

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом № 545 від 29.08.2019р.

Ректор _____ Дмитриченко М.Ф.

ПОЛОЖЕННЯ
про Львівське Вище професійне училище
транспортних технологій та сервісу Національного
транспортного університету

СХВАЛЕНО

Вченою радою університету

Протокол № 7 від 29.08.2019 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Львівське Вище професійне училище транспортних технологій та сервісу Національного транспортного університету (далі за текстом - Училище) є відокремленим структурним підрозділом Національного транспортного університету (далі за текстом - Університет), створене Наказом Університету №316 від 11.07.2012 року «Про приєднання Вищого професійного училища №63 м. Львова до складу НТУ» відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України №758 від 27.06.2012 року «Деякі питання Вищого професійного училища №63 м. Львова».

1.2. Училище є правонаступником Вищого професійного училища №63 м. Львова, створеного в 1990 році, згідно наказу Міністерства народної освіти Української РСР «Про реорганізацію ПТУ в вищі професійні училища» №158 від 16.07.90р., його прав та обов'язків, майна та інтелектуальної власності.

Училище засноване на державній формі власності. Скорочене найменування ЛВПУТТС НТУ.

1.3. Училище користується власною печаткою із зображенням Державного герба України, штампами та емблемою, зразки яких затверджуються Університетом.

1.4. У своїй діяльності Училище керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та «Про професійно-технічну освіту», іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами, що є чинними на території України, статутом Національного транспортного університету та даним Положенням і несе повну відповідальність за їх додержання та виконання.

1.5. У прийнятті рішень Училище користується самостійністю та здійснює власну діяльність в межах прав, наданих Університетом. Втручання органів державного управління в навчальну, господарську та іншу діяльність Училища не допускається, за винятком випадків, прямо передбачених законодавством України.

1.6. Юридична адреса Училища:

вул. Ожинова, 5, м. Львів, 79069, Україна.

Контактні телефони: директор Училища - (0322) 291-16-02;

приймальна - тел./факс (0322) 291-16-02; бухгалтерія - (0322) 291-33-12.

1.7. Основними напрямками діяльності Училища є:

- підготовка відповідно до державного замовлення та договірних зобов'язань висококваліфікованих фахівців для підприємств, установ, організацій всіх форм власності та видів діяльності;

- спеціалізація, підвищення кваліфікації, підготовка та перепідготовка кадрів для підприємств, установ, організацій різних галузей народного господарства України;

- підготовка, підвищення кваліфікації та перепідготовка кваліфікованих робітників;

- підготовка та атестація педагогічних кадрів;

- надання загальноосвітніх послуг;

- надання платних послуг, які, відповідно до законодавства України, можуть надаватися державними навчальними закладами;

- інші напрями, визначені чинним законодавством України.

1.8. Освітньо - виховна робота в Училищі ведеться відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту» та «Про професійно-технічну освіту», інших законів та підзаконних нормативно-правових актів, що є чинними на території України.

1.9. Училище відповідно до Положення про Вище професійне училище несе відповідальність за дотримання законодавчих та нормативних актів у галузі освіти, інших сферах діяльності навчальних закладів профтехосвіти, а також за виконання договірних зобов'язань.

2. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧИЛИЩА

2.1. Основними завданнями Училища є:

3. здійснення освітньої діяльності відповідного напрямку, яка забезпечує підготовку фахівців відповідних освітньо - кваліфікаційних рівнів та відповідає стандартам професійно-технічної освіти;

4. здійснення творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;

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

6. забезпечення культурного і духовного розвитку особистості у дусі українського патріотизму та поваги до Конституції України;

7. підвищення освітньо - культурного рівня громадян;

8. забезпечення набуття учнями знань відповідно до освітніх стандартів, підготовки їх до професійної діяльності;

9. створення відповідних умов для проходження виробничого навчання учнів;

10. забезпечення додержання етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами, майстрами виробничого навчання та учнями;

11. реалізація міжнародних зв'язків з вищими навчальними закладами, науковими установами, організаціями, фондами, діловими колами зарубіжних країн за профілем діяльності Училища.

11.1. Для виконання завдань, визначених даним Положенням Училище має право:

12. визначити зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо - професійних програм, установлених для закладів професійно-технічної освіти, готових або розроблених навчальним закладом планів та програм підготовки кваліфікованих робітників;

13. визначати форми та засоби проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;

14. готувати фахівців за державним замовленням і замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій, та за договорами з громадянами;

15. видавати дипломи про професійно-технічну освіту з акредитованих спеціальностей, а також документи, що засвідчують присвоєння кваліфікації «кваліфікований робітник» у відповідності до ліцензій Міністерства освіти і науки України за зразками, затвердженими Кабінетом Міністрів України;

16. самостійно вирішувати і здійснювати діяльність у межах прав, передбачених Законами України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», іншим нормативно- правовими актами та додатковими правами, наданими Училищу за результатами акредитації;

17. надавати платні послуги у сфері освітньої діяльності відповідно до

законодавства України;

18. одержувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів;

19. забезпечувати набуття учнями знань у певній галузі, підготовку їх до професійної діяльності, одержання знань із загальноосвітньої підготовки та видачі атестатів про повну середню освіту;

20. приймати на роботу педагогічних, навчально-допоміжних, адміністративно-господарських працівників, фахівців на умовах трудового договору, зокрема за контрактом;

21. самостійно використовувати усі види асигнувань;

22. створювати фонд матеріального заохочення та матеріальної допомоги відповідно до чинного законодавства;

23. укладати правочини про спільну діяльність із юридичними та фізичними особами для виконання Положення з дотриманням вимог, визначених чинними законодавством;

24. здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів, зокрема з позабюджетних коштів за двохсторонніми правочинами з юридичними та фізичними особами;

25. користуватись пільгами, встановленими чинним законодавством для професійно-технічного закладу, зокрема - з оподаткуванням;

26. проводити самостійну видавничу діяльність у встановленому порядку;

27. брати участь у діяльності міжнародних організацій;

28. отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені нормативними актами для закладів відповідного рівня;

29. здійснювати громадський контроль за організацією харчування, охороною здоров'я, охороною праці;

30. у встановленому законом порядку входити до складу навчально-науково-виробничих комплексів;

31. організувати роботу підготовчих курсів та курсів підвищення кваліфікації.

31.1. Навчально-виховний процес в Училищі носить світський, демократичний характер, вільний від втручання політичних партій, релігійних організацій. В Училищі забороняється створення осередків будь-яких партій чи громадсько-політичних рухів.

Профспілкові організації працівників та учнів Училища діють за колективним договором з адміністрацією Училища.

31.2. Училище зобов'язане:

32. забезпечувати на належному рівні навчальний процес, надання інформаційних послуг, виконання умов державного контракту та інших правочинів на підготовку фахівців з робітничою професією та вищою освітою, переліку кадрів, підвищення кваліфікації кадрів;

33. своєчасно сплачувати податки та інші платежі відповідно до законодавства України ;

34. здійснювати будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати максимально швидке введення в дію придбаного обладнання;

35. дотримуватись договірних зобов'язань із іншими суб'єктами освітньої, виробничої, комерційної діяльності та громадянами, зокрема за міжнародними угодами;

36. дбати про соціальний захист учасників навчально-виховного процесу;

37. створювати належні та безпечні умови для якісної організації навчально - виховного процесу учнів, студентів, слухачів та високопродуктивної праці працівників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, безпеки праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;

38. забезпечувати економне та раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;

39. здійснювати матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу та інформаційної діяльності;

40. при визначенні перспективи своєї діяльності керуватись стратегією діяльності Університету, державним замовленням та укладеними договорами на підготовку фахівців згідно з чинним законодавством;

41. неухильно дотримуватись вимог Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту» інших законодавчих актів та нормативних документів Міністерства освіти і науки України та Університету;

42. виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів і забезпечення екологічної безпеки;

43. звітувати перед Міністром освіти і науки України та Університетом про основні напрями та результати діяльності Львівського вищого професійного училища транспортних технологій та сервісу;

44. здійснювати бухгалтерський оперативний облік та вести статистичну звітність відповідно до законодавства України.

45. СТРУКТУРА УЧИЛИЩА

45.1. Училище складається з відповідних структурних підрозділів, які створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності училища і функціонують відповідно до Положень, які розробляються певним структурним підрозділом та затверджуються директором училища.

45.2. У структуру училища входять такі підрозділи:

45.2.1. Курси підготовки та перепідготовки робітничих кадрів (далі за текстом Курси), що забезпечує реалізацію потреб громадян у професійно-технічній освіті, оволодінні робітничими професіями відповідно до їх інтересів, здібностей. Курси здійснюють підготовку, перепідготовку і підвищення професійної кваліфікації працюючих робітників, учнів училища, випускників загальноосвітніх шкіл, перепідготовку незайнятого населення.

Курси проводять навчання за програмою:

46. курсового професійно-технічного навчання (4 ліцензованих професій);

47. перепідготовки робітничих кадрів (8 ліцензованих професій);

48. підвищення кваліфікації (8 ліцензованих професій);

48.1.1. Предметні (циклові) комісії, що є структурними навчально-методичними підрозділами, які проводять виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або декількох споріднених навчальних дисциплін. Предметна (циклова) комісія створюється рішенням директора училища, якщо до її складу входять не менше трьох педагогічних працівників. Перелік предметних (циклових) комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора училища терміном на один

навчальний рік.

48.1.2. Підрозділи для забезпечення навчально-виховного процесу, до яких відносяться:

- 49. навчальні кабінети та лабораторії, комп'ютерні та тренажерні аудиторії;
- 50. навчально-виробничі майстерні;
- 51. навчально-методичний кабінет;
- 52. бібліотека;
- 53. спортивний та актовий зали.

53.1.1. Підрозділи, що забезпечують діяльність училища, до яких належить: бухгалтерія, юрисконсульт, відділ кадрів, адміністративно-господарська частина, архів, гуртожиток, їдальня, медичний пункт, штаб цивільної оборони, соціально-психологічна служба.

53.1.2. Училище може мати у своєму складі підготовчі відділення (підрозділи), підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, лабораторії, виробничі структури та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

54. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА САМОВРЯДУВАННЯ

54.1. Обов'язки училища, передбачені даним положенням, реалізуються через обов'язки його директора та учасників навчально-виховного процесу.

54.2. Управління училищем здійснюється на основі принципів:

- 55. автономії та самоврядування;
- 56. розмежування прав, повноважень та відповідальності органів управління вищою освітою, керівництва Університету, керівництва училища та його структурних підрозділів;

57. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;

58. незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

58.1. Автономія та самоврядування училища реалізується відповідно до законодавства і передбачає право:

59. самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;

60. приймати на роботу педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;

61. надавати додаткові освітні послуги;

62. самостійно розробляти та затверджувати власні програми наукової і науково-виробничої діяльності;

63. здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;

64. на підставі відповідних правочинів проводити спільну діяльність з іншими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;

65. брати участь у роботі міжнародних організацій;

66. запроваджувати за погодженням з Університетом власну символіку та атрибутику;

67. звертатися з ініціативою до органів управління вищою освітою про внесення змін до чинних або розроблених нових нормативно-правових актів у галузі освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;

68. користуватися земельними ділянками в порядку та на умовах, визначених земельним законодавством України.

68.1. Безпосереднє управління діяльністю училища здійснює його директор, кандидатура якого визначається на загальних зборах трудового колективу Училища та схвалюється Вченою Радою Університету.

68.2. Порядок проведення конкурсу на заміщення посади директора державного закладу професійної(професійно-технічної) освіти затверджено Наказом міністерства освіти і науки України № 998 від 17.07.2019 року.

68.3. Директор училища вступає на посаду з дня підписання ректором Університету наказу про його призначення і діє за дорученням Університету.

68.4. Директор Училища в межах наданих йому повноважень:

69. вирішує питання діяльності Училища;

70. видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Училища;

71. представляє Училище (у окремих випадках за погодженням з ректором Університету, від імені Університету) у державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності перед Міністерством освіти і науки України та Університетом;

72. є розпорядником майна і коштів в межах делегованих Університетом повноважень;

73. виконує кошторис, укладає правочини, дає доручення, відкриває банківські рахунки (за погодженням із Університетом);

74. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

75. забезпечує охорону праці, додержання законності та правопорядку;

76. визначає функціональні обов'язки працівників;

77. застосовує заходи матеріального та морального заохочення, накладає дисциплінарні стягнення на працівників за невиконання та неналежне виконання трудових обов'язків відповідно до законодавства;

78. у встановленому порядку формує контингент осіб, які навчаються в Училищі;

79. відраховує та поновлює на навчання осіб, які навчаються в Училищі;

80. контролює виконання навчальних планів і програм;

81. контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;

82. забезпечує додержання службової та державної таємниці;

83. здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи; станом фізичного виховання та здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників Училища;

84. разом із профспілковою організацією подає на затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування Училища правила внутрішнього розпорядку та колективний договір, що укладаються в межах компетенції Училища, і після затвердження підписує їх;

85. відповідає за впровадження освітньої діяльності в Училищі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна;

86. для вирішення основних питань діяльності, відповідно до даного Положення, створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження;

87. щорічно звітує перед Міністерством освіти та науки України та Університетом, а також перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування Училища;

88. відповідно до даного Положення делегує частину своїх повноважень заступникам директора Училища.

89. контролює ведення роботи з кадрами, подає Університету кандидатуру для призначення на посаду головного бухгалтера за погодженням з Міністром освіти і науки України, призначає працівників на посади заступників директора, завідувачів відділеннями, методиста, викладачів (відповідно до укладених контрактів - до 5 років) та звільняє їх з посади, призначає на посади адміністративно-громадських, навчально-допоміжних працівників відповідно до законодавства;

90. подає Університету для погодження кошториси, штатні розписи, проекти планів прийому, тарифікаційні списки викладачів, визначає функціональні обов'язки працівників;

91. вирішує інші питання відповідно до повноважень керівника.

4.8 Директор Училища зобов'язаний забезпечувати:

92. проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, підготовку фахівців відповідно до кваліфікаційних вимог;

93. виконання державного замовлення та договірних зобов'язань із підготовки фахівців;

94. виконання умов колективного договору;

95. додержання чинного законодавства;

96. штатно-кошторисну та фінансову дисципліну, активне використання засобів, щодо удосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни;

97. організацію проведення державних екзаменів відповідно до вимог вищої школи щодо ступеневої підготовки фахівців;

98. організацію підготовки педагогічних кадрів вищої кваліфікації для покращення якісного складу викладацького персоналу, зокрема, шляхом направлення до магістратури чи аспірантури;

99. доведення до відома педагогічних працівників у кінці навчального року (до надання відпустки) педагогічного навантаження на наступний навчальний рік;

100. щорічний звіт про результати своєї діяльності, передбаченої контрактом, а на вимогу Університету у випадку неналежного виконання умов, укладеного контракту, - достроковий звіт;

101. захист інформації, що становить державну та службову таємницю.

4.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Училища є загальні збори трудового колективу, які скликаються не рідше одного разу на рік, а в окремих, визначених нормативними актами випадках - не рідше одного разу в шість місяців.

У загальних зборах трудового колективу повинні бути представлені всі групи працівників Училища, а також представники студентів. Кількісний склад загальних зборів трудового колективу становить, виходячи з чисельності працюючих, педагогічних та науково-педагогічних працівників. При цьому 75% складу загальних зборів становлять педагогічні працівники, які працюють на постійній основі та 15% виборні представники з числа осіб, які навчаються в Училищі.

4.8. Загальні збори трудового колективу:

102. розглядають проекти Положення про Училище, а також вносять зміни до нього;

103. Визначають кандидатуру на посаду директора Училища шляхом таємного або відкритого голосування;

104. вносять подання Університету про дострокове припинення повноважень директора Училища;

105. щорічно заслуховують звіт директора Училища та оцінюють його діяльність;

106. обирають (у разі необхідності) комісію з трудових спорів у порядку, визначеному трудовим законодавством;

107. затверджують Правила внутрішнього розпорядку Училища;

108. розглядають інші питання діяльності Училища.

Загальні збори трудового колективу є правомочними, якщо в них беруть участь не менше двох третин членів трудового колективу. При цьому присутність педагогічних працівників на таких зборах повинна складати не менше 75% чисельності загальних зборів трудового колективу.

Рішення загальних зборів трудового колективу приймається більшістю голосів присутніх на зборах.

4.9 Для вирішення основних питань діяльності Училища відповідно до даного Положення директор Училища створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження.

До складу робочих органів входять: адміністративна рада, відбіркова комісія. До складу дорадчих органів входять: педагогічна рада, методична рада. Зазначені органи діють на підставі відповідних положень, які затверджуються наказом директора Училища.

4.9.1. Адміністративна рада Училища вирішує поточні питання діяльності Училища, виконання даного Положення, Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень органів управління освітою, Університету, вживає заходів щодо покращення соціально-побутових умов навчання, праці, відпочинку учнів та працівників тощо.

До складу адміністративної ради Училища входять: директор (одночасно голова ради), заступники директора, головний бухгалтер, керівник фізичного виховання, завідувач відділу кадрів (одночасно секретар ради), голова первинної профспілкової організації працівників училища та керівники інших структурних підрозділів.

4.9.1. Для організації і проведення прийому учнів до Училища створюється відбіркова комісія, головним завданням якої є формування контингенту учнів денної форми навчання із числа найбільш підготовленої і здібної молоді. Порядок створення та організація діяльності такої комісії регулюється чинними нормативно-правовими актами.

4.9.2. Дорадчим органом Училища є Педагогічна Рада, яка створюється для вирішення питань навчально-виховної і науково-методичної роботи. Педагогічну Раду очолює директор Училища. До складу Педагогічної Ради входять заступники директора, завідувач бібліотекою, голови предметних (циклових) комісій, педагогічні працівники, головний бухгалтер та представники органів учнівського самоврядування. Персональний склад Педагогічної Ради затверджується наказом директора. Термін повноважень Педагогічної Ради 1 рік.

Педагогічна Рада розглядає і обговорює:

109. плани, підсумки і завдання щодо покращення навчально-виховної і методичної роботи, питання удосконалення форм і методів теоретичного та практичного навчання;

110. підсумки роботи Училища транспортних технологій і сервісу Національного транспортного університету;

111. стан та напрямки удосконалення роботи з фізичного й військово-патріотичного виховання;

112. питання оновлення навчально-матеріальної бази, кабінетів, лабораторій, навчальних майстерень;

113. досвід роботи предметних (циклових) комісій та досвід кращих педагогічних працівників, актуальні питання навчання і виховання;

114. питання підвищення кваліфікації кадрів;

115. стан технічної творчості, підвищення рівня професійної підготовки учнів;

116. питання нового прийому та випуску спеціалістів;

117. питання про зв'язок із випускниками Училища, вивчення їх виробничої діяльності;

118. підсумки семестрових і державних екзаменів та захисту курсових і дипломних проектів;

119. заходи щодо виконання Училищем наказів, положень, інструкцій і вказівок Міністерства освіти і науки України та Університету з підготовки молодших спеціалістів;

120. питання безпеки життєдіяльності;

121. питання відрахування учнів за академічну неуспішність, за порушення навчальної дисципліни, а також, в окремих випадках, питання поновлення учнів на навчання.

Робота Педагогічної Ради проводиться за планами, розробленими та затвердженими на кожний навчальний рік. З питань, що обговорюються на засіданнях Педагогічної Ради, виносяться відповідні рішення із вказівкою на терміни та осіб, відповідальних за їх виконання.

Рішення Педагогічної Ради приймаються більшістю голосів присутніх на її засіданні і набирають чинності після затвердження їх директором Училища. Такі рішення є обов'язковими до виконання всіма працівниками Училища.

Порядок утворення та організація роботи Педагогічної Ради визначаються відповідним Положенням про Педагогічну Раду.

4.9.3.Методична рада Училища є колегіальним органом, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих у навчально-виховному процесі. Вона створюється з метою вдосконалення якості навчання й виховання, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів. Головою методичної ради є заступник директора Училища відповідного напрямку.

Основними функціями методичної ради є:

122. обговорення та підготовка рекомендацій із питань навчально-виховної та методичної роботи;

123. підготовка рекомендацій щодо втілення в навчальний процес нових ефективних форм і методів навчання;

124. постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів Училища та інших вищих закладів.

4.10. В Училищі створюються предметні (циклові) комісії з гуманітарних, фундаментальних та спеціальних дисциплін. Структура, порядок створення та організація діяльності предметних (циклових) комісій визначається даним Положенням.

4.11. В Училищі діє профспілкова організація працівників училища. Порядок створення та організація діяльності вказаного органу регулюється чинним законодавством.

4.12. Училищем можуть створюватись наукові товариства, центри науково - технічної творчості, клуби за інтересами, інші добровільні утворення для потреб навчально-виховної роботи.

4.13. В Училищі діє учнівське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Училища. Усі учні мають рівне право на участь в учнівському самоврядуванні, яке забезпечує захист прав та інтересів учнів та їхню участь в управлінні Училищем. Учніське самоврядування в Училищі здійснюється учнями безпосередньо та через органи самоврядування, які обираються шляхом таємного голосування.

Органи учнівського самоврядування діють на принципах:

- 1) добровільності, колегіальності, відкритості;
- 2) виборності та звітності органів студентського самоврядування;
- 3) рівності права студентів (курсантів) на участь у студентському самоврядуванні;
- 4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій (крім вищих духовних навчальних закладів).

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, рішеннями спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади в галузі освіти і науки Міністерства, нормативними документами Університету та цим Положенням. Органи студентського самоврядування:

125. приймають власні внутрішні акти, що рекламують їхню організацію та діяльність;

126. проводять організаційні, наукові, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

127. сприяють працевлаштування учнів;

128. захищають права та інтереси студентів (учнів), які навчаються в Училищі;

129. беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів (учнів) у гуртожитках та організації харчування студентів (учнів);

130. вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Училища, у тому числі

з

питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;

131. делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;

132. беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

133. мають право оголошувати акції протесту;

134. виконують інші функції, передбачені цим Законом та положенням про студентське самоврядування вищого навчального закладу.

Виключно за згодою учнівського самоврядування в Училищі приймаються рішення про відрахування учнів з Училища; переведення учня, який навчається за контрактом за кошти юридичних чи фізичних осіб на навчання за державним замовленням; поселення учнів у гуртожиток та виселення з нього, затвердження правил внутрішнього розпорядку училища в частині, що стосується осіб, які навчаються;

Учніське самоврядування в Училищі здійснюється на рівні групи, відділення, гуртожитку та училища.

Вищим органом учнівського самоврядування є загальні збори (конференція) учнів Училища, які ухвалюють Положення про учнівське самоврядування та заслуховують їх

звіти; визначають структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів учнівського самоврядування.

Виконавчим органом учнівського самоврядування в училищі є учнівська рада, яка обирається терміном на 1 рік.

Адміністрація Училища не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування.

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

5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

5.1 Організація навчально-виховного процесу в Училищі базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про мови в Україні», вимогах державних стандартів освіти, Положенні про організацію навчального процесу у навчальних закладах профтехосвіти, іншими законодавчими актами України з питань освіти.

Навчально-виховний процес в Училищі забезпечує можливість:

135. здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах;

136. інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню освіченої, вмілої та вихованої особистості.

5.2. Навчання в Училищі здійснюється за денною формою.

5.3. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими документами та нормативними актами органів державного управління освітою.

Освітньо-професійна програма підготовки визначає нормативний термін та нормативну частину змісту навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівців. Освітньо-професійні програми підготовки затверджується у встановленому порядку.

5.4. Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу, є навчальний план. Навчальні плани визначають графік навчального процесу, перелік, послідовність та час вивчення дисциплін, форми занять та терміни їх проведення, а також форми проведення підсумкового контролю.

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

Плани та програми навчальних дисциплін розробляються Училищем відповідно до освітньо-професійних програм підготовки.

5.5. Прийом осіб на навчання до Училища здійснюється на конкурсній основі відповідно до їх здібностей. Умови конкурсу повинні забезпечувати додержання прав громадян у галузі освіти.

Прийом на навчання до Училища проводиться до умов прийому на навчання до професійно-технічних навчальних закладів та Правил прийому, які затверджуються

ректором Університету за рекомендацією директора Училища.

5.6. Навчальний процес в Училищі здійснюється в таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота учнів, практична підготовка, контрольні заходи. Основними видами навчальних занять в Училищі: теоретичне, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація. Училищем можуть бути встановлені й інші види навчальних занять.

Індивідуальні завдання виконуються самостійно при консультуванні викладачем.

Самостійна робота учня регламентується робочими навчальними програмами (планами) і становить до двох третин загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

5.7. Контрольні заходи вводяться з метою оцінювання рівня підготовки учня до виконання конкретної роботи;

Підсумковий контроль, який проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому, освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль (екзамен, диференційований залік чи залік з конкретної навчальної дисципліни) та державну атестацію учня.

В Училищі може використовуватись інші форми підсумкового контролю після завершальної частини теоретичних та практичних занять із певної дисципліни. Їх результати враховуються при підсумковому оцінюванні знань учнів.

Екзамени складаються учнями в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальними планами, і проводяться відповідно до розкладу, який доводиться до відома викладачів та учнів не пізніше, як за місяць. Учень вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбаченні навчальним планом з відповідної дисципліни. Результати складання екзамену і диференційованих заліків оцінюються 12-ти бальною шкалою оцінювання знань.

Учні, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Училища. Учням, які одержали незадовільні оцінки з двох навчальних дисциплін, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до 10-ти днів початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий-комісії, яка утворюється заступником директора з навчально-виробничої роботи. Учні, які не прибули на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

5.8. Державна атестація учнів здійснюється після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки учнів вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Державні екзамени або захист дипломних проектів (робіт) проводиться на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії з обов'язкової присутності голови комісії. Голови Державних екзаменаційних комісій з жодної спеціальності щорічно затверджується Міністерством освіти і науки України. До складу Державної екзаменаційної комісії Училища входить директор Училища, його заступники, голови циклових комісій, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності, викладачі, які формують профілі підготовки фахівців, керівники дипломних проектів (робіт). До складу комісії можуть входити представники трудових колективів, підприємств, установ, організацій, якщо підготовка спеціалістів здійснювалась за їх замовленням.

Персональний склад Державної екзаменаційної комісії та екзаменаторів

затверджує директор Училища не пізніше, як за місяць до початку роботи зазначеної комісії.

До складання державних екзаменів та до захисту дипломних проектів (робіт) допускаються учні, які виконали ці вимоги навчального плану. Результати захисту дипломних проектів (робіт) та складання навчальних екзаменів визначаються оцінками 12-ти бальної шкали оцінювання знань. Учневі, який склав державний екзамен, захистив дипломний проект (роботу), відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням Державної екзаменаційної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень робітника, молодшого спеціаліста певної спеціальності і видається диплом державного зразка.

Учневі, який отримав підсумкові відмінні оцінки не менше, як із 75 відсотків всіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань передбаченим навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін - оцінки середнього рівня знань, склав державний екзамен з оцінкою високого рівня знань, захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою високого рівня знань, а також проявив себе в творчій роботі, що підтверджується рекомендацією предметної (циклової) комісії, видається диплом із відзнакою.

Учень, який не склав державного екзамену або не захистив дипломний проект (роботу), склав (захистив) їх з оцінкою «незадовільно», допускається до повторного складання державного екзамену чи захисту дипломного проекту (роботи) протягом трьох років з моменту закінчення навчання в Училищі.

5.9. Система стандартів освіти в Училищі складає:

137. державні стандарти профтехосвіти та вищої освіти;

138. галузеві стандарти профтехосвіти та вищої освіти ;

139. стандарти профтехосвіти та вищої освіти Училища.

Стандарти профтехосвіти та вищої освіти Училища містять складові:

140. Перелік спеціалізацій за спеціальностями;

141. Варіативні частини освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників Училища;

142. Варіативні частини освітньо-професійних програм підготовки ;

143. Навчальні плани ;

144. Програми навчальних дисциплін ;

145. Програми виробничих практик

5.10. Учасниками навчального - виховного процесу в Училищі є ;

146. педагогічні працівники

147. працівники Училища, які забезпечують навчально-виховний процес (лаборанти, майстри виробничого навчання, методисти, бібліотекар, вихователі та інші).

5.11. Педагогічні працівники - особи, які за основним місцем роботи в Училищі професійно займаються педагогічною діяльністю. Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою, які пройшли спеціальну педагогічну підготовку.

Основними посадами педагогічних працівників Училища є: майстер виробничого навчання, викладач, старший викладач, голова предметної (циклової) комісії, керівник фізичного виховання, методист, вихователь, заступники директора, директор.

5.12. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з неї директором Училища на умовах, передбачених законодавством України, що є у державній власності та Колективним договором.

5.13. Педагогічні працівники Училища підлягають атестації в порядку,

встановленому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, встановлюється кваліфікаційна категорія та присвоюється педагогічне звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення у посаді, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посад в порядку, визначеному законодавством.

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

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

6.9. До складу трудового колективу Училища входять працівники Училища, об'єднані в трудовий колектив та особи, які навчаються в Училищі.

6.10. Трудовий колектив Училища включає: адміністративний персонал, педагогічних працівників, спеціалістів та робітників.

6.11. Члени трудового колективу мають право:

148. обирати та бути обраними до органів управління Училищем;

149. брати участь у обговоренні та вирішенні всіх найважливіших питань діяльності Училища;

150. одержувати інформаційні, нормативні та інші матеріали, що розробляються та застосовуються в діяльності Училища;

151. безкоштовно користуватися навчальними приміщеннями та обладнанням Училища для виконання навчально-виховної роботи;

152. користуватись усіма видами послуг, що їх може надавати Училище, а також іншими можливостями Училища з метою оперативного та ефективного вирішення проблем навчально-методичної діяльності;

153. створювати в Училищі профспілкову організацію та бути її членами;

154. виконувати роботу на умовах штатного сумісництва, погодинної оплати, трудових угод та інших форм трудових відносин, передбачених чинним законодавством;

155. оскаржувати дії адміністрації Училища у встановленому законодавством порядку;

156. брати участь у роботі інших організацій, зокрема - закордонних на умовах, визначених договором з такими організаціями;

157. інші права, визначені чинним законодавством.

6.12. Педагогічним працівникам поряд з правами, визначеними в пункті 6.3. даного Положення, надаються також права на:

158. захист професійної честі та гідності;

159. вільний вибір форм, методів та засобів проведення навчання в межах затверджених навчальних планів;

160. проведення наукової роботи;

161. індивідуальну педагогічну діяльність;

162. участь у громадському самоврядуванні;

163. користування додатковою оплачуваною відпусткою;

164. забезпечення житлом;

165. підвищення кваліфікації в закладах освіти, установах та організаціях, які здійснюють перепідготовку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

166. інші права, передбачені законодавством та даним положенням.

- 6.13. Усі члени трудового колективу Училища зобов'язані:
- 167.** працювати чесно, сумлінно, бути дисциплінованими;
 - 168.** своєчасно та на високому професійному рівні виконувати розпорядження директора чи уповноваженої ним особи;
 - 169.** дотримуватись даного Положення, Правил внутрішнього розпорядку та інших локальних нормативних документів;
 - 170.** дбати про зміцнення авторитету Училища;
 - 171.** постійно підвищувати професійний рівень та загальну культуру;
 - 172.** точно та своєчасно виконувати рішення загальних зборів трудового колективу, педагогічної ради Училища, наказів та розпоряджень директора Училища, ректора Університету;
 - 173.** виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України.
- 6.14. Крім обов'язків, визначених пунктом 6.5. даного Положення, педагогічні працівники Училища зобов'язані:
- 174.** постійно підвищувати власний професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
 - 175.** забезпечувати високий науково-технічний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін у повному обсязі навчальних програм;
 - 176.** забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на фоні обов'язкових вимог щодо змісту рівня і обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей студентів;
 - 177.** виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, духовних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища;
 - 178.** готувати учнів до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 - 179.** дотримуватись норм етики, моралі, поважати гідність учнів, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у душі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
 - 180.** захищати учнів від будь-яких форм фізичного чи психологічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюнових виробів, іншим шкідливим звичкам;
 - 181.** інші обов'язки, визначені законодавством.
- 6.15. Залучення педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватись лише за їх згодою чи у випадках, передбачених законом.
- 6.16. Керівництво Училища забезпечує педагогічним працівникам:
- 182.** належні умови праці, побуту, відпочинку;
 - 183.** правовий, соціальний, професійний захист;
 - 184.** встановлення посадових окладів та надбавок педагогічним працівникам відповідно до законодавства;
 - 185.** соціальний захист учасників навчально-виховного процесу відповідно до законодавства.
- 6.17. За досягнення високих результатів у праці працівникам Училища у встановленому законом порядку за погодженням з Вченою радою Університету можуть надаватися такі види заохочень:
- 186.** представлення до державних нагород;

- 187.** присвоєння почесних звань;
- 188.** нагородження державними преміями, грамотами;
- 189.** інші види моральних та матеріальних заохочень.

6.18. Педагогічні працівники Училища підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових і науково-освітніх установах як в Україні, так і за її межами. Училище забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не раніше, ніж один раз на п'ять років із збереженням за ними на цей час місця роботи і середньої заробітної плати.

6.19. Робочий час педагогічного працівника визначається трудовим законодавством. Максимальне навчальне навантаження педагогічних працівників не може перевищувати 720 годин на навчальний рік. Додаткові години навчального навантаження, при їх наявності, встановлюються педагогічним працівникам за їх згодою та за погодженням із профспілковою організацією з відповідною оплатою, розмір якої визначається законодавством.

Графік робочого часу педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом (графіком) методичних, виховних та контрольних заходів і іншими видами робіт, передбаченими індивідуальними робочими планами педагогічних працівників. Педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватись встановленого йому графіка робочого часу.

6.20. Права і обов'язки заступників директора, керівників структурних підрозділів визначається директором Училища відповідно до функцій, які вони виконують.

6.21. Особами, які навчаються в Училищі, є учні та слухачі. Права та обов'язки учні і слухачів Училища визначаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та «Про професійно-технічну освіту».

6.22. Особи, які навчаються в Училищі, мають право:

- 190.** на безкоштовне навчання;
 - 191.** складати іспити та заліки достроково при виконанні всіх вимог, передбачених навчальними програмами та у порядку, встановленому в Училищі;
 - 192.** на академічну відпустку, поновлення, переведення до іншого навчального закладу у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді України;
 - 193.** на додаткові види соціального і матеріального забезпечення за рахунок коштів місцевих Рад, підприємств, міністерств та відомств, банків, коштів громадян, а також приватних осіб за межами України, благодійних фондів та інших надходжень;
 - 194.** на користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою базами Училища;
 - 195.** на участь в об'єднаннях громадян;
 - 196.** на моральне та матеріальне заохочення за успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідницькій роботі;
 - 197.** на захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного чи психологічного насильства;
 - 198.** на користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, медичних та інших підрозділів Училища.
- 6.23. Особи, які навчаються в Училищі, зобов'язані:
- 199.** дотримуватись законів, даного Положення та Правил внутрішнього розпорядку;
 - 200.** виконувати вимоги навчального плану та графіка навчального процесу;

201. систематично та глибоко оволодіти знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати, загальний і культурний рівень;

202. відвідувати заняття;

203. вчасно інформувати керівництво Училища про неможливість із поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки та екзамени, виконувати контрольні роботи;

204. дбати про підвищення авторитету Училища, гідно нести звання учня, поважати людську гідність викладачів та інших членів трудового колективу;

205. постійно прагнути до морального та фізичного вдосконалення;

206. дбайливо та охайно ставитись аудиторного обладнання, приладів, обчислювальної техніки, книжкового фронду, іншого майна, що належить училищу.

6.24. За успіхи в навчанні та активну участь у науково-дослідницькій та суспільно-культурній роботі учням встановлюються різні форми матеріального та морального заохочення.

6.25. За завдану Училищу матеріальну шкоду внаслідок навмисного шкідливого вчинку чи халатного ставлення до інвентаря, обладнання і т.д., на винну особу може бути накладено матеріальне стягнення у вигляді відшкодування збитків у встановленому законом порядку.

6.26. Працевлаштування випускників відбувається відповідно до чинних нормативних актів про працю та занятість населення.

6.27. За невиконання обов'язків чи порушення Правил внутрішнього розпорядку директор училища може накласти на учня дисциплінарне стягнення аж до відраховування його з числа учнів училища.

Студент (учень) може бути відрахований з Училища:

207. за власним бажанням;

208. за незадовільне складання екзаменів чи заліків протягом сесії;

209. за невиконання навчального плану та графіка навчального процесу;

210. за появу на заняттях, у навчальному корпусі, бібліотеці, гуртожитку, в інших місцях училища в нетверезому стані, у стані наркотичного чи токсичного сп'яніння;

211. у разі його засудження за вироком суду, що вступив в закон сили;

212. за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку училища;

213. в інших випадках, передбачених законом.

6.28. Особи, які навчаються в училищі, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, що об'єктивно унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на військову строкову службу, у випадку втрати права на відстрочку від неї, навчання чи стажування в освітніх, наукових установах іноземних держав тощо). Таким особам надається академічна відпустка.

6.29. Поповнення та навчання осіб, які відраховані з числа учнів училища, здійснюється в канікулярний період.

6.30. Особи, які навчаються в училищі, можуть бути переведені з:

214. одного закладу до іншого;

215. одного напрямку підготовки на інший, в межах однієї галузі знань;

216. однієї спеціальності на іншу, в межах одного напрямку підготовки.

Порядок переведення осіб, які навчаються в Училищі, визначається

Міністерством освіти і науки України.

7. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ УЧИЛИЩА

7.1. Училище здійснює міжнародні зв'язки відповідно до чинного законодавства України.

7.1. Міжнародні зв'язки училищем здійснюються за міжнародними угодами, а також за угодами, укладеними Училищем з іноземними закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами, фірмами, громадянами тощо.

7.2. Міжнародні зв'язки Училища реалізуються шляхом:

217. відрядження, направлення педагогічних працівників, учнів до закордонних навчальних закладів, наукових установ для навчання, стажування, обміном досвіду;

218. проведення спільних педагогічних проєктів;

219. кваліфікації фахівців;

220. здійснення інших видів зовнішньо-економічної діяльності, передбачених чинним законодавством України.

7.3. Матеріальні надходження від зовнішньо-економічної діяльності використовуються Училищем для забезпечення його діяльності відповідно до чинного законодавства України.

8. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ УЧИЛИЩА

8.1. За Училищем, з метою забезпечення його діяльності, закріплюються на балансі, споруди, майнові комплекси, а також інше необхідне майно, машини, обладнання, транспортні засоби, засоби зв'язку, вироблена продукція, інтелектуальна власність, грошові кошти.

8.2. Училище використовує земельні ділянки та інші природні ресурси відповідно до основних завдань своєї діяльності та законодавства. Земельні ділянки передаються Училищу у власність чи користування відповідно до земельного законодавства. Функції управління майном яке закріплене за Училищем, контроль за ефективністю його використання та зберігання здійснює Міністерство освіти і науки України та Університет.

Майно, що знаходиться в державній власності та передане в оперативне управління Училища, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, за винятком випадків передбачених законом. Майно Училища, що забезпечує його діяльність, не може бути предметом застави.

8.3. Відчуження майна, що закріплене за Училищем здійснюється за погодженням із Міністерством освіти і науки України та Університетом у порядку встановленому законодавством. Одержані в результаті відчуження вказаного майна кошти спрямовуються виключено на інвестиції Училища.

Училище розпоряджається коштами та іншими надходженнями, одержаними від надання дозволених законодавством платних послуг відповідно до законодавства.

Збитки, завдані Училищу внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Училищу в порядку та на підставах визначених законодавством.

8.4. Фінансування Училища проводиться на нормативній основі за рахунок коштів Державного бюджету, а також із додаткових джерел фінансування.

8.5. В Училищі створюються:

8.5.1. Загальний фонд на підготовку фахівців у межах державного замовлення.

8.5.2. Спеціальний фонд, який формується за рахунок:

221. коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з фізичними та юридичними особами:

222. доходів від передачі в користування приміщень, обладнання тощо;

223. безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, зокрема - іноземних;

224. коштів, одержаних за послугу та інші роботи, виконані Училищем на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;

225. доходів від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень;

226. дотацій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

227. кредитів і позичок банків, дивідендів від цінних паперів та доходів від розміщення на депозитних вкладах тимчасово вільних позабюджетних коштів;

8.6. Кошти, отримані Училищем, як плата за перепідготовку незайманого населення, не оподатковуються і не можуть бути вилучені в дохід держави чи місцевих бюджетів. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні Училища за умови, як що вони спрямовуються на його статутну діяльність.

8.7. Кошти, матеріальні цінності, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань від юридичних та фізичних осіб для здійснення освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, а також кошти, одержані Училищем від здійснення діяльності на здійснення діяльності, передбаченої даним Положенням, не вважаються прибутковим і не оподатковуються.

8.8. Оплата праці Училища здійснюється відповідно до чинного трудового законодавства, а також законодавства про освіту за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

8.9. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Училища, порядок встановлення надбавок за складність, напруженість у роботі, за високі досягнення у праці або на термін виконання особливо важливої роботи, а також порядок встановлення розмірів посадових окладів, стипендій, доплат для працівників за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначаються окремим положенням згідно чинного законодавства.

8.10. Відрахування обов'язкових платежів до Державного та місцевого та місцевого бюджетів здійснюється в порядку та розмірах передбачених чинним законодавством України.

8.11. Училище здійснює оперативний і бухгалтерський облік своєї діяльності, веде статистичну звітність, складає самотійний баланс звітність та подає їх в Університет.

Аудит фінансової діяльності Училища здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

8.12. Фінансово-господарські відносини Училища з іншими підприємствами, установами, організаціями та громадянами в усіх сферах діяльності здійснюється на основі укладених правочинів.

8.13. Училище у межах, визначених законом, має право;

228. одержувати кошти та матеріальні цінності від органів державної влади, підприємств, установ, організацій (зокрема благодійних) та фізичних осіб;

- 229.** проводити фінансово-господарську діяльність в Україні;
- 230.** створювати власні або використовувати за договором матеріально-технічні бази для організації та проведення навчально-виробничої практики, а також для власної господарської діяльності;
- 231.** розвивати власну соціально-побутову базу мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних та культурних закладів;
- 232.** здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, капітальний і поточний ремонт основних фондів на умовах підряду або господарським способом.

9. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УЧИЛИЩА

9.1. Освітня діяльність Училища ґрунтується на концептуальних засадах Національної доктрини розвитку освіти, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту» та інших нормативно-правових актів, що регламентують освітню діяльність.

9.2. У практичній роботі Училище керується концепцією своєї діяльності, яка розробляється творчою групою терміном на п'ять років. Зазначена концепція розглядається на засіданні Педагогічної ради та затверджується директором Училища. Вона передбачає поступове та неухильне підвищення рівня підготовки спеціалістів з ліцензованих напрямів і спеціальностей за рахунок покращення матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення, удосконалення форм і методів навчальної і виховної роботи.

9.3. У концепції визначається головна мета Училища, а саме:

- 233.** створення умов для розвитку і самореалізації кожного учня;
- 234.** формування покоління, здатного навчатися впродовж життя;
- 235.** створення та розвитку цінностей громадянського суспільства;
- 236.** формування особистості професіонала-патріота і громадянина України, підготовленого до життя та праці в XXI столітті.

9.3.1. Для реалізації зазначеної концепції планується:

237. модернізація навчального процесу з урахуванням принципів гуманізації і демократизації, неперервності, практичності, адаптивності;

238. оновлення змісту освіти з урахуванням нових джерел, галузевих і училищних стандартів освіти, розробки нових освітньо-професійних програм, а також програм навчальних дисциплін;

239. застосування інформаційних комп'ютерних технологій у навчально-виховній роботі, широке використання ресурсів інформаційної мережі Інтернет.

9.3.2. З метою забезпечення відповідності вимогам державних стандартів підготовки спеціалістів відбувається удосконалення матеріально-технічної бази Училища, для чого:

240. підтримуються наявні навчальні та допоміжні споруди в належному технічному і санітарному стані;

241. постійно поповнюється матеріальна база кабінетів і лабораторій новою технікою, обладнанням, матеріалами;

242. забезпечується необхідна кількість комп'ютерної техніки, підручників, посібників, методичної та іншої літератури для навчального процесу відповідно у встановлених нормативів.

9.3.3. Для покращення кадрового забезпечення навчально-виховного процесу

Училище проводить роботу з підвищення кваліфікації і професійної підготовки педагогічних кадрів, їхніх ділових та моральних якостей, по залученню до викладацької роботи в Училищі викладачів із науковими ступенями та педагогічними званнями, спеціалістів-практиків; сприяє залученню викладачів до наукової та пошукової роботи, професійному росту молодих викладачів.

9.3.4. Основними завданнями виховання учнівської молоді є виховання її в дусі українського патріотизму, поваги до національних, історичних, культурних цінностей

України, принципів загальнолюдської моралі, підготовки до свідомого життя у злагоді між усіма народами.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Пропозиції про зміни та доповнення до даного Положення вносяться за поданням Педагогічної ради загальними зборами трудового колективу.

10.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться, затверджуються і погоджуються в тому ж порядку, що і саме Положення, та є його невід'ємною частиною і мають однакову з Положенням юридичну силу.

10.3. Положення вступає в дію з моменту його державної реєстрації, що здійснюється відповідно до законодавства.

11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ УЧИЛИЩА

11.1. Реорганізація та ліквідація Училища здійснюється відповідно до Закону України «Про професійно-технічну освіту» та Положення про порядок створення, реорганізації і ліквідації навчально-виховних закладів.

11.2. При ліквідації Училища органом управління майном утворюється ліквідаційна комісія, до якої входять представники Університету, органу управління майном та Училища.

11.3. Із моменту утворення ліквідаційної комісії до неї переходять повно важення щодо управління Училищем.

Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Училища та подає його Міністерству освіти і науки України для затвердження.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Училищем, що ліквідується, ставляться до відома про його ліквідацію в письмовій формі у визначені законом терміни.

11.4. При реорганізації чи ліквідації Училища його працівникам і особам, які навчаються в ньому, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства з питань праці та освіти.

12. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО УЧИЛИЩЕ

12.1. Проект положення розглядається на загальних зборах трудового колективу та у разі його схвалення передається на затвердження до Університету.

Перший проректор	М.О.Білякович
Проректор з навчальної роботи	О.К.Грищук
Начальник відділу кадрів	Н.І.Васянова
Головний бухгалтер	С.М.Коцюруба
В.о. начальника юридичного відділу	О.Є.Шевченко
Директор училища	
Головний бухгалтер училища	