

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного університету  
«Запорізька політехніка»

С.Б. Беліков

» 27 червня 2019 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
про Токмацький механічний коледж  
Національного університету «Запорізька політехніка»

Прийнято  
конференцією трудового колективу  
ТМК НУ «Запорізька політехніка»  
27 червня 2019 р.

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Дане Положення закладу вищої освіти розроблено відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Токмацького механічного коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» (надалі коледж).

Коледж – заклад вищої освіти, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям ступеня молодший спеціаліст (молодший бакалавр) за кількома спеціальностями і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення. Скорочена назва: ТМК НУ «Запорізька політехніка».

ТМК НУ «Запорізька політехніка» є структурним підрозділом Національного університету «Запорізька політехніка», діє на підставі цього Положення. Відомості про коледж включаються до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

1.2 Юридична адреса коледжу:

71700, Запорізька обл., м. Токмак, вул. Гоголя,71, телефон: (06178) 2-26-32, (06178) 4-44-57 факс: (06178) 2-98-53, e-mail: tmt@zpukr.tel.net.

1.3 Токмацький механічний технікум створений Постановою Ради Народних Комісарів СРСР від 28.05.1930 р. № 1443 . Постановою Кабінету Міністрів №680 від 23.04.1999 р. підпорядкуванням Запорізькому Державному технічному університету. Наказом Міністерства освіти і науки України від 15.11.2006 р. № 778 ТМТ ЗНТУ припинено як юридичну особу та перетворено у відокремлений структурний підрозділ ЗНТУ без права юридичної особи.

1.4 Наказом Міністерства освіти і науки України № 778 від 15.11.2006 р. та наказом ЗНТУ № 20 від 05.02.2007 р. Токмацькому механічному технікуму ЗНТУ надані окремі права фінансово-господарської самостійності, а саме: ведення оперативного, бухгалтерського та фінансового обліку своєї роботи, самостійного балансу, складання статистичної, фінансової, податкової звітності та подання її в установлені терміни до МОНУ та державних органів, закріплення поточного бюджетного рахунку в Управлінні Державного казначейства в Запорізькій області м. Токмак зі збереженням коду мережі фінансування, штампю та печатки із зображенням Державного Герба України, самостійної відповідальності за своїми зобов'язаннями.

Наказом Міністерства освіти і науки України від 18.02.2019 р. № 225 змінено тип і перейменовано Токмацький механічний **технікум** Запорізького Національного технічного університету на Токмацький механічний **коледж** Запорізького Національного технічного університету; наказом Міністерства освіти і науки України від 01.04.2019 р. №420 Запорізький національний

технічний університет перейменовано у Національний університет «Запорізька політехніка».

Для здійснення фінансово-господарської діяльності ректор НУ «Запорізька політехніка» передає в оперативне управління майно, яке складається з основних фондів, оборотних коштів та інших матеріальних і фінансових цінностей, вартість яких відображається на самотійному балансі, а також надає право першого підпису директору коледжу, другого підпису – головному бухгалтеру коледжу, а також право від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді. Зазначені посадові особи діють згідно доручень, що видаються ректором НУ «Запорізька політехніка»

Коледж здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інших нормативно-правових актів.

Коледж проводить освітню діяльність з наданням вищої освіти на рівні освітньо-кваліфікаційних вимог до молодшого спеціаліста та молодшого бакалавра згідно з ліцензією Національного університету «Запорізька політехніка» для Токмацького механічного коледжу та відповідно до рішень Державної акредитаційної комісії.

1.5 Основними напрямками діяльності коледжу є:

- освітня діяльність;
- підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів, курсова підготовка та перепідготовка на замовлення підприємств та установ;
- надання загальноосвітніх послуг;
- культурно-освітня, методична, видавнича, виробничо-господарська, фінансово-господарська робота.

1.6 Головними завданнями коледжу є:

- здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує підготовку фахівців освітнього ступеня молодшого спеціаліста та освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра і відповідає стандартам вищої освіти;
- здійснення творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;
- забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання їх в дусі українського патріотизму, поваги до Конституції України;

- забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості й взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та здобувачами вищої освіти;
- створення відповідних умов для практичного навчання здобувачів вищої освіти;
- забезпечення набуття здобувачами вищої освіти професійних знань відповідно до освітніх стандартів, підготовка їх до професійної діяльності;
- підвищення освітньо-культурного рівня громадян.

1.7 Коледж має право видачі документа про вищу освіту державного зразка відповідно до ліцензій Національного університету «Запорізька політехніка».

Коледж здійснює освітню діяльність за рівнем «Загальна середня освіта III ступеня» і має право видачі атестата про повну загальну середню освіту.

Коледж здійснює підготовку фахівців за державним контрактом (замовленням) та договорами (контрактами), як основними формами регулювання відносин між коледжем і підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

1.8. Коледж очолює директор, який призначається ректором НУ «Запорізька політехніка» та діє на підставі доручення.

Функціональні підрозділи коледжу створюються відповідно до чинного законодавства. Функціональними підрозділами ТМК НУ «Запорізька політехніка» є відділення і предметні (циклові) комісії тощо.

1.8.1 Відділення – функціональний підрозділ коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей. Відділення створюється рішенням директора коледжу, якщо на ньому навчається не менш, ніж 150 здобувачів вищої освіти. Коледж має: денне відділення.

Керівництво відділенням здійснює завідувач, який призначається на посаду директором коледжу з числа педагогічних працівників, які мають вищу освіту і, як правило, досвід навчально-методичної роботи, звільняється з посади директором коледжу.

Завідувач відділення забезпечує організацію навчально-виховного процесу, розроблення та виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних предметів, навчально-методичною діяльністю викладачів.

1.8.2 Предметна (циклова) комісія – функціональний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Предметна (циклова) комісія створюється рішенням директора коледжу за умови, якщо до її складу входять не менше, ніж три педагогічні працівники.

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

1.8.3 Підрозділи для забезпечення навчально-виховного процесу: навчальні кабінети та лабораторії, перелік яких встановлений навчальними планами; навчально-виробничі та творчі майстерні; бібліотека з читальною залом; спортивні зали; лекційні зали для проведення навчання, практичної підготовки та виховної роботи.

1.8.4 Адміністративні та господарські підрозділи, що забезпечують діяльність та виконання зобов'язань коледжу: відділення, відділ кадрів, бухгалтерія.

1.8.5 Крім того, коледж може мати у своєму складі підрозділи курсової підготовки, підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки фахівців, підрозділи культурно-побутового призначення та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

1.8.6 Коледж може мати відділення, що створюються з метою забезпечення потреб у фахівцях місцевого ринку праці та наближення місця навчання здобувачів вищої освіти до їх місця проживання.

Функціональні підрозділи коледжу діють відповідно до окремих положень, які розробляються та затверджуються директором коледжу відповідно до Положення про ТМК НУ «Запорізька політехніка»

## **2 ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ**

2.1 Коледж, щодо управління його діяльністю, підпорядкований Міністерству освіти і науки України, Національному університету «Запорізька політехніка», права та обов'язки якого визначаються в межах діючого законодавства, Статуту Національного університету «Запорізька політехніка» та цього Положення.

2.2 Управління коледжем здійснюють у межах їх компетенції Міністерство освіти і науки України, Національний університет «Запорізька політехніка», які разом з коледжем:

- беруть участь у формуванні державної політики у галузі вищої освіти;
- розробляють програми розвитку вищої освіти, стандарти вищої освіти;
- визначають нормативи матеріально-технічного, фінансового забезпечення коледжу;
- здійснюють навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням вимог стандартів вищої освіти, державне інспектування;
- здійснюють ліцензування та акредитацію коледжу;

- формують державне замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою;
- сприяють працевлаштуванню випускників коледжу, їх соціальному захисту;
- затверджують умови прийому до коледжу;
- забезпечують підготовку та затвердження Положення про коледж;
- приймають рішення про реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) чи ліквідацію коледжу;
- здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України.

### **3 ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ КОЛЕДЖУ**

3.1 Цивільна правоздатність Токмацького механічного коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» виникає з моменту затвердження цього Положення та складається із його прав та обов'язків.

3.2 Коледж має право:

- самостійно визначати зміст освіти відповідно до державних стандартів та освітньо-професійних програм, встановлених для закладів вищої освіти;
- визначати зміст варіативних частин освітньо-професійних програм підготовки, освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників, засобів і методів навчання у межах структури та форми, встановлених Міністерством освіти і науки України;
- самостійно визначати форми та засоби проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
- готувати фахівців за державним замовленням і замовленнями підприємств, установ, організацій та за договорами (контрактами) з громадянами;
- вести підготовку фахівців понад державне замовлення у межах ліцензованого обсягу;
- розвивати власну соціальну базу, систему спортивно-оздоровчої підготовки, мережу лікувально-профілактичних і культурних закладів;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів;
- укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами відповідно до законодавства;
- здійснювати реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- користуватися пільгами, встановленими законодавством для закладів вищої освіти;

- провадити самостійну видавничу діяльність у встановленому порядку;
- отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів вищої освіти ;
- входити до навчальних, навчально - науково-виробничих комплексів;
- проводити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та статуту НУ «Запорізька політехніка»;
- купувати, орендувати, замовляти необхідне обладнання та матеріальні ресурси відповідно до порядку, встановленому чинним законодавством;
- встановлювати доплати для працівників за рахунок та у межах фонду оплати праці згідно з чинним законодавством;
- організовувати роботу довузівського відділення, курсів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати на цілі, передбачені цим Положенням , кошти від оренди, надання платних послуг та інших надходжень в межах, передбачених законодавством;
- здійснювати інші повноваження, що не суперечать законодавству.

### 3.3 Коледж зобов'язаний:

- вести діяльність відповідно до цього Положення, Статуту НУ «Запорізька політехніка» та законодавства;
- забезпечувати на належному рівні навчальний процес, надавати інформаційні послуги, виконувати умови державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою, перепідготовку кадрів, підвищення їх кваліфікації;
- у своїй діяльності дотримуватися вимог стандартів вищої освіти щодо підготовки і перепідготовки фахівців відповідного освітнього рівня, професійно-освітнього ступеню та підвищення кваліфікації кадрів;
- своєчасно сплачувати податки та інші платежі згідно з законодавством України;
- здійснювати реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- дотримуватися договірних зобов'язань з іншими суб'єктами з освітньої, виробничої, наукової, комерційної діяльності та громадянами;
- створювати належні умови для якісної організації навчально-виховного процесу здобувачів вищої освіти, інших осіб, які навчаються та високопродуктивної праці співробітників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони безпеки праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;
- забезпечувати соціальний захист членів трудового колективу та інших учасників навчально-виховного процесу;

- забезпечувати економне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;
- здійснювати матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу, наукової та інформаційної діяльності;
- виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- забезпечувати виконання вимог цивільного захисту та техногенної безпеки;
- звітувати перед Міністерством освіти і науки України та Національним університетом «Запорізька політехніка» про основні напрями та результати діяльності коледжу;
- самостійно здійснювати бухгалтерський, оперативний облік, вести та подавати фінансову звітність згідно з законодавством України відповідним органам;
- вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;
- оприлюднювати на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань.

3.4 Обов'язки коледжу реалізуються через обов'язки директора та учасників освітнього процесу.

3.5 Права та обов'язки учасників освітнього процесу.

Учасниками освітнього процесу у коледжу є:

- науково-педагогічні, педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються у коледжі;
- працівники коледжу ( фахівці, завідувачі навчальними лабораторіями та інші). забезпечувати виконання вимог цивільного захисту та техногенної безпеки.

3.5.1 Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи у коледжі проводять навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність. Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи із ступенем магістра за відповідною спеціальністю, особи з повною, неповною та базовою вищою освітою, які пройшли спеціальну або педагогічну підготовку, мають досвід виробничої діяльності.

Основні посади педагогічних працівників коледжу: викладач, голова предметної (циклової) комісії, завідувачий відділенням, методист, заступник директора, директор, а також керівник фізичного виховання, практичний психолог.



3.5.2 Педагогічні працівники призначаються на посаду директором коледжу на умовах, передбачених законодавством України.

3.5.3 Педагогічні працівники коледжу кожні п'ять років проходять атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, присвоюється категорія, педагогічне звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне – підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

3.5.4 Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначається Кабінетом Міністрів України.

3.6 Права та обов'язки педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти визначаються відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту».

3.6.1 Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- проведення наукової роботи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- захист професійної честі та гідності;
- участь в управлінні коледжем, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, педагогічної ради коледжу;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами коледжу, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, спортивних, культурно-освітніх підрозділів коледжу;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;

- отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;
- одержання державних стипендій;
- брати участь в об'єднаннях громадян;
- на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Педагогічні працівники мають й інші права, передбачені законодавством, та цим Положенням .

### 3.6.2 Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю;
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;
- додержуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у душі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- виховувати у здобувачів вищої освіти повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, духовних, історичних, культурних цінностей України, її державного й соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища;
- розвивати в осіб, які навчаються у коледжі, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- готувати здобувачів вищої освіти до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів вищої освіти від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюнових виробів, інших шкідливих звичок;
- додержуватися вимог нормативно-правових актів, що регламентують освітню діяльність, Статуту Національного університету «Запорізька політехніка», Положення про ТМК НУ «Запорізька політехніка» та Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу.

Коло обов'язків кожного працівника за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою визначається посадовими інструкціями і положеннями, затвердженими в установленому порядку, положеннями і Правилами внутрішнього трудового розпорядку коледжу та умовами контракту, де ці обов'язки конкретизуються.

Невиконання або недотримання педагогічними працівниками своїх обов'язків може тягнути застосування до них у встановленому порядку заходів дисциплінарної відповідальності.

3.6.3 Робочий час педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю.

Додаткові години навчального навантаження, при їх наявності, педагогічним працівникам встановлюються за згодою педагогічного працівника та за погодженням з профспілковим комітетом коледжу. Оплата здійснюється відповідно до законодавства України.

3.6.4 Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом (графіком) методичних, виховних та контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

3.6.5 Робочий час педагогічних працівників коледжу визначається обсягом їх навчальної, методичної та організаційної роботи.

Планування робочого часу здійснюється на поточний навчальний рік і відображається в індивідуальних планах педагогічних та науково-педагогічних працівників коледжу. Час виконання навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

Розрахунок обсягу навчального навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників коледжу здійснюється відповідно до норм часу, які затверджені Міністерством освіти і науки України і є обов'язковими.

3.6.6 Відволікання педагогічних та науково-педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених законодавством.

3.6.7 Керівництво коледжу забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- встановлення посадових окладів та надбавок педагогічним працівникам

відповідно до законодавства.

3.6.8 Педагогічні працівники коледжу підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових і освітньо-наукових установах як в Україні, так і за її межами. Коледж забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

3.7 Особами, які навчаються в коледжі, є здобувачі вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти коледжу – особа, яка в установленому порядку зарахована до коледжу і навчається за денною (очною) або заочною формами навчання з метою здобуття освітнього ступеню - молодший спеціаліст.

Прийом осіб на навчання у коледж здійснюється на конкурсній основі відповідно до їх здібностей. Прийом проводиться відповідно до Умов прийому на перший курс закладів вищої освіти України, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Правила прийому на навчання затверджується директором коледжу. Умови конкурсного відбору мають забезпечувати дотримання прав громадян у галузі освіти.

Зарахування осіб до коледжу поза конкурсом, а також за цільовими направленнями, здійснюється у випадках і у порядку, передбачених законодавчими актами.

3.7.1 Здобувачі вищої освіти мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до коледжу;
- безпечні й нешкідливі умови навчання, праці й побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, спортивною та медичною базами коледжу;
- 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);
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами коледжу у порядку, передбаченому Положенням про коледжу;
- забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної, експериментально-конструкторської роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування коледжу, органів студентського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох вищих навчальних закладах, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі у коледжі, за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої 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, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- 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 менше, ніж вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- оскарження дій органів управління коледжу та їх посадових осіб, педагогічних працівників;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються у коледжі за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються згідно з угодами, укладеними між навчальними закладами та фізичними або юридичними особами, стипендії можуть виплачуватися за рахунок коштів таких осіб, якщо це передбачено умовами укладеної угоди.

Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Перед початком підведення підсумків кожного семестрового контролю педагогічна рада Токмацького механічного коледжу НУ «Запорізька політехніка» з урахуванням видатків на стипендіальне забезпечення, затверджених коледжу у встановленому порядку, визначає однаковий для всіх курсів та спеціальностей ліміт стипендіатів, яким буде призначатися академічна стипендія за результатами такого семестрового контролю. Цей показник встановлюється у відсотках (у діапазоні від 40 до 45) фактичної кількості здобувачів вищої освіти денної форми навчання, які навчаються за державним замовленням на певному відділенні, курсі за певною спеціальністю станом на перше число місяця, наступного за датою закінчення семестрового контролю згідно з навчальними планами для відповідних відділень, курсів та спеціальностей.

Перед початком підведення підсумків семестрового контролю за другий семестр відповідного навчального року також встановлюється ліміт осіб, які зараховані на перший рік навчання і яким до першого семестрового контролю буде призначатися академічна стипендія на підставі конкурсного бала, здобутого під час вступу до Токмацького механічного коледжу НУ «Запорізька політехніка»

У разі коли стипендіат має право на призначення кількох академічних стипендій, виплачується одна стипендія найбільшого розміру, якщо інше не передбачене законодавством.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються у коледжі за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Здобувачі вищої освіти коледжу мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

### 3.7.2 Здобувачі вищої освіти коледжу зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, цього Положення та Правил внутрішнього розпорядку коледжу;

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- виконувати вимоги освітньої програми, навчального плану, графіку навчального процесу;

- систематичне й глибоке оволодіння знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищення загального культурного рівня;

- неухильне виконання норм і правил етики й моралі, чинного законодавства;

- постійне прагнення до духовної та фізичної досконалості;

- вчасне інформування керівництва закладу в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття;

- складання (перескладання) заліків та екзаменів, виконання контрольних робіт.

Випускники коледжу, які навчались за кошти фізичних та юридичних осіб, працевлаштовуються відповідно до укладених угод.

3.7.3 За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку директор може накласти дисциплінарне стягнення на здобувача вищої освіти або відрахувати його з коледжу.

Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;

- власне бажання;

- невиконання індивідуального навчального плану;

- порушення умов договору (контракту)контракту, укладеного між коледжем та здобувачем вищої освіти, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

- переведення до іншого навчального закладу освіти;

- інші випадки, передбачені законом.

3.7.4 Здобувачі вищої освіти можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, навчання чи стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав , сімейними обставинами тощо). Особам, які перервали навчання в коледжі, надається академічна відпустка.

Поновлення на навчання осіб, які відраховані з коледжу, здійснюється під час канікул.

3.7.5 Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені з:

- одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти;

- однієї спеціальності на іншу спеціальність в межах одного напряму підготовки.

Порядок переведення осіб, які навчаються в коледжі, визначається Міністерством освіти і науки України.

3.7.6 Права та обов'язки заступників директора, керівників функціональних підрозділів визначаються директором коледжу відповідно до функцій, які вони виконують згідно з посадовими інструкціями.

Права та обов'язки інших учасників навчально-виховного процесу та працівників безпосередньо визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями.

3.8 У випадках, передбачених законодавством, педагогічним працівникам та особам, що навчаються, можуть бути надані додаткові права та обов'язки.

## **4 УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ, ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА**

4.1 Управління коледжем здійснюється на основі принципів:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень та відповідальності державних органів управління вищою освітою, директора коледжу та його структурних підрозділів;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

4.2 Автономія та самоврядування коледжу реалізується відповідно до законодавства і передбачає право:

- самостійно визначати форми навчання (денну, вечірню, заочну, дистанційну, екстернат), форми та види організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи та ін.);
- приймати на роботу педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших працівників;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну діяльність;
- користуватися земельними ділянками в порядку, установленому Земельним кодексом України;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- надавати додаткові освітні послуги, що не забороняються законодавством;



- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивних, оздоровчих, лікувально-профілактичних об'єктів;
- здійснювати реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- на підставі відповідних угод проводити спільну діяльність з іншими закладами вищої освіти, підприємствами, установами та організаціями;
- звертатись з ініціативою до органів управління вищою освітою про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у галузі вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;
- користуватися пільгами, встановленими законодавством для закладів вищої освіти.

4.3 Безпосереднє управління діяльністю коледжу здійснює директор, який призначається та звільняється з посади ректором Національного університету «Запорізька політехніка».

Ректор НУ «Запорізька політехніка» укладає з директором коледжу контракт, в якому визначаються строк контракту, права, обов'язки і відповідальність, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення з посади, інші умови контракту.

4.3.1 Обрання, призначення та звільнення з посади директора ТМК, що є структурним підрозділом НУ «Запорізька політехніка», здійснюються в порядку, встановленому статтею 43 Закону України «Про вищу освіту».

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

Директор коледжу може бути звільнений з посади на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Статуту Національного університету «Запорізька політехніка», Положення про коледж та умов контракту.

4.4 Директор коледжу зобов'язаний діяти в інтересах ТМК НУ «Запорізька політехніка», добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень.

Ректор Національного університету «Запорізька політехніка» делегує директору коледжу наступні повноваження на підставі доручення:

- вирішувати питання діяльності коледжу, розробляти його структуру, штатний розпис та подавати на затвердження Міністерству освіти і науки України;
- на підставі наказу Міністерства освіти і науки України розробляти та затверджувати Правила прийому на навчання до коледжу;
- організовувати відповідно до законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту» атестацію педагогічних працівників;

- передоручати окремі повноваження заступникам директора та керівникам функціональних підрозділів;
- бути позивачем та відповідачем у судових органах;
- представляти коледж у відносинах з усіма фізичними та юридичними особами, у тому числі з державними органами та органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами;
- укладати договори, вчиняти інші правочини, проводити господарські та фінансові операції, у тому числі в установах банків, користуватися правом підпису при виконанні зазначених дій, а також правом використання круглої печатки, штампів коледжу;
- укладати трудові договори з працівниками коледжу, договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, видавати обов'язкові для виконання працівниками коледжу накази та розпорядження;
- виписувати та підписувати рахунки, накладні, платіжні доручення та інші документи, в тому числі банківські документи, заяви, офіційні листи, документи про приймання та передачу товарно-матеріальних цінностей, декларації та звіти до фіскальних та інших державних органів;
- виписувати і підписувати податкові накладні на товари, роботи, послуги;
- отримувати майно та кошти від юридичних та фізичних осіб;
- отримувати погодження, ліцензії, дипломи, додатки до дипломів, договори, акти, довідки, будь-які інші документи для коледжу від державних органів, інших фізичних та юридичних осіб в установленому порядку;
- представляти ТМК НУ «Запорізька політехніка» з питань, що стосуються діяльності коледжу в усіх правоохоронних органах, господарських, адміністративних, третейських судах, судах загальної юрисдикції, органах державної виконавчої служби з усіма правами, наданими законодавством позивачу, відповідачу, третій особі, кредитору та стягувачу, в тому числі правом пред'являти виконавчі листи, судові накази, розпорядження, оскаржувати рішення загальних та спеціальних судів;
- укладати за письмовою згодою МОНУ та ректора договори продажу майна, а договори закупівлі здійснювати згідно кошторису видатків та плану закупівель;
- утворювати тендерну комісію з питань державних закупівель товарів (робіт, послуг) за державні кошти;
- утворювати комісії по оприбуткуванню, списанню, введенню в дію після капітального ремонту матеріальних цінностей;

- списувати матеріальні цінності, які не придатні для подальшого використання, на суму, що не перевищує 20000,00 грн.;
- узгоджувати накази стосовно встановлення посадового окладу директора коледжу, його преміювання, відпустки, накладення дисциплінарних стягнень та відрядження;
- списувати з балансу коледжу матеріальні цінності, коли не встановлені конкретні винуватці (від нерозкритих крадіжок, втрат від псування тощо) за письмовою згодою ректора та чинного законодавства;
- здавати з дозволу ректора НУ «Запорізька політехніка» в оренду нерухоме та рухоме майно з наступним оформленням орендних відносин відповідно до чинного законодавства;
- видавати накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками і функціональними підрозділами коледжу;
- відповідати за результати діяльності коледжу перед Міністерством освіти і науки України та НУ «Запорізька політехніка»;
- бути розпорядником майна та коштів;
- виконувати кошториси, укладати угоди, давати доручення, відкривати реєстраційні бюджетні рахунки в органах Державного казначейства;
- приймати на роботу та звільняти з роботи працівників;
- забезпечувати безпеку життєдіяльності та охорону праці, дотримання законності та порядку;
- забезпечувати виконання вимог цивільного захисту та техногенної безпеки;
- визначати функціональні обов'язки працівників;
- формувати контингент осіб, які навчаються у коледжі;
- відраховувати та поновлювати на навчання осіб, які навчаються у коледжі;
- контролювати виконання навчальних планів та програм;
- контролювати дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечувати дотримання службової та державної таємниці;
- здійснювати контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організувати побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників коледжу;
- подавати на затвердження конференції трудового колективу коледжу правила внутрішнього трудового розпорядку, після затвердження підписувати його.

Директор щорічно звітує перед конференцією трудового колективу коледжу та перед Вченою радою університету. Директор відповідає за

впровадження освітньої діяльності у коледжі, стан і збереження будівель та майна.

4.5 Для вирішення основних питань діяльності коледжу відповідно до цього Положення, директор створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження.

Робочі органи: адміністративна рада, приймальна комісія.

Дорадчі органи: педагогічна рада, методична рада, а також в коледжі діють: організаційно-методична комісія з контролю, рада класних керівників.

Положення про робочі та дорадчі органи, їх функції затверджуються наказами директора.

4.5.1 Адміністративна рада вирішує поточні питання діяльності коледжу, контролює виконання правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень державних органів управління освітою, вживає заходів щодо покращення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку здобувачів вищої освіти та працівників .

До складу адміністративної ради коледжу входять: директор, заступники директора, завідувачі відділень, методисти, головний бухгалтер керівник фізичного виховання, завідувач бібліотекою та помічник директора з кадрової роботи .

Функції адміністративної ради:

- своєчасне прийняття рішень з поточних питань діяльності коледжу;
- розгляд стану виконання завдань державних органів управління освітою;
- обговорення питань використання обладнання, матеріальних цінностей та грошових коштів;
- розгляд виконання Правил внутрішнього розпорядку;
- розгляд заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці і відпочинку здобувачів вищої освіти та працівників коледжу.

4.5.2 Приймальна комісія створюється щорічно для організації прийому здобувачів вищої освіти до коледжу згідно з “Положенням про приймальну комісію”, яке затверджує директор. Головними завданнями приймальної комісії є формування контингенту здобувачів вищої освіти усіх форм навчання із числа найбільш підготовленої та здібної молоді.

Голови та склад приймальної комісії щорічно затверджуються наказом директора коледжу у відповідності з “Положенням про приймальну комісію”.

4.5.3 Педагогічна рада є дорадчим органом коледжу, створюється з метою вдосконалення роботи коледжу та його структурних підрозділів щодо

підготовки фахівців, підвищення педагогічної майстерності викладачів та інших питань його діяльності.

Педагогічну раду очолює директор коледжу, а в разі його відсутності заступник директора з навчально-виробничої роботи.

До складу Педагогічної ради входять: заступники директора, методисти коледжу, головний бухгалтер, завідувачі відділеннями, голови предметних (циклових) комісій, завідувач бібліотекою, педагогічні працівники, вихователі, фахівці, виборні представники з числа здобувачів вищої освіти.

Засідання Педагогічної ради проводяться згідно з планом роботи. Рішення педагогічної ради є правомочними, якщо на раді присутні не менше 50 відсотків її членів та у випадку прийняття їх більшістю присутніх. Рішення вводяться в дію наказом директора коледжу.

Педагогічна рада коледжу розглядає та обговорює:

- заходи з виконання нормативно-правових актів, інструктивних листів державних органів управління освітою;
- стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи;
- досвід роботи відділень, предметних (циклових) комісій і кращих викладачів;
- стан дисципліни та успішності здобувачів вищої освіти, підсумки семестрових екзаменів;
- забезпечення фізичної підготовки і здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я здобувачів вищої освіти;
- стан практичної підготовки студентів;
- аналіз показників навчально-виховної, виробничо-господарської діяльності, захисту курсових та дипломних проектів, здачі державних екзаменів, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- аналіз роботи кабінетів і лабораторій;
- план розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази коледжу;
- результати чергової і позачергової атестації педагогічних працівників, результати підвищення кваліфікації.

Педагогічна рада приймає рішення з питань розвитку коледжу та інше.

4.5.4 Методична рада – колегіальний орган, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих у навчально-виховному процесі. Вона створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів.

Головою методичної ради є директор (заступник директора з навчально-виробничої роботи).

Функції методичної ради:

- обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчальної, виховної та методичної роботи;
- видання рекомендацій щодо втілення в навчальний процес нових ефективних форм і методів навчання;
- впровадження і опанування педагогічними працівниками сучасних інформаційних технологій;
- постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів коледжу та ін.

#### 4.5.5 Рада класних керівників академічних груп:

- удосконалює, розповсюджує передовий досвід виховної роботи класних керівників груп;
- здійснює керівництво виховною роботою в коледжі;
- організує втілення у виховний процес сучасних методів виховання.

Рада проводиться один раз на два місяці. До її складу входять: заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділеннями, класні керівники груп.

Голова ради класних керівників академічних груп призначається директором коледжу.

#### 4.5.6 Організаційно-методична комісія:

- всебічно вдосконалює діяльність коледжу шляхом попередження, виявлення й усунення недоліків;
- здійснює пошуки резервів покращення навчально-виховного процесу й роботи його підрозділів;
- узагальнює і розповсюджує передовий досвід;
- здійснює заходи з покращення дисципліни та посилення відповідальності викладачів, співробітників, здобувачів вищої освіти за результатами своєї діяльності.

4.5.7 Відповідальність за ефективну діяльність системи контролю в коледжі несуть директор коледжу, заступники директора, керівники структурних підрозділів коледжу.

4.5.8 Організаційно - методична комісія щорічно доповідає про підсумки своєї роботи на засіданнях педагогічної ради.

## **5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ КОЛЕДЖУ ТА СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

5.1 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування коледжу, як закладу вищої освіти є конференція трудового колективу трудового колективу, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі.

У конференції трудового колективу коледжу, як вищому колегіальному органі громадського самоврядування закладу вищої освіти мають представництво всі категорії працівників коледжу та представники з числа осіб, які навчаються у коледжі. При цьому педагогічні працівники, які працюють у коледжі на постійній основі, складають не менш як 75 відсотків загальної чисельності делегатів (членів) конференції трудового колективу, не менш як 15 відсотків складають виборні представники з числа осіб, які навчаються у цьому коледжі, до 10 відсотків складають виборні представники з числа осіб від інших категорій працівників коледжу.

Конференція трудового колективу коледжу скликається не рідше ніж один раз на рік.

Конференція трудового колективу коледжу:

- приймає положення про коледж, а також вносить зміни до нього;
- обирає претендентів на посаду керівника коледжу;
- вносить подання ректору Національного університету «Запорізька політехніка» про дострокове звільнення директора коледжу;
- щорічно заслуховує звіт директора коледжу та оцінює його діяльність;
- обирає комісію із трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку коледжу;
- узгоджує Положення про органи студентського самоврядування коледжу;
- розглядає інші питання діяльності коледжу.

5.2 У коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування.

У студентському самоврядуванні беруть участь особи, які навчаються у коледжі. Усі особи, які навчаються у коледжі, мають рівне право на участь у студентському самоврядуванні.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються в коледжі, та їхню участь в управлінні коледжем.

Студентське самоврядування здійснюється особами, які навчаються у коледжі, безпосередньо та через органи студентського самоврядування, що обираються шляхом таємного голосування.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються чинним законодавством, рішеннями Міністерства освіти і науки України та цим Положенням.

Органи студентського самоврядування:

- беруть участь в управлінні коледжем у порядку, встановленому Законом України «Про вищу освіту» і Положенням про ТМК НУ «Запорізька політехніка»;
- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі й інші заходи;
- беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;
- захищають права та інтереси студентів, які навчаються у коледжі;
- делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;
- приймають акти, що регламентують їхню організацію та діяльність;
- беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитку й організації харчування студентів;
- розпоряджаються коштами й іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування;
- вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;
- вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази коледжу, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;
- мають право оголошувати акції протесту;
- виконують інші функції, передбачені цим Законом та Положенням про студентське самоврядування коледжу;
- сприяють працевлаштуванню осіб, які навчаються в коледжі.

За погодженням з органом студентського самоврядування в коледжі ухвалюється рішення про:

- відрахування студентів з коледжу та їх поновлення на навчання;
- переведення осіб, які навчаються в коледжі за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;
- переведення осіб, які навчаються в коледжі за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, на навчання за державним замовленням;
- поселення осіб, які навчаються в коледжі, у гуртожиток і виселення їх з гуртожитку;
- затвердження правил внутрішнього розпорядку коледжу в частині, що стосується осіб, які навчаються.



Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, відділення, гуртожитку, коледжу.

Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів, яка:

- ухвалює Положення про студентське самоврядування коледжу, визначає структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких та виконавчих органів студентського самоврядування;

- заслуховує звіти представницьких, виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають їм відповідну оцінку;

- затверджує процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;

- затверджує річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни та доповнення, заслуховують звіт про його виконання;

- обирає контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування.

Керівництво коледжу має всебічно сприяти створенню належних умов для діяльності органів студентського самоврядування (надання приміщення, меблів, оргтехніки, забезпечення телефонним зв'язком, постійним доступом до мережі Інтернет, відведення місць для встановлення інформаційних стендів тощо).

Фінансовою основою студентського самоврядування є кошти, визначені педагогічною радою Токмацького механічного коледжу НУ «Запорізька політехніка» в розмірі не менш як 0,5 відсотка коштів у межах кошторису спеціального фонду за наявності коштів

Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їх завдань і повноважень. Не менш як 30 відсотків коштів мають витрачатися на підтримку наукової діяльності осіб, які навчаються в коледжі.

Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (студентський парламент, старостат, студентські ради тощо).

## **6 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В КОЛЕДЖІ**

6.1 Організація навчального процесу в коледжі здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», державних та галузевих

стандартів освіти, Положення про організацію навчального процесу у Токмацькому механічному коледжі НУ «Запорізька політехніка», цього Положення та інших нормативно-правових актів з питань освіти.

Навчально-виховний процес в коледжі забезпечує можливість:

- здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах;
- інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню знаючої, вмілої та вихованої особистості.

Мовою викладання в коледжі є державна мова.

### 6.2 Форми навчання в коледжі.

Навчання в коледжі здійснюється за очною (денною) формою.

Для оволодіння студентами знань створюються умови, якими передбачається:

- можливість одержання знань та вмінь, передбачених освітньо-кваліфікаційними характеристиками у відповідності з навчальними планами;
- надання додаткових освітніх послуг у вигляді: вивчення курсів чи навчальних предметів, які не входять в навчальний план на умовах, визначених коледжем.

Навчальний процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

Організація навчального процесу в коледжі здійснюється відділеннями, предметними (цикловими) комісіями.

6.3 Перелік напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у коледжі за відповідним освітнім, освітньо-професійним ступенем, визначається ліцензією, а вимоги до них визначаються системою стандартів вищої освіти.

6.3.1. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

6.3.2 Коледж на підставі відповідної освітньої програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг

навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

6.3.3 Нормативний термін та нормативна частина змісту навчання за певним напрямом та спеціальністю, вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти і професійної підготовки фахівців визначає освітньо-професійна програма відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, яка затверджується Міністерством освіти і науки України.

6.3.4 Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в конкретному напрямку підготовки фахівців є навчальний план. Навчальні плани визначають графік навчального процесу, послідовність та час вивчення навчальних дисциплін, форми навчальних занять та терміни їх проведення, а також форми проведення підсумкового контролю.

6.3.5 Програми навчальних дисциплін визначають їх інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь та знань, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання.

6.3.6 Навчальні плани та програми навчальних дисциплін розробляються коледжем і затверджуються директором коледжу. На основі навчального плану розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани студентів, що мають містити, у тому числі, обрані здобувачами вищої освіти навчальні дисципліни.

6.4 Навчальний процес у коледжі здійснюється відповідно до вимог ст. 50 "Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять" Закону України "Про вищу освіту" .

6.5 Контрольні заходи проводяться з метою встановлення рівня засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичного матеріалу та практичних навичок. Такі заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Цикл предметів загальноосвітньої підготовки за результатами проведення державної підсумкової атестації та складання екзаменів і заліків оцінюється за 12-бальною шкалою у відповідності з наказом Міністерства освіти і науки України № 341 від 25 квітня 2001 року, з подальшим переведенням на 100-бальну шкалу для загального рейтингу студентів, які мають право на одержання академічної та соціальної стипендії .

6.6 Державна атестація студента здійснюється Державною екзаменаційною комісією (ДЕК) після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Державні экзамени або захист дипломних проектів (робіт) проводиться на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії (ДЕК).

До складу Державної екзаменаційної комісії коледжу можуть входити: директор або його заступники, завідуючий відділенням, голови циклових комісій, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності; викладачі, які формують профіль підготовки фахівців; керівники дипломних проектів (робіт). До складу комісії можуть входити представники трудових колективів, які замовляли спеціалістів.

Персональний склад членів Державної комісії і екзаменаторів затверджується директором коледжу не пізніше, як за місяць до початку роботи державної комісії.

До складання державних екзаменів (захисту дипломних проектів (робіт)) допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Результати захисту дипломного проекту та складання державних екзаменів визначаються оцінками "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно".

Здобувач вищої освіти, який склав державні экзамени, захистив дипломний проект, (роботу), відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики і освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної екзаменаційної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста (молодшого бакалавра) і видається диплом державного зразка.

Здобувач вищої освіти, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", склав державний екзамен з оцінкою "відмінно", захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою "відмінно", а також виявив себе в творчій роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, видається диплом з відзнакою.

Здобувач вищої освіти, який не склав державного екзамену або не захистив дипломний проект, допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту протягом трьох років після закінчення навчання в коледжі.

6.7 Навчально-методичне забезпечення здійснюється Міністерством освіти і науки України, НУ «Запорізька політехніка», Інститутом інноваційних технологій і змісту освіти МОНУ та коледжем.

До науково-методичного забезпечення коледжу входять:

- стандарти вищої освіти коледжу;

- навчальні плани;
- робочі навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої й інших видів практики;
- підручники і навчальні посібники;
- методичні рекомендації і вказівки до семінарських, практичних та лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- матеріали контрольних робіт, тести для контролю з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу;
- методичні матеріали для здобувачів вищої освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, методичні вказівки до роботи над курсовим і дипломним проектами;
- засоби діагностики рівня знань молодших спеціалістів.

## **7 МАЙНО ТА КОШТИ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

7.1 Матеріально-технічну базу коледжу та фінанси Токмацького механічного коледжу складають основні фонди, оборотні кошти та інші матеріальні і фінансові цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі.

7.2 Майно, що знаходиться у державній власності та закріплене на правах господарського відання за коледжем, не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам, без згоди МОНУ та вищого колегіального органу НУ «Запорізька політехніка», крім випадків, передбачених законодавством.

7.3 Майно коледжу, що забезпечує діяльність коледжу, не може бути предметом застави.

7.4 Коледж має право отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів.

7.5 Фінансування коледжу проводиться на нормативній основі за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, а також коштів спеціального фонду.

Коледж може використовувати бюджетні кошти на оплату праці, а також матеріальне стимулювання своїх працівників, на оплату комунальних послуг і придбання обладнання для забезпечення навчально-виховного процесу і оснащення матеріальної бази та господарської діяльності, а також на інші потреби, у межах кошторису.

7.6 У коледжі створюються: загальний фонд на підготовку фахівців в межах державного (місцевого) замовлення на проведення науково-дослідних робіт і спеціальний фонд, який формується за рахунок:

- коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;
- доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання;
- безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, у тому числі з інших держав;
- надходжень за виконання господарсько-договірної тематики за договорами з підприємствами, установами, організаціями і фізичними особами;
- інших доходів згідно з законодавством.

7.7 Плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг може вноситися за весь строк навчання, підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації кадрів або надання додаткових освітніх послуг разово або частками – щомісяця, щосеместрово, щороку.

7.8 Кошти, отримані навчальним закладом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг, не оподатковуються і не можуть бути вилучені в доход держави або місцевих бюджетів.

7.9 Оплата праці здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом “Про освіту”, за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України та договорами.

7.10 Умови і показники преміювання працівників, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування стипендій, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників, визначається окремим Положенням, яке затверджує директор коледжу за погодженням з профспілковим комітетом коледжу.

7.11 Оплата праці та матеріальне заохочення директора коледжу

встановлюється відповідно до укладеного контракту, за погодженням з ректором НУ «Запорізька політехніка».

## **8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

8.1 Коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, Порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів затвердженого наказом Міністерством фінансів України від 24.01.2012 № 44 та інших нормативно-правових актів складає затвержені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає до органів Державної казначейської служби України, Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування.

8.2 Коледж самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

8.3 Перевірка фінансової діяльності коледжу здійснюється згідно з законодавством України.

8.4 Відносини коледжу з іншими установами, організаціями, підприємствами і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів.

8.5 Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей відображаються у колективному договорі коледжу.

## **9 КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

9.1 Освітня діяльність коледжу базується на концептуальних засадах Національної доктрини розвитку освіти (“Україна ХХІ століття”), Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Указу Президента “Про наукову і науково-технічну діяльність” та інших нормативно-правових актів з розвитку вищої освіти, які регламентують діяльність вищих навчальних закладів.

Концепція освітньої діяльності розроблюється творчою групою керівників та викладачів терміном на п'ять років, розглядається Педагогічною радою та затверджується директором за погодженням з ректором університету.

9.2 В концепції визначається головна мета діяльності коледжу – забезпечення належних умов для оволодіння здобувачами вищої освіти системою знань і навичок в межах підготовки кваліфікованих фахівців для забезпечення здобувача вищої освіти ринку праці, а також створення умов для розвитку і самореалізації кожного, формування покоління, здатного навчатися впродовж життя, створювати і розвивати цінності громадянського суспільства, формування особистості і професіонала-патріота і громадянина України, підготовленого до життя і праці у майбутньому.

9.3 Освітня система коледжу модернізується з урахуванням принципів гуманізації, демократизації, неперервності, практичності, адаптивності.

Передбачається перегляд змісту освіти з урахуванням нових державних, галузевих та інших стандартів вищої освіти, розробка стандартів освіти коледжу та програм навчальних дисциплін.

9.4 Концепція діяльності спрямована на поступове реформування структурних і організаційних засад методології навчального процесу, використання сучасних досягнень педагогіки; досягнення якісно нового рівня у вивченні базових навчальних дисциплін та циклу дисциплін професійної та практичної підготовки.

9.5 Концепція освітньої діяльності передбачає модернізацію змісту освіти з урахуванням нових державних стандартів освіти, формування нових навчальних програм, що відображають найновітніші досягнення науки й техніки, подальше вдосконалення матеріально-технічної бази коледжу з метою підвищення ефективності практичного навчання здобувачів вищої освіти, передбачається подальший розвиток комп'ютерної мережі, застосування мережі Internet.

9.6 Концепція передбачає реформування освітньої діяльності коледжу шляхом підготовки педагогічних кадрів на основі підвищення їх особистісного інтелектуального, професійного та загальнокультурного рівня; створення умов для науково-педагогічної діяльності викладачів та здобувачів вищої освіти, подальшого розвитку співробітництва з вищими навчальними закладами.

9.7 Національне виховання має здійснюватися впродовж усього процесу навчання молоді. Воно має забезпечити всебічний розвиток, гармонійність і цілісність особистості, її здібностей і обдарувань, збагаченню інтелектуального потенціалу народу, його духовності й культури, формування громадянина, здатного до самостійного мислення, суспільного вибору діяльності, спрямованої на процвітання України.

Фізичне виховання є невід'ємною складовою освіти і забезпечує можливість набуття кожною людиною необхідних науково обґрунтованих знань про здоров'я і засоби його зміцнення, про шляхи і методи протидії



хворобам і збереження тривалої творчої активності.

Коледж забезпечує розвиток масового спорту як важливої складової виховання молоді.

9.8 Реалізація концепції забезпечить активізацію процесів зростання інтелектуального, культурного, духовно-матеріального потенціалу учасників навчально-виховного процесу, що зміцнить демократичні основи громадського суспільства і прискорить його розвиток.

Вища освіта, здобута в коледжі, стане конкурентно-спроможною в світовому освітньому просторі, а випускники – захищеними і мобільними на ринку праці.

Розвиток освіти забезпечить залучення додаткових джерел фінансування освіти, можливість збільшення обсягів підготовки фахівців з вищою освітою, належний рівень життя громадян України в майбутньому, утвердження авторитету держави на міжнародній арені.

## 10 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОЛЕДЖ

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

10.2 Це Положення запроваджується в дію з моменту його затвердження ректором Національного університету «Запорізька політехніка».

Директор коледжу



В.М.Ганус

**ТОКМАЦЬКИЙ МЕХАНІЧНИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 24/2019**

27 червня 2019 р.

м. Токмак

*Конференції трудового колективу  
Токмацького механічного коледжу  
Національного університету «Запорізька політехніка»*

Голова – Ганус В.М.

Секретар – Козачок Н.В.

Присутні: 44 чоловіка. (Список додається)

Відсутні: 2 чоловіка.

Порядок денний

2. Про прийняття «Положення про Токмацький механічний коледж Національного університету «Запорізька політехніка».

**2. СЛУХАЛИ:**

Інформацію директора коледжу Гануса В. М про прийняття «Положення про Токмацький механічний коледж Національного університету «Запорізька політехніка» у зв'язку з перейменуванням Токмацького механічного коледжу **Запорізького національного технічного університету** на Токмацький механічний коледж **Національного університету «Запорізька політехніка**.

**УХВАЛИЛИ:**

Прийняти «Положення про Токмацький механічний коледж Національного університету «Запорізька політехніка» » у зв'язку з перейменуванням Токмацького механічного коледжу **Запорізького національного технічного університету** на Токмацький механічний коледж **Національного університету «Запорізька політехніка»** на підставі наказу МОНУ від 01.04.2019р. № 420, наказу ЗНТУ від 27.06.2019р. № 197 та наказу ТМК ЗНТУ від 27.06.2019р. № 1-В (Одногосно).

Голова Конференції



В.М. Ганус

Секретар



Н.В.Козачок