

Затверджено на засіданні вченої ради  
Університету протокол  
від «15» 09 2021р. № 2

Уведено в дію наказом Полтавського  
державного аграрного університету  
від «15» 09 2021р. № 275



Ректор ПДАУ, професор  
В. АРАНЧІЙ

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ЛУБЕНСЬКИЙ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ  
КОЛЕДЖ  
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»  
(нова редакція)  
00728641**

Погоджено загальними зборами  
трудового колективу Відокремленого  
структурного підрозділу «Лубенський  
фінансово-економічний фаховий  
коледж Полтавського державного  
аграрного університету»,  
від «06» 09 2021р. протокол № 2



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України та Статуту Полтавського державного аграрного університету і регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – Фаховий Коледж, ВСП ЛФЕФК ПДАУ).

1.2. Відокремлений структурний підрозділ «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» державної форми власності – вищий навчальний заклад I рівня акредитації організовано у вересні 1944 року наказом народного Комісаріату земельних справ УРСР № 1203.

За час свого існування технікум змінював назву і підпорядкованість. В 1955 році перейменований у Лубенський сільськогосподарський технікум бухгалтерського обліку (наказ Міністра сільського господарства СРСР № 259 від 27.06.55. спр. 49).

Наказом Міністерства сільського господарства і продовольства України № 228/75 від 25.07.97 р. Лубенський сільськогосподарський технікум бухгалтерського обліку передано в комплекс до Полтавського державного сільськогосподарського інституту.

Наказом № 273 від 18 вересня 2001 року Міністерства аграрної політики України Лубенський технікум Полтавського державного сільськогосподарського інституту перейменовано в Лубенський технікум Полтавської державної аграрної академії.

Наказом № 35 від 15 липня 2005 року Міністерства аграрної політики України Лубенський технікум Полтавської державної аграрної академії перейменовано на Лубенський фінансово-економічний коледж Полтавської державної аграрної академії.

Наказом № 686 від 25 травня 2020 року Міністерства освіти і науки України Лубенський фінансово-економічний коледж Полтавської державної аграрної академії перейменовано на Відокремлений структурний підрозділ «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавської державної аграрної академії».

Наказом Міністерства освіти і науки України від 05 лютого 2021 року № 145 Фаховий коледж перейменовано у Відокремлений структурний підрозділ «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

1.3. Найменування Коледжу:

повне найменування українською мовою - Відокремлений структурний підрозділ «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету»;

скорочене найменування українською мовою - ВСП ЛФЕФК ПДАУ;

повне найменування англійською мовою - Separate Structural Unit «Lubny Financial and Economic Professional College of Poltava State Agrarian University»;

скорочене найменування англійською мовою - SSU LFEPK PSAU.



1.4. Місцезнаходження Фахового коледжу:

(юридична адреса): вул. Ярослава Мудрого, 23/1, м. Лубни, Полтавська обл., 37500, Україна.

Телефон: +38(05361) 7-75-35, факс: +38(05361) 7-75-35.

Електронна адреса: [lubnyfekpdaa@gmail.com](mailto:lubnyfekpdaa@gmail.com).

Вебсайт: <http://lubfek.org.ua>.

1.5. Фаховий коледж здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших законодавчих і нормативно-правових актів, Статуту Університету, наказів (розпоряджень) ректора Університету та цього Положення.

1.6. Фаховий коледж належить до державної форми власності, діє на засадах неприбутковості. Наділений окремими правами юридичної особи, має самостійний баланс, бюджетні рахунки в органах Державної казначейської служби України, поточні та депозитні рахунки в установах державних банків, має код мережі фінансування, печатку із зображенням Державного Герба України й штампи з власним найменуванням, власну символіку, атрибутику та інше.

1.7. Втручання органів державної влади в освітню, господарську та інші види діяльності ВСП ЛФЕФК ПДАУ здійснюється лише у випадках, передбачених законодавством.

1.8. Освітній процес та діловодство в Коледжі здійснюються державною мовою, що визначено законами України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про освіту», «Про фахову передвищу» та «Про вищу освіту». Застосування інших мов можливе у випадках, передбачених законодавством.

1.9. Фаховий коледж провадить освітню діяльність пов'язану із здобуттям профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, фахової передвищої освіти та вищої освіти (до завершення циклу навчання осіб, які зараховані до закладу до 31 грудня 2019 р.). Фаховий коледж може проводити дослідницьку, творчу мистецьку та спортивну діяльність та може забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензій, які видаються Міністерством освіти і науки України у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України згідно з законодавством.

1.10. Відомості про Фаховий коледж вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та за результатами навчання видаються документи державного зразка про освіту з власним найменуванням в установленому законодавством порядку.

1.11. Основною метою діяльності Фахового коледжу є підготовка фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем фахового молодшого бакалавра на основі базової та повної загальної середньої освіти, створення навчально-методичних,



виховних, організаційних, матеріальних та інших умов для здобуття громадянами фахової передвищої освіти, забезпечення потреб суспільства і держави у висококваліфікованих фахівцях, створення необхідних умов для здобуття освіти здобувачам з особливими потребами.

1.12. Фаховий коледж може здійснювати різні види діяльності:

- організація освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами відповідного ступеня освіти за обраними ліцензованими спеціальностями;
- підготовка фахівців згідно за державним замовленням і договірними зобов'язаннями;
- освітня діяльність, що забезпечує підготовку іноземних громадян та осіб без громадянства, які перебувають на території України на законних підставах, за акредитованими напрямками підготовки та спеціальностями;
- підготовка до вступу у заклади фахової передвищої освіти;
- атестація педагогічних кадрів;
- підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів для підприємств, установ і організацій;
- професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника;
- культурно-освітня, виховна, методична, виробнича, фінансово-господарська діяльність;
- здійснення зовнішніх зв'язків, міжнародного співробітництва в галузі освіти і науки із закладами освіти, установами, фондами із зарубіжних країн за профілем діяльності Фахового коледжу;
- проведення прикладних досліджень, інноваційної діяльності;
- сприяння працевлаштуванню випускників коледжу;
- надання платних послуг відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 про перелік платних послуг які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності;
- видання навчальної, навчально-методичної літератури;
- інші види діяльності, не заборонені законодавством України.

1.13. Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника, державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад фахової передвищої освіти, органів управління закладу фахової передвищої освіти та його структурних підрозділів;
- поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

1.14. Держава гарантує академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію Фаховому коледжу. Обсяг автономії Фахового коледжу визначається законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.

1.15. У коледжі, у порядку, встановленому законодавством України та цим Положенням, створюються органи управління, органи громадського самоврядування, органи студентського самоврядування Фахового коледжу.



1.16. Структура Фахового коледжу, статус і функції його структурних підрозділів визначаються цим Положенням та положеннями про відповідні структурні підрозділи, ухвалені педагогічною радою коледжу та вводяться в дію наказом директора.

1.17. Структурні підрозділи, що входять до складу Фахового коледжу, мають право на прийняття самостійних рішень у межах своєї компетенції, якщо ці рішення не суперечать законодавству України та відповідають цьому Положенню.

1.18. Структурними підрозділами Фахового коледжу є відділення, циклові комісії, навчально-практичний центр з підготовки та перепідготовки фахівців із землевпорядкування, адміністративно – господарська частина, навчальна частина, бібліотека, бухгалтерія, та інші, які забезпечують освітню діяльність закладу освіти.

Відділення – структурні підрозділи, що об'єднують навчальні групи з однієї або декількох спеціальностей та форм навчання. Відділення створюються рішенням директора коледжу, якщо на ньому навчається не менше ніж 150 студентів. Керівництво відділенням здійснює завідуючий, який призначається на посаду директором коледжу з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи. Завідуючий відділенням забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів та якістю підготовки фахівців, проводить заходи щодо комплектування контингенту та його збереження на відділенні.

На громадських засадах, за згодою, можуть призначатися заступники завідувачів відділень з виховної роботи, яким делегуються окремі права та обов'язки. На відділеннях створюються Ради відділень.

Циклова комісія – структурний навчально-методичний підрозділ Фахового коледжу, що проводить навчальну та методичну роботу зі споріднених навчальних дисциплін, а також виховну роботу. Циклова комісія створюється рішенням директора Фахового коледжу за умови, якщо до її складу входять не менш ніж три педагогічні працівники. Голова циклової комісії призначається директором коледжу за погодженням з педагогічною радою з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра (спеціаліста) і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора Фахового коледжу на навчальний рік. Викладач може бути членом однієї циклової комісії, а викладати навчальні дисципліни й інших циклових комісій.

Інші підрозділи Фахового коледжу для забезпечення освітнього процесу та розвитку освітньої діяльності:

1) Навчальний центр з підготовки кваліфікованих робітників та підготовки до вступу в коледж.

Навчальний центр з підготовки кваліфікованих робітників та підготовки до вступу в коледж – структурний підрозділ Фахового коледжу, що забезпечує реалізацію програм з оволодіння робітничими професіями, спеціальностями, кваліфікацією та необхідними знаннями для вступу до коледжу.



Фаховий коледж може мати у своєму складі інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством. Рішення про їх створення, реорганізацію або ліквідацію ухвалює педагогічна рада за поданням директора Фахового коледжу.

Структурні підрозділи Фахового коледжу функціонують відповідно до окремих положень, розроблених згідно чинного законодавства і затверджених директором Фахового коледжу.

1.19. Фаховий коледж в установленому законодавством порядку може створювати також підрозділи, що надають платні освітні послуги в порядку, встановленому законодавством.

## **2. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

2.1 Головними завданнями Фахового коледжу є:

- провадження освітньої діяльності з ліцензованих спеціальностей;
- реалізація та розвиток ступеневої системи підготовки фахівців;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі навчальної та виховної роботи;
- забезпечення виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців;
- забезпечення права громадян України на професійне навчання відповідно до їх покликань, інтересів і здібностей з метою задоволення потреб економіки країни у кваліфікованих і конкурентоспроможних на ринку праці фахівцях;
- інформування вступників і здобувачів освіти про ситуацію, що склалася на ринку праці, зайнятості;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- виховання осіб, які навчаються у коледжі, у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- взаємодія з роботодавцями, стейкхолдерами, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;
- ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності;

2.2 Фаховий коледж має право:

- розробляти та реалізовувати освітньо-професійні та освітні програми в межах ліцензованої галузі знань та спеціальностей, запроваджувати спеціалізації;
- самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
- формувати та затверджувати штатний розпис відповідно до законодавства;



- утворювати структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої та позашкільної освіти, діяльність яких визначається чинним законодавством;
- приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;
- запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
- надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності;
- самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- приєднувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації, та видавати дипломи державного зразка про отримання освіти за зразками, затвердженими Кабінетом Міністрів України;
- відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) освіти та видавати відповідні документи;
- утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
- провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, електронні навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
- розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях відповідно до укладених угод про співробітництво;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- 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, брати участь у роботі над проектами відповідних документів;
- здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та установчих документів закладу фахової передвищої освіти;
- розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;
- відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;
- брати участь у грантах;
- використовувати в установленому законодавством України порядку матеріальні ресурси закладу для отримання додаткових коштів та забезпечувати їх використання на розвиток матеріально-технічної та соціально-побутової бази закладу;
- залучати в установленому законодавством України порядку кошти вітчизняних та іноземних інвесторів для вирішення питань будівництва, реконструкції та



розвитку матеріально-технічної, навчальної, дослідницької, навчально-виробничої і соціально-побутової бази шляхом укладення договорів про спільну взаємовигідну діяльність, у тому числі із залученням ресурсів та інтелектуальної власності Фахового коледжу;

- створювати госпрозрахункові підрозділи для надання послуг юридичним і фізичним особам, затверджувати їх кошториси, розробляти та впроваджувати власні програми інформаційно-консультаційної діяльності;
- здійснювати реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- в установленому законодавством порядку передавати іншим суб'єктам господарювання або реалізовувати матеріальні цінності (будинки, споруди, техніку, обладнання, транспортні засоби тощо, а також списувати основні засоби, здавати в оренду приміщення та обладнання, що не використовується, а одержані кошти спрямовувати на розвиток матеріально-технічної та соціальної бази;
- надавати педагогічним та іншим працівникам Фахового коледжу на умовах оренди (найму) житлові приміщення гуртожитку на період роботи у коледжі;
- списувати з балансу непридатні чи застарілі основні фонди згідно із чинним законодавством;
- запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх, пошукових та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу, педагогічних працівників Коледжу та оприлюднювати результати оцінювання у спосіб, визначений нормативними документами;
- спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників та осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;
- користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для закладів освіти;
- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

### 2.3. Фаховий коледж зобов'язаний:

- дотримуватися ліцензійних та акредитаційних умов провадження освітньої діяльності;
- мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу та вживати заходи для запобігання порушень;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- мати офіційний веб-сайт та оприлюднювати інформацію, визначену законодавством;
- виконувати державне замовлення на підготовку фахівців;
- забезпечувати підготовку фахівців із урахуванням ступеневої системи підготовки;
- дотримуватися вимог стандартів освіти, ліцензійних умов щодо підготовки фахівців;
- створювати належні умови для якісної організації освітнього процесу здобувачів освіти та праці працівників, забезпечувати дотримання законодавства



про працю, правил та норм охорони праці, безпеки праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;

- дотримуватися у своїй діяльності законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів, Статуту Університету та даного Положення.

### 3. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Концепція освітньої діяльності (далі – Концепція) Фахового коледжу є основою для формування програми розвитку закладу фахової передвищої освіти і заходів щодо її реалізації.

Правовою основою формування Концепції є Закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», інші нормативно-правові акти у сфері освіти, зайнятості і соціально-трудових відносин.

Концепцію освітньої діяльності розробляє група керівників структурних підрозділів та викладачів терміном на п'ять років, розглядає Педагогічна рада Фахового коледжу та затверджує директор.

3.2. У Концепції передбачається головна мета Фахового коледжу – створення умов для всебічного розвитку і самореалізації кожного здобувача освіти, формування у майбутніх фахівців компетентностей, необхідних для успішної реалізації у сфері професійного й суспільного життя.

3.3. Підготовка здобувачів освіти різних рівнів здійснюється з урахуванням комплексу умов (потреб, вимог ринку, соціально-економічних умов, розвитку вітчизняних і світових стандартів освіти тощо) та впливу внутрішніх факторів розвитку Фахового коледжу (кадровий потенціал, матеріальна база, інформаційно-методичне забезпечення освітнього процесу тощо).

3.4. Освітня система Фахового коледжу є динамічною, модернізується, зважаючи на вимоги сучасності, відповідно до принципів гуманізації, демократизації, неперервності, професіоналізму, студентоцентризму, академічної доброчесності, практичності, оновлення змісту освіти відповідно до державних стандартів, нових освітньо-професійних програм та програм навчальних дисциплін.

3.5. Освітня діяльність Фахового коледжу базується на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу, рівних умов доступу до освіти, особистісного розвитку і творчої самореалізації студентів, посилення зворотних зв'язків між учасниками освітнього процесу.

3.6. Пріоритетними напрямками розвитку Фахового коледжу є:  
- розробка та забезпечення функціонування результативної системи управління розвитком Фахового коледжу та забезпечення його конкурентоздатності завдяки високій гарантованості якості освітніх послуг;



- розширення спектру освітніх послуг та відкриття підготовки за новими затребуваними спеціальностями, системної інтеграції освітнього процесу з ринком праці;
- організація освітнього середовища на засадах студентоорієнтованого, компетентнісного та діяльнісного підходів;
- адаптація освітньо-професійних програм Фахового коледжу до професійних стандартів, вимог роботодавців та їх компетентнісна орієнтованість на ринок праці;
- упровадження сучасних освітніх методологічних підходів та інноваційних технологій в освітній процес;
- упровадження комп'ютерних технологій в освітній процес, інформатизація і цифровізація освітньої діяльності;
- створення сприятливих умов для підвищення фахової майстерності педагогічних працівників;
- надання можливостей здобувачам освіти формувати індивідуальну освітню траєкторію;
- формування цілісної системи моніторингу та забезпечення якості освіти в закладі освіти;
- поєднання професійної підготовки фахівців із формуванням у них комунікативної компетентності, гуманістичного світогляду, національної свідомості, високої моралі, активної громадянської позиції, ціннісних орієнтацій, готовності розв'язувати проблеми особистісного і суспільного характеру;
- забезпечення необхідних умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах педагогічних працівників і здобувачів освіти;
- розгортання широкої інформаційно-іміджевої та професійно-орієнтаційної діяльності з метою залучення на навчання до Фахового коледжу випускників шкіл та інших вступників;

3.7. Нормативно-правове та організаційне забезпечення реалізації Концепції здійснюватиметься шляхом розроблення та прийняття в установленому порядку відповідних заходів, спрямованих на реалізацію положень, проведення моніторингу стану їх виконання.

3.8. Фінансове забезпечення реалізації Концепції здійснюватиметься відповідно до законодавства за рахунок коштів загального й спеціального фонду із залученням коштів суб'єктів господарювання і громадських організацій, інвестиційних програм та інших не заборонених законодавством джерел.

#### **4. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА**

4.1. Права і обов'язки засновника (Міністерство освіти і науки України) або уповноваженого ним органу (Полтавський державний аграрний університет) щодо управління Фаховим коледжем визначаються Законом України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Статутом ПДАУ та цим Положенням.



4.2. Міністерство освіти і науки України, відповідно до Закону «Про фахову передвищу освіту» та Закону України «Про освіту»:

- формує та розміщує державне замовлення на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою;
- здійснює ліцензування, акредитацію спеціальностей, за якими Коледж проводить підготовку фахівців;
- регламентує порядок атестації педагогічних працівників щодо присвоєння їм кваліфікаційних категорій та педагогічних звань;
- здійснює фінансування Фахового коледжу відповідно до встановлених нормативів та напрямів діяльності, тощо.

4.3. Полтавський державний аграрний університет:

- затверджує Положення Фахового коледжу та за поданням загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу вносить до Положення зміни шляхом затвердження нової редакції;
- оголошує конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу, укладає контракт з директором Фахового коледжу, обраним у порядку, встановленому законодавством та цим Положенням;
- розриває контракт із директором Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, цим Положенням або контрактом;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень 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 контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу та ефективним використанням майна;
- затверджує Правила прийому до Фахового коледжу рішенням Вченої ради;
- сприяє залученню колективу закладу освіти до міжнародного співробітництва, що здійснюється Університетом;
- порушує клопотання перед Міністерством освіти і науки України та іншими органами щодо нагородження педагогічних працівників та співробітників відомчими заохочувальними відзнаками або державними нагородами;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

4.4. Університет може делегувати окремі свої повноваження директору Фахового коледжу або іншому органу управління Фахового коледжу.

4.5. Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність Фахового коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав,

4.6. Засновник Фахового коледжу приймає рішення про виділ Фахового коледжу зі структури Університету шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти із забезпеченням відповідно до законодавства збереження та передачі цілісного майнового комплексу Фахового коледжу.



## 5. ОСНОВНІ ЗАСОБИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

5.1. На балансі закладу числяться будівлі та земельні ділянки, які передані Міністерством освіти і науки України в оперативне управління Полтавському державному аграрному університету, і перебувають у користуванні коледжу за адресами:

- Полтавська область, м. Лубни, вулиця Ярослава Мудрого, буд. 23/1;
- Полтавська область, м. Лубни, вулиця Григора Тютюнника, буд. 23/38.

5.2. Майно, що знаходиться в державній власності й закріплене наказом Університету за Фаховим коледжем, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

## 6. УПРАВЛІННЯ ФАХОВИМ КОЛЕДЖЕМ

6.1. Управління закладом освіти у межах повноважень, визначених Законами та цим Положенням, здійснюють:

- Міністерство освіти і науки України;
- Полтавський державний аграрний університет;
- наглядова рада ПДАУ;
- директор Фахового коледжу;
- педагогічна рада - колегіальний орган управління;
- загальні збори трудового колективу - вищий колегіальний орган громадського самоврядування;
- органи студентського самоврядування.

6.2. Безпосереднє управління діяльністю Фаховим коледжем здійснює директор Фахового коледжу. Директор є представником Фахового коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє на підставі доручення ректора Університету в межах повноважень, передбачених законодавством та цим Положенням.

6.3. Колегіальним органом управління Фахового коледжу є педагогічна рада, склад якої щорічно затверджує директор.

6.3.1. Педагогічну раду очолює голова ради в особі директора.

6.3.2. До складу педагогічної ради за посадами входять: заступники директора, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувачі лабораторій, інші педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників, голова первинної профспілкової організації, представники студентського самоврядування. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління становлять педагогічні працівники і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів, які обираються вищим органом студентського самоврядування. Персональний склад педагогічної ради затверджує директор Фахового коледжу наказом.



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

#### 6.3.3. Педагогічна рада Фахового коледжу:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку закладу;
- розглядає проект Положення, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- розглядає проект кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт Фахового коледжу;
- ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень 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 керівника Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- погоджує призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
- затверджує положення про організацію освітнього процесу та інші положення, що стосуються діяльності коледжу;
- затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
- має право вносити подання Університету про відкликання керівника Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством, цим Положенням, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування;
- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;
- приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес інноваційного педагогічного досвіду;
- 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.

6.3.4. Рішення педагогічної ради, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу та вводяться в дію наказами директора коледжу.

6.4. Наглядова рада створюється у Полтавському державному аграрному університеті і її функції поширюються на структурні підрозділи Університету, в тому числі і на ВСП «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж ПДАУ» як відокремлений структурний підрозділ. Функції наглядової ради здійснюються в порядку, визначеному Статутом Університету.



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

6.4.2. Рішення наглядової ради ПДАУ, прийняті на її засіданні простою більшістю голосів, доводяться у письмовій формі до відома директора Фахового коледжу та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

6.5. Приймальна комісія коледжу функціонує відповідно до положення про приймальну комісію; формує контингент студентів, слухачів підготовчих курсів Фахового коледжу усіх форм навчання. Склад приймальної комісії затверджує директор, який є її головою. Строк повноважень приймальної комісії – один рік. Приймальна комісія перед закінченням строку повноважень звітує про результати своєї діяльності перед педагогічною радою закладу.

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

6.7. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності керівник закладу має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, навчально-методичну раду тощо).

## **7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

7.1. Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює його директор. Директор підпорядкований ректору Полтавського державного аграрного університету та діє на підставі відповідного доручення.

Обрання, призначення та звільнення з посади директора Фахового коледжу відбувається у відповідності до Закону України «Про фахову передвищу освіту». Директор Фахового коледжу освіти призначається на посаду строком на п'ять років на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами закладу та контрактом. Одна й та сама особа не може бути керівником Фахового коледжу більше ніж два строки.

7.2. Кандидат на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менш як п'ять років та бути громадянином України.

7.3. Конкурс на заміщення посади директора Фахового коледжу оголошується не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень конкурсний



відбір оголошується протягом місяця з дня утворення вакансії. У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується протягом місяця, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту.

7.4. Університет протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти приймає документи претендентів на посаду директора і протягом 10 днів з дня завершення строку подання вносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам Закону, до Фахового коледжу для рейтингового голосування.

7.5. Претенденти на участь у конкурсі на заміщення посади директора одночасно з поданням документів для участі в конкурсі подають Університету та Наглядовій раді проекти стратегії розвитку Фахового коледжу та в обов'язковому порядку оприлюднюють їх на офіційному сайті закладу і підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням.

7.6. Процедура рейтингового голосування, проведення конкурсного відбору проводиться згідно з Типовим положенням про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 23 лютого 2021 року № 251.

7.7. При цьому загальна кількість педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, кількість виборних представників з числа інших працівників закладу фахової передвищої освіти – до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа студентів коледжу – не менше 15 відсотків. Рейтингове голосування є таємним і вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

7.8. З переможцем конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти контракт укладається після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

7.9. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади засновником або уповноваженим ним органом за поданням наглядової ради або вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення установчих документів Фахового коледжу або умов контракту.

7.10. Подання про відкликання керівника може бути внесене до вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу більшістю складу колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти не раніше ніж через рік після призначення директора.

Подання засновнику або уповноваженому ним органу 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

Типова форма контракту з директором Фахового коледжу затверджується Міністерством освіти і науки України.

7.11 Права, обов'язки та відповідальність директора Фахового коледжу визначаються законодавством і цим Положенням. Директор Фахового коледжу:

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна закладу;
- забезпечує дотримання законодавства з питань освіти, установчих документів закладу освіти, виконання рішень загальних зборів трудового колективу та педагогічної ради;
- подає на погодження загальним зборам трудового колективу та на затвердження Університету проєкт установчих документів Фахового коледжу та змін до нього;
- видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами закладу фахової передвищої освіти;
- представляє Фаховий коледж у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;
- відповідає за результати діяльності Фахового коледжу перед Вченою радою Університету;
- забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- призначає на посаду завідувачів відділень та циклових комісій за погодженням з педагогічною радою Фахового коледжу;
- застосовує заходи щодо морального та матеріального заохочення, притягає до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством;
- забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу, дотримання законності та порядку;
- затверджує посадові та робочі інструкції працівників;
- формує контингент здобувачів освіти;
- у встановленому законодавством порядку відраховує із коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися), у тому числі із інших закладів фахової передвищої освіти;
- підписує документи про здобуття відповідного рівня освіти здобувачами освітніх послуг;



- розробляє та ухвалює за погодженням з педагогічною радою рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
- забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за освітньою, фінансово-господарською та іншими видами діяльності;
- створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок, які діють у коледжі;
- сприяє формуванню здорового способу життя учасниками освітнього процесу, зміцненню спортивно-оздоровчої бази закладу, створює належні умови для занять масовим спортом;
- забезпечує створення безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- спільно з первинною профспілковою організацією подає для затвердження Зборам трудового колективу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, цим Положенням.

7.12. Директор Фахового коледжу щороку звітує перед Зборами трудового колективу та вченою радою ПДАУ. Щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку оприлюднюється на офіційному веб-сайті.

7.13. Директор Фахового коледжу може делегувати частину своїх повноважень заступникам директора, а також керівникам структурних підрозділів, що визначено посадовими інструкціями.

## **8. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

8.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є Загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів, які навчаються у ньому. Порядок скликання і прийняття рішень Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу визначається цим Положенням.

8.2. У вищому колегіальному органі громадського самоврядування мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) колегіального органу мають становити педагогічні (науково-педагогічні) працівники, які працюють у закладі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів Коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування відкритим голосуванням. Представники непедагогічних працівників Коледжу обираються відкритим голосуванням на зборах. Персональний склад виборних представників зборів затверджується наказом директора Коледжу за відповідними протоколами засідань.



8.2.1. Загальні збори трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік.

8.2.2. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу:

- погоджують за поданням педагогічної ради Положення про коледж;
- заслуховують щорічний звіт керівника та оцінюють його діяльність;
- обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- розглядають за обґрунтованим поданням педагогічної ради питання про дострокове припинення повноважень керівника і направляють відповідне подання засновнику або уповноваженому ним органу;
- затверджують правила внутрішнього розпорядку і колективний договір Фахового коледжу;
- приймають рішення з інших питань діяльності відповідно до законодавства та цього Положення.

8.2.3. Позачергові загальні збори трудового колективу можуть скликатися за рішенням педагогічної ради, директора, профспілкової організації або з ініціативи не менше третини членів трудового колективу Фахового коледжу.

8.2.4. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу вважаються правомірними, якщо в їх роботі бере участь не менше двох третин делегатів. Рішення загальних зборів трудового колективу приймаються більшістю голосів присутніх, якщо інше не передбачене законодавством України. Рішення загальних зборів оформлюються протоколами за підписами голови та секретаря.

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

8.3.1. Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів коледжу, у тому числі неповнолітніх: вони мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються шляхом прямого таємного голосування.

8.3.2. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, цим Положенням і положенням про студентське самоврядування.

8.3.3. Положення про студентське самоврядування Фахового коледжу визначає:

- структуру органів студентського самоврядування, порядок і періодичність їх обрання та звітування, розподіл повноважень та порядок здійснення ними своєї діяльності;
- повноваження органів студентського самоврядування;
- порядок припинення повноважень студентів Коледжу, обраних до органів студентського самоврядування, у тому числі щодо питань ініціювання та проведення голосування про їх відкликання;
- порядок здійснення студентського самоврядування у структурних підрозділах закладу фахової передвищої освіти;



- порядок проведення виборів представників студентів закладу до органів студентського самоврядування.

8.3.4. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

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

8.3.5. Студентське самоврядування здійснюється на рівні коледжу, гуртожитку, відділень коледжу. Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (парламент, старостат, студентська рада тощо)

8.3.6. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори студентів які:

- затверджують положення про студентське самоврядування;
- обирають голову студентської ради та членів студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;
- заслуховують звіти голови студради, членів студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;
- здійснюють інші повноваження, передбачені положенням про студентське самоврядування Коледжу.

8.3.7. Делегати на збори студентів Фахового коледжу обираються студентами Коледжу шляхом прямого таємного голосування на один календарний рік (1 делегат від 6 студентів денної форми навчання).

8.3.8. Керівники органів студентського самоврядування та їх заступники не можуть перебувати на посаді більш як два терміни поспіль.

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

8.3.10. Органи студентського самоврядування:

- беруть участь в управлінні Фаховим коледжем у порядку, встановленому цим Положенням, положенням про студентське самоврядування;
- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;
- беруть участь у заходах щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;
- делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів Коледжу;
- ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів у гуртожитках та організації харчування;



- розпоряджаються наданим їм майном відповідно до законодавства; надають до розгляду пропозиції щодо розвитку матеріальної бази; у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;
- вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм (вибіркових дисциплін);
- мають право об'єднуватися або бути членами регіональних та всеукраїнських організацій, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;
- виконують інші функції, передбачені положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

8.3.11. За погодженням з відповідним органом студентського самоврядування Фахового коледжу приймаються рішення про:

- відрахування студентів та їх поновлення на навчання (крім випадків, передбачених пунктами 1-3, 7 частини першої статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту»);
- переведення осіб, які навчаються у коледжі, з одного джерела фінансування на інше;
- поселення осіб, які навчаються у коледжі, до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку;
- затвердження положення про організацію освітнього процесу.

Рішення із зазначених вище питань може бути ухвалене без погодження, якщо протягом одного місяця після надходження відповідного подання орган студентського самоврядування не висловив своєї позиції.

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

8.3.13. Керівництво Фахового коледжу не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування, крім питань, пов'язаних з безпекою учасників освітнього процесу, а також із використанням бюджетних коштів та майна закладу освіти.

8.3.14. Директор Фахового коледжу забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування: виділяє приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо.

8.3.15. Кошти, які можуть виділятися зі спеціального рахунку (за наявності) Фахового коледжу чи профспілковою організацією для органів студентського самоврядування, спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними планів заходів.

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

## **9. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

9.1. Освітній процес у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до



законодавства, цього Положення, Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності у Фаховому коледжі, Положення про забезпечення академічної доброчесності у Фаховому коледжі, Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень директора і рішень педагогічної ради Фахового коледжу.

9.2. Метою освітнього процесу є забезпечення відповідності результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та договором про надання освітніх послуг.

9.3. Освітній процес у Фаховому коледжі спрямований на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, і здійснюється на засадах інтеграції компетентнісного, студентоорієнтованого, діяльнісного, індивідуального й професійно орієнтованого підходів.

9.4. Освітній процес у Фаховому коледжі організовується в безпечному освітньому середовищі, сприятливому для осіб з особливими освітніми потребами, та ефективним використанням майна і ресурсів.

9.5. Фаховий коледж створює належні умови для вивчення державної мови здобувачам освіти на різних рівнях підготовки.

9.6. Формами здобуття освіти у Фаховому коледжі може бути: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, з використанням дистанційних технологій; дуальна. Форми здобуття освіти можуть поєднуватися.

Фаховий коледж має право встановлювати різні форми освітнього процесу та види навчальних занять.

9.7. Нормативною базою організації освітнього процесу у Фаховому коледжі є: освітні програми (освітня програма профільної середньої освіти; освітньо-професійні програми – для здобуття ступенів фахового молодшого бакалавра; навчальні плани; робочі навчальні плани на кожний навчальний рік; графіки освітнього процесу; робочі програми навчальних дисциплін; інші нормативні документи.

На основі навчального плану у визначеному Фаховим коледжем порядку для кожного здобувача освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік.

9.8. Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється шляхом проходження практики на підприємствах, в установах та організаціях (базах практики) згідно з укладеними Фаховим коледжем договорами.

9.9. Оцінювання знань здобувачів освіти здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання знань і вмінь студентів Фахового коледжу, розробленими на підставі освітніх програм.

9.10. Атестацію здобувачів освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про екзаменаційну комісію Фахового коледжу, затвердженого педагогічною радою Фахового коледжу.

9.10.1. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної



середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

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

9.11. Фаховий коледж у співпраці з роботодавцями, органами влади та місцевого самоврядування, державними та приватними установами та організаціями, забезпечує створення умов для реалізації випускниками права на працю.

## **10. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

10.1. Учасниками освітнього процесу Фахового Коледжу є:

- особи, що навчаються у Фаховому коледжі – студенти коледжу (здобувачі освіти), що здобувають фахову передвищу освіту;
- інші особи, які здобувають вищу освіту, слухачі, які отримують інші освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу, безперервного професійного розвитку, зокрема за програмами освіти дорослих, здобувають повну профільну середню або професійну (професійно-технічну) освіту;
- педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи;
- особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- працівники підприємств, установ та організацій, які залучаються до освітнього процесу для проведення лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
- батьки (законні представники) здобувачів освіти.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій і закладів, у тому числі іноземних держав.

10.2. Права та обов'язки осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, визначаються Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» та цим Положенням.

Особи, які навчаються у Фаховому коледжі, мають право на:

- вибір освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти;
- 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 (вищої) за кошти державного та/або місцевого бюджету;
- безпечні умови навчання та праці;



- додаткову оплачувану відпустку за основним місцем роботи у зв'язку з навчанням, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною-спортивною, побутовою, оздоровчою базою Фахового коледжу та за погодженням - Університету;
- отримання стипендій, призначених юридичними та фізичними особами, які направили їх на навчання, а також забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- участь у роботі органів студентського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін за спеціальністю в межах варіативної частини, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та навчальним планом;
- навчання за індивідуальним графіком за умов виконання вимог, передбачених відповідним Положенням;
- 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;
- переведення з контрактної форми на навчання за кошти державного бюджету за умови успішного навчання;
- 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;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
- моральне та матеріальне заохочення за успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідній та громадській роботі;
- канікулярну відпустку тривалістю відповідно до навчальних планів зі спеціальності;
- забезпечення місцем для проживання у гуртожитку в установленому порядку;
- трудову діяльність у встановленому порядку в позаурочний час та інші права, визначені чинним законодавством.

### 10.3. Особи, які навчаються в Фаховому коледжі зобов'язані:

- дотримуватися чинного законодавства України, Положення про Фаховий коледж та Правил внутрішнього розпорядку, інших нормативно-правових актів, Правил проживання у гуртожитку умов договору про надання освітніх послуг;
- виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та



досягати результатів навчання, передбачених стандартами освіти та освітньо-професійною програмою;

- виконувати графік навчального процесу, дотримуватися вимог навчального плану;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищувати загальний культурний рівень;
- вчасно інформувати про неможливість з поважних причин відвідувати заняття, складання (перездачі) заліків та екзаменів, виконання контрольних робіт;
- відвідувати заняття за обраним індивідуальним навчальним планом;
- виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- бережливо ставитися до державного майна, підтримувати у належному стані навчальні, житлові приміщення, а у випадку їх псування – відшкодовувати його вартість відповідно до законодавства та інші обов'язки, визначені чинним законодавством.

10.4. За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу до студентів можуть застосовуватися заходи дисциплінарного стягнення, у тому числі відрахування:

- на підставі завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- за власним бажанням;
- при переведенні до іншого навчального закладу;
- за невиконання вимог навчального плану та графіка навчального процесу;
- за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку (за появу у навчальному корпусі, бібліотеці, гуртожитку у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння);
- за порушення академічної доброчесності;
- за порушення умов договору на надання платіних освітніх послуг;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

10.5. Рішення про відрахування (поновлення), надання академічної відпустки здобувачу освіти приймає директор за погодженням з органами студентського самоврядування.

10.6. По завершенню виконання навчального плану здобувачі освіти (студенти) допускаються до Державної атестації, за результатами якої їм присвоюється кваліфікація за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем (освітньо-професійним ступенем). Випускникам видається документ державного зразка про здобуття освіти, а також додаток до диплома із зазначенням результатів контролю знань з усіх дисциплін.

10.7. Педагогічні працівники Фахового коледжу провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

10.8. Основні посади педагогічних працівників Фахового коледжу: директор; заступник директора, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім процесом; завідувач відділення; голова циклової комісії; викладач,



старший викладач; методист; завідувач навчально-виробничої практики; керівник фізичного виховання; завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчальної (навчально-виробничої) лабораторії, керівник гуртка, вихователь, практичний психолог, соціальний педагог.

10.9. Керівництво Фахового коледжу забезпечує педагогічним та іншим працівникам:

- належні умови праці;
- правовий, професійний та соціальний захист учасників освітнього процесу відповідно до законодавства України;
- своєчасну виплату працівникам коледжу заробітної плати;
- встановлення надбавок до посадових окладів відповідно до чинного законодавства та Колективного договору.

10.10. Педагогічні працівники призначаються на посаду директором коледжу на умовах, передбачених законодавством України. Кожні п'ять років вони проходять атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Положенням про атестацію педагогічних працівників та Положенням про встановлення почесних звань.

10.11. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та регулюється Кодексом законів про працю України.

Норми часу навчальної роботи в Фаховому коледжі визначаються Міністерством освіти і науки України. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Навчальне навантаження на одну ставку педагогічного працівника Фахового коледжу становить 720 годин на навчальний рік.

10.12. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;
- проведення наукової роботи шляхом навчання в аспірантурі у вищих навчальних закладах з метою здобуття вченого ступеня;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування щорічною оплачуваною відпусткою згідно з законодавством;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, навчальних закладів, установ і організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку.

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

10.13. Педагогічні працівники зобов'язані:



- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін у повному обсязі навчальних програм;
- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей студентів;
- додержуватись норм доброчесності, етики, моралі, поважати гідність студентів, прививати їм любов до України, виховувати їх в душі українського патріотизму й поваги до Конституції України;
- захищати студентів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків та куріння;
- додержуватись законів, цього Положення та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

10.14. Графік робочого часу педагогічних (науково-педагогічних) працівників визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом (графіком) методичних, виховних та контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним робочим планом та регламентом роботи викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватись встановленого йому графіка робочого часу.

10.15. Залучення педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватись лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

10.16. За досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники та працівники Фахового коледжу у встановленому порядку можуть бути заохочені: представленням до державних нагород, присвоєнням почесних звань, відзначенням державними преміями, грамотами, грошовими преміями та іншими видами морального та матеріального заохочення.

10.17. Члени трудового колективу Фахового коледжу мають право:

- на належні умови для провадження професійної діяльності, соціальний захист;
- створювати в коледжі професійну спілку та бути її членами;
- організовувати і бути членами будь-яких політичних, громадських, релігійних та інших об'єднань чи угруповань, які діють за межами Фахового коледжу і діяльність яких не суперечить Конституції України та законодавству України;
- виконувати роботу на умовах штатного сумісництва або погодинної оплати, одержувати заробітну плату за заміну тимчасово відсутніх працівників;
- інші права, визначені законодавством.

10.18. Усі члени трудового колективу Фахового коледжу зобов'язані:

- працювати чесно, сумлінно, дисципліновано;
- дотримуватися даного Положення, Правил внутрішнього трудового розпорядку Фахового коледжу;
- дотримуватися встановленого режиму роботи й дисципліни праці, продуктивно використовувати робочий час, вживати заходів щодо усунення причин, які перешкоджають нормальному виконанню роботи або ускладнюють її процес;
- додержуватися правил охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії,



гігієни праці, користуватися необхідними засобами індивідуального захисту;

- дбати про зміцнення авторитету Фахового коледжу;
- виконувати рішення Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу, педагогічної ради;
- дотримуватися інших вимог чинного законодавства України.

10.19. Оплата праці в Фаховому коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», за схемами посадових окладів і тарифними ставками, встановленими Кабінетом Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та договорами.

10.20. Умови і показники преміювання працівників Фахового коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення, скасування і підвищення посадових окладів, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування та інші визначаються окремими Положеннями, які розробляються колективом Фахового коледжу та затверджуються його директором.

10.21. Представником інтересів трудового колективу є первинна профспілкова організація Фахового коледжу.

## 11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. Фаховий коледж може здійснювати міжнародне співробітництво, укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до законодавства України та цього Положення.

- 11.2. Основні напрями міжнародного співробітництва Фахового коледжу:
- участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного обміну студентами, педагогічними та науково-педагогічними працівниками;
  - організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;
  - участь у міжнародних освітніх програмах;
  - надання послуг, пов'язаних із здобуттям іноземними громадянами фахової передвищої освіти в Україні за умови отримання відповідних ліцензій;
  - створення спільних освітніх програм з іноземними закладами освіти;
  - відрядження за кордон педагогічних працівників для педагогічної, науково-педагогічної роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також договорів між закладами освіти та іноземними партнерами;
  - направлення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, на навчання до іноземних закладів освіти у порядку, встановленому законодавством;
  - сприяння академічній мобільності педагогічних (науково-педагогічних) працівників та осіб, які здобувають фахову передвищу освіту;
  - інші напрями і форми, не заборонені законами України.

11.3. Зовнішньоекономічна діяльність Фахового коледжу провадиться відповідно до законодавства шляхом укладення договорів з іноземними



юридичними та фізичними особами.

11.4. Основними напрямками зовнішньоекономічної діяльності Фахового коледжу є:

- організація підготовки осіб з числа іноземних громадян до вступу у Фаховий коледж за умови отримання відповідної ліцензії;
- провадження освітньої діяльності, пов'язаної з навчанням іноземних студентів, а також підготовка кадрів для іноземних держав за умови отримання відповідних ліцензій;
- організація академічної мобільності учасників освітнього процесу;
- організація практичної підготовки, стажування за кордоном педагогічних (науково-педагогічних) працівників та осіб, які здобувають фахову передвищу освіту у Фаховому коледжі.

## **12. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ І МАЙНА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

12.1. До майна Фахового коледжу належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;
- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
- інші активи, визначені законодавством;

Відповідно до законодавства та з урахуванням організаційно-правового статусу Фахового коледжу з метою забезпечення його статутної діяльності, Університет закріплює за Фаховим коледжем на праві господарського відання будівлі, споруди, майнові комплекси, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інше майно.

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

Повноваження засновника щодо розпорядження державним майном, закріпленим за Фаховим коледжем, здійснюються відповідно до законодавства.

12.2. Майно, закріплене за Фаховим коледжем на праві господарського відання, не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди Університету, наглядової ради та вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу, крім випадків, передбачених законодавством.

Передача в оренду закріплених за Фаховим коледжем на праві господарського відання об'єктів власності здійснюється без права їх викупу відповідно до законодавства.

Будівлі, споруди і приміщення Фахового коледжу повинні відповідати вимогам доступності згідно з будівельними нормами і стандартами. Якщо відповідні об'єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з особливими освітніми потребами, здійснюється їх розумне пристосування з урахуванням універсального дизайну.



Проектування, будівництво будівель, споруд і приміщень Фахового коледжу здійснюються з урахуванням потреб осіб з особливими освітніми потребами.

Земельні ділянки передаються Фаховому коледжу незалежно від форми власності у постійне користування в порядку, визначеному Земельним кодексом України.

12.3. Фаховий коледж у порядку, визначеному законодавством, та відповідно до установчих документів має право:

- власності на об'єкти права інтелектуальної власності, створені за власні кошти або кошти державного чи місцевих бюджетів (крім випадків, визначених законодавством);

- отримувати майно в господарське відання, кошти і матеріальні цінності, зокрема будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, від державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу;

- засновувати сталий фонд (ендаумент) Фахового коледжу, вносити до фонду грошові кошти, нерухоме майно, об'єкти інтелектуальної власності та розпоряджатися доходами від його використання відповідно до умов функціонування сталого фонду;

- провадити фінансово-господарську діяльність в Україні та за кордоном;

- використовувати майно, закріплене за ним на праві господарського відання, у тому числі для провадження господарської діяльності, передавати в користування відповідно до законодавства;

- створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, дослідницької, інноваційної, господарської, спортивної або культурно-мистецької діяльності;

- створювати та розвивати власну базу соціально-побутових об'єктів, зокрема спортивно-оздоровчих, лікувально - профілактичних і культурно-мистецьких структурних підрозділів;

- здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням з Університетом;

- спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників Фахового коледжу, а також осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;

- відкривати поточні та депозитні рахунки у національній та іноземній валюті у банках державного сектору економіки відповідно до законодавства;

- брати участь у формуванні статутного капіталу інноваційних структур і утворених за участю Фахового коледжу малих підприємств, що розробляють і впроваджують інноваційну продукцію, шляхом внесення до них матеріальних та нематеріальних активів (майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності);

- засновувати заклади освіти (крім закладів вищої освіти);

- засновувати підприємства для провадження інноваційної та/або виробничої діяльності;

- здійснювати перекази в іноземній валюті внесків за колективне членство в



освітніх і наукових видань, а також за передплату іноземних наукових видань та доступ до міжнародних інформаційних мереж і баз даних;

- шляхом вношення матеріальних та нематеріальних активів (майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності) брати участь у формуванні статутного капіталу інноваційних структур різних типів (наукових, технологічних парків, бізнес-інкубаторів тощо);

- брати участь у діяльності консорціумів, комплексів та інших об'єднань за умови збереження юридичного статусу та фінансової самостійності;

- здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законодавством, спрямовані на зміцнення матеріальної бази Фахового коледжу.

12.4. Фаховий коледж має статус неприбуткової організації та додатково має право:

- відкривати поточні та депозитні рахунки у національній та іноземній валюті відповідно до законодавства;

- засновувати підприємства, вносити до статутного капіталу грошові кошти, майнові права на об'єкти права інтелектуальної власності, надавати заснованим закладам освіти, підприємствам в оренду нерухоме майно;

- набувати у власність об'єкти права інтелектуальної власності;

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

12.6. Фінансування Фахового коледжу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, а також коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством, а саме:

- освітньої субвенції на здобуття повної загальної середньої освіти – на оплату праці з нарахуваннями педагогічних працівників, які у Фаховому коледжі, що фінансується з державного бюджету надають повну загальну середню освіту;

- освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти за спеціальностями, яким надається особлива підтримка;

- освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти особам з особливими освітніми потребами;

- освітньої субвенції на підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Фахового коледжу;

- коштів загального фонду державного бюджету на оплату послуг з виконання державного замовлення з надання фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі;

- пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої освіти;

- державної та місцевої фінансової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

- державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

- коштів фізичних та юридичних осіб на оплату послуг з надання фахової передвищої освіти в закладах фахової передвищої освіти відповідно до укладеного договору;



- інших коштів, наданих за рішенням засновника;
- інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок та умови надання освітніх субвенцій встановлюються Кабінетом Міністрів України.

12.7. При формуванні державного замовлення з підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою у Фаховому коледжі, а також при здійсненні фінансування такого замовлення пріоритет надається підготовці за спеціальностями, що входять до переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка.

Перелік спеціальностей, яким надається особлива підтримка, затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері економічного розвитку і торгівлі.

12.8. Фінансування Фахового коледжу здійснюється з урахуванням положень норм Закону України «Про фахову передвищу освіту» з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

12.9. Фінансування надання фахової передвищої освіти особам, які зараховані на підставі державного замовлення до Фахового коледжу, здійснюється за нормативами, встановленими законодавством.

12.10. Джерела фінансування надання фахової передвищої освіти (державний бюджет, місцеві бюджети, кошти фізичних або юридичних осіб) повинні забезпечувати покриття витрат, пов'язаних з наданням такої освіти, а саме на: оплату праці, нарахування на оплату праці; оплату комунальних послуг та за спожиті енергоносії; матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу, зокрема на обладнання для навчальних кабінетів та лабораторій, навчально-виробничих майстерень; інші витрати, безпосередньо або опосередковано пов'язані з набором, навчанням та випуском здобувачів фахової передвищої освіти; підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників; капітальні видатки (в обсязі достатньому для виконання обов'язків Фаховим коледжем у частині забезпечення утримання та розвитку матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов); виплату академічних стипендій (у тому числі іменних); виплату соціальних стипендій, іншого соціального забезпечення відповідно до державних пільг, гарантій для окремих категорій здобувачів фахової передвищої освіти; виконання вимог законодавства у сфері охорони праці, протипожежної безпеки цивільного захисту; придбання ліцензійного програмного забезпечення та підтримку його в актуальному стані; інші витрати, визначені законодавством, установчими документами або рішенням Фахового коледжу.

12.11. Організація медичного обслуговування у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства.

12.12. Місцеві державні адміністрації, органи місцевого самоврядування можуть здійснювати фінансування Фахового коледжу у встановленому законодавством порядку.

Видатки на оплату послуг з підготовки фахових молодших бакалаврів у Фахову коледжі здійснюється відповідно до законодавства за рахунок коштів



державного бюджету, можуть здійснюватися з обласних бюджетів, інших місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

Оплата послуг з підготовки фахових молодших бакалаврів у Фаховому коледжі здійснюється у порядку і за принципами, передбаченими Законом України «Про фахову передвищу освіту».

12.13. Бюджетні призначення на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою встановлюються у відповідних бюджетах щорічно за окремою бюджетною програмою.

12.14. Фінансові ресурси спрямовуються на провадження статутної діяльності Фахового коледжу в порядку і на умовах, визначених законодавством та цим Положенням.

12.15. До кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу обов'язково включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної і лабораторної бази, із забезпеченням ліцензованими програмними продуктами для провадження освітньої і наукової діяльності, а також з проходженням здобувачами фахової передвищої освіти практики.

12.16. Кошти, отримані Фаховим коледжем як плата за надання освітніх послуг (навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів), або за надання інших послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

12.17. Фінансування здобуття професійної (професійно-технічної) освіти у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства, що визначає фінансування професійної (професійно-технічної) освіти.

12.18. Фінансування здобуття вищої освіти в Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства, що визначає фінансування Фахового коледжу, з урахуванням особливостей, встановлених законодавством.

12.19. Освітня субвенція з державного бюджету на здобуття повної загальної середньої освіти у Фаховому коледжі надається відповідно до законодавства і розподіляється з формулою розподілу, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

12.20. У Фаховому коледжі створюються загальний та спеціальний фонд, який формується за рахунок:

- коштів, одержаних за навчання, підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців за укладеними договорами з юридичними та фізичними особами;

- коштів, одержаних за науково-дослідні та інші роботи, виконані Фаховим коледжем за договорами з підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами;

- доходів від надання платних освітніх послуг;

- надходжень від реалізації об'єктів права інтелектуальної власності;

- доходів від господарської діяльності;

- доходів від реалізації продукції Фахового коледжу та передавання в оренду майнових об'єктів;

- дотацій місцевих органів виконавчої влади і самоврядування, міністерств і відомств України;



- дивідендів, процентів, доходів від розміщення на депозитах вільних коштів та від інших позареалізаційних операцій, не заборонених законодавством України;

- благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, зокрема й з інших держава;

- коштів з інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

12.21. Фаховий коледж відповідно до законодавства та цього Положення може надавати юридичним та фізичним особам платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджую Кабінет Міністрів України.

Порядок надання платних освітніх та інших послуг, включаючи порядок визначення їх вартості, встановлюється Міністерством освіти і науки України.

Фаховий коледж має право надавати додаткові платні та інші послуги виключно понад обсяги, встановлені відповідно освітньо-професійною програмою, та поза діяльністю, що фінансується в межах надання фахової передвищої освіти.

Платні освітні та інші послуги надаються Фаховим коледжем за умови відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства, а у разі встановлення законодавством вимог щодо необхідності ліцензування або отримання дозволів для надання платної послуги – після отримання таких дозвільних документів.

12.22. Власні надходження Фахового коледжу, отримані від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою, інноваційною, навчально-виробничою та науково-прикладною діяльністю, кошти, одержані від виробничої та господарської діяльності, а також благодійні внески та гранти відповідно до рішення, прийнятого Педагогічною радою Фахового коледжу, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків.

Зазначені кошти, а також відсотки, отримані від розміщення коштів Фаховим коледжем на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) і можуть використовуватися на оплату праці та матеріальне стимулювання педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників, придбання майна і його використання, капітальне будівництво та ремонт приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного та методичного забезпечення освітнього процесу тощо в межах статутної діяльності закладу вищої освіти та відповідно до законодавства.

12.23. Надання Фаховим коледжем платних послуг фізичним та юридичним особам здійснюється на підставі договору.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття фахової передвищої освіти, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щомісяця, щосеместрово, щороку) встановлюються у договорі про надання освітніх послуг, що укладається між Фаховим коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе



фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Типовий договір, що укладається між Фаховим коледжем та фізичною та/або юридичною особою на строк навчання, затверджується Міністерством освіти і науки України.

12.24. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття фахової передвищої освіти встановлюється Фаховим коледжем в національній валюті.

Фаховий коледж має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому договором, 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, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

### **13. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

13.1. Фаховий коледж відповідно до Бюджетного кодексу України на відповідний рік, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», інших нормативно-правових актів самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський і фінансовий облік своєї роботи, складає фінансову, бюджетну, статистичну та податкову звітність і подає їх Міністерству освіти і науки України, Університету, територіальних органів Державної фіскальної служби України, Державної казначейської служби України, Пенсійного фонду, Державної служби статистики України тощо.

13.2. Фаховий коледж затверджує в Міністерстві освіти і науки України кошторис і зміни до нього, штатний розпис, складає затвержені форми місячної, квартальної та річної звітності і подає їх до відповідних державних органів.

13.3. Фаховий коледж самостійно укладає договори про закупівлю товарів, робіт, послуг та проводить тендерні закупівлі відповідно до вимог чинного законодавства.

13.4. Директор та головний бухгалтер Фахового коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської, фінансової, бюджетної, податкової та статистичної звітності згідно із законодавством.

13.5. Директор Фахового коледжу несе персональну відповідальність за здійснення фінансово-господарської діяльності в коледжі.

13.6. Державний нагляд (контроль) за дотриманням Фаховим коледжем законодавства у сфері освіти і науки та стандартів освітньої діяльності здійснює Університет та Міністерство освіти і науки України.

13.7. Аудит діяльності Фахового коледжу здійснюється згідно з законодавством України.

13.8. Фаховий коледж зобов'язаний публікувати на своєму офіційному веб-сайті:

- кошторис на поточний рік та всі зміни до нього;
- звіт про використання та надходження коштів;



- інформацію про проведення тендерних процедур;
- штатний розпис на поточний рік.

#### 14. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Внесення змін до Положення здійснюється Полтавським державним аграрним університетом після їх розгляду педагогічною радою Фахового коледжу та загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу.

14.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться відповідно до законодавства України шляхом викладення його у новій редакції.

#### 15. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

15.1. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу, назви) Фахового коледжу, рішення про створення закладу як юридичної особи такої самої форми власності в статусі закладу фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства на підставі рішення Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу та рішення вченої ради Полтавського державного аграрного університету, наказом Міністерства освіти і науки України.

15.2. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання Фахового коледжу ухвалює МОН України або Полтавський державний аграрний університет за дорученням МОН України. У разі прийняття рішення про створення коледжу як юридичної особи забезпечується збереження та передача новоутвореному закладу фахової передвищої освіти як окремій юридичній особі цілісного майнового комплексу Фахового коледжу.

15.3. При реорганізації чи ліквідації Фахового коледжу його працівникам і особам, які навчаються в ньому, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України з питань праці та освіти.

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

15.5. Фаховий коледж вважається таким, що припинив свою діяльність, із дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців і громадських формувань запису про його припинення, як структурний підрозділ.

Директор  
Відокремленого структурного  
підрозділу «Лубенський фінансово-  
економічний фаховий коледж  
Полтавського державного аграрного  
університету»



Тетяна ОРОШАН



У Положенні Відокремленого структурного  
озділу «Лубенський фінансово-економічний  
фаховий коледж Полтавського  
державного аграрного університету»  
прошито, пронумеровано та  
скріплено печаткою  
35 (Тридцять п'ять) арк.

Директор Фахового коледжу  
*Тетяна ОРОШАН*



*Машинна копія*  
*Машинна копія*

