;
- розриває контракт із директором Фахового коледжу на підставах, визначених законодавством України про працю, установчими документами Фахового коледжу та/або за порушення умов контракту;
- організовує ліцензування освітньої діяльності Фахового коледжу;
- 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, мови, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання тощо;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться на балансі Фахового коледжу;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами Фахового коледжу.

3.3. Засновники або уповноважені ними органи (особи) можуть делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді, директору та/або іншому органу управління Фаховим коледжем.

3.4. Засновники або уповноважені ними органи (особи) не мають права втручатися в діяльність Фахового коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

3.5. Засновники Фахового коледжу зобов'язані:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази, заснованого ним 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 у Фаховому коледжі безперешкодного, інклюзивного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4. Обсяг основних засобів (розмір статутного капіталу), наданих Університетом

4.1. За Фаховим коледжем з метою забезпечення діяльності, передбаченої Університету, цим Положенням закріплюються на правах оперативного капітал в обігу, що складається з майна і зобов'язань, та капітал за формування.

5. Повноваження органів управління та органів громадського самоврядування Фахового коледжу, порядок обрання представників до органів громадського самоврядування

5.1. Управління Фаховим коледжем в межах повноважень, визначених законами України, та цим Положенням, здійснюють:

- засновники;
- директор Фахового коледжу;
- колегіальний орган управління Фаховим коледжем – Педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування – збори трудового колективу;
- органи студентського самоврядування;
- наглядова рада;
- інші органи, визначені цим Положенням.

5.2. Педагогічна рада є постійно діючим колегіальним органом управління Фахового коледжу, склад якої щорічно затверджується наказом директора коледжу.

5.3. Педагогічна рада Фахового коледжу:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;
- розглядає проект Положення про Фаховий коледж, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- розглядає проект кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу та його річний фінансовий звіт;
- ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Фахового коледжу в 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, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- погоджує за поданням директора рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів Фахового коледжу;
- за поданням директора надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

- затверджує Положення про організацію освітнього процесу;
- затверджує освітні програми для кожного рівня освіти та спеціальності (спеціалізації);
- затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту, положення про процедуру і підстави для його видачі випускникам;
- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти;
- 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 та установчих документів закладу фахової передвищої освіти.

5.4. До складу Педагогічної ради входять: директор, заступники директора, завідувачі відділеннями, методисти, завідувач бібліотеки, завідувач практикою, голови циклових комісій, педагогічні працівники, вихователі, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників коледжу, представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених Колективним договором та Положенням про Студентське самоврядування Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування – зборами студентів Фахового коледжу. Головою педагогічної ради Фахового коледжу є директор, а за його відсутності – заступник директора з навчальної роботи.

5.5. Виборні представники з числа студентів Фахового коледжу беруть участь у роботі Педагогічної ради під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у коледжі навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень Педагогічної ради Фахового коледжу, норма щодо обов'язкової участі в роботі Педагогічної ради коледжу не застосовується.

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

5.7. Рішення Педагогічної ради Фахового коледжу вводяться в дію

директора.

5.8. Діловодство педагогічної ради веде секретар, який обирається із членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

5.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів, які навчаються у коледжі.

5.10. Порядок скликання загальних зборів трудового колективу і прийняття рішень визначається Колективним договором Фахового коледжу.

5.11. Збори трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік.

5.12. Збори трудового колективу Фахового коледжу:

- заслуховують щорічний звіт директора коледжу та оцінюють його діяльність;
- обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- затверджують правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і Колективний договір;
- приймають рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства та установчих документів.

5.13. Органи громадського самоврядування можуть утворюватися у структурних підрозділах, відділеннях Фахового коледжу. Положення про органи громадського самоврядування підрозділів Фахового коледжу затверджується Педагогічною радою Коледжу.

5.14. Положення про збори трудового колективу Фахового коледжу затверджує Педагогічна рада коледжу.

5.15. Функції наглядової ради Фахового коледжу виконує наглядова рада Університету.

5.16. Наглядова рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Фахового коледжу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності.

5.17. Наглядова рада має право:

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- брати участь у роботі колегіальних органів Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;
- контролювати дотримання установчих документів Фахового коледжу;
- проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу;
- здійснювати нагляд за економічною діяльністю Фахового коледжу;
- розглядати щорічні звіти директора Фахового коледжу;
- ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);
- відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора коледжу;

- **вносити** Університету подання про заохочення або відкликання директора коледжу з підстав, визначених законодавством, установчими документами Фахового коледжу або контрактом.

5.18. Порядок роботи та ухвалення рішень наглядової ради визначаються Університету.

5.19. Рішення наглядової ради доводяться у письмовій формі в п'ятиденний до відома директора Фахового коледжу та обов'язкові до розгляду й відповідного реагування.

5.20. Для вирішення поточних питань діяльності Фахового коледжу утворюються робочі органи коледжу: адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо.

5.21. Адміністративна рада Фахового коледжу:

- працює під керівництвом директора;
- до складу адміністративної ради входять: директор Фахового коледжу (голова ради), заступники директора, керівник фізичного виховання, завідувачі відділеннями, завідувачі лабораторій та майстерень, інженер з охорони праці, завідувач практики, завідувач бібліотеки, головний бухгалтер, старший інспектор з кадрів, голова профкому, методисти;
- засідає не менше одного разу на місяць для обговорення підсумків роботи за попередній період, оперативного вирішення невідкладних питань навчально-виховної та господарсько-фінансової роботи;
- розглядає питання поліпшення якості підготовки фахівців, розвитку Фахового коледжу, діяльності його структурних підрозділів, організації виконання рішень органів управління освітою, колективного договору, конференцій, педагогічної ради, розробки та виконання перспективних та поточних планів роботи Фахового коледжу, фінансово-господарської діяльності тощо;
- організовує планування роботи;
- організовує роботу дорадчих органів;
- проводить заходи, спрямовані на національно-патріотичне виховання студентів;
- організовує та контролює профорієнтаційну роботу серед молоді.

5.22. Приймальна комісія:

- працює під головуванням директора;
- розробляє згідно з Умовами прийому до фахових передвищих закладів України Правила прийому до Фахового коледжу;
- координує діяльність підрозділів Фахового коледжу, що займаються профорієнтацією молоді;
- організовує прийом документів, приймає рішення про допуск вступників до вступних випробувань, визначає умови зарахування до Фахового коледжу;
- здійснює контроль за роботою предметних екзаменаційних комісій;

- контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб із забезпечення організації і проведення прийому студентів;
- планує та проводить роботу, приймає рішення у відповідності до Положення про приймальну комісію Фахового коледжу.
- функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Фахового коледжу.

5.23. Атестаційна комісія:

- працює під головуванням директора;
- планує та проводить роботу, приймає рішення у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

5.24. У Фаховому коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування коледжу. Студентське самоврядування – це право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Фахового коледжу.

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

5.26. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Положенням про Фаховий коледж, Правилами внутрішнього розпорядку та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

5.27. Органами студентського самоврядування у Фаховому коледжі є: загальні збори студентів, Студентська Рада, Студентська рада гуртожитку, контрольно-ревізійна комісія, студентські виборчі комісії.

5.28. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

- добровільності, колегіальності, відкритості;
- виборності та звітності;
- рівності прав студентів Коледжу на участь у студентському самоврядуванні;
- незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій
- академічної доброчесності.

5.29. Органи студентського самоврядування:

- беруть участь в управлінні Фаховим коледжем у порядку, встановленому Законом «Про фахову передвищу освіту» та Положенням про Фаховий коледж;
- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;
- беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти;

- захищають права та інтереси здобувачів Фахового коледжу;
- делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;
- ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів у гуртожитках та організації харчування;
- розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства; при формуванні кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;
- вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;
- мають право оголошувати акції протесту;
- мають право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;
- виконують інші функції, передбачені Законом «Про фахову передвищу освіту» та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

5.30. Вищим органом студентського самоврядування у Фаховому коледжі є загальні збори студентів, які:

- затверджують положення про студентське самоврядування Фахового коледжу;
- обирають голову та членів Студентської ради, дають оцінку їхній діяльності;
- затверджують процедуру використання майна та коштів студентського самоврядування;
- затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни, заслуховують звіт про його виконання;
- обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування;
- формують студентські виборчі комісії з числа студентів Фахового коледжу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування;
- обирають представників студентів до вищого колегіального органу громадського самоврядування та колегіального органу управління Фахового коледжу;
- заслуховують звіти органів студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;
- здійснюють інші повноваження, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

5.31. Виконавчим органом студентського самоврядування у Фаховому коледжі є Студентська рада.

5.32. У своїй діяльності Студентська рада керується законодавством, Положенням про Фаховий коледж та Положенням про студентське самоврядування та Студентську раду Фахового коледжу.

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

5.34. З припиненням особою навчання у Фаховому коледжі припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

5.35. За погодженням із Студентською радою Фахового коледжу приймаються рішення про:

- відрахування студентів Фахового коледжу та їх поновлення на навчання, крім випадків: завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою; власне бажання; переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання); стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі з одного джерела фінансування на інше;
- поселення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку;
- затвердження положення про організацію освітнього процесу.

5.36. Рішення з питань, вищевказаних, може бути ухвалене без погодження, якщо протягом одного місяця після надходження відповідного подання Студентська рада не висловила своєї позиції.

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

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

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

Фінансовою основою студентського самоврядування Фахового коледжу є:

- членські внески студентів, розмір яких встановлюється вищим органом студентського самоврядування Фахового коледжу. Розмір місячного

членського внеску однієї особи не може перевищувати 1 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого законом.

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

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

6. Права та обов'язки директора Фахового коледжу, підстави дострокового розірвання контракту з ним

6.1. Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює його директор. Права, обов'язки та відповідальність директора визначаються Законом України «Про фахову передвищу освіту» та цим Положенням.

6.2. Директор є представником Фахового коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє згідно довіреності ректора Університету в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Фахового коледжу.

6.3. Директор Фахового коледжу:

- організовує його діяльність;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, формує його структуру, штатний розпис та затверджує його відповідно до законодавства, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечує розроблення стратегії розвитку Фахового коледжу, затверджує її, несе відповідальність за її реалізацію;
- забезпечує дотримання законодавства, установчих документів Фахового коледжу, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління Фахового коледжу;
- подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проект Положення про Фаховий коледж;
- видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами коледжу;
- відповідає за результати діяльності Фахового коледжу перед засновниками або уповноваженим ними органом (особою);
- забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- призначає на посаду завідувачів відділень та циклових комісій за згодою колегіального органу управління коледжу;
- забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку в коледжі;

- затверджує посадові інструкції працівників;
- формує контингент здобувачів освіти;
- у встановленому законодавством порядку відраховує із Фахового коледжу та поновлює на навчання осіб, які навчаються (навчалися) у Фаховому коледжі чи інших закладах фахової передвищої освіти;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням навчальних планів й освітньо-професійних програм;
- розробляє та ухвалює за погодженням з колегіальним органом управління Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників;
- створює дорадчі та робочі органи, визначає їх структуру та повноваження;
- сприяє створенню продуктивного освітнього середовища на засадах взаємної поваги і партнерства педагогічних (науково-педагогічних) працівників та здобувачів фахової передвищої освіти;
- забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю коледжу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, які діють у Фаховому коледжі;
- сприяє формуванню здорового способу життя, зміцненню спортивно-оздоровчої бази закладу;
- подає на затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування Фахового коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
- контролює дотримання всіма підрозділами Фахового коледжу штатно-фінансової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку;
- здійснює інші повноваження, передбачені установчими документами Фахового коледжу.

6.3. Директор Фахового коледжу відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності в коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна.

6.4. Директор Фахового коледжу щороку звітує про основні результати роботи колективу перед Університетом або уповноваженим ним органом (особою) у порядку, передбаченому Університетом, вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу та наглядовою радою.

6.5. Директор Фахового коледжу зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку коледжу на його офіційному веб-сайті.

6.6. Директор Фахового коледжу відповідно до Статуту Університету та цього Положення може делегувати частину власних повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів: завідувачам відділень, головам циклових комісій, керівникам інших підрозділів.

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

6.8. Директор Фахового коледжу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, який проводить наглядова рада Університету.

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

Кандидат на посаду директора Фахового коледжу має бути громадянином України.

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

6.11. На посаду директора Фахового коледжу не може бути допущена до участі у конкурсі та призначена (у тому числі виконувачем обов'язків) особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;
- за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- піддавалася адміністративному стягненню за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- не пройшла спеціальної перевірки або не надала згоди на її проведення.

Не може бути допущена до участі у конкурсі особа, яка є членом наглядової ради Університету.

6.12. Університет зобов'язаний оголосити конкурс на заміщення посади директора Фахового коледжу не пізніше ніж за два місяці до закінчення терміну контракту особи, яка займає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень директора конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня утворення вакансії. У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується протягом місяця.

6.13. Університет або уповноважений ним орган (особа) протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на посаду директора Фахового коледжу приймає документи претендентів на посаду директора і протягом 10 днів з дня завершення строку подання вносить кандидатури претендентів для рейтингового голосування.

Претенденти на участь у конкурсі на заміщення вакантної посади

директора Фахового коледжу одночасно з поданням документів для участі в конкурсі на посаду директора подають Університету або уповноваженому ним органу (особі) та наглядовій раді свої проекти стратегії розвитку, які в обов'язковому порядку оприлюднюються на офіційному сайті закладу і підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням.

6.14. Брати участь у рейтинговому голосуванні мають право:

- педагогічні працівники (науково-педагогічні), які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи;
- виборні представники з числа інших категорій працівників, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи і обираються відповідними категоріями працівників шляхом прямих таємних виборів;
- виборні представники з числа студентів коледжу денної форми навчання, які обираються студентами Фахового коледжу шляхом прямих таємних виборів.

При цьому загальна кількість педагогічних працівників повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні; кількість виборних представників з числа інших працівників коледжу – до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа студентів Фахового коледжу – не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

Кожен з учасників рейтингового голосування має один голос і голосує особисто. Рейтингове голосування є таємним і вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

6.15. З особою, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, та визнана переможцем конкурсного відбору, Університет або уповноважений ним орган (особа) укладає контракт. У разі якщо жоден з кандидатів не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, наглядова рада Університету у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Фахового коледжу і пропонує Університету або уповноваженому ним органу (особі) укласти контракт з переможцем конкурсного відбору, а в разі неможливості визначити переможця, оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

При проведенні конкурсного відбору претендентів на посаду директора Фахового коледжу використовується 100-бальна система оцінювання, в якій враховуються результати рейтингового голосування, запропоновані проекти стратегії розвитку Фахового коледжу, рівень кваліфікації, академічна репутація, професійний та управлінський досвід претендентів, знання ними законодавства у сфері фахової передвищої освіти. Претенденту, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим претендентам – пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої

кількості балів. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів. Положення про конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу розробляє та затверджує Університет або уповноважений ними орган (особа) на основі типового положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

6.16. З переможцем конкурсного відбору на посаду директора Фахового коледжу контракт укладається після проведення спеціальної перевірки осіб, які претендують на зайняття посад з особливою відповідальністю або з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

Університет або уповноважений ним орган (особа) має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

6.17. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади засновниками за поданням наглядової ради або вищого колегіального органу громадського самоврядування коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення установчих документів Фахового коледжу та/або умов контракту.

Подання про відкликання директора Фахового коледжу може бути внесене до вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету більшістю складу колегіального органу управління Фахового коледжу не раніше ніж через рік після призначення цього керівника.

Подання про відкликання директора Фахового коледжу приймається засновниками, якщо його підтримали дві третини складу наглядової ради або більшість голосів членів вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу.

6.18. У визначених законодавством випадках Університет або уповноважений ним орган (особа) за поданням наглядової ради може призначити за контрактом виконувача обов'язків директора Фахового коледжу з метою здійснення заходів антикризового менеджменту, але не більш як на два роки. Порядок застосування заходів антикризового менеджменту в закладах фахової передвищої освіти, структурних підрозділах затверджується Міністерством освіти і науки України.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу в Фаховому коледжі є:

- особи, які навчаються в Фаховому коледжі;
- педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Фахового коледжу, які працюють у них 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.

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

7.3. Особами, які навчаються в Фаховому коледжі є:

- здобувачі фахової передвищої освіти;
- інші особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти.

Здобувачами фахової передвищої освіти є особи (студенти), зараховані до Фахового коледжу з метою здобуття фахової передвищої освіти;

7.4. До інших осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, належать:

- студенти, які здобувають профільну середню освіту;
- слухачі, які отримують в Фаховому коледжі додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу.

На осіб, зазначених у цій частині, поширюється дія спеціальних законів, що визначають особливості здобуття профільної середньої освіти.

7.5. Особи, які навчаються в Фаховому коледжі, мають право на:

- вибір освітньо-професійної програми, форми здобуття освіти під час вступу до Фахового коледжу та/або навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами Фахового коледжу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Фахового коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;
- участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

- участь у діяльності органів громадського самоврядування Фахового коледжу, відділень, педагогічної ради Фахового коледжу, органів студентського самоврядування;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти, за погодженням з керівником закладу фахової передвищої освіти;
- самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із закладом фахової передвищої освіти, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою здобуття освіти у Фаховому коледжі, за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві), - перерву в теоретичному навчанні не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- оскарження дій органів управління Фахового коледжу та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;
- інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням (крім дуальної форми здобуття освіти та навчання на робочому місці (на виробництві)).

7.6. Здобувачі освіти мають також усі права, передбачені законодавством та установчими документами Фахового коледжу.

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

- виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

7.8. Здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти відповідно до закону.

7.9. Випускники Фахового коледжу вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених Законом «Про фахову передвищу освіту». Фаховий коледж не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників.

7.10. Педагогічні працівники у Фаховому коледжі провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

7.11. Основними посадами педагогічних працівників Фахового коледжу є директор коледжу, заступник директора, завідувач відділення, голова циклової комісії, викладач, старший викладач, методист, завідувач навчально-виробничої

практики. керівник фізичного виховання, завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчальної (навчально-виробничої) лабораторії, завідувач навчальної (навчально-виробничої) майстерні, вихователь.

7.12. Посади педагогічних працівників, як правило, займають особи із повною вищою освітою. До 30 відсотків посад педагогічних працівників Фахового коледжу, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня.

7.13. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Фахового коледжу.

7.14. 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.

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

7.16. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

7.17. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади педагогічних або науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися сумісниками, прийнятими за строковим трудовим договором до заміщення цих посад у встановленому законодавством порядку.

7.18. Особа у закладі фахової передвищої освіти не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій

7.19. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу Фахового коледжу становить 720 годин на навчальний рік.

Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються положеннями Міністерства освіти і науки України.

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

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від будь-якого втручання в педагогічну та науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;
- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Фахового коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Фаховим коледжем відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- відзначення успіхів у професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні Фахового коледжу;
- індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Фахового коледжу;
- соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

7.21. Педагогічні працівники мають також інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Фахового коледжу.

7.22. Права інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Фахового коледжу.

7.23. Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;
- виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності; дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів фахової передвищої 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;
- формувати у здобувачів фахової передвищої освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 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;
- розвивати в осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватись виконання норм установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку закладу фахової передвищої освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

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

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

7.25. Особи, винні в порушенні обов'язків, несуть відповідальність згідно із законом.

7.26. Директор Фахового коледжу, відповідно до законодавства, установчих документів та Колективного договору, встановлює розміри доплат, надбавок, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників такого закладу.

7.27. Безперервний професійний розвиток, включаючи підвищення кваліфікації, педагогічних працівників Фахового коледжу здійснюється на засадах, визначених Законом України «Про освіту».

7.28. Посади педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть замінюватися іншими особами на умовах строкового трудового договору.

7.29. Результати підвищення кваліфікації враховуються:

- під час проведення атестації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;
- під час призначення на посаду чи укладення трудового договору.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Освітній процес у Фаховому коледжі - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері фахової передвищої освіти, що провадиться у Фаховому коледжі через систему навчально-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

8.2. Організація освітнього процесу в Фаховому коледжі базується на Конституції України, Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статуті Національного університету «Львівська політехніка», цьому Положенні, Концепції освітньої діяльності Фахового коледжу, Положенні про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі та інших нормативних та розпорядчих документах.

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

8.4. Положення про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі розробляється коледжем на підставі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та затверджується Педагогічною радою Фахового коледжу.

8.5. Нормативною базою Фахового коледжу з організації освітнього процесу є:

- освітньо-професійні програми для здобуття ступенів молодшого фахового бакалавра;
- освітні програми профільної середньої освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;
- навчальні плани;
- робочі навчальні плани на кожен навчальний рік;
- графіки навчального процесу;
- програми навчальних дисциплін;
- розклади занять і контрольних заходів;
- інші нормативні документи.

8.6. У межах ліцензованої спеціальності коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю/спеціалізацією (за наявності).

8.7. Фаховий коледж може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються

відповідно до законодавства.

8.8. Форми здобуття фахової передвищої освіти у коледжі: денна, заочна, дистанційна, дуальна. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися.

8.9. Порядок атестації здобувачів освіти визначено нормативними документами, Положенням про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі.

Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює Державна екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого колегіальним органом управління Фахового коледжу.

8.10. Фаховий коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

8.11. Практична підготовка осіб, які навчаються в Фаховому коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Фаховим коледжем договорами або у структурних підрозділах Фахового коледжу, які забезпечують практичну підготовку. Керівники відповідних структурних підрозділів Фахового коледжу зобов'язані забезпечити належні умови проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

9. Джерела надходження і порядок використання коштів та майна

9.1. Майно Фахового коледжу складається з основних фондів, обігових коштів та інших активів, закріплених за коледжем згідно з бухгалтерськими документами бухгалтерії Університету.

9.2. Майно Фахового коледжу є державною власністю, яке перебуває у повному господарському віданні Університету і закріплюється за Фаховим коледжем на правах оперативного управління; не може бути предметом застави, не підлягає вилученню або передаванню будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством України.

9.3. З метою реалізації статутних завдань, Фаховий коледж має право передавати майно в оренду відповідно до норм чинного законодавства України, у порядку, встановленому Засновником.

9.4. Землекористування та реалізація прав на землю здійснюються відповідно до Земельного кодексу України.

9.5. Майно Фахового коледжу за рішенням директора може перерозподілятися тільки між структурними підрозділами Фахового коледжу з обов'язковим оформленням актів приймання-передавання та фіксацією такого

передавання в бухгалтерію Університету. Передавання майна за межі Фахового коледжу може бути здійснене тільки з дозволу ректора Університету.

9.6. Джерелами фінансування діяльності Фахового коледжу є фінансування Міністерством освіти і науки України (загальний фонд), в тому числі освітні субвенції, спеціальний фонд.

9.7. Кошти спеціального фонду становлять:

- кошти, отримані за надання освітніх послуг (навчання на денній та заочній формах, підготовчих курсах, підвищення кваліфікації та перепідготовка фахівців) відповідно до укладених договорів;
- плата за надання додаткових послуг у сфері освіти, фізичної культури і спорту, побуту тощо;
- кошти, отримані за науково-дослідні, пошукові та інші роботи (послуги), виконані Фаховим коледжем на замовлення юридичних і фізичних осіб;
- плата за оренду майна;
- кошти, отримані від реалізації матеріальних цінностей;
- плата за гуртожиток;
- добровільні внески, пожертвування, отримані від юридичних і фізичних осіб;
- інші надходження, які не заборонені законодавством України.

9.8. Фаховий коледж здійснює витрати на забезпечення своєї діяльності в межах кошторисів поточних доходів і витрат.

9.9. Фаховий коледж у порядку, визначеному законом, 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 в оперативне управління (господарське відання), кошти і матеріальні цінності, зокрема будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, від державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу;
- провадити фінансово-господарську діяльність;
- використовувати майно, закріплене за ним на праві оперативного управління або господарського відання, у тому числі для провадження господарської діяльності, передавати його в користування відповідно до законодавства;
- створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, дослідницької, інноваційної, господарської, спортивної або культурно-мистецької діяльності;
- створювати та розвивати власну базу соціально-побутових об'єктів, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурно-мистецьких структурних підрозділів;
- здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням із Університетом;

- спрямовувати кошти на соціальну підтримку учасників освітнього процесу (студентів, педагогічних та інших працівників коледжу);
- 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.

9.10. Для Фахового коледжу встановлюються тарифи на комунальні послуги на рівні, передбаченому для державних і комунальних закладів фахової передвищої освіти, що мають статус бюджетних установ.

10. Порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності

10.1. Відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів Технічний фаховий коледж складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх до Міністерства освіти і науки України, Університету, управління освіти і науки обласної державної адміністрації, територіальних органів Державної фіскальної служби України та Державної казначейської служби України, Фонду соціального страхування України, Пенсійному фонду України.

10.2. Фаховий коледж самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік своєї роботи, подає відомості на вимогу органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності коледжу.

10.3. Директор та головний бухгалтер Фахового коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

10.4. Аудит фінансової діяльності Фахового коледжу здійснюється згідно з законодавством України.

10.5. Фаховий коледж оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті:

- Положення про Фаховий коледж;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм;
- структуру та органи управління закладу;
- кадровий склад закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні та освітньо-професійні програми, що реалізуються у Фаховому коледжі та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною програмою;
- інформацію про ліцензійний обсяг;
- інформацію про наявність вакантних посад, порядок їх заміщення;
- інформацію про наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати

за проживання;

- результати моніторингу якості освіти;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- іншу інформацію, що оприлюднюється за рішенням Технічного фахового коледжу або на вимогу законодавства.

10.6. У разі отримання публічних коштів, Фаховий коледж та Університет оприлюднюють на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійну допомогу, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

11. Порядок внесення змін до Положення про Фаховий коледж

11.1. Зміни до Положення про Фаховий коледж вносяться наказом Ректора, виданим на підставі рішення Вченої ради Університету за поданням Педагогічної ради коледжу.

12. Порядок реорганізації та ліквідації Фахового коледжу

12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Фахового коледжу, ухвалюють його засновники.

12.2. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) та ліквідація Фахового коледжу здійснюється на підставі наказу Міністерства освіти і науки України за ініціативою Ректора або ініціативою (ухвалою) Вченої ради Університету.

12.3. Ліквідація Фахового коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Національним університетом «Львівська політехніка».

12.4. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторам визначається майновим законодавством України.

12.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження щодо управління Фаховим коледжем. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Фахового коледжу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

12.6. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Фаховим коледжем, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі у термін, визначений законодавством України.

12.7. У разі реорганізації чи ліквідації Фахового коледжу працівникам гарантуються всі трудові права відповідно до трудового законодавства на час ліквідації коледжу. Студентам Фахового коледжу гарантуються їх права відповідно до чинного законодавства України на час ліквідації коледжу.

Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття фахової передвищої освіти студентами Фахового коледжу покладається на засновників Фахового коледжу.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. З питань, що не врегульовані Положенням, Фаховий коледж керується чинним законодавством України.

13.2. Якщо одна з норм Положення буде визнано недійсною, це не стосується решти його норм.

13.3. Якщо одна із норм Положення в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені новим законодавством, та зобов'язується внести відповідні зміни до Положення.

13.4. Усі інші питання діяльності Фахового коледжу регулюються чинним законодавством України.

Схвалено Педагогічною радою ВСП -Технічний коледж
Національного університету «Львівська політехніка»
протокол № 06 від 30 червня 2020р.