



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Барський коледж**  
**транспорту та будівництва**  
**Національного транспортного університету**  
**(БКТБ НТУ)**

Розглянуто на загальних зборах трудового колективу, протокол №2 від 21.04. 2014 р

Схвалено Вченою радою Національного транспортного університету,  
протокол №4 від 24.04.2014р.

## ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Це Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України, Статуту Національного транспортного університету і є документом, що регламентує діяльність Барського коледжу транспорту та будівництва Національного транспортного університету Міністерства освіти і науки України (скорочена назва БКТБ НТУ), який є відокремленим структурним підрозділом з делегованими ректором університету окремими правами юридичної особи та платника податків. Барський коледж транспорту та будівництва Національного транспортного університету (далі- Коледж) є неприбутковою організацією згідно з чинним законодавством і створений шляхом реорганізації Барського автомобільно-дорожнього технікуму НТУ.

2. Місцезнаходження Коледжу: 23000, Вінницька область, м. Бар, вул. Героїв Майдану, тел./ факс (04341) 2 – 23 – 51; Е – mail: [badntu@mail.ru](mailto:badntu@mail.ru).

3. **Основними напрямками діяльності Коледжу є:**

- підготовка за державним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня „молодший спеціаліст" для галузей: промисловості, економіки (на виробництві, у сфері послуг, в управлінні та науково-дослідницьких установах) та для комерційних організацій;

- освітня, культурно-виховна, наукової, творчої, методична, видавнича, фінансово-господарська, виробничо-комерційна робота;

- підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів;

- надання платних послуг, що передбачаються відповідною постановою Кабінету Міністрів України;

- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації робітників;

- здійснення зовнішніх зв'язків.

4. Відповідно до рішення Державної акредитаційної комісії Міністерства освіти і науки України від 04.06.2009р., (протокол № 78) та від 30.03.2010р. (протокол № 82) щодо наслідків ліцензування (ліцензія серія АВ № 529965) віднесений до вищих навчальних закладів першого рівня акредитації і має право готувати фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем „молодший спеціаліст" з напрямів і спеціальностей, на які має ліцензії та сертифікати:

5.07010602 "Обслуговування та ремонт автомобілів і двигунів"

5.05050204 "Експлуатація та ремонт підйомно-транспортних, будівельних і дорожніх машин і обладнання"

5.06010109 "Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг і аеродромів"

5.08010102 "Землепорядкування"

5.07010102 "Організація перевезень і управління на автотранспорті"

5. Коледж здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, Статуту університету та цього Положення.

6. Коледж має самостійний баланс, який є складовою балансу університету, рахунки в установах банків та відділенні Державного казначейства, круглу печатку

зі своїм найменуванням та зображенням державного герба України, штампи і бланки зі своїм найменуванням, інші атрибути згідно з чинним законодавством.

#### **7. Коледж несе відповідальність за:**

- дотримання державних стандартів освіти;
- забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, у тому числі за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження державного майна;
- соціальний захист учасників навчально-виховного процесу.

8. Коледж, акредитований з ліцензованих спеціальностей, має право видавати **диплом молодшого спеціаліста** з цих спеціальностей за зразками, затвердженими Кабінетом Міністрів України.

9. Коледж самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах прав, передбачених Конституцією України, Законом України "Про вищу освіту", Положенням про державний вищий навчальний заклад, Статутом Національного транспортного університету, іншими законодавчими актами та цим Положенням.

### **ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОЛЕДЖУ**

#### **10. Головними завданнями Коледжу є:**

- здійснення освітньої діяльності, яка включає навчальну, виховну, наукову, культурну, методичну;
- забезпечення умов для оволодіння системою знань про людину, природу і суспільство; формування соціально зрілої творчої особистості; виховання морально, психічно і фізично здорового покоління громадян; формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства; забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості й взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;
- забезпечення набуття студентами знань у певній галузі, підготовка їх до професійної діяльності;
- здійснення повної загальноосвітньої підготовки з видачею атестата про загальну середню освіту;
- виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку спеціалістів;
- проведення наукових досліджень, творчої діяльності, як основи підготовки майбутніх фахівців, та науково-технічного і культурного розвитку особистості;
- інформування абітурієнтів і студентів про ситуацію, що склалася на ринку зайнятості;
- перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів, просвітницька діяльність;
- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації робітників.

#### **11. Коледж, для здійснення поставлених перед ним завдань, має право:**

- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, встановлених для вищих закладів освіти I-II рівнів

акредитації;

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

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

- розробляти, координувати з університетом та запроваджувати власні програми наукової діяльності; проводити у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, педагогічні експерименти;

- створювати у встановленому порядку (після узгодження з ректором університету) структурні підрозділи;

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

- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних, культурних закладів та закладів харчування, побутового обслуговування студентів, працівників та викладачів;

- здійснювати капітальний ремонт основних фондів;

- користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для вищих навчальних закладів;

- користуватися за погодженням з університетом банківськими кредитами та позиками згідно з чинним законодавством;

- проводити самостійну видавничу діяльність у встановленому порядку;

- брати участь у діяльності міжнародних організацій;

- отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів відповідного рівня.

12. Коледж зобов'язаний при визначенні стратегії діяльності враховувати державне замовлення та інші договірні зобов'язання на підготовку фахівців на рівні державних стандартів.

**Надане у встановленому порядку державне замовлення на підготовку фахівців є обов'язковим для виконання.**

13. Коледж:

- має делеговане ректором право самостійного вирахування і сплати податків та подання звітності до податкових органів;

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- здійснює оперативну діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи;

- забезпечує дотримання екологічних вимог відповідно до чинного законодавства;

- здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

14. Директор Коледжу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

### **СТРУКТУРА КОЛЕДЖУ**

15. Структура Коледжу визначається директором відповідно до Положення про державний вищий навчальний заклад, Статуту університету та головних завдань діяльності Коледжу.

16. У структуру Коледжу входять:

- денні відділення, які об'єднують навчальні групи з декількох спеціальностей та студентів – заочників;

- предметні (циклові) комісії;

- навчальні кабінети, лабораторії;

- навчальна частина;

- бібліотека;

- методичний кабінет;

- навчально-обчислювальні лабораторії;

- навчально-виробничі майстерні;

- спортивно-оздоровчий комплекс;

- навчальний полігон;

- комплекс харчування (їдальня, буфет та ін.);

- бухгалтерія;

- відділ кадрів;

- адміністративно-господарська частина.

17. Коледж у своєму складі може мати відділення з підвищення кваліфікації кадрів, курси, що надають платні освітні послуги, а також інші підрозділи, діяльність яких не заборонена чинним законодавством.

Такі підрозділи підпорядковуються безпосередньо директору Коледжу, який відповідно до цього Положення призначає керівників підрозділів, визначає напрямки їх основної діяльності, структуру управління та умови використання матеріально-технічної бази, що належить Коледжу.

Структурні підрозділи Коледжу функціонують відповідно до окремих Положень, які розробляються згідно з чинним законодавством.

### **УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ**

18. Управління діяльністю Коледжу з межах своєї компетенції та згідно зі Статутом університету і Положенням про БКТБ НТУ здійснює директор, який діє на засадах єдиноначальності і призначається на посаду за рекомендацією загальних зборів коледжу шляхом укладання контракту та звільняється ректором за пропозицією Вченої ради університету відповідно до Закону України „ Про вищу

освіту”.

Наймання на роботу та звільнення з роботи заступників директора і головного бухгалтера за поданням директора Коледжу здійснюється наказом ректора університету, а керівників структурних підрозділів, їх заступників та інших працівників здійснюється за наказом директора Коледжу на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом університету та Положенням про Коледж.

19. Повноваження директора Коледжу визначаються контрактом, чинним законодавством та цим Положенням.

20. Вищим колегіальним органом самоврядування Коледжу є загальні збори колективу, що скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу в рік.

21. Загальні збори:

- розглядають та вносять пропозиції до Положення про Коледж та зміни і доповнення до нього;

- обирають претендентів на посаду директора;

- розглядають проект колективного договору і надають повноваження профспілковому комітету підписувати договір з директором від імені колективу Коледжу;

- обирають комісію з трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю в Україні;

- заслуховують щорічні звіти директора;

- розв'язують у межах своєї компетенції питання навчально-виховної, науково-дослідницької, методичної, економічної, фінансово-господарської, соціально-побутової діяльності Коледжу;

- обговорюють найважливіші питання діяльності Коледжу, з яких у колективі виникли суттєві розбіжності.

22. Загальні збори вважаються правоздатними, якщо на них присутні 3/4 від загальної кількості працюючих. Рішення на зборах приймаються простою більшістю голосів. Організацію і проведення загальних зборів здійснюють керівництво Коледжу та профспілковий комітет - орган, уповноважений трудовим колективом.

23. Для вирішення основних питань діяльності Коледжу створюються робочі та дорадчі органи.

Робочими органами є адміністративна рада та відбіркова комісія. Дорадчим органом є педагогічна рада.

Положення про робочі та дорадчі органи і їх функції затверджуються наказом директора Коледжу.

24. До складу адміністративної ради входять: директор, заступники директора, завідувачі відділень, викладачі, працівники підрозділів, голови профкомів працівників та студентів.

**Основними функціями адміністративної ради є:**

- організація і планування навчально-виховної роботи;

- забезпечення контролю за виконанням навчальних планів і програм, за

якістю викладання дисциплін та рівнем знань студентів;

- організація і контроль практичного навчання;
- організація роботи педагогічної та методичної рад, контроль за виконанням їх рішень;
- проведення заходів, спрямованих на патріотичне виховання студентів;
- організація роботи з атестації викладачів та працівників Коледжу;
- організація і контроль профорієнтаційної роботи серед молоді.

**Функції відбіркової комісії** визначаються Положенням про Приймальну комісію Національного транспортного університету. Головою відбіркової комісії є директор.

Відбіркова комісія:

- розробляє згідно з Умовами прийому до вищих навчальних закладів України правила прийому до Коледжу, які затверджуються ректором університету;
- координує діяльність підрозділів Коледжу, що займаються профорієнтацією молоді;
- організовує прийом документів, приймає рішення про допуск абітурієнтів до вступних випробувань, визначає умови зарахування до Коледжу;
- здійснює контроль за роботою предметних екзаменаційних комісій;
- контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб з питань забезпечення організації та проведення прийому студентів.

**Функції педагогічної ради Коледжу:**

До складу педагогічної ради входять: директор, заступники директора за напрямками роботи, головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів і викладачі.

Головою педагогічної ради є директор, а в разі його відсутності - заступник директора з навчальної роботи.

Засідання педагогічної ради проводиться раз у два місяці.

Педагогічна рада розглядає, обговорює, схвалює:

- плани своєї роботи;
- заходи щодо виконання наказів, положень, інструкцій і вказівок Міністерства освіти і науки України, університету та інших керівних органів;
- стан та підсумки навчально-виховної та методичної роботи, питання удосконалення форм і методів навчання та виховання студентів, посилення зв'язків теоретичного і практичного навчання;
- досвід роботи відділень, предметних (циклових) комісій, кращих викладачів;
- питання підвищення кваліфікації викладачів, майстрів виробничого навчання та навчально-допоміжного персоналу;
- питання підготовки і проведення нового прийому студентів і випуску спеціалістів, а також питання зв'язку з випускниками, аналіз їх роботи на виробництві з метою удосконалення підготовки фахівців;
- пропозиції щодо розробки нових та удосконалення діючих навчальних планів;

- заходи щодо підготовки і проведення семестрових, перевідних, державних екзаменів, захисту дипломних проектів, їх підсумки та відповідні висновки, спрямовані на удосконалення навчально-виховного процесу;
- питання виховної, культурно-масової, спортивної роботи, поведінки студентів;
- план розвитку Коледжу і вдосконалення його навчально-матеріальної бази;
- стан технічної творчості студентів;
- заходи щодо створення безпечних умов для навчання і праці студентів та працівників Коледжу;
- стан та заходи щодо удосконалення навчальної, технологічної та переддипломної практик студентів;
- інші питання, пов'язані з підвищенням ефективності навчальної, методичної та виховної роботи педагогічного колективу.

### **ОРГАНИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ В КОЛЕДЖІ**

25. Студентське самоврядування в Коледжі функціонує з метою забезпечення виконання студентами своїх обов'язків та захисту їх прав і сприяє гармонійному розвитку особистості, формуванню навичок майбутнього організатора, керівника.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Національного транспортного університету, Положенням про БКТБ НТУ, Положенням про студентське самоврядування, та чинним законодавством.

### **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА КОЛЕДЖУ**

#### **26. Директор Коледжу має право:**

- вирішувати всі питання управління (керівництва) діяльністю Коледжу, за винятком тих, які віднесені до компетенції ректора та Вченої ради університету;
- діяти від імені Коледжу за дорученням, представляти його в усіх органах, установах, організаціях, підприємствах держави і за її межами;
- здійснювати управління майном у межах повноважень, делегованих ректором університету, відповідно до Статуту університету і Положення про Коледж;
- укладати господарські та інші угоди, видавати доручення;
- відкривати у банках, відділеннях Державного казначейства рахунки Коледжу;
- розпоряджатися коштами Коледжу згідно кошторису доходів та видатків;
- формувати штати працівників Коледжу;
- видавати накази, розпорядження та давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Коледжу;
- укладати трудові договори і розривати їх із керівниками структурних підрозділів, педагогічними та науковими працівниками відповідно до чинного трудового законодавства, Закону України «Про вищу освіту», Положення «Про порядок наймання та звільнення педагогічних та науково - педагогічних працівників закладів освіти, що є у загальнодержавній власності» та за погодженням із профспілковим комітетом;
- делегувати на час відпустки, відрядження чи хвороби свої повноваження



одному із заступників;

- накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства України;
- на належні умови праці, побуту, відпочинку, виявлення ініціативи;
- на індивідуальну науково-педагогічну діяльність;
- на підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій, установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку, в т. ч. цільове навчання з проблемних питань освіти та науки;
- користуватися пільгами, встановленими законодавством про працю, в тому числі подовженою відпусткою;
- брати участь у громадському самоврядуванні відповідно до Статуту університету та Положення про Коледж;
- бути захищеним від посягання на правові, соціальні та професійні гарантії, відповідно до діючих актів законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту університету, Положення про Коледж;
- працювати за сумісництвом відповідно з чинним законодавством;
- одержувати додаткову оплату праці за роботу, виконану в університеті чи в Коледжі;
- готувати проекти наказів про прийняття на роботу та звільнення з роботи заступників директора та головного бухгалтера, відповідно до КЗпП України та інших чинних нормативних актів згідно зі штатним розписом;
- подавати пропозиції ректору університету про моральне та матеріальне заохочення і притягнення до дисциплінарної відповідальності керівного складу Коледжу (заступників директора та головного бухгалтера);
- ректор може делегувати директору й інші повноваження. Передача повноважень у цьому випадку здійснюється шляхом додаткової угоди до укладеного контракту.

#### **27. Директор Коледжу зобов'язаний забезпечити:**

- проведення навчально-виховного процесу у Коледжі на рівні державних стандартів якості освіти, підготовку фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня;
- виконання державного замовлення та договірних зобов'язань з підготовки фахівців для потреб народного господарства, в тому числі на комерційних засадах понад держзамовлення, відповідно до Положень Міністерства освіти і науки України;
- високоефективне і стійке фінансово-економічне, господарське становище Коледжу, науково-виробничу та комерційну діяльність;
- рентабельність навчально-виробничих підрозділів Коледжу;
- проведення підготовки та перепідготовки педагогічних працівників і спеціалістів закладу, їх економічного, правового і професійного навчання безпосередньо в Коледжі, університеті або за договорами в інших навчальних закладах, включаючи обов'язкове особисте підвищення кваліфікації або перепідготовку протягом терміну дії контракту (але не рідше одного разу за п'ять

років);

- дотримання чинного законодавства, належне використання засобів щодо удосконалення управління, зміцнення договірної, трудової дисципліни в Коледжі;
- вжиття заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечення додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;
- ефективне використання державного майна та його збереження відповідно до показників, затверджених Кабінетом Міністрів України;
- своєчасні розрахунки з установами, організаціями, банками, іншими організаціями.
- своєчасне і повне внесення платежів до бюджету, включаючи внески до Пенсійного фонду та недопущення заборгованості заробітної плати, сплати податків;
- виконання програми соціального розвитку колективу;
- виконання Державних освітянських програм;
- виконання екологічної програми;
- своєчасне подання університету, міністерству встановленої статистичної, бухгалтерської звітності, а також, за додатковою угодою, інших необхідних відомостей про роботу і стан навчального закладу;
- щорічний звіт про результати діяльності, передбачені контрактом, а за вимогою ректора - достроковий (у разі неналежного виконання умов цього контракту);
- щорічний звіт перед загальними зборами колективу Коледжу з питань, що відносяться до їх компетенції, як органу громадського самоврядування;
- дотримання вимог Статуту університету, Положення про Коледж структурними підрозділами навчального закладу, співробітниками та студентами;
- додержання умов Колективного договору Коледжу;
- виконання Правил внутрішнього розпорядку Коледжу співробітниками та студентами;
- організацію роботи адміністративної та педагогічної рад Коледжу та підготовку питань для розгляду на ректораті, адміністративній раді та Вченій раді університету і їх виконання, складання річного звіту Коледжу;
- оптимізацію структури Коледжу та формування штатного розпису структурних підрозділів;
- розподіл навчальних і виробничих площ та контроль ефективності їх використання і експлуатації.

#### **28. Директор Коледжу є головою:**

- атестаційної комісії співробітників;
- педагогічної ради Коледжу;
- адміністративної ради Коледжу;
- відбіркової комісії.

## 29. Директор Коледжу є членом:

- Вченої ради університету;

### **ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

## 30. Учасниками навчально-виховного процесу у Коледжі є:

- студенти;
- керівні, педагогічні працівники;
- спеціалісти;
- представники підприємств, установ, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

31. Права та обов'язки студентів Коледжу визначаються відповідно до Закону України „ Про вищу освіту”, Положення про державний вищий навчальний заклад, Статуту університету та цього Положення.

### **ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ У КОЛЕДЖІ**

32. Порядок організації навчального процесу у Коледжі визначається відповідно до Закону України "Про вищу освіту", державних стандартів освіти, Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, Статуту НТУ.

### **МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ І ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

33. Коледж здійснює міжнародне співробітництво та встановлює зовнішньоекономічні зв'язки з іноземними громадянами, закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами, фірмами, громадськими організаціями світу шляхом укладання договорів про співробітництво, встановлення прямих зв'язків, керуючись Статутом Національного транспортного університету та Положенням про БКТБ НТУ.

Основними видами зовнішньої економічної діяльності Коледжу є:

- навчання іноземних студентів, післядипломна підготовка та підвищення кваліфікації фахівців;
- організація спільної підготовки і стажування студентів;
- здійснення інших видів зовнішньоекономічної діяльності, передбачених чинним законодавством.

Валютні, матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовуються Коледжем для забезпечення його власної діяльності згідно з кошторисом та законодавством.

### **ПЛАНУВАННЯ І ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ, МАЙНОВІ ВІДНОСИНИ**

34. Матеріально-технічну базу та фінанси Коледжу складають основні фонди, оборотні кошти та інші матеріальні і фінансові цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі, який є складовою частиною балансу університету.

35. Коледж здійснює право користування відведеними йому земельними ділянками та будівлями.

36. Збитки, завдані Коледжу внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються рішенням господарського суду.

37. Фінансування Коледжу проводиться на нормативній основі за рахунок коштів відповідних бюджетів, коштів галузей господарства, підприємств та юридичних осіб.

38. Використовуються фінансові кошти незалежно від джерела їх надходження згідно з кошторисами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Розпорядником коштів є директор, який підзвітний ректору НТУ та, у встановленому порядку, Міністерству освіти і науки України.

39. Додатковими джерелами фінансування є:

- дотації місцевих органів виконавчої влади та організацій місцевого самоврядування;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян;

- надходження від надання платних послуг у відповідності з чинним законодавством і нормативною базою, що відображені в постанові Кабінету Міністрів України від 27.08.10р. № 796 „ Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами”.

Кошти державного бюджету Коледж використовує тільки за цільовим призначенням згідно кошторису доходів і видатків за встановленими обсягами бюджетних асигнувань. Асигнування спрямовуються на покриття видатків, пов'язаних з основною діяльністю за статтями витрат згідно класифікації видатків у відповідності з інструкцією Міністерства фінансів України.

Доходи, одержані від надання платних послуг та інших додаткових джерел фінансування, спрямовуються на відшкодування витрат, пов'язаних з наданням цих послуг, сплат податків, внесків, відрахувань, зборів, платежів відповідно до чинного законодавства.

Доходи використовуються на капітальний, поточний ремонт будівель, споруд і приміщень, розвиток і утримання матеріально-технічної бази Коледжу, на створення фондів матеріального заохочення та виробничого і соціального розвитку.

40. Коледж, як відокремлений структурний підрозділ, відповідно до чинного законодавства сплачує обов'язкові податки, користується відповідними пільгами як неприбуткова організація.

41. Коледж в межах чинного законодавства вирішує такі питання організації та оплати праці:

- встановлює розміри посадових окладів і ставок відповідно до чинного законодавства;

- встановлює надбавки до посадового окладу співробітників за високі творчі виробничі досягнення, високу якість роботи, залежно від особистого внеску

кожного працівника в межах фонду заробітної плати (за винятком надбавок до посадового окладу директора Коледжу, які встановлює ректор університету і надбавок до посадових окладів заступників директора і головного бухгалтера Коледжу, які встановлює ректор університету за поданням директора Коледжу);

- встановлює працівникам Коледжу надбавки (доплати) за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення об'ємів виконуваних робіт, складність та напруженість роботи, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

- залучає до читання лекцій і проведення занять зі студентами, для участі в роботі ДЕК, ДКК керівництва дипломним проектуванням, рецензування дипломних проектів і дипломних робіт висококваліфікованих спеціалістів народного господарства, науки, інших навчальних закладів з погодинною оплатою праці за рахунок і в межах фонду заробітної плати;

- окремим категоріям працівників встановлює доплати за роботу в вечірні, нічні години та доплату. Перелік категорій вказується в колективному договорі.

Встановлені надбавки і доплати можуть бути змінені або відмінені при погіршенні якості роботи.

42. Коледж самостійно здійснює оперативний і бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну звітність, подає відомості на вимогу органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності вищого закладу освіти.

Аудит фінансової діяльності Коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Державні контрольно-ревізійні органи здійснюють контроль у межах своєї компетенції, яка встановлена законодавчими актами України. Перевірки не повинні порушувати нормальний режим роботи Коледжу.

Коледж подає університету щорічний та щоквартальний звіт про всі види виробничо-господарської діяльності за затвердженими формами у встановлені терміни, несе відповідальність за його достовірність.

43. Відносини Коледжу з іншими установами, організаціями, підприємствами і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюється на підставі договорів.

44. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, вирішуються трудовим колективом за участю директора Коледжу.

### **ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ КОЛЕДЖУ**

45. Ліквідація та реорганізація Коледжу здійснюється відповідно до ст.27 Закону України „ Про вищу освіту”, Постанови Кабінету Міністрів України від 05.04 94 р. за № 228 „ Про порядок створення, реорганізації і ліквідації навчально-виховних закладів” та університету.

46. Ліквідація Коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється університетом. До складу ліквідаційної комісії входять представники університету та Коледжу. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторам визначає університет.

47. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Коледжем. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Коледжу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Коледжем, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі. Працівникам Коледжу, які звільняються, та студентам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

#### ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

48. Зміни та доповнення до Положення про Барський коледж транспорту та будівництва НТУ вносяться загальними зборами трудового колективу БКТБ НТУ та затверджуються ректором Національного транспортного університету.

49. Це Положення запроваджується в дію з моменту його схвалення Вченою радою Національного транспортного університету та затвердження ректором.



Директор  
Барського коледжу транспорту  
та будівництва НТУ  
Головний бухгалтер БКТБ НТУ

Й.Е.Кібітлевський

Н.С.Гвоздляр

Перший проректор

М.О.Білякович

Перший проректор – проректор  
з наукової роботи

М.М.Дмитрієв

Проректор з навчальної роботи

О.К.Гришук

Проректор з навчальної роботи  
та соціально-економічного розвитку

О.І.Булах

Головний бухгалтер

В.І.Боярченкова

Начальник ПФВ

В.П.Дідиченко

Начальник ВК

Н.І.Васянова

Керівник юридичної служби

Н.В.Щербатюк

