

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Вченої ради

Криворізького національного університету

від 28.01.2020 №5

1. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. КОНДИЦІЯ ОБ'ЄКТІВ НАВЧАННЯ	6
3. ПОВНОВАЖЕННЯ КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ	10
4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ	18
5. ДИРЕКТОР ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ	20
6. МАРНО ТА КІЛЬКІСТЬ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ	23
7. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОМПЕТЕНЦІЙ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ	26
8. ПОРЯДОК ФІНАНСУВАННЯ	27
9. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПІДПИСАВАННЯ ДОКУМЕНТІВ	27

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 37861860

Уведено в дію з наказом ректора
Криворізького національного університету
від 16.06.2020 № 188

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	6
3. ПОВНОВАЖЕННЯ КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ	10
4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ	10
5. ДИРЕКТОР ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ	20
6. МАЙНО ТА КОШТИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ	23
7. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	26
8. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ	27
9. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ	27

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України і є документом, що регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Індустріальний фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі – Фаховий коледж). Фаховий коледж здійснює підготовку фахівців за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра.

1.2. Повна офіційна назва Фахового коледжу:

1) українською мовою: Відокремлений структурний підрозділ «Індустріальний фаховий коледж Криворізького національного університету», скорочена назва: ВСП «ІФК КНУ»

2) російською мовою: Обособленное структурное подразделение «Индустриальный профессиональный колледж Криворожского национального университета», скорочена назва: ОСП «ИПК КНУ»

3) англійською мовою: Separate structural subdivision «Industrial Vocational College of Kryvyi Rih National University», скорочена назва SSS «IVC KNU»;

1.3. Місцезнаходження Фахового коледжу: вул. Юрія Смірнова, буд. 47, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська область, 50079.

1.4. Хронологічна послідовність створення, реорганізації та перейменувань Фахового коледжу наступна:

1.4.1. Відповідно до рішення Придніпровського раднаргоспу від 06.07.1965 року № 1045 у місті Терні Дніпропетровської області був створений Тернівський індустріальний технікум Міністерства промисловості.

1.4.2. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 травня 1997 року № 526 «Про вдосконалення мережі вищих навчальних та професійно-технічних навчальних закладів» і наказу Міністерства освіти України від 20 червня 1997 року № 218 "Про реформування мережі вищих навчальних закладів, підпорядкованих Міністерству освіти України" Тернівський індустріальний технікум ліквідовано і створено Тернівський

технікум Криворізького технічного університету як структурний підрозділ університету.

1.4.3. Відповідно до Закону України "Про вищу освіту", наказу Міністерства освіти і науки України від 21.07.2008 № 674 та у зв'язку з багатопрофільністю підготовки фахівців Тернівський технікум Криворізького технічного університету перейменовано в Індустріальний технікум Криворізького технічного університету.

1.4.4. Відповідно до Указу Президента України від 24.05. 2011 № 599 «Про надання Криворізькому державному університету статусу національного», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 14.06.2011 № 576, Статуту Державного вищого навчального закладу «Криворізький національний університет», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 06.10.2011 № 1155 «Про утворення відокремлених структурних підрозділів Державного вищого навчального закладу «Криворізький національний університет»» змінено назву навчального закладу на Індустріальний технікум Державного вищого навчального закладу «Криворізький національний університет».

1.4.5. Відповідно наказу ДВНЗ «Криворізький національний університет» від 17.02.2015 № 70 «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів університету» Індустріальний технікум Державного вищого навчального закладу «Криворізький національний університет» перейменовано в Індустріальний коледж Державного вищого навчального закладу «Криворізький національний університет».

1.4.6. Відповідно наказу Криворізького національного університету від 12.02.2020 № 60 «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів» Індустріальний коледж Державного вищого навчального закладу «Криворізький національний університет» перейменовано в Індустріальний коледж Криворізького національного університету.

1.4.7. Відповідно наказу Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 № 652 «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів Криворізького національного університету», наказу Криворізького

національного університету від 16.06.2020 №188 «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів» Індустріальний коледж Криворізького національного університету перейменовано в Відокремлений структурний підрозділ «Індустріальний фаховий коледж Криворізького національного університету».

1.5. Фаховий коледж провадить свою діяльність відповідно до Конституції України, чинних міжнародних договорів України, Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства, Статуту Криворізького національного університету, цього Положення.

1.6. Фаховий коледж має окремий баланс, рахунки в установах банку (розрахункові, поточні тощо), реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби з правом мати код мережі, печатку, штампи, бланки з власним найменуванням, право на графічне позначення закладу, емблему або інший знак.

1.7. Фаховий коледж є відокремленим структурним підрозділом Криворізького національного університету без статусу юридичної особи та здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості.

1.8. Фаховий коледж здійснює підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» та освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр».

Особливості ліцензування освітньої діяльності закладів передвищої освіти для отримання ліцензії на підготовку фахівців освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра встановлюються Міністерством освіти і науки України.

1.9. Фаховий коледж звітує за свою діяльність перед Криворізьким національним університетом, центральними органами виконавчої влади та Міністерством освіти і науки України у встановлені терміни.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Мета освітньої діяльності Фахового коледжу: забезпечення умов, необхідних для отримання особою фахової передвищої освіти, підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців.

2.2. Мовою викладання у Фаховому коледжі є державна мова.

2.3. Основні завдання Фахового коледжу:

- 1) забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;
- 2) підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 3) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями.
- 4) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;
- 5) виховання у здобувачів фахової передвищої освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- 6) забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- 7) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;
- 8) збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- 9) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

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

11) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;

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

13) ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

2.4. Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:

1) автономії та самоврядування;

2) розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника (засновників), державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить Фаховий коледж, органів управління закладу фахової передвищої освіти;

3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій (крім закладів духовної освіти).

2.5. Фаховий коледж має право:

1) запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;

2) самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;

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

4) формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;

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

- 6) запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
- 7) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- 8) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності;
- 9) самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- 10) присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- 11) утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
- 12) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- 13) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
- 14) розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;
- 15) брати участь у роботі міжнародних організацій;
- 16) запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- 17) звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;
- 18) здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та установчих документів закладу фахової передвищої освіти;
- 19) розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;

20) відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;

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

22) видавати документи про фахову передвищу освіту, про вищу освіту;

23) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству та Статуту Криворізького національного університету.

2.6. Фаховий коледж зобов'язаний:

1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

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

3) створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;

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

5) мати офіційний веб-сайт (веб-сторінку), оприлюднювати на офіційному веб-сайті (веб-сторінці), на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Криворізький національний університет реалізує стосовно Фахового коледжу права:

- 1) затверджує Положення про Фаховий коледж та зміни до нього, які внесені шляхом викладення Положення у новій редакції;
- 2) укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Фахового коледжу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством, Статутом Криворізького національного університету та його внутрішніми нормативними актами;
- 3) розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Фахового коледжу з підстав та у порядку, визначених законодавством, Статутом Криворізького національного університету та його внутрішніми нормативними актами;
- 4) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу;
- 5) затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Фахового коледжу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- 6) оголошує конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу;
- 7) реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом Криворізького національного університету.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

4.1. Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює директор.

4.2. Кандидат на посаду директора Фахового коледжу повинен вільно володіти державною мовою, бути громадянином України, мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), мати стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менше п'яти років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу

роботи на керівних посадах. Одна й та сама особа не може бути керівником Фахового коледжу більше ніж два строки.

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

- 1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- 3) відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;
- 4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- 5) піддавалася адміністративному стягненню за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- 6) не пройшла спеціальної перевірки або не надала згоди на її проведення.
- 7) яка є членом наглядової ради Фахового коледжу або наглядової ради Криворізького національного університету.

4.4. Криворізький національний університет оголошує конкурс на заміщення посади директора Фахового коледжу не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень керівника Фахового коледжу конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня утворення вакансії. У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується протягом місяця.

4.5. Претенденти на участь у конкурсі на заміщення вакантної посади директора Фахового коледжу одночасно з поданням документів для участі в конкурсі на вакантну посаду, подають Криворізькому національному

- 12) затверджує посадові інструкції працівників Фахового коледжу;
 - 13) формує контингент здобувачів освіти;
 - 14) у встановленому законодавством порядку відраховує із Фахового коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у закладі (зкладах) фахової передвищої освіти;
 - 15) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;
 - 16) розробляє та ухвалює за погодженням з колегіальним органом управління Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію його структурних підрозділів;
 - 17) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
 - 18) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників Фахового коледжу;
 - 19) забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Фахового коледжу;
 - 20) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у Фаховому коледжі;
 - 21) сприяє формуванню здорового способу життя у Фаховому коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази, створює належні умови для занять масовим спортом;
 - 22) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Фахового коледжу (за наявності) подає для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
 - 23) здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням, контрактом та довіреністю Криворізького національного університету.
- 4.8. Директор несе відповідальність за стан і збереження майна Фахового коледжу.

4.9. Директор щороку звітує перед ректором Криворізького національного університету, вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової вищої освіти, наглядовою радою та оприлюднює щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Фахового коледжу на його офіційній веб-сторінці.

4.10. Директор Фахового коледжу може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

4.11. Колегіальним органом управління Фахового коледжу є Педагогічна рада, яка діє на підставі законодавства, положення про неї та склад якої щорічно затверджується директором Фахового коледжу.

Педагогічна рада Фахового коледжу:

- 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;
- 2) розглядає проект Положення Фахового коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- 3) розглядає проект кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу та його річний фінансовий звіт;
- 4) 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;
- 5) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 6) погоджує за поданням директора рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів Фахового коледжу;
- 7) за поданням директора надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
- 8) затверджує положення про організацію освітнього процесу;

9) затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;

10) має право вносити подання про відкликання директора Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством, цим Положенням, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу;

11) обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;

12) приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової перед вищою освітою;

13) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Фахового коледжу;

14) приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

15) приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

16) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та цього Положення.

4.12. Педагогічну раду Фахового коледжу очолює її голова, яким є директор Фахового коледжу. До складу Педагогічної ради можуть входити за посадами заступники керівника, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувачі навчально-виробничих майстерень, лабораторій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників Фахового коледжу, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій, представники студентського самоврядування відповідно до квот,

визначених Фаховим коледжем. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів Фахового коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Фахового коледжу.

Виборні представники з числа студентів Фахового коледжу беруть участь у роботі колегіального органу управління під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень колегіального органу управління Фахового коледжу, норма щодо обов'язкової участі в роботі колегіального органу управління не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Фахового коледжу не застосовується.

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

4.13. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є Загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа учнів, студентів, які навчаються у Фаховому коледжі.

4.14. Порядок скликання і прийняття рішень Загальними зборами визначається чинним законодавством, цим Положенням.

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

4.16. Загальні збори трудового колективу скликається не менше одного разу на рік.

4.17. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу:

- 1) погоджують за поданням колегіального органу управління Положення про Фаховий коледж;
- 2) заслуховують щорічний звіт директора та оцінює його діяльність;
- 3) обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- 4) розглядають за обґрунтованим поданням колегіального органу управління питання про дострокове припинення повноважень директора і направляє відповідне подання Криворізькому національному університету;
- 5) затверджують правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і колективний договір;
- 6) приймають рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства та цього Положення.

4.18. Органи громадського самоврядування можуть утворюватися у відділеннях Фахового коледжу. Положення про органи громадського самоврядування Фахового коледжу затверджується його колегіальним органом управління.

4.19. У Фаховому коледжі діє самоврядування студентів, яке забезпечує захист прав та інтересів осіб, які в ньому навчаються. Представництво, порядок скликання, повноваження і прийняття рішень органами самоврядування студентів визначається законодавством, Статутом Криворізького національного університету, цим Положенням, Положенням про студентське самоврядування Криворізького національного університету та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

4.20. Основними завданнями органів самоврядування студентів Фахового коледжу є:

- 1) забезпечення і захист прав та інтересів студентів;
- 2) забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- 3) сприяння навчальній, науковій і творчій діяльності студентів;
- 4) сприяння у створенні необхідних умов для проживання і відпочинку студентів;

5) створення різноманітних студентських гуртків, товариств, клубів за інтересами;

6) організація співробітництва зі студентами інших закладів вищої освіти і молодіжними організаціями.

4.21. Органи самоврядування студентів:

1) беруть участь в обговоренні та з'ясуванні питань удосконалення

2) освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

3) беруть участь у заходах щодо забезпечення якості вищої освіти;

4) захищають права та інтереси студентів, які навчаються у Фаховому коледжі;

5) делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;

6) ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

7) виконують інші функції, передбачені законодавством і Положенням про студентське самоврядування Криворізького національного університету і Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

4.22. Наглядова рада Фахового коледжу створюється рішенням Криворізького національного університету для здійснення нагляду за управлінням майном Фахового коледжу, додержанням мети його створення.

До складу Наглядової ради не можуть входити здобувачі вищої освіти та працівники Фахового коледжу та здобувачі фахової передвищої освіти. Голова, його заступники та члени Наглядової ради виконують свої обов'язки на громадських засадах. Персональний склад Наглядової ради затверджує Криворізький національний університет. Строк повноваження Наглядової ради становить п'ять років.

Наглядова рада Фахового коледжу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності Фахового коледжу з основних напрямів розвитку та здійснення

контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Фахового коледжу з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності й конкурентоспроможності, а також питань фінансування діяльності Фахового коледжу та розвитку його матеріально-технічної бази, здійснює громадський контроль за його діяльністю тощо.

Наглядова рада має право:

- 1) брати участь у роботі Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;
- 2) брати участь у визначенні стратегії розвитку Фахового коледжу та контролювати її виконання;
- 3) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 4) аналізувати та оцінювати діяльність Фахового коледжу та його директора;
- 5) контролювати виконання кошторису Фахового коледжу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором;
- 6) вносити ректору подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством;
- 7) здійснювати інші права, визначені цим законодавством, цим Положенням, положенням про наглядову раду Фахового коледжу.

Наглядова рада має право вносити до Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу подання про відкликання директора з підстав, передбачених законодавством, Статутом Університету, цим Положенням, контрактом. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік.

Засідання Наглядової ради проводить її голова, а в разі його відсутності – інший її член, визначений Наглядовою радою. Кворум на засіданні Наглядової ради становить дві третини від її загального складу.

Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів Наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради голос голови є вирішальним. Рішення Наглядової ради оформлюються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні.

Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради покладається на Фаховий коледж.

Наглядова рада використовує у роботі бланки зі своїм найменуванням і символікою Фахового коледжу.

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

5. ДИРЕКТОР ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

5.1. Директор Фахового коледжу має такі обов'язки:

1) забезпечувати дотримання та організувати виконання у Фаховому коледжі вимог законодавства, Статуту Криворізького національного університету та його нормативних актів, наказів та розпоряджень ректора, цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, інших чинних актів Фахового коледжу;

2) організувати планування, здійснення та контроль за усіма напрямками освітньої діяльності, визначеними для Фахового коледжу;

3) забезпечувати дотримання норм, організувати планування, виконання заходів з охорони праці та протипожежної безпеки у Фаховому коледжі.

5.2. Директор Фахового коледжу виконує такі функції:

1) бере участь від імені Фахового коледжу у роботі Вченої ради Університету, Ректорату, приймальної комісії Університету, за умови членства в них;

2) розробляє стратегію діяльності та програму розвитку Фахового коледжу та організує оперативне управління його діяльністю;

- 3) визначає функціональні обов'язки працівників Фахового коледжу та погоджує їх посадові інструкції;
- 4) видає накази, розпорядження, які стосуються діяльності Фахового коледжу;
- 5) здійснює організаційну підготовку та забезпечує діяльність Педагогічної ради Фахового коледжу;
- 6) організовує складання і контролює виконання навчальних програм і планів, програм і планів науково-дослідних робіт, програм і планів інших видів діяльності Фахового коледжу, організує і контролює виконання договірних зобов'язань Фахового коледжу;
- 7) здійснює управління закріпленими за Фаховим коледжем майном, забезпечує своєчасне і якісне проведення інвентаризації матеріальних цінностей коледжу та несе матеріальну відповідальність за його фінансово-господарську діяльність;
- 8) подає пропозиції про переведення, прийом на роботу та звільнення працівників Фахового коледжу;
- 9) вносить проекти наказів, які стосуються діяльності Фахового коледжу та його студентів;
- 10) подає пропозиції щодо формування контингенту студентів Фахового коледжу;
- 11) приймає рішення щодо морального та матеріального заохочення працівників, студентів Фахового коледжу, а також розглядає та затверджує пропозиції щодо накладення стягнень;
- 12) подає пропозиції ректору щодо відкриття або закриття спеціальностей підготовки фахівців у Фаховому коледжі;
- 13) організовує та підтримує зв'язки із випускниками;
- 14) подає ректору пропозиції щодо змін в організаційній структурі Коледжу та результати розгляду їх Педагогічною радою;
- 15) подає ректору пропозиції щодо організації взаємодії з підрозділами Криворізького національного університету;

16) забезпечує виконання зобов'язань адміністрації за колективним договором в частині, яка стосується Фахового коледжу;

17) організує висвітлення діяльності Фахового коледжу в інформаційних виданнях, а також в мережі Internet;

18) організовує запровадження і підтримує використання комп'ютеризованих інформаційних систем для адміністративної роботи Фахового коледжу;

19) діє в межах інших повноважень, наданих йому ректором;

20) щорічно звітує про свою діяльність перед Загальними зборами колективу.

5.3. Перелік документів, які підписує директор Фахового коледжу:

1) накази щодо організації навчально-виховного процесу;

2) розпорядження;

3) плани роботи циклових комісій;

4) пропозиції Фахового коледжу;

5) зовнішнє листування Фахового коледжу;

6) листування з Криворізьким національним університетом;

7) документи супроводу навчального процесу та його результатів, які стосуються студентів (екзаменаційні та залікові відомості, довідки тощо);

8) документи навчально-методичної звітності;

9) графіки використання робочого часу працівників Фахового коледжу.

10) рішення Педагогічної Ради Фахового коледжу;

11) індивідуальні плани викладачів;

12) інші документи, пов'язані з виконанням посадових обов'язків.

5.4. Директор Фахового коледжу може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам і керівникам структурних підрозділів. Директор делегує право безпосереднього керівництва навчальною, науково-педагогічною, виробничою, виховною, міжнародною та адміністративно-господарською діяльністю коледжу заступникам, які відповідають за ці напрямки діяльності.

Заступник директора призначається та звільняється наказом директора Фахового коледжу.

Одна і та сама особа не може бути заступником директора Фахового коледжу більше 10 років.

У разі відсутності директора Фахового коледжу, виконання його обов'язків покладається на одного із його заступників, згідно з розподілом функціональних обов'язків.

5.5. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади ректором за поданням Наглядової ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, а також у зв'язку з виявленням порушення вимог законодавства, нормативних актів Криворізького національного університету, Фахового коледжу та/або умов контракту.

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

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

6. МАЙНО ТА КОШТИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

6.1. Матеріально-технічну базу і фінанси Фахового коледжу складають основні фонди, обігові кошти та інші матеріальні і фінансові цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі.

6.2. Фаховий коледж має у користуванні об'єкти власності, будівельні споруди, машини, обладнання, транспортні засоби, засоби зв'язку, грошові кошти та інші фінансові цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі згідно з чинним законодавством.

6.3. Фаховий коледж здійснює права користування і розпорядження відведеними йому земельними ділянками та переданим на баланс майном згідно з чинним законодавством України і цим Положенням.

6.4. Відчуження майна, що закріплене за Фаховим коледжем, здійснюється за погодженням з Міністерством освіти і науки України у порядку, встановленому чинним законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються виключно на інвестиції Фахового коледжу.

6.5. Збитки, завдані Фаховому коледжу внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються за рішенням суду.

6.6. Фінансування Фахового коледжу проводиться на нормативній основі за рахунок коштів відповідних бюджетів, а також додаткових джерел фінансування, зокрема:

- 1) кошти, отримані за навчання відповідно до укладених договорів;
- 2) плата за проживання в гуртожитку;
- 3) плата за надання додаткових освітніх та інших послуг;
- 4) доходи, одержані від реалізації майна (крім нерухомого майна), від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- 5) дотацій місцевих органів виконавчої влади та органів міського самоврядування;
- 6) добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян та інші кошти згідно з чинним законодавством. У разі одержання коштів з додаткових джерел, бюджетні асигнування не зменшуються.

6.7. Кошти, отримані від добровільних грошових внесків і пожертвувань підприємств і установ, організацій і окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб, прибутку від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, за оренду приміщень та іншої діяльності, Фаховий коледж використовує на:

1) розвиток матеріально-технічної бази Фахового коледжу, спортивної і культурно-масової роботи;

2) господарські потреби;

3) матеріальне заохочення співробітників та студентів; соціальне забезпечення співробітників і студентів;

4) соціальний розвиток, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я співробітників.

6.8. Фінансування Фахового коледжу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, та інших джерел, не заборонених законодавством.

6.9. У Фаховому коледжі створюється:

1) загальний фонд на підготовку фахівців в межах державного замовлення;

2) спеціальний фонд, який формується за рахунок:

а) коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;

б) доходів від надання в оренду приміщень, обладнання;

в) безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, зокрема з інших держав;

г) надходжень за виконання робіт за договорами з підприємствами, установами, організаціями і фізичними особами;

д) інших надходжень, отриманих відповідно до законодавства.

6.10. Бюджетні кошти та інші надходження на утримання Фахового коледжу, передбачені цим Положенням, повинні використовуватись згідно кошторису на виконання робіт (надання послуг), що відповідають профілю закладу, на виплату заробітної плати, стипендії, створення необхідної матеріально-технічної бази, соціальний розвиток та матеріальне стимулювання трудового колективу відповідно до законодавства України.

6.11. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів

трудового колективу та їх сімей вирішується відповідно до чинного законодавства та власних можливостей Фахового коледжу.

6.12. Доходи (прибутки) Фахового коледжу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Фахового коледжу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

6.13. У разі припинення діяльності Фахового коледжу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Фахового коледжу передаються правонаступнику (за його наявності).

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

7.1. Фаховий коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність, складає форми місячної, квартальної та річної звітності і відповідно до затверджених вимог подає контролюючим органам, органам Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, Державної казначейської служби України за відповідними напрямками діяльності коледжу.

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

7.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

7.4. Аудит діяльності Фахового коледжу здійснюється згідно із законодавством України.

7.5. Директор Фахового коледжу, головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської і статистичної звітності відповідно до законодавства.

7.6. Директор Фахового коледжу несе персональну відповідальність за проведення фінансово господарської діяльності Фахового коледжу.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

8.1. Реорганізація та ліквідація Фахового коледжу здійснюється у порядку, передбаченому Статутом Криворізького національного університету.

8.2. У разі реорганізації чи ліквідації Фахового коледжу, його працівникам та студентам гарантуються їх права відповідно до чинного законодавства.

9. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення набуває чинності після погодження Зборами трудового колективу Фахового коледжу, затвердження Вченою радою Криворізького національного університету та введення в дію наказом ректора.

9.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його у новій редакції, затверджуються а погоджуються у порядку, передбаченому для цього Положення.

В.о. директора



Зоя Казанова

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання

Зборів трудового колективу ВСП «Індустріальний фаховий коледж Криворізького національного університету»

від 23.06 .2020 року № 5

У даному документі пронумеровано, прошито та скріплено печаткою 27 (двадцять сім) аркушів

В.о. директора

Зоя Казанова



ПОЛОЖЕННЯ

НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ СВЯТОГО МИХАЙЛА ЧУДОВИТЬКА

1. Назва: **Положення про Фінансову комісію**

2. Мета: **Забезпечити ефективне управління фінансовими ресурсами університету.**

3. Сфера дії: **Університетський рівень.**

4. Термін дії: **З моменту набуття чинності до скасування.**

1. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕННЯ ТА ЗІСНУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛІТЕЖУ

1.1. Фінансову комісію створюють у складі факультету економіки та управління.

1.2. До складу комісії входять: ректор університету, декан факультету економіки та управління, керівники структурних підрозділів факультету.

1.3. Керівником комісії призначають ректора університету.