



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного університету
«Запорізька політехніка»

S.B. Belikov С.Б. Беліков

22 червня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Токмацький механічний
фаховий коледж

Національного університету «Запорізька політехніка»

Прийнято
на загальних зборах трудового
колективу
Токмацького механічного фахового
коледжу Національного університету
«Запорізька політехніка»
22 червня 2020 р.

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

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

Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі - фаховий коледж) - заклад фахової передвищої освіти, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може провадити дослідницьку та/або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях.

Фаховий коледж також має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) та/або початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, та/або першого (бакалаврського рівня) вищої освіти.

Фаховий коледж, який здійснює освітню діяльність у системі фахової спеціалізованої передвищої освіти має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття повної загальної середньої освіти, якщо наскрізна освітньо-професійна програма передбачає підготовку фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти за кількома спеціальностями і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

Скорочена назва: ТМФК НУ «Запорізька політехніка»

Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» є відокремленим структурним підрозділом Національного університету «Запорізька політехніка», діє на підставі цього Положення.

Відомості про фаховий коледж включаються до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

1.2 Юридична адреса фахового коледжу:

71700, Запорізька обл., м. Токмак, вул. Гоголя,71, телефон: (06178) 2-26-32, (06178) 4-44-57 факс: (06178) 2-98-53.

Місцезнаходження: вул. Гоголя,71, м. Токмак, Запорізька обл. 71700

Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка».

Телефон: (06178) 2-26-32, (06178) 4-44-57

E-mail: tmk@zntu.edu.ua

Повне найменування державною мовою: Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка».

Скорочене найменування державною мовою: ТМФК НУ «Запорізька політехніка».

Повне найменування англійською мовою: **Tokmak Mechanical Vocational College Zaporizhzhia Polytechnic National University.**

1.3 Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» створений Постановою Ради Народних Комісарів СРСР від 28.05.1930 р. № 1443, як Токмацький механічний технікум.

Наказом Міністерства вищої освіти України від 28.11.1991 р. № 231 "Про передачу навчальних закладів та організацій до системи Мінвузу України " переданий до Міністерства вищої освіти України.

Постановою Кабінету Міністрів від 23.04.1999 р. № 680 "Про створення Токмацького механічного технікуму Запорізького державного технічного університету" був підпорядкований Запорізькому Державному технічному університету.

Наказом Міністерства освіти і науки України від 15.11.2006 р. № 778 "Про припинення юридичної особи Токмацького механічного технікуму Запорізького державного технічного університету" припинено діяльність ТМТ ЗНТУ як юридичної особи та перетворено у відокремлений структурний підрозділ Запорізького національного технічного університету без права юридичної особи. Токмацькому механічному технікуму Запорізького національного

технічного університету 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 рахунку в Токмацькому Управлінні Державного казначейства в Запорізькій області зі збереженням коду мережі фінансування, штампу 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 "Про зміну типу та перейменування Токмацького механічного технікуму Запорізького національного технічного університету" змінено тип і перейменовано Токмацький механічний технікум Запорізького національного технічного університету на Токмацький механічний коледж Запорізького національного технічного університету.

Наказом МОН України від 01.04.2019 № 420 "Про перейменування Запорізького національного технічного університету" Запорізький національний технічний університет перейменовано на Національний університет «Запорізька політехніка» і на підставі наказу Запорізького національного технічного університету від 27.06.2019 р. № 197 коледж отримав назву Токмацький механічний коледж Національного університету «Запорізька політехніка».

Наказом МОН України від 05.06.2020 р. № 776 "Про перейменування відокремлених структурних підрозділів Національного університету "Запорізька політехніка" та наказу НУ "Запорізька політехніка" "Про перейменування відокремлених структурних підрозділів" від 15.06.2020 р.

№ 56 відокремлений структурний підрозділ Токмацький механічний коледж Національного університету «Запорізька політехніка» перейменовано на відокремлений структурний підрозділ Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка».

1.4 Для здійснення фінансово-господарської діяльності ректор Національного університету «Запорізька політехніка» закріплює на праві господарського відання майно, яке складається з основних фондів, оборотних коштів та інших матеріальних і фінансових цінностей, вартість яких відображається на самостійному балансі, а також надає право першого підпису директору фахового коледжу, другого підпису – головному бухгалтеру фахового 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 з дорученням, що видається ректором Національного університету «Запорізька політехніка».

Фаховий коледж здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інших нормативно-правових актів, Статуту Національного університету «Запорізька політехніка», цього Положення тощо.

Фаховий коледж проводить освітню діяльність з надання фахової передвищої освіти на рівні освітньо-кваліфікаційних вимог до молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра згідно з ліцензією Національного університету «Запорізька політехніка» для Токмацького механічного фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» та відповідно до рішень уповноваженої центральним органом виконавчої влади із забезпеченості освіти державною установою.

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

1.5 Основними напрямками діяльності фахового коледжу є:

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

1.6 Головними завданнями фахового коледжу є:

- забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;
- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;
- здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує підготовку фахівців освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і відповідає стандартам фахової передвищої освіти;
- здійснення творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;
- забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з фаховою передвищою 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;
- 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 само організовуватися в сучасних умовах;
- перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів;
- створення відповідних умов для практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти;
- забезпечення набуття здобувачами фахової передвищої освіти професійних знань відповідно до освітніх стандартів, підготовка їх до професійної діяльності;
- взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;
- підвищення освітньо-культурного рівня громадян.

1.7 Фаховий коледж має право видачі документа про фахову передвищу освіту державного зразка – диплом фахового молодшого бакалавра за акредитованими освітньо-професійними програмами (диплом молодшого спеціаліста - до моменту останнього випуску).

Фаховий коледж надає освітні послуги, пов'язані з одержанням професійної освіти на рівні кваліфікаційних вимог до курсової підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації за професіями відповідно до рішення Державної акредитаційної комісії.

Фаховий коледж здійснює освітню діяльність за рівнем “Загальна середня освіта III ступеня” і має право видачі документа про повну загальну середню освіту.

Фаховий коледж здійснює підготовку фахівців за державним (регіональним) замовленням та за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, як основними формами регулювання відносин між фаховим коледжем і підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

1.8. Фаховий коледж очолює директор, який призначається ректором Національного університету «Запорізька політехніка» за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування коледжу та діє на підставі доручення.

Структурні підрозділи фахового коледжу утворюються рішенням директора коледжу у порядку, визначеному Законом України «Про фахову передвищу освіту». Структурними підрозділами Токмацького механічного фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» є відділення, циклові комісії, бібліотека, лабораторії, навчально-виробничі майстерні та інші підрозділи.

1.8.1 Відділення – це структурний підрозділ коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей. Відділення створюється рішенням директора фахового коледжу, якщо на ньому навчається не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти. Фаховий коледж має денні відділення.

Керівництво відділенням здійснює завідувач, який призначається на посаду директором фахового коледжу за погодженням з педагогічною радою, як колегіальним органом управління

коледжем з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та /або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років. Завідувач відділення звільняється з посади директором фахового коледжу.

Повноваження завідувача відділення визначаються положенням про відділення, що затверджується педагогічною радою коледжу.

1.8.2 Циклова комісія – це структурний підрозділ фахового коледжу, що проводить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється, якщо до її складу входить не менше п'яти педагогічних працівників, для яких коледж є основним місцем роботи.

Голова циклової комісії призначається директором фахового коледжу за погодженням з педагогічною радою 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 циклових комісій.

1.8.3 Підрозділи для забезпечення освітнього 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 фахового коледжу: відділення, відділ кадрів, бухгалтерія.

1.8.5 Крім того, фаховий 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 Функціональні підрозділи фахового коледжу діють відповідно до окремих Положень, які розробляються та затверджуються директором фахового коледжу відповідно до Положення про Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка».

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1 Освітня діяльність фахового коледжу базується на концептуальних засадах Національної доктрини розвитку освіти («Україна ХХІ століття»), Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів з розвитку фахової передвищої освіти, які регламентують діяльність закладів фахової передвищої освіти.

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

2.2 В концепції визначається головна мета діяльності фахового коледжу – забезпечення належних умов для оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти системою знань і навичок в межах підготовки кваліфікованих фахівців для забезпечення здобувача фахової передвищої 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.

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

Передбачається перегляд змісту освіти з урахуванням нових стандартів фахової передвищої освіти, розробка освітньо-професійних програм на основі стандартів фахової передвищої освіти та робочих програм навчальних дисциплін.

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

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

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

2.7 Національне виховання має здійснюватися впродовж усього процесу навчання молоді. Воно має забезпечити всебічний розвиток, гармонійність і цілісність особистості, її здібностей і обдарувань, сприяти 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.

Фаховий коледж забезпечує розвиток масового спорту як важливої складової виховання молоді.

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

Фахова передвища освіта, здобута в фаховому коледжі, стане конкурентоспроможною 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 фаховою передвищою освітою, належний рівень життя громадян України в майбутньому, утвердження авторитету держави на міжнародній арені.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ТА УНІВЕРСИТЕТУ

3.1 Міністерство освіти і науки України реалізує права та обов'язки уповноваженого Кабінетом Міністрів України органу стосовно університету, як центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, у підпорядкуванні та сфері управління якого перебуває університет та коледж, як його відокремлений структурний підрозділ.

3.2 Міністерство освіти і науки України:

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю університету та коледжу;
- надає методичні рекомендації щодо освітньої діяльності та управління закладами фахової передвищої освіти;
- розробляє та затверджує умови прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти;
- забезпечує розвиток фізичного виховання та спорту в закладі;
- затверджує типові освітні програми профільної середньої освіти для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти;
- здійснює контроль за дотриманням Статуту університету та цього Положення;

- затверджує Положення про атестацію педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, Статутом університету та цим Положенням.

3.3 Міністерство освіти і науки України не має права втручатися в діяльність коледжу, що здійснюється ним в межах його автономних прав, визначених законодавством та установчими документами.

3.4 Міністерство освіти і науки України може делегувати окремі свої повноваження ректору або іншому органу управління та/або Наглядовій раді університету.

3.5. Міністерство освіти і науки України зобов'язано:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази університету та фахового коледжу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації університету або фахового коледжу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному ступені освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в університеті та в фаховому коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

3.6 Засновником фахового коледжу є Національний університет «Запорізька політехніка», який діє на підставі Статуту та в установленому чинним законодавством порядку здійснює управління фаховим коледжем та інші повноваження відповідно до законодавства.

3. Національний університет «Запорізька політехніка», у підпорядкуванні якого знаходиться фаховий коледж:

- затверджує Положення про Відокремлений структурний підрозділ "Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка»";
- здійснює управління фаховим коледжем на основі принципів автономії та самоврядування, розмежування прав, повноважень і відповідальності, поєднання колегіальних та єдиноначальних засад, незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю фахового коледжу, ефективним використанням майна, переданого коледжу в господарське відання відповідно до законодавства;
- укладає контракт з директором фахового коледжу, призначеним на посаду в порядку, встановленому законодавством;
- розриває контракт з директором фахового коледжу з підстав, визначених законодавством та/або контрактом;
- видає довіреності на представництво інтересів фахового коледжу;
- забезпечує створення у фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, НАДАНИХ ЗАСНОВНИКОМ, СТАНОМ НА 1 СІЧНЯ 2020 РОКУ

4.1 Обсяг основних засобів станом на 1 січня 2020 року складає 412 661 грн.

5. ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

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

5.2 Фаховий коледж має право:

- запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованих спеціальностей;
- самостійно визначати зміст освіти відповідно до стандартів фахової передвищої освіти та освітньо-професійних програм, встановлених для закладів фахової передвищої освіти;
- самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу відповідно до ліцензування освітньої діяльності;
- самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- готувати фахівців за державним замовленням і замовленнями підприємств, установ, організацій та за договорами (контрактами) з фізичними особами;
- вести підготовку фахівців понад державне замовлення у межах ліцензованого обсягу;
- присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;
- формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;
- запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
- надавати додаткові освітні послуги відповідно до законодавства;
- 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 фахової передвищої освіти;
- провадити самостійну видавничу діяльність у встановленому порядку;
- отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів фахової передвищої освіти ;
- входити до навчально-науково-виробничих центрів (секторів, частин, комплексів тощо);
- провадити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства, Статуту Національного університету «Запорізька політехніка» та цього Положення;
- купувати, орендувати, замовляти необхідне обладнання та матеріальні ресурси відповідно до порядку, встановленому чинним законодавством;
- встановлювати надбавки та доплати для працівників за рахунок та у межах фонду оплати праці згідно з чинним законодавством;
- організовувати роботу консультацій з підготовки для вступу до фахового коледжу;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати на цілі, передбачені цим Положенням, кошти від оренди, надання платних послуг та інших надходжень в межах, передбачених законодавством;
- утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати свої структурні підрозділи відповідно до цього Положення;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- здійснювати інші повноваження, що не суперечать законодавству.

5.3 Фаховий коледж зобов'язаний:

- вести діяльність відповідно до цього Положення, Статуту Національного університету «Запорізька політехніка» та законодавства ;

- забезпечувати на належному рівні освітній процес, надавати інформаційні послуги, виконувати умови державного замовлення та угод на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою, перепідготовку кадрів, підвищення їх кваліфікації;
- у своїй діяльності дотримуватися вимог стандартів фахової передвищої освіти щодо підготовки і перепідготовки фахівців відповідного освітньо-професійного ступеня 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 освітнього процесу здобувачів фахової передвищої 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 освітнього процесу;
- забезпечувати економне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;
- здійснювати матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу, наукової та інформаційної діяльності;
- виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- звітувати перед Міністерством освіти і науки України та Національним університетом «Запорізька політехніка» про основні напрями та результати діяльності фахового коледжу;
- самостійно здійснювати бухгалтерський, оперативний облік, вести та подавати фінансову звітність згідно з законодавством України відповідним органам;
- 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);
- вживати заходи, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти та у разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;
- мати офіційний веб-сайт, оприлюднювати на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань.

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

6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В КОЛЕДЖІ

6.1 Права та обов'язки учасників освітнього процесу.

Учасниками освітнього процесу у фаховому коледжі є:

- педагогічні працівники та інші працівники, які працюють у фаховому коледжі за основним місцем роботи;
- особи, які навчаються у фаховому коледжі;
- особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах, поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- працівники підприємств, установ, організацій, закладів, які залучаються до освітнього процесу для проведення занять або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
- батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти;

6.1.1 Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи у фаховому коледжі провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг. Посади педагогічних працівників, як правило, можуть обіймати особи із ступенем магістра. До 30% посад педагогічних працівників коледжу можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня.

Основні посади педагогічних працівників фахового коледжу: викладач, старший викладач, голова циклової комісії, завідувач відділення, методист, заступник директора, директор, а також керівник фізичного виховання, практичний психолог, завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчальної (навчально-виробничої) лабораторії, завідувач навчальної (навчально-виробничої) майстерні, майстер виробничого навчання, культорганізатор.

6.1.2 Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади директором фахового коледжу на умовах, передбачених законодавством України.

6.1.3 Педагогічні працівники фахового коледжу кожні п'ять років проходять атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні 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.

6.1.4 Порядок проведення атестації педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

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

6.2 Права та обов'язки педагогічних працівників та здобувачів фахової передвищої освіти визначаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту».

6.2.1 Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та провадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою фахового коледжу у порядку, встановленому коледжем відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- відзначення успіхів у професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- чергову відпустку згідно з законодавством;
- участь у громадському самоврядуванні фахового коледжу;
- індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами фахового коледжу;
- соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Педагогічні працівники мають й інші права, передбачені законодавством, Статутом Національного університету «Запорізька політехніка» та цим Положенням .

6.2.2 Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;
- виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності; дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів фахової передвищої освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів фахової передвищої освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території фахового коледжу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, інших шкідливих звичок;
- розвивати в осіб, які навчаються у фаховому коледжі, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку фахового коледжу, виконувати свої посадові обов'язки.

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

Обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами фахового коледжу. Особа у фаховому коледжі не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

Особи, винні в порушенні вимог, передбачених ст. 62 Закону України «Про фахову передвищу освіту», несуть відповідальність згідно із законом.

У разі захворювання педагогічного чи іншого працівника, яке тимчасово унеможливає виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за контрактом, призовом під час мобілізації, за таким працівником зберігається попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується працівнику до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

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

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

Додаткові години навчального навантаження, при їх наявності, педагогічним працівникам встановлюються за згодою працівника та за погодженням з Радою представників трудового колективу фахового коледжу. Оплата здійснюється відповідно до законодавства України.

6.2.4 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.

6.2.5 Планування робочого часу здійснюється на поточний навчальний рік і відображається в індивідуальних планах педагогічних працівників фахового 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 працівників фахового коледжу здійснюється відповідно до норм часу, які затверджені Міністерством освіти і науки України і є обов'язковими.

6.2.6 Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством.

6.2.7 Керівництво фахового 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.

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

6.3 Особи, які навчаються в фаховому коледжі, є:

- 1) здобувачі фахової передвищої освіти;
- 2) інші особи, які навчаються в фаховому коледжі.

Здобувач фахової передвищої освітньоколеджу – особа, яка в установленому порядку зарахована до фахового коледжу і навчається за денною (очною) або заочною формами навчання з метою здобуття освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

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

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

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

6.3.1 Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на:

- вибір освітньо-професійної програми під час вступу до фахового коледжу;
- безпечні й нешкідливі умови навчання, праці й побуту;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою, спортивною та медичним пунктом фахового коледжу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

- користування виробничою базою фахового коледжу у порядку, передбаченому цим Положенням ;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;

- участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту;

- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

- участь у громадських об'єднаннях;

- участь у діяльності органів громадського самоврядування фахового коледжу, органів студентського самоврядування;

- участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни , що пропонуються для здобувачів фахової передвищої освіти, за погодженням з керівником фахового коледжу;

- здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у фаховому коледжі, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти державного та/або місцевого бюджету;

- навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;

- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою навчання у фаховому коледжі, за умови добровільної сплати страхових внесків;

- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

- повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

- канікулярну відпустку тривалістю не менш, як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

- оскарження дій органів управління фахового коледжу та їх посадових осіб, педагогічних працівників та інших працівників;

- інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально-вразливих верст населення.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються у фаховому коледжі за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

Особи, які навчаються у фаховому коледжі, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними або юридичними особами.

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 фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» з урахуванням видатків на стипендіальне забезпечення, затверджених у фаховому коледжі у встановленому порядку, визначає однаковий для всіх відділень, 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) фактичній кількості студентів 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 суми конкурсного балу, здобутого під час вступу до Токмацького механічного фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» та середнього балу свідоцтва про неповну (повну) середню освіту.

У разі коли стипендіат має право на призначення кількох стипендій (академічної та/або соціальної), виплачується одна стипендія за вибором студента, якщо інше не передбачене законодавством.

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

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

6.3.2 Добувачі фахової передвищої освіти фахового коледжу зобов'язані:

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

6.3.3 За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку директор коледжу може накласти дисциплінарне стягнення на здобувача фахової передвищої освіти .

Підставами для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- власне бажання;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
- порушення академічної доброчесності;
- стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- інші випадки, визначені законом.

6.3.4 Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку.

Навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами освіти.

Здобувачам фахової передвищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

Здобувачам фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами гарантується збереження попереднього місця навчання та виплата стипендії відповідно до законодавства. Такі особи не відраховуються із коледжу.

Особа, відрахована із коледжу, до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу фахового коледжу.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих з фахового коледжу або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

6.3.5 Здобувачі фахової передвищої освітиможуть бути переведені з:

- одного закладу фахової передвищої освіти до іншого закладу фахової передвищої освіти;
- однієї спеціальності на іншу спеціальність в межах однієї галузі знань Порядок переведення осіб, які навчаються в фаховому коледжі, визначається Міністерством освіти і науки України.

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

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

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

7. УПРАВЛІННЯ ФАХОВИМ КОЛЕДЖЕМ, ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА

7.1 Управління фаховим коледжем здійснюється на основі принципів:

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

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

- самостійно визначати форми навчання очну (денну), заочну (дистанційну), форми та види організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи та ін.);
- приймати на роботу педагогічних працівників та інших працівників;
- 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 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 фаховою передвищою освітою про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у галузі фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;
- користуватися пільгами, встановленими законодавством для закладів фахової передвищої освіти.

7.3 Безпосереднє управління діяльністю фахового коледжу здійснює директор.

Директор коледжу призначається на посаду ректором Національного університету «Запорізька політехніка» на строк до 5 (п'яти) років за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування коледжу. Ректор університету укладає з директором фахового коледжу контракт, в якому визначаються строк контракту, права, обов'язки і відповідальність, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення з посади, інші умовиконтракту.

Згоду на призначення директора коледжу орган громадського самоврядування дає із застосуванням процедури прямого голосування на загальних зборах трудового колективу. Загальні збори трудового колективу більшістю від повного складу приймають рішення надати згоду (чи не надати згоду) претендентові щодо призначення на посаду директора фахового коледжу. Загальні збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше, як дві третини від повного складу. Загальні збори трудового колективу коледжу проводить проректор призначений наказом ректора університету. Рішення зборів трудового колективу приймається таємним голосуванням.

Одна і та сама особа не може бути директором фахового коледжу більш як 10 років.

Директор фахового коледжу може бути звільнений з посади на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Статуту Національного університету «Запорізька політехніка», Положення про фаховий коледж та умов контракту. Директор фахового коледжу може бути звільнений з посади за поданням органу громадського самоврядування коледжу. Пропозиція про звільнення директора коледжу вноситься до органу громадського самоврядування коледжу не менш як половиною голосів статутного складу Педагогічної ради коледжу та приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування коледжу.

7.4 Директор фахового коледжу зобов'язаний діяти в інтересах Токмацького механічного фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень.

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

- вирішувати питання діяльності фахового коледжу, розробляти його структуру, штатний розпис та подавати на затвердження Міністерству освіти і науки України;
- розпоряджатися майном і коштами, забезпечувати дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечувати розроблення, нести відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку коледжу;
- на підставі наказу Міністерства освіти і науки України розробляти та затверджувати Правила прийому на навчання до фахового коледжу;
- організовувати відповідно до законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» атестацію педагогічних працівників;
- передоручати окремі повноваження заступникам директора та керівникам функціональних підрозділів;
- бути позивачем та відповідачем у судових органах;
- представляти фаховий 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 правочинні дії, 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 фахового коледжу;
- укладати трудові договори з працівниками фахового коледжу, договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, видавати обов'язкові для виконання працівниками фахового 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 фахового коледжу від державних органів, інших фізичних та юридичних осіб в установленому порядку;
- представляти Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» з питань, що стосуються діяльності фахового коледжу в усіх правоохоронних органах, господарських, адміністративних, третейських судах, судах загальної юрисдикції, органах державної та приватної 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 МОН України 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 фахового коледжу, його преміювання, відпустки, накладення дисциплінарних стягнень та відрадянності;
- списувати з балансу фахового 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 Національного університету «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 фахового коледжу;
- відповідати за результати діяльності фахового коледжу перед Міністерством освіти і науки України та Національним університетом «Запорізька політехніка»;
- 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;
- визначати функціональні обов'язки працівників;
- формувати контингент осіб, які навчаються у фаховому коледжі;
- відраховувати та поновлювати на навчання осіб, які навчаються у фаховому коледжі;
- контролювати виконання навчальних планів та програм;
- забезпечувати дотримання службової та державної таємниці;
- здійснювати контроль за якістю роботи викладачів, організацією освітньої та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організувати побутове обслуговування учасників освітнього процесу та інших працівників фахового коледжу;

- забезпечувати дотримання законодавства, Статуту університету, цього Положення, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління коледжем;

- подавати на погодження загальним зборам трудового колективу фахового коледжу проект Положення про фаховий коледж, правила внутрішнього трудового розпорядку;

- організувати функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- розробляти та ухвалювати за погодженням з колегіальним органом управління коледжу рішення про утворення, реорганізацію або ліквідацію структурних підрозділів

- здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням та Контрактом.

Директор щорічно звітує перед загальними зборами трудового колективу фахового коледжу, перед Вченою радою університету, Наглядовою радою університету (за необхідності). Директор коледжу зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку коледжу на офіційному веб-сайті (веб-сторінці) коледжу. Директор відповідає за провадження освітньої діяльності у фаховому коледжі, стан і збереження будівель та майна.

Директор коледжу має право на засіданні Педагогічної ради коледжу порушувати питання щодо невідповідності заступників директора, завідувачів відділень, керівників структурних підрозділів займаній посаді до закінчення строку їх повноважень.

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

Робочі органи: адміністративна рада, приймальна комісія, методична рада, стипендіальна комісія.

Дорадчі органи: організаційно-методична комісія, рада класних керівників, органи студентського самоврядування, Наглядова рада.

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

7.5.1 Адміністративна рада вирішує поточні питання діяльності фахового 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 фахової передвищої освіти та працівників .

До складу адміністративної ради фахового коледжу входять: директор, заступники директора, завідувачі відділень, методисти, головний бухгалтер, завідувач бібліотекою, старший інспектор з кадрів, голова представників Ради трудового колективу.

Функції адміністративної ради:

- своєчасне прийняття рішень з поточних питань діяльності фахового 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 фахової передвищої освіти та працівників фахового коледжу.

7.5.2 Приймальна комісія створюється щорічно для організації прийому здобувачів фахової передвищої освіти до фахового коледжу згідно з «Положенням про приймальну комісію», яке затверджує директор. Головними завданнями приймальної комісії є формування контингенту здобувачів фахової передвищої освіти усіх форм навчання на умовах конкурсного відбору.

Склад приймальної комісії щорічно затверджуються наказом директора фахового коледжу у відповідності з «Положенням про приймальну комісію».

7.5.3 Педагогічна рада є колегіальним органом управління фахового коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора фахового коледжу.

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

До складу Педагогічної ради входять: заступники директора, методисти фахового коледжу, головний бухгалтер, практичний психолог, завідувач відділення, голови циклових

комісій, завідувач бібліотеки, педагогічні працівники, керівник студентського органу громадського самоврядування коледжу (голова студентської ради).

Вищим колегіальним органом Токмацького механічного фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» є загальні збори трудового колективу і представників здобувачів освіти. При цьому не менш як 75% загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити педагогічні працівники коледжу і не менш як 10% - виборні представники з числа студентів коледжу.

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 фахового коледжу. Рішення педагогічної ради коледжу є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

Виборні представники з числа студентів коледжу беруть участь у роботі колегіального органу управління коледжу під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які в ньому навчаються. Педагогічна рада фахового коледжу:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку фахового коледжу;
- розглядає проект установчого документа фахового коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- розглядає проект кошторису (фінансового плану) фахового коледжу та річний фінансовий звіт фахового коледжу;
- ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень фахового коледжу у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- погоджує за поданням директора фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію структурних підрозділів;
- за поданням директора фахового коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
- затверджує положення про організацію освітнього процесу;
- затверджує зразок та порядок власного документа про фахову передвищу освіту;
- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних;
- 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 фахового коледжу;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту фахового коледжу;
- приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів фахового коледжу;

Педагогічна рада приймає рішення з питань розвитку фахового коледжу та інше.

7.5.4 Методична рада – колегіальний орган, який об'єднує працівників, безпосередньо задіяних в освітньому 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-методичної роботи).

Функції методичної ради:

- обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчальної, інноваційної, виховної та методичної роботи;

- видання рекомендацій щодо втілення в освітній процес нових ефективних форм і методів навчання;
- впровадження і опанування педагогічними працівниками сучасних інформаційних технологій;
- постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів фахового коледжу та ін.

7.5.5 Рада класних керівників академічних груп:

- удосконалює, розповсюджує передовий досвід виховної роботи класних керівників груп;
- здійснює керівництво виховною роботою в фаховому 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 фахового коледжу.

7.5.6 Організаційно-методична комісія:

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

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

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

8. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ТА СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

8.1 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування фахового коледжу, як закладу фахової передвищої освіти є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються у закладі фахової передвищої освіти.

У загальних зборах трудового колективу фахового коледжу, як вищому колегіальному органі громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти мають представництво всі працівники фахового коледжу, які працюють на постійній основі та представники з числа осіб, які навчаються у фаховому коледжі. При цьому педагогічні працівники, які працюють у коледжі на постійній основі, складають не менш як 75 відсотків загальної чисельності делегатів (членів) загальних зборів трудового колективу, не менш як 10 відсотків складають виборні представники з числа осіб, які навчаються у цьому коледжі.

Загальні збори трудового колективу фахового коледжу скликаються не рідше ніж один раз на рік.

На загальних зборах трудового колективу фахового коледжу:

- погоджують за поданням колегіального органу управління Положення про Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка»;
- заслуховують щорічний звіт директора фахового коледжу та оцінюють його діяльність;
- обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- розглядають за обґрунтованим поданням Педагогічної ради коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора фахового коледжу і направляють відповідне подання ректору НУ «Запорізька політехніка»;
- затверджують правила внутрішнього розпорядку фахового коледжу і Колективний договір;

- приймають рішення з інших питань діяльності фахового коледжу відповідно до законодавства та установчих документів;

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

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

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

Студентське самоврядування здійснюється особами, які навчаються у фаховому 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, Статутом Національного університету «Запорізька політехніка» та цим Положенням.

Органи студентського самоврядування:

– беруть участь в управлінні фаховим коледжем у порядку, встановленому Законом України «Про фахову передвищу освіту» і Положенням про Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка»;

– беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту;

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

– захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;

– делегують своїх представників до робочих, дорадчо-консультативних органів;

– ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

– розпоряджаються коштами й іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування; при формуванні кошторису (фінансового плану) коледжу надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;

– вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

– вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази фахового коледжу, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;

– мають право оголошувати акції протесту;

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

– виконують інші функції, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту» та цим Положенням.

За погодженням з органом студентського самоврядування в фаховому коледжі приймається рішення про:

– відрахування здобувачів фахової передвищої освіти з фахового коледжу та їх поновлення на навчання (окрім відрахування у зв'язку з завершенням навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, власне бажання та переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти);

– переведення осіб, які навчаються в фаховому коледжі, з одного джерела фінансування на інше;

– затвердження Положення про організацію освітнього процесу.

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

Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів фахового коледжу, які:

- затверджують Положення про студентське самоврядування фахового коледжу;

- обирають керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;
- обирають представників студентів фахового коледжу до вищого колегіального органу громадського самоврядування та колегіального органу управління фахового коледжу;
- заслуховують звіти виконавчого, робочого і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають їм відповідну оцінку;
- затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;
- затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни та доповнення, заслуховують звіт про його виконання;
- обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування;
- формують студентські виборчі комісії з числа студентів фахового коледжу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування;
- здійснюють інші повноваження, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Положенням про студентське самоврядування фахового коледжу.

Керівництво фахового 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), про що укладається відповідна угода.

Фінансовою основою студентського самоврядування є кошти, визначені Педагогічною радою коледжу в розмірі не менш як 0,5 відсотка коштів у межах кошторису спеціального фонду за наявності коштів.

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

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

9. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

9.1 Матеріально-технічну базу фахового коледжу та фінанси Токмацького механічного фахового коледжу Національного університету «Запорізька політехніка» складають основні фонди, оборотні кошти та інші матеріальні і фінансові цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі.

9.2 Майно, що знаходиться у державній власності та закріплене на правах оперативного управління або господарського відання за фаховим коледжем, не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам, без згоди МОН України та вищого колегіального органу самоврядування Національного університету «Запорізька політехніка», крім випадків, передбачених законодавством.

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

9.4 Фаховий 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.

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

Фаховий 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.

9.6 У фаховому коледжі створюються: загальний фонд на підготовку фахівців в межах державного (місцевого) замовлення і спеціальний фонд, який формується за рахунок:

- послуг, що надаються згідно з основною діяльністю;
- 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.

9.7 Плата за навчання та надання додаткових освітніх послуг може вноситися за весь строк навчання разово або частками – щомісяця, щосеместрово, щороку. Коледж має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому договором між коледжем та фізичною та/або юридичною особою про надання освітньої послуги, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік. Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті (веб-сторінці) коледжу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

9.8 Кошти, отримані навчальним закладом як плата за навчання, надання додаткових освітніх послуг, не оподатковуються і не можуть бути вилучені в доход держави або місцевих бюджетів.

9.9 Оплата праці здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту» за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України та договорами.

9.10 Умови і показники преміювання працівників, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників здійснюється згідно з чинним законодавством.

Порядок призначення і скасування стипендій здійснюється згідно з Положенням, яке затверджує директор фахового коледжу за погодженням з Радою представників трудового колективу.

9.11 Оплата праці та матеріальне заохочення директора фахового коледжу встановлюється відповідно до укладеного контракту, за погодженням з ректором Національного університету «Запорізька політехніка».

10. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

10.1 Організація освітнього процесу в фаховому коледжі здійснюється відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про освіту», стандартів фахової передвищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка», цього Положення та інших нормативно-правових актів з питань освіти.

Освітній процес в фаховому 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 фаховому коледжі є державна мова.

10.2 Форми навчання в фаховому коледжі

Навчання в фаховому коледжі здійснюється за інституційною (очною (денною) формою.

Для оволодіння студентами знань створюються умови, якими передбачається:

- можливість одержання знань та вмінь, передбачених освітньо-професійними програмами у відповідності з навчальними планами;

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

Організація освітнього процесу в фаховому коледжі здійснюється відділеннями, цикловими комісіями.

10.3 Перелік спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у фаховому коледжі за відповідним освітнім, освітньо-професійним ступенями, визначається ліцензією, а вимоги до них визначаються системою стандартів фахової передвищої освіти.

10.3.1 Стандарт фахової передвищої освіти визначає такі вимоги до освітньо-професійної програми:

- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей і результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю;
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до систем внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (за наявності).

10.3.2 Фаховий коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

10.3.3 Нормативний термін та нормативна частина змісту навчання за певною спеціальністю, вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти і професійної підготовки фахівців визначає освітньо-професійна програма відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня.

10.3.4 Основним документом, що визначає організацію освітнього процесу підготовки фахівців за визначеною спеціальністю є освітньо-професійна програма, на основі якої розробляються навчальні плани. Навчальні плани визначають графік освітнього процесу, послідовність та час вивчення навчальних дисциплін, форми навчальних занять та терміни їх проведення, а також форми проведення підсумкового контролю.

10.3.5 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.

10.3.6 Навчальні плани та робочі програми навчальних дисциплін розробляються фаховим коледжем і затверджуються директором фахового коледжу. На основі навчального плану розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани здобувачів фахової передвищої освіти на кожний навчальний рік, що мають містити, у тому числі, обрані здобувачами фахової передвищої освіти навчальні дисципліни у межах, встановлених Законом України «Про фахову передвищу освіту», з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

10.4 Освітній процес у фаховому коледжі здійснюється відповідно до вимог ст. 48 «Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять» Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Положення про організацію освітнього процесу.

10.5 Контрольні заходи проводяться з метою встановлення рівня засвоєння здобувачами фахової передвищої 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 № 1369 від 07.12.2018 року, з

подальшим переведенням у 5-бальну шкалу для загального рейтингу студентів, які мають право на одержання академічної та соціальної стипендії .

10.6 Атестація студента здійснюється Екзаменаційною комісією (ЕК) після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки вимогам освітньо-професійної програми.

Комплексні кваліфікаційні екзамени або захист дипломних проектів (робіт) проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії (ЕК). Голови ЕК з кожної спеціальності щорічно затверджуються наказом директора фахового коледжу.

До складу Екзаменаційної комісії фахового 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 Екзаменаційної комісії і екзаменаторів затверджується директором фахового коледжу не пізніше, як за місяць до початку роботи комісії.

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

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

Здобувач фахової передвищої освіти, який склав кваліфікаційні екзамени, захистив дипломний проект (роботу), відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням Екзаменаційної комісії присвоюється освітньо-професійний ступінь «фахового молодшого бакалавра» і видається диплом державного зразка.

Здобувачу фахової передвищої 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 кваліфікаційний 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 фахової передвищої освіти, який не склав кваліфікаційний екзамен або не захистив дипломний проект, допускається до повторного складання кваліфікаційних екзаменів чи захисту дипломного проекту протягом трьох років після закінчення навчання у фаховому коледжі.

10.7 Науково-методичне забезпечення здійснюється Міністерством освіти і науки України, Національним університетом «Запорізька політехніка», Інститутом інноваційних технологій і змісту освіти МОН України та фаховим коледжем.

До науково-методичного забезпечення фахового коледжу входять:

- стандарти фахової передвищої освіти фахового коледжу, стандарти вищої освіти;
- навчальні плани;
- робочі навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового 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 фахової передвищої 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 фахової передвищої освіти навчального матеріалу;
- методичні матеріали для здобувачів фахової передвищої освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, методичні вказівки до роботи над курсовим і дипломним проектами;
- засоби діагностики рівня знань фахових молодших бакалаврів.

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

11.1 Фаховий 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 Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44 та інших нормативно-правових актів складає затвержені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх згідно з установленими нормами та порядком до відповідних органів, яким законодавством України надано право контролю за певними напрямками діяльності.

11.2 Фаховий 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.

11.3 Перевірка фінансової діяльності фахового коледжу здійснюється згідно з законодавством України.

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

11.5 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 фахового коледжу.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

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

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

13. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

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

13.2 Під час ліквідації та реорганізації фахового коледжу відповідальним працівникам, особам, які навчаються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

13.3 Положення вводиться в дію наказом ректора Національного університету «Запорізька політехніка» після його затвердження Вченою радою.

Директор ТМФК НУ
«Запорізька політехніка»



В.М.Ганус