

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД
«ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора
27.02.2026 № 35-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КАДІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
вченої ради
27.02.2026 № 8

ПОЛОЖЕННЯ
про Відокремлений структурний підрозділ
«Кадіївський педагогічний фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Це Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «КАДІЇВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА» (далі за текстом – Фаховий коледж).

1.2. Місце знаходження Фахового коледжу:

Україна, 77504, Івано-Франківська область,

Калуський р-н,

місто Долина, вул. Бандери Степана, будинок 3

e-mail: stahcol@gmail.com

1.3. Фаховий коледж заснований як Кадіївське педагогічне училище згідно з наказом Міністерства освіти УРСР №203 від 12.09.1967 року. У зв'язку з перейменуванням м. Кадіївка у м. Стаханов, у 1979 році заклад отримав назву Стахановське педагогічне училище. У 1997 році училище було ліквідовано і на його базі створено Стахановський педагогічний коледж Луганського державного педагогічного інституту імені Тараса Шевченка як відокремлений підрозділ без права юридичної особи.

Коледж є правонаступником Стахановського педагогічного училища та Стахановського педагогічного коледжу. Протягом 1998–2021 років назва та статус закладу змінювалися відповідно до трансформацій головного закладу освіти (Університету) та процесів декомунізації. Наказом МОН України №347 від 22.03.2021 року заклад отримав сучасну назву – Відокремлений структурний підрозділ «Кадіївський педагогічний фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

Наказом Міністерства освіти і науки України №84 від 22.01.2025 року внесено зміни до наказу Міністерства освіти і науки України від 14.03.2022 року №337 «Про тимчасове переміщення Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка». Відповідно до зазначеного наказу Відокремлений структурний підрозділ «Кадіївський

педагогічний фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» тимчасово, до завершення дії воєнного стану, переміщено за адресою: вул. Степана Бандери, 3, м. Долина, Калуський район, Івано-Франківська область.

1.4. Повне найменування Фахового коледжу:

– українською мовою – Відокремлений структурний підрозділ «Кадіївський педагогічний фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

– англійською мовою – Separated Structural Subdivision «Kadiivka Pedagogical Professional College State Institution «Luhansk Taras Shevchenko National University».

1.5. Скорочена назва українською мовою

ВСП«КПФК ДЗ«ЛНУ імені Тараса Шевченка».

1.6. Юридичний статус Коледжу:

Відокремлений структурний підрозділ «Кадіївський педагогічний фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі за текстом – Фаховий коледж) засновано на державній формі власності, входить в структуру Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі за текстом – Університет), як відокремлений структурний підрозділ, з окремими ознаками юридичної особи, що включає право на: збереження ліцензованого обсягу та державного замовлення на підготовку фахівців з акредитованих спеціальностей, включення до ЄДРПОУ і поставлення на податковий облік; право мати відокремлений баланс, який є складовою частиною зведеного балансу Університету; право мати відокремлений рахунок в установах банку з обов'язками платника податків, печатку зі своїм найменуванням, штамп, інші необхідні реквізити та атрибути згідно з чинним законодавством.

Фаховий коледж має печатку та штамп зі своїм повним найменуванням, бланк, а також штамп та інші печатки, які необхідні для здійснення діяльності.

1.7. Правовий статус Фахового коледжу :

Фаховий коледж – заклад фахової передвищої освіти, утворений і зареєстрований у формі державної установи, яка працює на засадах неприбутковості у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідних неприбуткових організацій.

Фаховий коледж – заклад фахової передвищої освіти, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти та забезпечує здобуття профільної середньої освіти професійного спрямування.

1.8. Фаховий коледж здійснює освітню діяльність відповідно до

законодавства України, Статуту Університету, цього Положення, наказів та розпоряджень ректора Університету та директора Фахового коледжу.

1.9. Основною метою діяльності Фахового коледжу є:

- підготовка фахівців за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» згідно з ліцензією;
- створення освітніх, 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 особами з особливими потребами.

1.10. Основними завданнями Фахового коледжу є:

- здійснення освітньої діяльності певного напрямку, яка забезпечує підготовку фахових молодших бакалаврів та відповідає стандартам фахової передвищої освіти;
- виховання у здобувачів фахової передвищої освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;
- взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;
- ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

1.11. Основними напрямками діяльності Фахового коледжу є:

- організація на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами відповідного ступеня освіти за обраними ними спеціальностями;
- підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців;

- атестація педагогічних кадрів;
- підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів;
- культурно-освітня, методична, фінансово-господарська діяльність;
- надання платних освітніх та інших послуг відповідно до законодавства;
- інші напрями діяльності, які не суперечать чинному законодавству.

1.12. Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:

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

1.13. У Фаховому коледжі не допускається створення політичних партій та їх осередків, релігійних організацій та їх органів.

1.14. Фаховий коледж може вирішувати й інші соціально-економічні завдання та надавати додаткові послуги, які не суперечать чинному законодавству.

1.15. Фаховий коледж веде відокремлений баланс, який є складовою частиною зведеного балансу Університету, має розрахунковий, поточний та інші рахунки у казначействі, печатку та штамп зі своєю назвою.

1.16. При здійсненні своєї діяльності Фаховий коледж користується майном Університету.

1.17. Структура Фахового коледжу визначається директором відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та головних завдань діяльності Фахового коледжу.

1.18. Структура Фахового коледжу і функції його структурних підрозділів визначаються установчими документами закладу освіти та положеннями про відповідні структурні підрозділи.

1.19. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є відділення, відповідні циклові комісії викладачів, навчально-методичний кабінет, бібліотека, підрозділи, що забезпечують діяльність і виконання завдань Фахового коледжу.

1.20. В установленому порядку для забезпечення виконання статутних завдань Університету і Фахового коледжу можуть створюватися й інші

структурні підрозділи з дотриманням вимог чинного законодавства.

II. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

2.1. Концепція освітньої діяльності Фахового коледжу ґрунтується на концептуальних засадах стратегічних документів розвитку освіти України, Конституції України, Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» та іншими документами України.

2.2. Метою освітньої діяльності Фахового коледжу є реалізація особистісного потенціалу здобувача, розвиток його дослідницьких та креативних здібностей, підготовка компетентних фахівців, конкурентоздатних на ринку праці, та формування патріота України.

2.3. Концепція освітньої діяльності Фахового коледжу базується на принципах:

- доступності для кожного здобувача освіти всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються Фаховим коледжем;
- рівності умов для повної реалізації кожним здобувачем освіти його здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- гуманізму, демократизму, пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей;
- органічного зв'язку зі світовою та національною історією, культурою, традиціями;
- незалежності освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- інтеграції з наукою і виробництвом;
- гнучкості і прогностичності системи освіти;
- єдності і наступності системи освіти;
- неперервності і різноманітності освіти.

2.4. Реалізуючи Концепцію освітньої діяльності, Фаховий коледж забезпечує і реалізує такі завдання освітньої діяльності:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними

(освітніми) програмами;

- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурномистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності у Фаховому коледжі згідно з нормами чинного законодавства;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.5. Мовою освітнього процесу у Фаховому коледжі є державна мова. Фаховий коледж забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови.

Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови.

2.6. Прийом осіб на навчання до Фахового коледжу здійснюється на конкурсній основі відповідно до Правил прийому на навчання до Фахового коледжу.

2.6.1. Правила прийому розробляються на основі Порядку прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

2.6.2. Організацію прийому вступників здійснює Приймальна комісія Фахового коледжу, склад якої затверджується наказом Директора.

2.7. Формами здобуття фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі є:

- 1) інституційна (очна (денна), дистанційна);

2) індивідуальна (на робочому місці (на виробництві);

2.8. Організація освітнього процесу у Фаховому коледжі визначається відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу, Положення про практичну підготовку, державних стандартів освіти, інших актів законодавства України з питань освіти.

2.9. Освітній процес координується заступником директора, якому підпорядковуються завідувачі відділень, голови циклових комісій.

2.9.1. Управління освітнім процесом на рівні відділень здійснюють завідувачі відділень. Завідувач відділення організовує освітній процес на відділенні, забезпечує виконання навчальних планів і освітньо-професійних програм, здійснює контроль за якістю освітньої діяльності. Повноваження завідувача визначаються Положенням про відділення, затвердженим педагогічною радою Фахового коледжу.

2.9.2. Голова циклової комісії організовує та координує навчально-методичну роботу комісії, забезпечує виконання освітньо-професійних програм з відповідних дисциплін, здійснює методичний супровід діяльності педагогічних працівників.

2.9.3. З метою координації навчально-методичної роботи у Фаховому коледжі функціонує навчально-методичний кабінет, діяльність якого визначається відповідним положенням, затвердженим директором у встановленому порядку.

2.10. Категорії учасників освітнього процесу. Учасниками освітнього процесу у Фаховому коледжі є:

- особи, які навчаються в закладі фахової передвищої освіти;
- педагогічні та інші працівники закладу освіти, які працюють 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 фахової передвищої та вищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
- батьки (законні представники) здобувачів освіти.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів, у тому числі іноземних держав, військовослужбовці Збройних Сил України, інших військових формувань, працівники правоохоронних органів.

2.11. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади керівником закладу освіти. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність педагогічних працівників займаній посаді, присвоюються (підтверджуються) кваліфікаційні категорії, присвоюються педагогічні звання.

2.12. Посади педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

2.13. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку педагогічного працівника не може перевищувати 720 годин на навчальний рік.

Види навчальної роботи педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються Фаховим коледжем за погодженням з виборним органом первинної організації профспілки (профспілковим комітетом).

Залучення педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

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

2.15. Нормативи чисельності посад педагогічних працівників у Фаховому коледжі визначаються Кабінетом Міністрів України.

2.16. Педагогічні працівники закладу освіти всіх форм власності мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні закладом освіти, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами закладу вищої освіти, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними

ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів закладу освіти;

- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування;
- брати участь в об'єднаннях громадян;
- на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому

законодавством порядку.

2.17. За досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники та співробітники Фахового коледжу в установленому порядку можуть бути представлені до державних нагород, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

2.18. Педагогічні працівники Фахового коледжу зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої, освітньо-професійної програми відповідної спеціальності;
- додержуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- додержуватися законодавства України, Статуту Університету, цього Положення та Правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу.

2.19. Права та обов'язки заступників директора, завідувачів відділень, керівників інших структурних підрозділів Фахового коледжу визначаються відповідно до законодавства України, установчих документів та посадових інструкцій, затверджених директором.

Права та обов'язки навчально-допоміжного, інженерно-технічного, адміністративно-господарського та обслуговуючого персоналу визначаються відповідно до законодавства України, Правил внутрішнього розпорядку та колективного договору Фахового коледжу.

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

- вибір закладу, освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти;

- безпечні та нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- отримання якісних освітніх послуг та справедливе оцінювання результатів навчання;
- трудову діяльність у позанавчальний час та соціальні гарантії при поєднанні навчання з роботою;
- безоплатне користування бібліотекою, інформаційними ресурсами, навчально-дослідницькою, спортивною та іншою інфраструктурою Фахового коледжу;
- академічну мобільність, в тому числі міжнародну, та визнання результатів навчання;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану та виборі навчальних дисциплін у межах програми;
- участь у наукових, дослідницьких, мистецьких, спортивних, культурних та громадських заходах;
- участь в органах студентського самоврядування, педагогічній раді Фахового коледжу та громадських об'єднаннях;
- соціальну підтримку, академічну відпустку, канікулярну відпустку, стипендії, пільговий проїзд та інші види допомоги, передбачені законодавством;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та доступ до інфраструктури для осіб з особливими освітніми потребами;
- захист від дискримінації, насильства та експлуатації;
- оскарження дій органів управління та посадових осіб Фахового коледжу;
- інші права, передбачені законодавством України та установчими документами Фахового коледжу;
- здобувачі освіти Фахового коледжу мають право на отримання студентського квитка встановленого зразка.

2.21. Особи, які навчаються у Фаховому коледжі за денною формою здобуття освіти за рахунок державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

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

Здобувачі освіти Фахового коледжу з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особи з їх числа, а також студенти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі

отримання академічної стипендії. Іншим студентам Фахового коледжу, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором.

Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Академічні стипендії призначаються здобувачам освіти, які навчаються у Фаховому коледжі за денною формою за державним замовленням та успішно навчаються відповідно до Положення про призначення академічної стипендії закладу освіти.

Частка студентів Фахового коледжу, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється педагогічною радою Фахового коледжу у межах визначеної Кабінетом Міністрів України загальної частки студентів закладів фахової передвищої освіти, які мають право на отримання академічних стипендій, та з урахуванням обсягу коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти на виплату академічних стипендій.

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

Для здобувачів освіти Фахового коледжу, які навчаються за спеціальностями (спеціалізаціями), яким надається особлива підтримка держави, встановлюється підвищений розмір академічної стипендії. Перелік таких спеціальностей та розмір підвищення визначаються Кабінетом Міністрів України.

2.22. Особи, які навчаються у Фаховому коледжі, зобов'язані:

- додержуватися законів, Статуту Університету, Положення та Правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу;
- виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану;
- виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними

правилами та інструкціями;

- дотримуватись принципів та норм академічної доброчесності;
- дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу фахової передвищої освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг.

2.23. Практична підготовка осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики в установах та організаціях, згідно з укладеними договорами, що забезпечують практичну підготовку.

Особи, які здобувають фахову передвищу освіту, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Фаховий коледж може визнавати результати навчання, здобуті під час трудової діяльності здобувача за професіями та/або на посадах, визначених освітньо-професійною програмою.

Керівники установ та організацій, що є базами практики, зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

2.24. Всі учасники освітнього процесу Фахового коледжу зобов'язані дотримуватися норм Закону України «Про академічну доброчесність».

Основними видами порушень, за які настає академічна відповідальність, є: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, академічний саботаж та недоброчесне оцінювання.

Використання технологій штучного інтелекту під час підготовки навчальних завдань має здійснюватися з обов'язковим дотриманням вимог цитування та зазначенням обсягу використання таких технологій.

Порядок виявлення порушень та притягнення до відповідальності визначається окремим внутрішнім Положенням, затвердженим Педагогічною радою Фахового коледжу, що забезпечує дотримання процедурної справедливості та права особи на захист.

2.25. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти — це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам стандарту фахової передвищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і прозоро. Здобувачі освіти та інші учасники освітнього процесу мають бути ознайомлені з формою та змістом атестації не пізніше ніж за пів року до її проведення.

Атестація осіб, які здобувають фахову передвищу освіту, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть залучатися представники роботодавців та їх об'єднань.

Атестація проводиться державною мовою. У разі проведення атестації у формі кваліфікаційного іспиту, вона може включати перевірку теоретичних знань та практичних навичок (компетентностей), передбачених фахом.

Умовами допуску до атестації є виконання здобувачем освіти навчального плану в повному обсязі та відсутність академічних заборгованостей.

2.26. Особам, які успішно виконали освітньо-професійну програму та пройшли атестацію, присуджується ступінь фахового молодшого бакалавра та видається диплом відповідного зразка.

Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання.

Випускники Фахового коледжу мають право на продовження навчання для здобуття ступеня бакалавра за скороченим строком навчання або за індивідуальною траєкторією в Університеті чи інших закладах вищої освіти.

Документи про освіту виготовляються та видаються Фаховим коледжем на підставі наказу Директора про випуск.

2.27. За рішенням трудового колективу Фахового коледжу, погодженим з Вченою радою Університету, педагогічним працівникам та особам, які навчаються, можуть надаватися додаткові права, соціальні гарантії та пільги в межах повноважень та власних коштів Фахового коледжу, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Університету.

ІІІ. УПРАВЛІННЯ ФАХОВИМ КОЛЕДЖЕМ

3.1. Управління Фаховим коледжем у межах повноважень, визначених законами та Статутом Університету, цим Положенням, здійснюють:

- 1) ректор Університету
- 2) директор Фахового коледжу;
- 3) колегіальний орган управління закладу фахової передвищої освіти – педагогічна рада Фахового коледжу;
- 4) вищий колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори Фахового коледжу;
- 5) органи студентського самоврядування;
- 6) наглядова рада Університету;
- 7) інші органи, визначені Статутом Університету, цим Положенням.

3.2. ПОВНОВАЖЕННЯ УНІВЕРСИТЕТУ ЯК ЗАСНОВНИКА

3.2.1. Права і обов'язки Університету визначаються чинними законами України, а також цим Положенням

3.2.2. Університет або уповноважений ним орган (особа):

1) затверджує Положення Фахового коледжу та за поданням загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;

2) оголошує конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу укладає контракт з директором Фахового коледжу, відібраним у порядку, установленому законодавством та Статутом Університету;

3) розриває контракт із директором Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, цим Положенням та/або цим контрактом;

4) забезпечує створення у Фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

5) здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

6) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим Положенням;

7) приймає рішення про виділ структурного підрозділу Фахового коледжу 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 відповідного структурного підрозділу.

3.2.3. Університет або уповноважений ним орган може делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді, директорові та/або іншому органу управління Фахового коледжу.

3.2.4. Університет або уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність Фахового коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

3.2.5. Університет зобов'язаний:

1) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Фахового коледжу на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів фахової передвищої освіти;

2) у разі реорганізації чи ліквідації Фахового коледжу забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти можливість продовження навчання за

обраною ними спеціальністю;

3) забезпечити відповідно до законодавства створення у Фаховому коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

3.2.6. Конкурс на заміщення посади директора Фахового коледжу оголошується кожні п'ять років Університетом. Ректор Університету приймає пропозиції щодо претендентів на посаду директора Фахового коледжу, які відповідають вимогам, і вносить кандидатури претендентів на розгляд вищого органу громадського самоврядування Фахового коледжу, яким є загальні збори трудового колективу Фахового коледжу, для голосування.

3.2.7. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу за результатами голосування можуть рекомендувати Вченій раді Університету на посаду директора Фахового коледжу кандидатури претендентів, які набрали більше однієї третини голосів під час голосування, або двох претендентів, які набрали найбільшу кількість голосів під час голосування. Кожен член органів громадського самоврядування Фахового коледжу має голосувати лише за одну кандидатуру.

3.2.8. Результати голосування виносяться на розгляд Вченої ради Університету, яка рекомендує ректору Університету кандидатуру претендента на посаду директора Фахового коледжу.

3.2.9. Ректор Університету призначає директора Фахового коледжу на умовах контракту терміном не менше ніж на 5 років відповідно до ст. 42 Закону України «Про вищу освіту». До проведення виборів директора Фахового коледжу ректор Університету може призначити на умовах контракту виконуючого обов'язки директора Фахового коледжу, але не більш ніж на 2 роки.

3.2.10. До виключної компетенції ректора Університету відносяться:

- розпорядження майном Фахового коледжу;
- видача довіреностей (доручень), контроль виконання кошторису Фахового коледжу;
- видання наказів про створення нових підрозділів Фахового коледжу;
- призначення (звільнення) директора Фахового коледжу;
- затвердження Положення про Фаховий коледж, а також змін до нього.

3.2.11. Ректор Університету може вирішувати інші питання діяльності Фахового коледжу у відповідності до цього Положення, Статуту Університету та чинних законодавчих і нормативних актів, в тому числі ті, які відносяться до повноважень директора Фахового коледжу.

3.3. НАГЛЯДОВА РАДА

3.3.1. Наглядова рада закладу Фахового коледжу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, 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 Фахового коледжу.

3.3.2. Наглядова рада має право:

- 1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 2) брати участь у роботі колегіальних органів Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;
- 3) брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку Фахового коледжу;
- 4) контролювати дотримання Положення Фахового коледжу;
- 5) проводити конкурсний відбір на директора Фахового коледжу;
- 6) здійснювати нагляд за економічною діяльністю Фахового коледжу (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);
- 7) розглядати та схвалювати фінансові плани, затверджувати фінансові звіти Фахового коледжу (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);
- 8) погоджувати статuti ендавментів, підприємств та установ, в яких Фаховий коледж є засновником чи співзасновником (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);
- 9) розглядати щорічні звіти директора Фахового коледжу про реалізацію стратегії розвитку закладу;
- 10) ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Фахового коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);
- 11) відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Фахового коледжу;
- 12) вносити Університету подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, цим Положенням або контрактом;
- 13) здійснювати інші права, визначені законом та цим Положенням.

3.3.3. Порядок роботи та ухвалення рішень наглядової ради визначаються цим Положенням, Статутом Університету. Наглядова рада закладу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності.

Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному вебсайті (вебсторінці) Фахового коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

Організаційною формою роботи наглядової ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік. Засідання наглядової ради проводить її голова, а в разі його відсутності інший її член, визначений самою радою. Засідання наглядової ради є правомочним за умови участі $2/3$ від її загального складу. Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів від усіх присутніх на засіданні членів наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради голос головуючого є вирішальним. Рішення наглядової ради оформляються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні та скріплюються печаткою Фахового коледжу.

Можливе використання наглядової радою у роботі бланків зі своїм найменуванням і символікою закладу фахової передвищої освіти.

3.3.4 Порядок визначення компенсації витрат членів наглядових рад Фахового коледжу державної та комунальної форми власності затверджується Кабінетом Міністрів України.

3.3.5. Університет має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.

3.3.6. Рішення наглядової ради у письмовій формі в п'ятиденний строк доводяться до відома директора Фахового коледжу та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

3.3.7. Функції наглядової ради структурного підрозділу Університету, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, здійснюються в порядку, визначеному Статутом Університету.

3.4. ДИРЕКТОР ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

3.4.1. Безпосереднє управління діяльністю закладу фахової передвищої освіти здійснює його керівник (директор, начальник тощо).

Права, обов'язки та відповідальність керівника закладу фахової передвищої освіти визначаються законодавством і установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

3.4.2. Директор Фахового коледжу в межах наданих йому повноважень:

– представляє Фаховий коледж у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством і Положенням;

- організовує діяльність Фахового коледжу і відповідає за результати його діяльності перед органом управління, у підпорядкуванні якого перебуває Фаховий коледж,
- розробляє структуру і штатний розпис закладу та подає їх на погодження ректору Університету;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу;
- видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Фахового коледжу;
- забезпечує виконання фінансового плану (кошторису), надає ректору Університету пропозиції про укладання угод, пов'язані з діяльністю Фахового коледжу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи педагогічних та інших працівників Фахового коледжу, визначає їх функціональні обов'язки; функціональні обов'язки робітників бухгалтерії визначає разом з головним бухгалтером;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку у Фаховому коледжі, виконання наказів та розпоряджень ректора Університету;
- забезпечує дотримання у Фаховому коледжі службової та державної таємниці;
- формує контингент осіб, які навчаються у Фаховому коледжі: здійснює їх зарахування, переведення, надання академічної відпустки та ін.;
- відраховує з Фахового коледжу та поновлює на навчання в ньому здобувачів фахової передвищої освіти за погодженням з органом студентського самоврядування Фахового коледжу та первинними профспілковими організаціями осіб, які навчаються (якщо ця особа є членом профспілки), з підстав, установлених Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»;
- забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- контролює дотримання всіма працівниками штатно-фінансової дисципліни;
- здійснює контроль за якісною роботою педагогічних та інших працівників;
- застосовує заходи морального та матеріального заохочення і притягує до відповідальності працівників та осіб, які навчаються, відповідно до чинного законодавства, Правил внутрішнього розпорядку та Положення;

- забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Фахового коледжу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, профспілкових організацій працівників і студентів, громадських організацій, які створені та діють у Фаховому коледжі згідно з чинним законодавством;
- сприяє формуванню здорового способу життя та оздоровленню працівників Фахового коледжу та осіб, які навчаються у ньому; створює належні умови для занять масовим спортом;
- спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій працівників Фахового коледжу і студентів подає для затвердження загальними зборами трудового колективу Правила внутрішнього розпорядку та Колективний договір Фахового коледжу й після затвердження підписує їх;
- забезпечує додержання умов колективного договору, а також Правил внутрішнього трудового розпорядку Фахового коледжу, прийнятих вищим колегіальним органом Фахового коледжу;
- може створювати, відповідно до чинного законодавства, робочі та дорадчі органи для вирішення питань діяльності Фахового коледжу;
- у рамках своїх повноважень, делегованих йому ректором Університету, згідно з дорученням підписує розпорядчі документи, обов'язкові для виконання всіма працівниками Фахового коледжу;
- відкриває у банках рахунки Фахового коледжу;
- затверджує положення підпорядкованих підрозділів і функціональні обов'язки співробітників;
- представляє Фаховий коледж в Університеті;
- забезпечує контроль за дотриманням працівниками Фахового коледжу вимог законодавства та нормативних актів про охорону праці, протипожежну безпеку, санітарно-епідеміологічне благополуччя та навколишнє середовище;
- несе разом з головним бухгалтером персональну відповідальність за правильність ведення бухгалтерського обліку та достовірність наданої бухгалтерської та статистичної звітності Фахового коледжу;
- здійснює інші повноваження, передбаченні чинним законодавством.

3.4.3. Директор Фахового коледжу відповідає за провадження освітньої, наукової та інноваційної діяльності у Фаховому коледжі, виконання покладених на нього та на Фаховий коледж зобов'язань, за

результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна Фахового коледжу.

3.4.4. Директор Фахового коледжу щороку звітує про результати діяльності перед ректором Університету та загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу.

3.4.5. Директор Фахового коледжу відповідно до установчих документів може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

3.5. ПЕДАГОГІЧНА РАДА

3.5.1. Педагогічна рада є колегіальним органом управління Фахового коледжу, що забезпечує організацію та координацію освітньої діяльності.

3.5.2. Склад педагогічної ради щорічно затверджується наказом директора Фахового коледжу.

3.5.3. Головою педагогічної ради є директор Фахового коледжу. Із числа членів педагогічної ради обирається секретар, який організовує ведення документації та оформлення протоколів засідань.

3.5.4. До складу педагогічної ради входять за посадами заступники директора, голови циклових комісій, педагогічні працівники, голова зборів трудового колективу, представники профспілкової організації, а також виборні представники з числа здобувачів освіти.

Не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради становлять педагогічні працівники і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти. Виборні представники здобувачів освіти обираються вищим органом студентського самоврядування Фахового коледжу.

3.5.5. Педагогічна рада:

- визначає стратегію та перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;
- розглядає проєкт установчого документа та пропозиції щодо внесення змін до нього;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи механізми забезпечення академічної доброчесності;
- затверджує положення про організацію освітнього процесу та інші внутрішні нормативні акти з питань освітньої діяльності;
- погоджує створення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;
- розглядає питання вдосконалення змісту освіти, методичного

забезпечення та впровадження інноваційних освітніх технологій;

- приймає рішення щодо заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації;

- приймає рішення з питань дотримання академічної доброчесності та відповідальності учасників освітнього процесу;

- ініціює проведення інституційного аудиту;

- розглядає інші питання відповідно до законодавства та внутрішніх нормативних актів.

3.5.6. Засідання педагогічної ради проводяться не рідше ніж чотири рази на рік або за потреби.

3.5.7. Засідання педагогічної ради є правомочним за умови присутності не менше двох третин її складу.

Рішення приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх членів педагогічної ради, якщо інше не передбачено законодавством.

3.5.8. Рішення педагогічної ради, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими для виконання учасниками освітнього процесу та вводяться в дію наказом директора Фахового коледжу.

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

IV. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

4.1. Загальні засади

4.1.1. У Фаховому коледжі діють органи громадського самоврядування, діяльність яких здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Університету та цього Положення.

4.1.2. Органи громадського самоврядування можуть утворюватися у структурних підрозділах Фахового коледжу. Положення про органи громадського самоврядування підрозділів Фахового коледжу затверджується колегіальним органом управління такого закладу.

4.1.3. Громадське самоврядування у Фаховому коледжі ґрунтується на принципах:

- добровільності участі;
- виборності та підзвітності;
- колегіальності прийняття рішень;
- гласності та відкритості;
- рівності прав усіх учасників освітнього процесу;

- незалежності від політичних партій та релігійних організацій.

4.1.4. Органами громадського самоврядування Фахового коледжу є:

- Збори трудового колективу Фахового коледжу;
- Органи студентського самоврядування.

4.2. Збори трудового колективу Фахового коледжу

4.2.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є загальні збори трудового колективу (далі - Збори).

4.2.2. У вищому колегіальному органі громадського самоврядування мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) колегіального органу мають становити педагогічні працівники, які працюють у цьому закладі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Фахового коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

4.2.3. Постійно діючим керівним органом зборів трудового колективу Фахового коледжу є президія, склад якої обирається на першому засіданні зборів нового скликання. До складу президії входить голова зборів трудового колективу Фахового коледжу та секретар.

4.2.4. Повноваження президії:

- скликає збори трудового колективу Фахового коледжу;
- створює робочі групи для вивчення та підготовки проєктів рішень з питань, що виносяться на розгляд зборів;
- керує засіданнями зборів;
- контролює виконання рішень зборів.

4.1.5. Збори трудового колективу Фахового коледжу:

- погоджують за поданням педагогічної ради Положення про Фаховий коледж, зміни та доповнення до нього;
- обирають претендентів на посаду директора Коледжу у порядку, передбаченому законодавством;
- заслуховують щорічний звіт директора Фахового коледжу та оцінюють його діяльність;
- розглядають за обґрунтованим поданням педагогічної ради питання про дострокове припинення повноважень директора Фахового коледжу та направляють відповідне подання ректору Університету;
- обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- затверджують правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу та колективний договір;

– приймають рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства України, Статуту Університету та цього Положення.

4.2.6. Збори трудового колективу скликаються директором Фахового коледжу не рідше одного разу на рік або за ініціативою не менше третини членів трудового колективу.

4.2.7. Збори є правомочними, якщо в них бере участь не менше двох третин від загальної кількості працівників.

4.2.8. Рішення приймаються відкритим або таємним голосуванням простою більшістю голосів присутніх, якщо інше не передбачено законодавством.

4.2.9. Рішення зборів трудового колективу Фахового коледжу фіксуються в протоколі та за необхідності вводяться в дію розпорядженнями директора. Секретар зборів трудового колективу Фахового коледжу веде протокол засідання зборів. Директор Фахового коледжу забезпечує облік та збереження протоколів зборів трудового колективу Фахового коледжу.

4.3. Студентське самоврядування

4.3.1. Студентське самоврядування в Коледжі є невід'ємною частиною громадського самоврядування, що забезпечує право здобувачів освіти на участь в управлінні закладом освіти, захист їхніх прав та інтересів.

4.3.2. Студентське самоврядування об'єднує всіх осіб, які навчаються у Фаховому коледжі. Кожна така особа має право обирати та бути обраною до органів студентського самоврядування.

4.3.3. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Положенням Фахового коледжу та положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу, іншими внутрішніми нормативними документами Університету, що стосуються діяльності органів студентського самоврядування

4.3.4. Студентське самоврядування здійснюється на принципах:

- добровільності;
- рівності прав здобувачів освіти;
- виборності органів самоврядування;
- прозорості та відкритості діяльності;
- відповідальності перед студентською спільнотою;
- незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;

- академічної доброчесності.

4.3.5. Студентське самоврядування здійснюється на рівні Фахового

коледжу, гуртожитків, структурних підрозділів Фахового коледжу.

4.3.6. Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (старостат, студентська рада тощо).

4.3.7. Органи студентського самоврядування:

- беруть участь в управлінні Фахового коледжу у порядку, встановленому законами України та цим Положенням;
- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту;
- проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;
- беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;
- делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;
- ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів у гуртожитках;
- розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства;
- при формуванні кошторису (фінансового плану) закладу фахової передвищої освіти надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;
- вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;
- мають право оголошувати акції протесту;
- мають право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;
- виконують інші функції, передбачені Законами України та положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

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

- відрахування студентів Фахового коледжу та їх поновлення на навчання (крім випадків, передбачених пунктами 1-3, 7 частини першої статті 44 Закону «Про фахову передвищу освіту»);
- переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, з одного

джерела фінансування на інше;

- поселення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку;
- діяльність гуртожитку для проживання осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;
- затвердження положення про організацію освітнього процесу Фахового коледжу;
- інші рішення, визначені законодавством.

Рішення з питань, передбачених цією частиною, може бути ухвалене без погодження, якщо протягом одного місяця після надходження відповідного подання орган студентського самоврядування не висловив своєї позиції.

4.3.9. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів Фахового коледжу, які:

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

Фахового коледжу.

4.3.10. Адміністрація 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 Фахового коледжу).

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.

4.3.11. Директор Фахового коледжу 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), про що укладається відповідна угода.

4.3.12. Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів.

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

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

5.1. Матеріально-технічна база Фахового коледжу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, бібліотечні фонди, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у відокремленому балансі Фахового коледжу, який є складовою частиною зведеного балансу Університету.

Майно, закріплене за Фаховим коледжем Засновником, належить до державної власності та обліковується на балансі Фахового коледжу на праві оперативного управління та/або повного господарського відання.

Фаховий коледж може обліковувати на балансі майно, зокрема придбане за власні надходження, благодійні внески та гранти, отримане від органів місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу тощо.

Господарська діяльність Фахового коледжу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Положення, за рахунок бюджетних асигнувань і залучення додаткових коштів.

5.2. Фаховому коледжу передаються Університетом у постійне користування та оперативне управління будівельні споруди, обладнання,

транспортні засоби, майнові комплекси, а також інше необхідне майно споживчого, соціального, культурного та іншого значення.

Земельні ділянки Фахового коледжу передаються у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України.

Фаховий коледж у межах наданих йому повноважень має право самостійно використовувати земельні ділянки, які передані йому в управління, відповідно до Земельного кодексу України.

Майно Фахового коледжу, що забезпечує його діяльність, не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам.

Фаховий коледж забезпечує дотримання екологічних вимог відповідно до законодавства України.

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.

Відчуження майна, що є державною власністю і закріплене за Фаховим коледжем, здійснюється за погодженням з органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються виключно на інвестиції Фахового коледжу.

Збитки, завдані Фаховому коледжу внаслідок порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, державними органами, відшкодовуються Фаховому коледжу за рішенням місцевого суду або господарського суду.

5.3. Фаховий коледж у межах повноважень, визначених чинними законами та наданих йому ректором Університету, має право:

- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій (в тому числі благодійних) та фізичних осіб;
- створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, дослідницької, інноваційної, господарської, спортивної або культурно-мистецької діяльності;
- розвивати власну соціально-побутову базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних та культурних закладів;
- здійснювати реконструкцію, капітальний і поточний ремонт

основних фондів як господарським способом, так і за договором підряду, укладеними з будівельно-монтажними та іншими організаціями; погоджувати оплату за виконання робіт;

- спрямувати кошти на благоустрій соціально-побутових об'єктів, а також на соціальну підтримку педагогічних, науково-педагогічних та інших категорій працівників та осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;
- відкривати поточні та депозитні рахунки в національній та іноземній валюті в банках відповідно до законодавства;
- отримувати благодійні (добровільні) внески і пожертви від юридичних та фізичних осіб для потреб свого фінансування;
- здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законом, спрямовані на зміцнення матеріальної бази закладу фахової передвищої освіти.

5.4. Фінансування Фахового коледжу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету на умовах державного замовлення на оплату послуг з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра з відповідним наданням повної загальної середньої освіти, за рівнем профільної середньої освіти .

Фінансування Фахового коледжу здійснюється за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

5.5. У Фаховому коледжі створюються:

- загальний фонд на підготовку фахівців у межах державного замовлення на оплату послуг з підготовки фахівців;
- спеціальний фонд, який формується за рахунок коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг, згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;
 - доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання;
 - благодійних (добровільних) внесків, пожертв юридичних і фізичних осіб, у тому числі з інших держав;
 - надходжень від здійснення господарської діяльності за договорами підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;
 - доходів від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, здійснення різних видів діяльності (культурно-освітньої, видавничої та ін.) для надання додаткових послуг населенню;

- валютних надходжень;
- плати за гуртожиток ;
- доходів, отриманих при організації побутового обслуговування, громадського харчування та дозвілля молоді;
- інших доходів згідно з чинним законодавством.

5.6. Фаховий коледж самостійно розпоряджається коштами, отриманими від діяльності, затвердженої у Положенні, і може створювати фонд соціального розвитку, фонд матеріального заохочення тощо. Кошти, отримані Фаховим коледжем як плата за навчання, підготовку, перепідготовку або за надання інших освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

5.7. Оплата праці здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» і Колективного договору за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України та договорами.

Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Фахового коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення в праці або на період особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначається відповідно до Колективного договору і Положення про матеріальне заохочення.

Фаховий коледж має право вирішувати такі питання щодо організації та оплати праці:

- встановлювати доплати за високі творчі та виробничі досягнення залежно від особистого внеску кожного працівника в межах фонду заробітної плати. Середній рівень доплат залежить від результатів діяльності;
- встановлювати працівникам доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за рахунок економії заробітної плати відсутніх працівників та згідно з чинним законодавством;
- залучати для читання лекцій та проведення занять зі студентами висококваліфікованих фахівців відповідної галузі, діячів науки, мистецтва з погодинною оплатою праці за рахунок фонду заробітної плати з урахуванням вимог чинного законодавства;

- встановлювати та змінювати розмір і порядок оплати освітніх та інших послуг (робіт), що надаються (виконуються) на договірній основі в межах, визначених законодавством;

- преміювати працівників за високі творчі результати та якість навчання, ефективну навчально-методичну, науково-дослідну, виробничо-господарську та господарсько-фінансову діяльність згідно з чинним у Фаховому коледжі Положенням про матеріальне заохочення та преміювання викладачів та співробітників з урахуванням вимог чинного законодавства та фінансовим станом Фахового коледжу;

- надавати матеріальну допомогу, використовувати гнучкий режим праці та інші соціальні пільги відповідно до вимог чинного законодавства;

- доплати директору Фахового коледжу визначаються умовами його контракту.

5.8. Фаховий коледж може здійснювати додаткові платні послуги на підставі чинного законодавства.

У сфері освітньої діяльності:

- навчання студентів понад державне замовлення в межах ліцензованого обсягу прийому (на умовах контракту з фізичними та юридичними особами);

- здобуття другої кваліфікації молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, крім випадків, передбачених законодавством;

- повторне вивчення відрахованих студентами окремих дисциплін і курсів з наступним складанням іспитів;

- різні форми позаурочної зайнятості студентів понад обсягу, встановленого навчальними планами, освітні послуги понад обсягу, встановленими планами у закладах освіти;

- навчання слухачів підготовчих курсів;

- консультації поза графіком освітнього процесу;

- видачу документів про освіту, студентських квитків, залікових книжок, читацьких квитків, додатків до дипломів (для студентів, що навчаються за контрактом).

Інші послуги:

- виготовлення та реалізація товарів народного споживання (в майстернях тощо);

- надання в оренду будівель, споруд, обладнань, не пов'язаних з навчальною, навчально-виробничою діяльністю і які не погіршують соціально-побутові умови працівників, студентської молоді;

- надання гуртожитку для тимчасового проживання учасників

конференцій, спортивних змагань тощо, окремим громадянам;

– надання гуртожитку для студентів, вступників, слухачів підготовчих курсів, викладачів, працівників навчальних закладів, які перебувають у відрядженні, в розмірах, встановлених адміністрацією, але не вище ставки квартирної плати для будинків державного житлового фонду.

5.9. Фаховий коледж є неприбутковою установою, яка утворена та зареєстрована в порядку, установленому законом, що регулює діяльність відповідних неприбуткових організацій.

Цим Положенням заборонено розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

5.10. Бюджетні кошти та інші надходження на утримання Фахового коледжу, передбачені цим Положенням, використовуються на відшкодування матеріальних та прирівняних до них витрат, на виконання робіт (надання послуг), що відповідають профілю, на виплату заробітної плати, стипендії, створення необхідної матеріально-технічної бази, соціальний розвиток та матеріальне стимулювання трудового колективу, інші витрати відповідно до законодавства України.

5.11. Фаховий коледж використовує кошти загального та спеціального фондів відповідно до кошторису, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.12. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або благодійних (добровільних) внесків, пожертв юридичних і фізичних осіб, у тому числі від Університету, для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності Фахового коледжу, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

5.13. Фаховий коледж надає пропозиції ректору Університету щодо здійснення своїх відносин з іншими установами, закладами, організаціями, підприємствами і громадянами в усіх сферах діяльності на основі договорів, відповідно до чинного законодавства України.

VI. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

6.1. Фаховий коледж як заклад державної форми власності, відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Указу Президента України «Про Державне казначейство України» та інших нормативно-правових актів, а також вимог

бухгалтерії Університету в особі головного бухгалтера, здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність, складає затверджені форми місячної, квартальної, річної звітності та подає їх до Університету, Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, Державної казначейської служби України та інших установ, яким законодавством України надано право контролю за певними напрямками діяльності.

6.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу фахової передвищої освіти здійснює Університет або уповноважений ним орган згідно з Законом України «Про фахову передвищу освіту».

6.3. Контроль за додержанням законодавства України про бухгалтерський облік та фінансову звітність у закладі фахової передвищої освіти здійснюється відповідними органами в межах їхніх повноважень, передбачених законодавством.

6.4. Правові засади організації і ведення бухгалтерського обліку, складання звітності у закладі фахової передвищої освіти здійснюються на рівні державного регулювання та управління.

6.5. Фінансова, податкова та статистична звітність містить інформацію про всі господарські операції, що відображені в бухгалтерському обліку. Звітність Фахового коледжу є достовірною та дає чітке і повне уявлення про майновий та фінансовий стан і результати діяльності. Звітність залежно від періоду поділяється на місячну, квартальну та річну.

6.6. Фаховий коледж здійснює оперативний, бухгалтерський та статистичний облік, форми якого подаються до Університету, та є складовою частиною загального університетського звіту.

6.7. Головний бухгалтер Фахового коледжу забезпечує протягом року незмінну облікову політику, ведення бухгалтерського обліку, здійснення контролю за витратами, складання фінансової і податкової звітності, забезпечення повноти і своєчасності відображення в обліку всіх господарських операцій та сплати в повному обсязі податкових зобов'язань.

6.8. Складання статистичної, податкової, фінансової та бухгалтерської звітності, здійснення контролю за її основними показниками та своєчасним звітуванням покладається на директора та головного бухгалтера Фахового коледжу.

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

6.10. Директор та головний бухгалтер Фахового коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність статистичної, податкової,

фінансової та бухгалтерської звітності.

VII. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Фахового коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством.

Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Фахового коледжу ухвалює його засновник або уповноважений ним орган за дорученням засновника.

Заклади фахової передвищої освіти утворюються, реорганізуються, ліквідуються чи перепрофілюються (змінюють тип) з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх та соціально-економічних потреб територіальної громади та/або суспільства.

Реорганізація чи ліквідація Фахового коледжу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у цьому закладі фахової передвищої освіти. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття фахової передвищої освіти такими особами покладається на засновника закладу фахової передвищої освіти.

7.2. Рішення про виділ структурного підрозділу закладу фахової передвищої освіти шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти приймається за ініціативою вищого колегіального органу громадського самоврядування такого підрозділу вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу вищої освіти і затверджується засновником або уповноваженим ним органом управління.

Засновник забезпечує збереження та передачу новоутвореному закладу фахової передвищої освіти як окремій юридичній особі цілісного майнового комплексу відповідного структурного підрозділу закладу вищої освіти.

7.3. Ліквідація Фахового коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом управління майном. До складу ліквідаційної комісії входять представники органу управління майном, Університету та Фахового коледжу. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначає орган управління майном.

7.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Фаховим коледжем. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Фахового коледжу і подає його органу, який

призначив ліквідаційну комісію.

7.5. У разі ліквідації та реорганізації (злиття, приєднання, поділ, відділення, перетворення) Коледжу цим Положенням передбачена передача всіх активів новій неприбутковій установі або Університету.

7.6. Під час ліквідації та реорганізації Університету працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЙОГО НОВОЇ РЕДАКЦІЇ

8.1. Порядок внесення змін до Положення Фахового коледжу здійснюється відповідно до чинного законодавства і оформляється шляхом викладення його в новій редакції.

8.2. Зміни й доповнення до Положення розглядають Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу і вносяться після погодження з Конференцією Університету за поданням Вченої ради і оформлюються шляхом викладення їх у новій редакції.

8.3. Ініціаторами внесення змін і доповнень можуть бути Директор Фахового коледжу, Ректор Університету, Вчена рада Університету, Наглядова рада Університету, первинна профспілкова організація працівників Фахового коледжу. Також зміни до Положення вносять у разі змін у законодавстві України.

8.4. Пропозиції та обґрунтування щодо внесення змін і доповнень розглядає вчена Рада Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»
Ярослава ЮРКІВ

« 27 » лютого 2026р.

Директор
ВСП «Кадіївський педагогічний
фаховий коледж ДЗ «ЛНУ імені
Тараса Шевченка»



ВАСИЛЬЧЕНКО

« 27 » лютого 2026р.

Начальник юридичного відділу
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»
Віталій НОСАЛЬ

« 27 » лютого 2026 р.

Заступник директора
ВСП «Кадіївський педагогічний
фаховий коледж ДЗ «ЛНУ імені
Тараса Шевченка»

Олена ГАЙВОРОНСЬКА

« 27 » лютого 2026р.

Головний бухгалтер
ВСП «Кадіївський педагогічний
фаховий коледж ДЗ «ЛНУ імені
Тараса Шевченка»

Антоніна ПАНАСЕНКО

« 27 » лютого 2026 р.

У ПОЛОЖЕННІ
ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КАДІЇВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО
ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»
ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО ТА СКРІПЛЕНО ПЕЧАТКОЮ
36 (ТРИДЦЯТЬ ШІСТЬ) АРКУШІВ



РЕКТОР

Олена КАРАМАН

