

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради ЗНУ
(від 09.06.2020 р., протокол № 11)

Голова Вченої ради ЗНУ

_____ М.О. Фролов
вводиться в дію з _____ 2020 р.

Ректор ЗНУ

_____ М.О. Фролов
наказ № _____ від _____ 2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ БІЗНЕСУ ТА ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

УХВАЛЕНО

Зборами трудового колективу
Відокремленого структурного
підрозділу «Фахового коледжу
бізнесу та харчових технологій
Запорізького національного
університету»
протокол № 2 від 04.06.2020 р.

Запоріжжя,
2020

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА	3
2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	8
3. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА	9
4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, НАДАНИХ ЗАСНОВНИКОМ	10
5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ КОЛЕДЖУ, ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ДО ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ	11
6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА КОЛЕДЖУ, ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ	22
7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА КОЛЕДЖУ	24
8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	26
9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕДЖ ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ	27

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Дане положення розроблено відповідно до Конституції України, чинного законодавства України про освіту: Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про освіту», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказу Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) від 28.12.2019 р. № 1645 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення установчих документів закладів фахової передвищої освіти», Статуту Запорізького національного університету (далі – ЗНУ) і є документом, який регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Фахового коледжу бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету» (далі – Коледж), з делегуванням йому зі сторони ЗНУ окремих прав фінансово-господарської діяльності, в межах, передбачених Статутом ЗНУ і даним Положенням, згідно із нормами чинного законодавства України.

Утворення Коледжу відбувалось згідно з постановою Ради міністрів СРСР № 185 від 01.03.1961 р. Самбірський технікум радянської торгівлі було переведено з м. Самбір до м. Запоріжжя. Відповідно до наказу Міністерства торгівлі УРСР від 21.06.1991 р. № 56 Запорізькому технікуму радянської торгівлі було надано статус коледжу. Наказом Міністерства освіти України № 15 від 18.01.1993 р. у зв'язку з ліквідацією Міністерства торгівлі УРСР зазначений навчальний заклад передано до Міністерства освіти України. Наказом Міністерства освіти і науки України від 27.11.08 р. № 1080 та наказом Державного вищого навчального закладу «Запорізький національний університет» Міністерства освіти і науки України від 19.12.2008 р. № 440 Запорізький торговий коледж було припинено як юридичну особу шляхом приєднання до складу Державного вищого навчального закладу «Запорізький національний університет» Міністерства освіти і науки України і створено відокремлений структурний підрозділ без права юридичної особи – Торговий коледж Державного вищого навчального закладу «Запорізький національний університет» Міністерства освіти і науки України. Запорізький національний університет є правонаступником Запорізького торгового коледжу.

Відповідно до наказу МОН України № 678 від 22.05.2020 р. «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів ЗНУ» назву Торговий коледж Запорізького національного університету було змінено на Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету». Коледжу були надані окремі права фінансово-господарської самостійності, зокрема права вести окремий баланс, відкриття реєстраційного рахунку в органах Державної казначейської служби з правом мати код мережі, мати печатку та штамп.

1.2. Повне офіційне найменування:

- українською мовою – Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного

університету»;

- російською мовою – Обособленное структурное подразделение «Профессиональный колледж бизнеса и пищевых технологий Запорожского национального университета»;
- англійською мовою – Separate Structural Subdivision “Vocational College of Business and Food Technology of Zaporizhzhia National University”.

1.3. Скорочене найменування Коледжу, що можна застосувати у текстах документів:

- українською мовою – ВСП ФКБХТ ЗНУ;
- російською мовою – ОСП ПКБПТ ЗНУ;
- англійською мовою – SSS VCBFT ZNU.

1.4. Місце знаходження Коледжу: вул. Шкільна 1, м. Запоріжжя, Україна, 69095,

телефон: (061)787-56-68, (061)787-56-63

e-mail: tk.znu@ukr.net, tk@znu.edu.ua

web-сайт: <http://tk.znu.edu.ua>

1.5. Коледж здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості і є бюджетною установою.

Фінансування здійснюється МОН України згідно кошторису витрат та Паспорту бюджетної програми.

Для здійснення фінансово-господарської діяльності ректор ЗНУ передає в оперативне управління майно, яке складається з основних фондів, оборотних коштів та інших матеріальних і фінансових цінностей, вартість яких відображається на самостійному балансі. Директору Коледжу надається право першого підпису, а також право від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді. Директор Коледжу діє згідно доручення, яке видається ректором.

1.6. Коледж є закладом фахової передвищої освіти та відповідно до ліцензії має право на проведення освітньої діяльності, що дозволяє готувати фахівців освітньо-професійного ступеня – фаховий молодший бакалавр.

1.7. Структурні підрозділи Коледжу створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності і функціонують згідно з положеннями, що розробляються в закладі фахової передвищої освіти окремо для кожного підрозділу.

Структурними підрозділами Коледжу є:

- відділення із денною та заочною формами навчання;
- циклові комісії;
- навчально-виробничі лабораторії;
- адміністративно-управлінські відділи;
- лабораторії;
- бібліотека.

Функціональне призначення підрозділів:

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

Коледж має: денну та заочну форму здобуття освіти, а також підготовче відділення (підготовчі курси).

Керівництво відділенням здійснює завідувач, який призначається на посаду директором Коледжу за погодженням Педагогічної ради з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років. Завідувач відділення забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів відділення.

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

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

Голова циклової комісії призначається директором за погодженням Педагогічної ради з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

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

Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора Коледжу на кожний навчальний рік.

1.7.3. Підрозділи для забезпечення освітнього процесу: навчально-виробничі лабораторії, навчальні аудиторії та лабораторії, перелік яких встановлений навчальними планами, бібліотека з читальною залом тощо.

1.7.4. Адміністративні та господарські підрозділи, що забезпечують діяльність та виконання зобов'язань Коледжу: навчальна частина, методичний кабінет, відділ кадрів, бухгалтерія.

1.8. Головними завданнями Коледжу є:

1.8.1. забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу

освіту;

1.8.2. підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;

1.8.3. провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;

1.8.4. участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;

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

1.8.6. забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;

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

1.8.8. збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

1.8.9. поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

1.8.10. налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;

1.8.11. вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;

1.8.12. взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;

1.8.13. ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

1.9. Діяльність Коледжу провадиться на принципах:

1.9.1. автономії та самоврядування;

1.9.2. розмежування прав, повноважень і відповідальності МОН України, ЗНУ, державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить Коледж, органів управління закладу фахової передвищої освіти та його структурних підрозділів;

1.9.3. поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

1.9.4. незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

1.9.5. держава гарантує академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію закладів фахової передвищої освіти. Обсяг автономії Коледжу

визначається законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

1.10. Коледж має право:

1.10.1. запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;

1.10.2. самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;

1.10.3. приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;

1.10.4. формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;

1.10.5. утворювати структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої та позашкільної освіти. Діяльність таких структурних підрозділів здійснюється згідно з відповідними спеціальними законами;

1.10.6. запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;

1.10.7. надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;

1.10.8. самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої та інноваційної діяльності;

1.10.9. самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;

1.10.10. присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;

1.10.11. утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;

1.10.12. провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;

1.10.13. провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;

1.10.14. розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;

1.10.15. брати участь у роботі міжнародних організацій;

1.10.16. запроваджувати власну символіку та атрибутику;

1.10.17. звертатися з ініціативою до МОН України про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;

1.10.18. здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та установчих документів закладу фахової передвищої освіти;

1.10.19. розпоряджатися власними надходженнями згідно кошторису,

зокрема від надання платних послуг;

1.10.20. відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;

1.10.21. утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;

1.10.22. здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.11. Коледж зобов'язаний:

1.11.1. дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

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

1.11.3. створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;

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

1.11.5. мати офіційний веб-сайт, оприлюднювати на офіційному веб-сайті на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

1.11.6. здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Мета, принципи та завдання освітньої діяльності Коледжу відповідають концептуальним ідеям Національної доктрини розвитку освіти, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Державної національної програми «Освіта» («Україна ХХІ століття»), Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року. Концепція освітньої діяльності Коледжу базується на принципах:

2.1.1. сприяння сталому розвитку суспільства шляхом підготовки конкурентоспроможного фахівця та створення умов для освіти протягом життя;

2.1.2. доступності фахової передвищої освіти;

2.1.3. незалежності здобуття фахової передвищої освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій;

2.1.4. наступності процесу здобуття фахової передвищої освіти;

2.1.5. державної підтримки освітньої діяльності Коледжу, зокрема шляхом надання пільг із сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

2.1.6. відкритості формування структури і обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою.

2.2. Основна мета Коледжу: провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра за спеціальностями, створення відповідних умов для практичного навчання студентів.

2.3. Основними завданнями освітньої діяльності Коледжу є:

2.3.1. підготовка висококваліфікованих фахівців на основі базової та повної загальної середньої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями;

2.3.2. виконання державного замовлення та угод щодо підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра;

2.3.3. формування освітньо-професійних програм з урахуванням потреб галузі та запитів здобувачів освіти;

2.3.4. конкурентоспроможність випускників на ринку праці;

2.3.5. оновлення змісту освіти та організації освітнього процесу;

2.3.6. навчально-методичне забезпечення освітнього процесу як інформаційної моделі педагогічної системи;

2.3.7. вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;

2.3.8. створення умов для розвитку обдарованої молоді.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА

3.1. Права і обов'язки засновника Коледжу щодо управління Коледжем визначаються Законом України «Про фахову передвищу освіту» та іншими законами України, а також установчими документами Коледжу.

3.2. Ректор ЗНУ:

3.2.1. затверджує установчі документи Коледжу та Зборів трудового колективу Коледжу вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;

3.2.2. оголошує конкурсний відбір на посаду директора Коледжу, укладає контракт з директором, відібраним у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

3.2.3. розриває контракт із директором Коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами Коледжу та/або цим контрактом;

3.2.4. забезпечує створення у Коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

3.2.5. 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;

3.2.6. здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами Коледжу;

3.2.7. приймає рішення про приєднання Коледжу до закладу вищої освіти такої самої форми власності як структурного підрозділу;

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

3.3. Ректор ЗНУ може делегувати окремі свої повноваження Наглядовій раді, директору Коледжу.

3.4. Ректор ЗНУ не має права втручатися в діяльність Коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

3.5. Ректор ЗНУ зобов'язаний:

3.5.1. забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Коледжу на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів фахової передвищої освіти;

3.5.2. у разі реорганізації чи ліквідації Коледжу забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти можливість продовження навчання за обраною ними спеціальністю;

3.5.3. забезпечити відповідно до законодавства створення в Коледжі без перешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, НАДАНИХ ЗАСНОВНИКОМ

4.1. За Коледжом з метою забезпечення діяльності, передбаченої Статутом ЗНУ, цим Положенням закріплюються на правах оперативного управління капітал в обігу, що складається з майна і зобов'язань (за винятком земельних ділянок) та капітал за джерелами формування.

4.2. Для здійснення фінансово-господарської діяльності, передбаченої Статутом ЗНУ, цим Положенням, ректор ЗНУ передає у користування будівлі, споруди та земельну ділянку.

4.3. Майно, що знаходиться у державній власності та передане в оперативне управління, не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам, крім випадків, передбачених чинним законодавством та не може бути предметом застави Коледжу.

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

5.1. Управління Коледжем у межах своєї компетенції повноважень, здійснюють:

- Кабінет Міністрів України;
- МОН України;
- Запорізька обласна державна адміністрація;
- ректор ЗНУ;
- директор Коледжу;
- Педагогічна рада Коледжу;
- Збори трудового колективу Коледжу;
- органи студентського самоврядування;
- Наглядова рада;
- інші органи, визначені установчими документами (Адміністративна рада, Методична рада, Відбіркова комісія, Стипендіальна комісія).

5.2. Повноваження Кабінету Міністрів України:

5.2.1. забезпечує проведення державної політики у сфері фахової передвищої освіти;

5.2.2. розробляє, затверджує та виконує державні цільові програми у сфері фахової передвищої освіти, у тому числі щодо встановлення особливих умов підготовки фахівців за пріоритетними високотехнологічними спеціальностями, затверджує перелік спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання;

5.2.3. видає у межах своїх повноважень нормативно-правові акти з питань фахової передвищої освіти;

5.2.4. безпосередньо або через уповноважений ним орган здійснює права і обов'язки засновника, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту» та іншими законами України, щодо закладів фахової передвищої освіти державної форми власності;

5.2.5. забезпечує рівні умови розвитку закладів фахової передвищої освіти всіх форм власності та сфер управління;

5.2.6. забезпечує розроблення і здійснення заходів щодо створення матеріально-технічної бази та інших умов, необхідних для розвитку закладів фахової передвищої освіти державної форми власності, сприяє розвитку закладів фахової передвищої освіти усіх форм власності;

5.2.7. визначає порядок формування і розподілу коштів державного бюджету для фінансування здобуття фахової передвищої освіти, у тому числі шляхом надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам;

5.2.8. затверджує порядок та умови передачі в оренду майна (крім земельних ділянок) та обладнання державних закладів фахової передвищої освіти;

5.2.9. здійснює інші повноваження, передбачені законом.

5.3. Повноваження МОН України:

5.3.1. забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері фахової передвищої освіти;

5.3.2. провадить аналітично-прогностичну діяльність у сфері фахової передвищої освіти, визначає тенденції її розвитку, вплив демографічної, етнічної, соціально-економічної ситуацій, інфраструктури виробничої та невиробничої сфери, формує стратегічні напрями розвитку фахової передвищої освіти з урахуванням науково-технічного прогресу та інших факторів, узагальнює досвід розвитку фахової передвищої освіти;

5.3.3. систематично відстежує та аналізує потреби вітчизняного ринку праці, вносить пропозиції щодо обсягів і напрямів державної підтримки підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою;

5.3.4. здійснює нормативно-правове забезпечення функціонування сфери фахової передвищої освіти;

5.3.5. розробляє, затверджує та оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті стандарти фахової передвищої освіти;

5.3.6. у межах компетенції та відповідно до законодавства формує пропозиції щодо обсягу коштів державного бюджету для забезпечення функціонування сфери фахової передвищої освіти, у тому числі шляхом надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам;

5.3.7. у межах компетенції та відповідно до законодавства формує та затверджує обсяги фінансування з державного бюджету, у тому числі за рахунок освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, для здобуття повної загальної середньої освіти у закладах фахової передвищої освіти, що перебувають у сфері його управління та фінансування яких здійснюється за рахунок державного бюджету;

5.3.8. надає методичні рекомендації щодо освітньої діяльності та управління закладами фахової передвищої освіти;

5.3.9. розробляє та затверджує умови прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти;

5.3.10. здійснює ліцензування освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти, а також заходи державного нагляду (контролю) за дотриманням ліцензійних умов;

5.3.11. забезпечує розвиток фізичного виховання та спорту в закладах фахової передвищої освіти;

5.3.12. формує пропозиції і розміщує державне замовлення на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою у порядку, встановленому законодавством;

5.3.13. затверджує перелік спеціальностей, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників;

5.3.14. затверджує положення про акредитацію освітньо-професійних програм та порядок проведення інституційного аудиту закладів фахової передвищої освіти;

5.3.15. затверджує типові освітні програми профільної середньої освіти для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти;

5.3.16. затверджує порядок акредитації громадських фахових об'єднань та інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості фахової передвищої освіти та освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти, забезпечує ведення їх реєстру;

5.3.17. затверджує положення про атестацію педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти;

5.3.18. затверджує порядок сертифікації педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти;

5.3.19. затверджує перелік інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту;

5.3.20. забезпечує в межах компетенції та відповідно до законодавства соціальний захист учасників освітнього процесу та сприяє працевлаштуванню осіб, які здобули фахову передвищу освіту;

5.3.21. за дорученням і в межах, встановлених Кабінетом Міністрів України, здійснює повноваження засновника щодо державних закладів фахової передвищої освіти, зокрема приймає рішення про їх утворення, реорганізацію чи ліквідацію;

5.3.22. здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

5.4. Запорізька обласна державна адміністрація:

5.4.1. бере участь у реалізації державної політики у сфері фахової передвищої освіти;

5.4.2. бере участь у розробленні умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти;

5.4.3. формує пропозиції і розміщує державне замовлення на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою у порядку, встановленому законодавством;

5.4.4. затверджує положення про атестацію педагогічних працівників закладів спеціалізованої фахової передвищої освіти, які забезпечують здобуття спеціальних компетентностей спеціалізованої освіти, та порядок їх сертифікації (за погодженням МОН України);

5.4.5. у межах компетенції та відповідно до законодавства формує та затверджує обсяги фінансування з державного бюджету, у тому числі за рахунок освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, для здобуття повної загальної середньої освіти у закладах фахової передвищої освіти, що перебувають у сфері їх управління та фінансування яких здійснюється за рахунок державного бюджету;

5.4.6. бере участь у моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти у закладах фахової передвищої освіти, що перебувають у сфері їх управління;

5.4.7. бере участь у розробленні стандартів фахової передвищої освіти;

5.4.8. забезпечує у межах компетенції та відповідно до законодавства соціальний захист учасників освітнього процесу та сприяють працевлаштуванню осіб, які здобули фахову передвищу освіту у закладах фахової передвищої освіти, що перебувають у сфері їх управління;

5.4.9. за дорученням і в межах, встановлених Кабінетом Міністрів України, здійснює повноваження засновника щодо державних закладів фахової передвищої освіти, зокрема приймають рішення про їх утворення, реорганізацію чи ліквідацію;

5.4.10. здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

Для вирішення основних питань діяльності Коледжу директор створює колегіальні, робочі та органи громадського самоврядування.

5.5. Органи громадського самоврядування Коледжу:

Колегіальний орган: Педагогічна рада.

Органи громадського самоврядування: Збори трудового колективу, Наглядова рада, Студентське самоврядування.

Робочі органи: Адміністративна рада, Методична рада, Відбіркова комісія, Стипендіальна комісія.

5.5.1. Педагогічна рада

Педагогічна рада Коледжу є колегіальним органом управління Коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора, а функції та порядок роботи – визначається цим Положенням, положенням про Педагогічну раду Коледжу.

Педагогічна рада Коледжу виконує такі функції:

5.5.1.1. визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;

5.5.1.2. розглядає проєкт Положення про Коледж, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

5.5.1.3. розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) Коледжу та річний фінансовий звіт закладу фахової передвищої освіти;

5.5.1.4. ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Коледжу у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;

5.5.1.5. визначає систему та затверджує процедури внутрішнього

забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

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

5.5.1.7. за поданням директора закладу надає згоду на призначення завідувача відділення та голів циклових комісій;

5.5.1.8. затверджує Положення про організацію освітнього процесу;

5.5.1.9. затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;

5.5.1.10. має право вносити подання про відкликання з підстав, передбачених законодавством, цим Положенням, контрактом, яке розглядається Зборами трудового колективу;

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

5.5.1.12. 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;

5.5.1.13. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Коледжу;

5.5.1.14. приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

5.5.1.15. приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

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

Педагогічну раду Коледжу очолює голова, яким є директор Коледжу. До складу Педагогічної ради Коледжу можуть входити за посадами заступники директора, завідувач відділення, провідний бібліотекар, голови циклових комісій, завідувачі навчально-виробничих лабораторій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників Коледжу, представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених цим Положенням. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу Педагогічної ради мають становити педагогічні і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються на Студентській Раді.

Виборні представники з числа студентів Коледжу беруть участь у роботі Педагогічної ради Коледжу під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються.

Рішення Педагогічної ради Коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу. Рішення Педагогічної ради вводяться в дію наказами директора.

У Коледжі можуть утворюватися колегіальні органи управління відділень, повноваження яких визначаються Педагогічною радою.

5.5.2. Збори трудового колективу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є Збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів Коледжу.

Повноваження Зборів трудового колективу Коледжу:

5.5.2.1. погодження за поданням Педагогічної ради Положення про Коледж;

5.5.2.2. слухати щорічний звіт директора та оцінює його діяльність;

5.5.2.3. збирати комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;

5.5.2.4. розглядати за обґрунтованим поданням до Педагогічної ради питання про дострокове припинення повноважень директора і направляти відповідне подання ректору ЗНУ;

5.5.2.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Коледжу;

5.5.2.6. приймає рішення з інших питань діяльності Коледжу відповідно до законодавства, Статут ЗНУ та даного Положення.

Порядок скликання і прийняття рішень Зборів трудового колективу визначається даним Положенням.

На Зборах трудового колективу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) Зборів трудового колективу мають становити педагогічні працівники, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів Коледжу, які обираються Студентською радою.

Збори трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік.

5.5.3. Наглядова рада.

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

Наглядова рада має право:

5.5.3.1. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

5.5.3.2. брати участь у роботі Педагогічної ради Коледжу з правом дорадчого голосу;

5.5.3.3. брати участь у визначенні та затвердженні стратегію розвитку Коледжу;

5.5.3.4. контролювати дотримання установчих документів Коледжу;

5.5.3.5. проводити конкурсний відбір на посаду директора Коледжу;

5.5.7.6. розглядати щорічні звіти директора Коледжу про реалізацію стратегії розвитку Коледжу;

5.5.3.7. ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень Наглядової ради);

5.5.3.8. відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Коледжу;

5.5.3.9. вносити ректору ЗНУ подання про заохочення або відкликання директора Коледжу з підстав, визначених законодавством, Статутом ЗНУ, даним Положенням або контрактом;

5.5.3.10. здійснювати інші права, визначені законом та установчими документами Коледжу.

Порядок роботи та ухвалення рішень Наглядової ради визначаються Положенням про Коледж. Наглядова рада закладу у своїй діяльності керується принципами прозорості та підзвітності. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань Наглядової ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

Рішення Наглядової ради у письмовій формі в п'ятиденний строк доводяться до відома директора Коледжу та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

5.5.4. Студентське самоврядування.

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

У своїй діяльності органи Студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом ЗНУ, даним Положенням, Положенням про Студентську раду Коледжу.

Принципи органів студентського самоврядування:

5.5.4.1. добровільності, колегіальності, відкритості;

5.5.4.2. виборності та звітності;

5.5.4.3. рівності прав студентів закладів фахової передвищої освіти на участь у студентському самоврядуванні;

5.5.4.4. незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;

5.5.4.5. академічної доброчесності.

Студентське самоврядування здійснюється на рівні Коледжу, гуртожитку, відділення.

Повноваження органів студентського самоврядування:

5.5.4.6. беруть участь в управлінні Коледжем у порядку, встановленому Законом України «Про фахову передвищу освіту» та установчими документами Коледжу;

5.5.4.7. беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

5.5.4.8. проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;

5.5.4.9. беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти;

5.5.4.10. захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;

5.5.4.11. делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;

5.5.4.12. ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

5.5.4.13. беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів у гуртожитку організації харчування;

5.5.4.14. розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства; при формуванні кошторису коледжу надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;

5.5.4.15. вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

5.5.4.16. мають право оголошувати акції протесту;

5.5.4.17. мають право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;

5.5.4.18. виконують інші функції, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Положенням про Студентську раду Коледжу.

За погодженням зі Студентською радою Коледжу приймаються рішення:

5.5.4.19. відрахування студентів та їх поновлення на навчання в Коледжі (крім випадків, передбачених пунктами 1-3, 7 частини першої статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту»);

5.5.4.20. переведення осіб, які навчаються у Коледжі, з одного джерела фінансування на інше;

5.5.4.21. поселення осіб, які навчаються у Коледжі, до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку;

5.5.4.22. діяльність Студентського самоврядування в гуртожитку для проживання осіб, які навчаються у Коледжі;

5.5.4.23. затвердження Положення про організацію освітнього процесу.

Адміністрація Коледжу не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування (крім питань, пов'язаних з безпекою учасників

освітнього процесу, а також із використанням бюджетних коштів та майна Коледжу).

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

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

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

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

5.5.5. Адміністративна рада.

Адміністративна рада є робочим органом Коледжу, створеним для вирішення поточних питань навчальної, наукової, фінансово-господарської та іншої діяльності Коледжу, що потребують колективного обговорення.

Функції Адміністративної ради:

5.5.5.1. своєчасне прийняття рішень з поточних питань діяльності Коледжу;

5.5.5.2. розгляд стану виконання завдань державних органів управління освітою;

5.5.5.3. обговорення питань використання обладнання, матеріальних цінностей та грошових коштів;

5.5.5.4. виконання Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;

5.5.5.5. розгляд заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці і відпочинку здобувачів вищої освіти та працівників Коледжу.

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

До складу Адміністративної ради входять: директор (голова ради), заступник директора з навчальної-виховної роботи, заступник директора з АГР, завідувач відділення, завідувач навчально-методичним кабінетом, методист, голови ЦК, головний бухгалтер, уповноважений представник трудового колективу, керівник фізичного виховання, завідувач виробничої практики, завідувач канцелярії, члени студентської ради. Склад Адміністративної ради затверджується наказом директора.

Працівники Коледжу, які не є членами Адміністративної ради, можуть запрошуватися на засідання або на обговорення окремих питань.

5.5.6. Методична рада.

Методична рада Коледжу – робочий орган, який об'єднує педагогічних працівників, безпосередньо зайнятих у освітньому процесі, створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації та педагогічної майстерності викладачів. Головою методичної ради є заступник директора.

Повноваження Методичної ради:

5.5.6.1. обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчально-виховної та методичної роботи;

5.5.6.2. надання рекомендацій щодо втілення в освітній процес нових ефективних форм і методів навчання;

5.5.6.3. вивчення і широке розповсюдження перспективного педагогічного досвіду педагогічних працівників Коледжу та інших ЗВО;

5.5.6.4. рішення Методичної ради Коледжу мають рекомендаційний характер;

5.5.6.5. розгляд питань Методичною радою і прийняті нею рішення фіксуються в протоколах засідань, які підписують голова та секретар Методичної ради Коледжу.

Методична рада створюється наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік у складі: директора, заступника директора з навчально-виховної роботи, завідувача відділення, завідувача навчально-методичним кабінетом, методиста, голів циклових комісій.

Головою Методичної ради є заступник директора з навчальної-виховної роботи.

Методична рада проводить засідання один-два рази на квартал згідно з планом роботи, затвердженим директором Коледжу. Вирішення поточних питань між засіданнями Методична рада виконує, використовуючи форми роботи, передбачені цим положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

Документація Методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань та облік проведених заходів.

5.5.7. Відбіркова комісія.

Відбіркова комісія створюється для організації та проведення прийому абітурієнтів для навчання згідно з Правилами прийому до Коледжу, затвердженими ректором ЗНУ, і є структурним підрозділом Приймальної комісії ЗНУ.

Склад та функції Відбіркової комісії Коледжу визначається Положенням про Відбіркову комісію.

Відбіркова комісія обирається на один календарний рік, працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому на навчання, Правил прийому до Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету», Положення про Коледж та Положення про Відбіркову комісію Коледжу.

Склад Відбіркової комісії затверджується наказом ректора Запорізького національного університету. Головою Відбіркової комісії є директор Коледжу.

До складу Відбіркової комісії входять: голова, відповідальний секретар, уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, члени Відбіркової комісії, з числа педагогічних працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу Коледжу, кількість яких визначається, виходячи з потреби Відбіркової комісії.

Відповідальний секретар Відбіркової комісії призначається наказом ректора ЗНУ з числа провідних педагогічних працівників Коледжу.

5.5.8. Стипендіальна комісія.

Порядок організації роботи Стипендіальної комісії.

Склад Стипендіальної комісії затверджується перед початком навчального року наказом директора Коледжу, який є головою комісії.

До складу Стипендіальної комісії входять: заступник голови комісії (заступник директора з навчальної-виховної роботи), секретар комісії, члени комісії (головний бухгалтер, завідувач відділення, керівник фізичного виховання, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, уповноважений представник трудового колективу, практичний психолог, голова та уповноважені представники Студентської ради, куратори навчальних груп).

При цьому кількість осіб, які представляють у Стипендіальній комісії органи студентського самоврядування, які навчаються повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу Стипендіальної комісії.

На засіданні Стипендіальної комісії Коледжу ведеться протокол засідань, який разом з відповідними документами (заяви, довідки, посвідчення, клопотання на преміювання тощо) зберігається у Коледжі, відповідно до номенклатури. Засідання комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутня більша половина від загальної кількості її членів (ведеться реєстр присутніх).

Протокол підписує голова та секретар комісії.

Рішення Стипендіальної комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії присутніх на засіданні.

Засідання Стипендіальної комісії Коледжу проводяться не рідше одного разу на семестр.

Засідання Стипендіальної комісії Коледжу по призначенню академічної стипендії проводяться не пізніше останнього робочого дня місяця завершення семестрового контролю.

Про дату та місце проведення засідань Стипендіальної комісії студентські колективи сповіщаються не пізніше ніж за три робочі дні.

На Стипендіальній комісії розглядаються пропозиції та клопотання, які надійшли не пізніше першого числа поточного місяця.

Засідання Стипендіальної комісії по розподілу коштів для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам проводяться протягом трьох робочих днів з моменту отримання інформації щодо суми

вищезазначених коштів.

При підрахуванні середнього балу успішності враховуються результати оцінок з кожної навчальної дисципліни семестрового контролю, а також оцінка з практичного навчання при проходженні студентами всіх видів практик.

Рейтинг студентів, які навчаються за денною формою здобуття освіти за відповідними курсом та спеціальністю, оприлюднюється на офіційному веб-сайті навчального закладу не пізніше, ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення Стипендіальною комісією.

За поданням Стипендіальної комісії директор Коледжу затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії, в разі, коли рішення Стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та правилам призначення стипендій у Коледжі.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА КОЛЕДЖУ, ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ З ДИРЕКТОРОМ КОЛЕДЖУ

6.1. Управління коледжем здійснює ректор ЗНУ. Безпосереднє керівництво діяльністю Коледжу здійснює директор.

Права, обов'язки та відповідальність директора визначаються законодавством, Статутом ЗНУ та цим Положенням. Директор підпорядкований ректору ЗНУ відповідно до їх функціональних обов'язків.

6.2. Директор є представником Коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Коледжу.

6.3. Директор Коледжу:

6.3.1. організовує діяльність Коледжу;

6.3.2. вирішує питання фінансово-господарської діяльності Коледжу, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;

6.3.3. забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Коледжу;

6.3.4. забезпечує дотримання законодавства, установчих документів Коледжу, виконання рішень Зборів трудового колективу, Педагогічної ради Коледжу;

6.3.5. подає на погодження Зборам трудового колективу Коледжу проєкт установчих документів (крім випадку утворення закладу фахової передвищої освіти);

6.3.6. видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Коледжу;

6.3.7. відповідає за результати діяльності Коледжу перед ректором ЗНУ або Вченою радою ЗНУ;

6.3.8. забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;

6.3.9. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

6.3.10. призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою Педагогічної ради Коледжу;

6.3.11. забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;

6.3.12. затверджує посадові інструкції працівників;

6.3.13. формує контингент здобувачів освіти;

6.3.14. у встановленому законодавством порядку відраховує із Коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у Коледжі;

6.3.15. забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;

6.3.16. розробляє та ухвалює за погодженням з Педагогічною радою Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

6.3.17. організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

6.3.18. здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;

6.3.19. забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Коледжу;

6.3.20. сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок, які діють у Коледжі;

6.3.21. сприяє формуванню здорового способу життя у Коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази закладу, створює належні умови для занять масовим спортом;

6.3.22. спільно з уповноваженим представником трудового колективу Коледжу подає для затвердження Зборами трудового колективу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

6.3.23. здійснює інші повноваження, передбачені установчими документами Коледжу;

6.4. Директор відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у Коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна цього закладу.

6.5. Директор щороку звітує перед ректором ЗНУ або Вченою радою ЗНУ, Зборами трудового колективу, Наглядовою радою.

Директор Коледжу зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Коледжу на офіційному веб-сайті.

6.6. Директор відповідно до установчих документів може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

6.7. Обрання та затвердження на посаду директора Коледжу здійснюється відповідно до Положення «Про порядок проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти ЗНУ та укладання з ним контракту».

6.8. Директор Коледжу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, який проводить Наглядова рада закладу.

6.9. Директор Коледжу може бути звільнений з посади ректором ЗНУ або Вченою радою ЗНУ за поданням Наглядової ради Коледжу або Зборів трудового колективу з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення статуту ЗНУ, даного Положення та умов контракту.

Подання про відкликання директора Коледжу може бути внесене до Зборів трудового колективу Коледжу більшістю складу колегіального органу не раніше ніж через рік після призначення цього керівника.

Подання ректора ЗНУ або Вченої ради ЗНУ про відкликання директора Коледжу приймається, якщо його підтримали дві третини складу Наглядової ради або більшістю голосів членів Зборів трудового колективу.

7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА КОЛЕДЖУ

7.1. Матеріально-технічну базою Коледжу є обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності

Будівлі і споруди, якими користується коледж з метою забезпечення його діяльності, передбаченої даним Положенням, є державною власністю, закріплюються за ЗНУ на праві господарського відання, знаходяться в оперативному управлінні Коледжу та обліковуються на балансі ЗНУ.

7.2. Земельні ділянки, які утримуються та використовуються Коледжем для проведення його діяльності відповідно до даного Положення, є державною власністю, обліковуються на балансі ЗНУ і закріплюються на праві постійного користування за ЗНУ відповідно до норм Земельного кодексу України.

7.3. Нерухоме майно, закріплене за ЗНУ і надане Коледжу для здійснення його діяльності та рухоме майно коледжу не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди МОН України, ЗНУ та Коледжу, крім випадків, передбачених законодавством.

7.4. Будівлі, споруди і приміщення коледжу повинні відповідати

вимогам доступності згідно з державними будівельними нормами і стандартами. Якщо відповідні об'єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з особливими освітніми потребами, здійснюється їх розумне пристосування з урахуванням універсального дизайну.

7.5. Фінансування Коледжу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету на умовах державного замовлення на оплату послуг з підготовки фахівців, інших рівнів бюджету, коштів юридичних та фізичних осіб та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

7.6. Розміри бюджетних призначень на підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, а також на підготовку педагогічних кадрів встановлюються у Державному бюджеті України на відповідний рік за окремою програмою.

7.7. Залучені кошти спрямовуються на провадження основної діяльності Коледжу в порядку і на умовах, визначених законодавством та даним Положенням.

7.8. Кошти для функціонування Коледжу передбачають на відповідний рік за бюджетними програмами у межах кошторисів за загальним та спеціальним фондами державного бюджету та бюджетів інших рівнів.

7.9. До фінансового плану (кошторису) Коледжу обов'язково включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної і лабораторної бази, на провадження освітньої і наукової діяльності, а також на проходження виробничих і переддипломних практик здобувачами фахової передвищої освіти.

7.10. Кошти, отримані Коледжем як плата за навчання або за надання інших освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

7.11. Власні надходження Коледжу, отримані від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою діяльністю, благодійні внески, гранти та дарунки зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в Державній казначейській службі України, і не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

Зазначені доходи, включаються до фінансового плану (кошторису) коледжу і можуть використовуватися на оплату праці (в тому числі преміювання, надання матеріальної допомоги та ін.), придбання майна і його використання, капітальне будівництво та ремонт приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього та навчально-виробничого процесу тощо в межах діяльності, передбаченої даним Положенням.

7.12. Кошти, одержані Коледжем від здійснення або на здійснення

діяльності передбаченої даним Положенням, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

Згідно з чинним законодавством кошти та матеріальні цінності, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб для здійснення освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності та розвитку матеріально-технічної бази не вважаються прибутком і не оподатковуються.

7.13. Директор відповідає за дотримання фінансової та штатної дисципліни згідно з чинним законодавством.

7.14. Оплата праці в 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.

7.15. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Коледжу, порядок встановлення надбавок та доплат, обов'язкового та стимулюючого характеру відповідно до чинного законодавства.

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

8.1. Коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Указу Президента України «Про Державне казначейство України» та інших нормативно-правових актів складає затверджені форми місячної, квартальної, річної, бюджетної, статистичної звітності та подає їх до ЗНУ, МОН України, органів Державної казначейської служби України, Державної фіскальної служби, Державного управління статистики, Пенсійного фонду України, Фондів соціального страхування.

8.2. Коледж здійснює оперативний, бухгалтерський, фінансовий та управлінський облік своєї роботи, веде статистичну та фінансову звітність, подає відомості на вимогу органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

8.3. Директор Коледжу та головний бухгалтер Коледжу несуть персональну відповідальність за дотримання фінансової та штатної дисципліни, порядку ведення і достовірність обліку та звітності, за цільове використання коштів Коледжу.

8.4. Відносини між Коледжом та іншими установами, організаціями, підприємствами, громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів та інших угод, встановлених законодавством.

8.5. Контроль за дотриманням Коледжу законодавства у сфері освіти та стандартів освітньої діяльності здійснює ЗНУ та МОН України.

8.6. Рішення та діяльність Коледжу, крім інформації з обмеженим доступом, є відкритими. Інформація про процедури та результати прийняття рішень і провадження діяльності у сфері фахової передвищої освіти підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному веб-сайті Коледжу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

8.7. Обов'язковому обговоренню у трудовому колективі та колективі осіб, які навчаються, підлягають бюджет Коледжу, його видатки, доходи стан майна та порядок його використання.

8.8. Дане Положення та інші документи Коледжу, якими регулюється порядок здійснення освітньої діяльності, інформація про склад його керівних органів, а також бюджет коледжу та річний, у тому числі фінансовий, звіт, інформація про проведення тендерних процедур, штатний розпис на поточний рік оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕДЖ

9.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням Педагогічної ради та Зборами трудового колективу.

9.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються і погоджуються в тому ж порядку, як дане Положення.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ

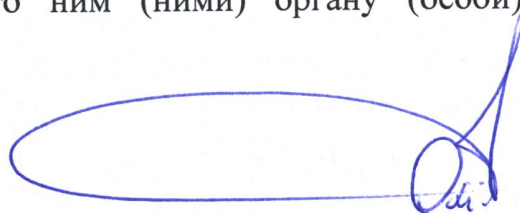
10.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи репрофільювання (зміну типу) Коледжу, у тому числі структурного підрозділу ЗНУ, ухвалює його ректор ЗНУ або Вчена рада ЗНУ за дорученням ректора ЗНУ.

Коледж утворюється, реорганізується, ліквідується чи репрофільюється (змінюють тип) з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх та соціально-економічних потреб територіальної громади та/або суспільства.

10.2. Реорганізація чи ліквідація 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 ректора ЗНУ та директора Коледжу.

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

Директор



О.Л. Олійник