



ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протокол Вченої ради НУВГП
від 26 червня 2020 року, № 6
Колова Вченої ради НУВГП

В.С. Мошинський

ПОЛОЖЕННЯ
Відокремленого структурного підрозділу
«Костопільський будівельно-технологічний
фаховий коледж
Національного університету водного господарства
та природокористування»

Код ЄДРПОУ ВП: 33871775

*Погоджено загальними
зборами трудового колективу
ВСП «Костопільський будівельно-
технологічний фаховий коледж
НУВГП»*

24 червня 2020 р., протокол № 2

*Введено в дію наказом ректора
НУВГП*

«02» липня 2020 року № 346

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Концепція розвитку освітньої діяльності ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»	7
3.	Завдання, права та обов'язки ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»	8
4.	Структура ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»	13
5.	Управління ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»	14
6.	Підстави дострокового розірвання контракту з директором коледжу	18
7.	Органи громадського самоврядування коледжу	18
8.	Повноваження органів управління ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»	20
	8.2.1. Адміністративна рада	20
	8.2.2. Приймальна комісія	21
	8.2.3. Педагогічна рада	21
	8.2.4. Методична рада	22
	8.2.5. Рада з виховної роботи	23
	8.2.6. Наглядова рада	23
	8.2.7. Рада з якості освіти	26
9.	Права та обов'язки директора ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»	29
10.	Органи студентсько-учнівського самоврядування у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»	31
11.	Учасники освітнього процесу ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»	34
12.	Наукова діяльність ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»	37
13.	Права інтелектуальної власності та їх захист у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»	38
14.	Міжнародне співробітництво та зовнішньоекономічна діяльність	39
15.	Джерела надходження і порядок використання коштів і майна ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»	40
16.	Порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності	44
17.	Порядок внесення змін до «Положення ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»»	45
18.	Порядок реорганізації та ліквідації ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»	45
19.	Порядок запровадження «Положення ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»»	46

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення Відокремленого структурного підрозділу «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» (далі Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», Статуту НУВГП і є документом, який регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»

1.2. Найменування коледжу:

1.2.1. Повне найменування – **Відокремлений структурний підрозділ «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування».**

Повне найменування англійською мовою : **Separated structural subdivision Kostopil Construction - Technological Professional College of National University of Water and Environmental Engineering**

1.2.2. Скорочене найменування – **ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».**

1.3. Місцезнаходження Відокремленого структурного підрозділу «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»: Україна, 35000, м. Костопіль, вул. Степанська, 14а, тел. (03657) 2-19-78, факс (03657) 2-19-78; E-mail: kosteh@ukr.net, kosteh@nuwm.edu.ua; Офіційний веб- сайт: <http://www.kbtt.rv.ua/>

1.4. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» заснований на державній власності працює на засадах неприбутковості.

ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий НУВГП» бере свій початок у 1986 році, коли на виробничій базі Костопільського ДБК було створено СПТУ № 14 з плановим контингентом 450 осіб.

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 09.06.1997 року за №170, Костопільське СПТУ № 14 ліквідовано та створено філію ВПУ № 1 м.Костопіль.

Згідно з наказом МОН України № 304 від 12.07.2000 р., наказу Управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації № 125 від 01.08.2000 р. та наказу Рівненського державного технічного університету № 173 від 04.08.2000 р на базі ПТУ № 10 м. Рівне, філії ВПУ № 1 в м. Костопіль створено Технічний коледж Рівненського державного технічного університету з відокремленим структурним підрозділом- Костопільське відділення Технічного коледжу Рівненського державного технічного університету.

Відповідно до Указу Президента України № 540/2004 від 13.05.2004 р., наказу Міністерства освіти і науки України № 419 від 25.05.2004 р. та наказу

УДУВГП № 345 від 08.06.2004 р. Костопільське відділення Технічного коледжу Рівненського державного технічного університету реорганізовано в Костопільське відділення Технічного коледж Українського державного університету водного господарства та природокористування

Відповідно до Указу Президента України від 13 травня 2004 року №540/2004 «Про надання Українському державному університету водного господарства та природокористування статусу національного Костопільське відділення Технічного коледж Українського державного університету водного господарства та природокористування перейменовано в Костопільське відділення Технічного коледжу Національного університету водного господарства та природокористування.

Згідно з наказом МОН України №500 від 31.08.2005 року на базі Костопільського відділення Технічного коледжу НУВГП створено Костопільський будівельно-технологічний коледж НУВГП.

Згідно з наказом Національного університету водного господарства та природокористування К№350 від 02.09.2013 року Костопільський будівельно-технологічний технікум НУВГП перейменований у Костопільський будівельно-технологічний коледж Національного університету водного господарства та природокористування.

Згідно з наказом МОН №787 від 11.06.2020 року Костопільський будівельно-технологічний коледж Національного університету водного господарства та природокористування перейменований у Відокремлений структурний підрозділ «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»

1.5. Відокремлений структурний підрозділ «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» є правонаступником СПТУ № 14, філії Вищого професійного училища № 1, Костопільського відділення Технічного коледжу Рівненського державного технічного університету, Костопільського відділення Технічного коледжу Українського державного університету водного господарства та природокористування, Костопільського відділення Технічного коледжу Національного університету водного господарства та природокористування, Костопільського будівельно-технологічного технікуму Національного університету водного господарства та природокористування, Костопільського будівельно-технологічного коледжу Національного університету водного господарства та природокористування.

1.6. Відокремлений структурний підрозділ «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» (далі – ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» – заклад фахової передвищої освіти, є відокремленим структурним підрозділом Національного університету водного господарства та природокористування

(далі – Університет), який проводить освітню діяльність і забезпечує здобуття:

- 1) профільної середньої освіти (на основі базової середньої освіти);
- 2) професійно-технічної освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник»;
- 3) фахової передвищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» до завершення строку навчання за певною освітньо-професійною програмою з видачею диплома «молодшого спеціаліста», з 2020 року - за ступенем фахової перед вищої освіти «фаховий молодший бакалавр»;

ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснює:

- підвищення кваліфікації, перепідготовку кваліфікованих робітників;
- проведення прикладних наукових досліджень;
- підтримання зовнішніх зв'язків тощо.

1.7. У своїй діяльності ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» керується Конституцією України та Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, іншими законодавчими актами України, Статутом Університету та цим Положенням.

1.8. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» несе відповідальність за:

1.8.1. Дотримання вимог Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту».

1.8.2. Дотримання державних стандартів освіти.

1.8.3. Забезпечення безпечних умов життєдіяльності та здійснення освітньої діяльності.

1.8.4. Дотримання фінансової дисципліни та збереження державного майна.

1.8.5. Дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, наукової, виробничої діяльності, юридичними і фізичними особами, а також за міжнародними угодами.

1.8.6. Соціальний захист учасників освітнього процесу.

1.9. Акредитований та атестований з визначених спеціальностей та професій ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» має право видавати дипломи (або інший документ) про здобуття відповідної освіти і певної кваліфікації за державними зразками, затвердженими Кабінетом Міністрів України. Інформація про видані дипломи вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти

1.10. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» не має статусу юридичної особи, має самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом та зображенням Герба України, рахунки в казначействі та депозитні рахунки.

1.11. Основними напрямками діяльності ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» є:

1.11.1. Підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра згідно з державними замовленнями та угодами з підприємствами й організаціями всіх форм власності та фізичними особами.

1.11.2. Підготовка кваліфікованих робітників з рівнем професійних знань, навичок в обсязі державних вимог з одночасним завершенням здобуття повної загальної середньої освіти, їх перепідготовка та підвищення кваліфікації.

1.11.3. Підготовка висококваліфікованих фахівців із здобуттям ступенів молодшого бакалавра та/або бакалавра.

1.11.4. Здійснення на договірній основі з підприємствами, установами, організаціями, державними установами зайнятості та фізичними особами професійного навчання громадян, які не зайняті у сфері послуг або потребують перекваліфікації.

1.11.5. Науково-дослідницька та науково-виробнича діяльність, основні завдання і порядок організації якої визначаються відповідно до вимог Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» тощо.

1.11.6. Підвищення фахового рівня, перепідготовка кваліфікованих робітників та фахівців господарського комплексу за договорами з фізичними і юридичними особами та державними установами зайнятості.

1.11.7. Культурно-освітня, навчально-виробнича, навчально-виховна, навчально-методична, фінансово-господарська, виробничо-комерційна діяльність.

1.11.8. Здійснення зовнішньоекономічних зв'язків тощо.

1.12. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» гарантує для співробітників, викладачів, здобувачів освіти дотримання прав і свобод згідно з чинним законодавством України, віддаючи перевагу загальнолюдським моральним цінностям, не політизує освітній процес.

1.13. Права та обов'язки педагогічних працівників (науково-педагогічних), робочий час, їх гарантії, післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників визначаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших законодавчих та нормативних актів з питань вищої, фахової передвищої, професійно-технічної освіти.

1.14. Діяльність ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» вільна від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій. Громадські організації діють у Коледжі на засадах, визначених законодавством. Втручання органів державної влади та органів місцевого самоврядування в діяльність ВСП «Костопільський

будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» допускається лише у випадках, передбачених законодавством.

1.15. У ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» діють профспілкові, громадські організації, наукові, спортивні та інші товариства, творчі спілки, клуби, асоціації, зареєстровані згідно з чинним законодавством, які можуть реалізовувати свою діяльність через своїх членів – співробітників, викладачів, здобувачів освіти коледжу.

1.16. Навчання у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» проводиться державною мовою.

1.17. Освітній процес у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про загальну середню освіту», «Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)», затвердженого Постановою КМУ № 65 від 20.01.98 р. та інших нормативних і інструктивних актів.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВСП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУВГП»

2.1. В основу концепції освітньої діяльності ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» покладена інтеграція системи вищої освіти України у світову систему вищої освіти при збереженні і розвитку досягнень та традицій української вищої школи та передбачає наступні напрямки:

– впровадження гнучкої багатоступеневої системи освіти: загальноосвітня школа - ПТНЗ – коледж – Національний університет водного господарства та природокористування;

– надання можливості випускникам базової середньої школи здобути повну загальну середню освіту поряд з освітньо-кваліфікаційними рівнями кваліфікованого робітника, молодшого спеціаліста, освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра;

– забезпечення можливості випускникам коледжу та ПТНЗ за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник» продовжити навчання у коледжі для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за спорідненими спеціальностями із скороченим терміном навчання;

– забезпечення можливості випускникам коледжу за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра за спорідненими спеціальностями продовжити навчання в Університеті для здобуття вищих освітніх рівнів; (бакалавр, магістр);

– задоволення потреб регіону в робітничих кадрах і фахівцях з вищою освітою, фаховою перед вищою освітою, враховуючи те, що з аналогічних

професій і спеціальностей підготовка фахівців в регіоні іншими навчальними закладами не ведеться;

- розширення напрямків і спеціальностей підготовки кадрів з врахуванням тенденцій розвитку економіки регіону;

- забезпечення фінансової стабільності навчально-виробничої і виховної діяльності, соціально-побутових умов працівників, студентів та учнів;

- створення гнучкої системи підготовки та перепідготовки кадрів різних освітніх рівнів, особливо незайнятого населення через відповідні служби зайнятості;

- раціональне використання та подальший розвиток матеріально-технічної бази з метою досягнення високого рівня підготовки фахівців;

- формування в учасників освітнього процесу національної свідомості, любові до рідної землі і свого народу, оволодіння українською мовою, використання всіх її багатств і засобів у мовній практиці, прищеплення шанобливого ставлення до культурної спадщини, традицій, звичаїв народів, що населяють Україну;

- орієнтація на вільний розвиток фізично і морально здорової людини, яка усвідомлює смисл і визначає мету свого життя, може визначати, вирішувати пріоритетні професійні проблеми соціально-активного та творчо працюючого громадянина України;

- сприяння працевлаштуванню випускників ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».

3. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВСП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУВГП»

3.1. Основними завданнями ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» є:

3.1.1. Проведення на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами освіти відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та ступеня за обраними ними спеціальностями і професіями.

3.1.2. Проведення наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу і використання отриманих результатів в освітньому процесі.

3.1.3. Проведення освітньої діяльності, яка включає навчальну, виховну, наукову, культурну, методичну, творчу, мистецьку діяльність.

3.1.4. Забезпечення умов для оволодіння системою знань про людину, природу і суспільство.

3.1.5. Формування соціально зрілої, творчої особистості. Виховання морально, психічно і фізично здорового покоління громадян.

3.1.6. Формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, атмосфери доброзичливості, взаємної поваги у

стосунках між працівниками, викладачами, студентами та учнями, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах.

3.1.7. Забезпечення набуття студентами та учнями знань, навичок і вмінь у певній галузі, підготовка їх до професійної діяльності; забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб у дусі патріотизму і поваги до Конституції України.

3.1.8. Вивчення попиту потреб ринку праці на спеціальності і професії та сприяння працевлаштуванню випускників.

3.1.9. Налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури.

3.1.10. Здійснення атестації педагогічних кадрів.

3.1.11. Забезпечення виконання умов державного та регіонального замовлення та інших угод на підготовку молодших спеціалістів, фахових молодших бакалаврів з визначених спеціальностей, та кваліфікованих робітників з визначених професій.

3.1.12. Інформування здобувачів освіти про ситуацію, що склалася на ринку зайнятості.

3.1.13. Підготовка молоді до самостійної науково-практичної діяльності.

3.1.14. Розвиток науково-технічної творчості студентів та учнів через проведення науково-теоретичних конференцій, виставок технічної творчості, тощо.

3.1.15. Просвітницька діяльність.

3.1.16. Поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян.

3.1.17. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» виконує всі види навчальних, навчально-виробничих, виробничих та науково-дослідних робіт.

3.1.18. Інші завдання, що не суперечать чинному законодавству.

3.2. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» як відокремлений структурний підрозділ Національного університету водного господарства та природокористування для здійснення поставлених перед ним завдань має право:

3.2.1. Визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм.

3.2.2. Самостійно визначати форми навчання та форми організації освітнього процесу.

3.2.3. Обирати типи програм підготовки фахівців, що передбачені Міжнародною стандартною класифікацією освіти.

3.2.4. Надавати в установленому порядку студентам та учням, які прийняті на навчання у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» на основі базової загальної середньої освіти, повну загальну середню освіту з видачею відповідних документів державного зразка.

3.2.5. Отримувати кошти і матеріальні цінності (земельні ділянки, будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, матеріали тощо), а також оборотні та необоротні активи на баланс ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» відповідно до рішень органів державної влади або місцевого самоврядування, благодійних фондів, отримувати благодійну допомогу від юридичних та фізичних осіб.

3.2.6. Укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами згідно з Положенням для виконання завдань, відповідно до чинного законодавства України в межах кошторисних призначень ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».

3.2.7. Розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних (з наданням медичних послуг працівникам, студентам, учням), культурних закладів.

3.2.8. Здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт основних фондів навчально-виробничої та соціальної бази на умовах підряду або господарським способом за погодженням з Міністерством освіти і науки України та Університетом.

3.2.9. Брати участь у діяльності міжнародних організацій за погодженням з Університетом.

3.2.10. Отримувати за підсумком акредитації та атестації додаткові права та пільги, які передбачені для закладів відповідного рівня.

3.2.11. Визначати форми та методи навчально-виховного процесу, виходячи з ліцензованої програми освітньої діяльності.

3.2.12. Готувати фахівців за замовленням галузевих міністерств, підприємств, організацій (незалежно від форм власності), місцевої виконавчої влади, громадських організацій, за договорами з юридичними та фізичними особами.

3.2.13. Присуджувати освітньо-кваліфікаційні рівні, ступені освіти здобувачам освіти, які відповідно до законодавства, успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання на відповідному рівні, ступені.

3.2.14. Організовувати курси підвищення кваліфікації фахівців відповідно до цільових заявок підприємств, організацій, установ, окремих громадян.

3.2.15. Проводити перепідготовку педагогічних кадрів.

3.2.16. Проводити наукові, навчально-методичні та науково-методичні конференції, наради, семінари тощо.

3.2.17. Брати участь у галузевих, міжгалузевих, а також міжнародних конференціях, симпозіумах, з'їздах, нарадах, семінарах тощо.

3.2.18. Запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх, науково-дослідницьких та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу.

3.2.19. Надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства.

3.2.20. Приймати на роботу педагогічних та інших працівників.

3.2.21. Формувати та затверджувати власний штатний розпис.

3.2.22. Організовувати курси підготовки для абітурієнтів з метою вступу до коледжу, в тому числі і для іноземних громадян.

3.2.23. Створювати в установленому порядку структурні підрозділи, здавати в оренду приміщення відповідно до норм чинного законодавства України.

3.2.24. Надходження отримані від надання платних послуг, використовувати на утримання ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» відповідно до витрат, передбачених кошторисом.

3.2.25. Утворювати у встановленому порядку фонди науково-технічного і соціального розвитку, матеріального заохочення, благодійні, а також інші, необхідні для забезпечення своєї діяльності.

3.2.26. Проводити на підставі відповідних договорів спільну діяльність з навчальними закладами, науковими установами та іншими юридичними особами.

3.2.27. Проводити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Положення.

3.2.28. Розвивати матеріально-технічну та власну соціальну бази, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних закладів.

3.2.29. Створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для проведення навчально-виробничої практики здобувачами вищої, фахової передвищої освіти та професійно-технічної освіти, а також для власної господарської діяльності.

3.2.30. Сприяти діяльності органів громадського самоврядування.

3.2.31. Користуватися пільгами, встановленими законодавством для навчальних закладів, в тому числі з оподаткування.

3.2.32. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

3.3. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» зобов'язаний:

3.3.1. Мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої, фахової передвищої та професійно-технічної освіти.

3.3.2. Створювати необхідні умови для здобуття вищої, фахової передвищої та професійно-технічної освіти особами з інвалідністю.

3.3.3. Оприлюднювати на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань.

3.3.4. Дотримуватись системи державних та галузевих стандартів вищої освіти, фахової перед вищої та професійно-технічної освіти України.

3.3.5. Виконувати державне замовлення та інші договірні зобов'язання для підготовки фахівців на рівні державних стандартів.

3.3.6. Створювати безпечні умови для провадження освітньої діяльності.

3.3.7. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань відповідно до чинного законодавства.

3.3.8. Виконувати договірні зобов'язання з іншими суб'єктами освітньої виробничої, наукової діяльності та громадянами, в тому числі за міжнародними договорами.

3.3.9. Дотримуватись фінансової дисципліни та збереження державного майна.

3.3.10. Здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний і поточні ремонти основних фондів.

3.3.11. Здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи.

3.3.12. Забезпечувати дотримання екологічних вимог відповідно до чинного законодавства.

3.3.13. Забезпечувати дотримання законодавства з безпеки життєдіяльності.

3.3.14. Здійснювати організацію своєчасної здачі фінансової, податкової, статистичної та інших видів звітності відповідно до чинного законодавства.

3.3.15. Сприяти розвитку студентсько-учнівського самоврядування.

3.3.16. Здійснювати інші завдання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про професійно-технічну освіту» тощо.

3.4. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» зобов'язаний при визначенні стратегії діяльності враховувати державне, регіональне замовлення та інші договірні зобов'язання на підготовку фахівців на рівні державних стандартів.

Доведене в установленому порядку державне, регіональне замовлення на підготовку фахівців та робітників є обов'язковим для виконання.

3.5. Директор ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» та головний бухгалтер несуть відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах та організаціях статистичної звітності відповідно до чинного законодавства.

3.6. Діяльність політичних партій, релігійних організацій та рухів у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» не допускається.

3.7. Діловодство у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» ведеться державною мовою України.

4. СТРУКТУРА ВСП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУВГП»

4.1. Структурні підрозділи утворюються за наказом директора ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» та рішенням адміністративної ради.

4.2. Основними структурними підрозділами ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» є:

4.2.1. Відділення – структурний підрозділ, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. Відділення створюється рішенням директора коледжу, якщо на ньому навчається не менше ніж 150 студентів.

4.2.2. Керівництво відділенням здійснює завідувач, який призначається на посаду директором ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» за погодженням з колегіальним органом коледжу (педагогічною радою) з числа педагогічних працівників, що мають ступінь магістра і досвід навчально-методичної роботи не менше 5 років

4.2.3. Завідувач відділення забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних предметів та дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів.

4.2.4. Циклові комісії – структурні навчально-методичні підрозділи, що проводять виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін.

4.2.5. Циклова комісія створюється рішенням директором ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» за умови, якщо до її складу входить не менше ніж три педагогічних працівники.

Голова циклової комісії призначається директором ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» за погодженням з колегіальним органом коледжу (педагогічною радою) з числа педагогічних працівників, що мають ступінь магістра і досвід навчально-методичної роботи не менше 5 років. Перелік циклових комісій, та персональний склад затверджуються наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

4.2.6. Основне завдання циклової комісії акумулювати всі нововведення, які з'являються на ринку освітніх послуг, вивчати їх, порівнювати і пропонувати студентам та учнями, педагогам найбільш актуальні та прогресивні.

4.2.7. Завдання роботи педагогічних працівників циклової комісії:

– Підвищувати ефективність викладання шляхом широкого використання сучасних інформаційних технологій навчання.

– Продовжувати пошук шляхів і методів розвитку та становлення кожної особистості майбутнього фахівця, конкурентоспроможного в умовах сьогодення.

– Пошук та впровадження нових шляхів і технологій активізації самостійної пізнавальної, науково-дослідницької діяльності студентів та учнів.

– Продовжувати вивчення основ корекційної педагогіки, вироблення і впровадження системи роботи з обдарованими студентами і учнями, сприяти розвитку їх здібностей та навчання осіб з особливими потребами.

4.2.8. Навчальні кабінети, лабораторії, перелік яких визначається навчальними планами.

4.2.9. Навчально-виробничі майстерні.

4.2.10. Навчально-дослідницькі лабораторії.

4.2.11. Бібліотеки.

4.2.12. Їдальня.

4.2.13. Гуртожиток.

4.2.14. Спортивний комплекс.

4.2.15. Центр естетичного виховання.

4.2.16. Здоровпункт.

4.2.17. Адміністративно-управлінські, начальсько-методичні та господарські підрозділи.

4.2.18. Бухгалтерія на чолі з головним бухгалтером.

4.2.19. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» може мати у своєму складі відділення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, курси, структурні підрозділи, що надають платні, в тому числі освітні послуги, додаткові освітні послуги, а також інші підрозділи, діяльність яких не суперечить Статуту Університету, цьому Положенню і не заборонена чинним законодавством України.

4.2.20. Структурні підрозділи ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» функціонують відповідно до Положень, які розробляються згідно з чинним законодавством, погоджуються органом громадського самоврядування і затверджуються директором.

5. УПРАВЛІННЯ ВСП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУВГП»

5.1. Управління ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснюється на основі принципів:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав повноважень та відповідальностей;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

5.2. Керівництво діяльністю «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснює директор.

5.2.1. Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади директора видається наказ по Університету, в якому, зокрема, визначаються терміни:

- подачі заяв претендентами;
- розгляду заяв претендентів комісією;
- проведення засідань циклових комісій;
- проведення засідання зборів трудового колективу коледжу;

5.2.2. Оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення публікується у місцевих друкованих засобах масової інформації та розміщується на сайті коледжу.

5.2.3. Претендент на посаду директора коледжу подає до Університету такі документи:

- заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора Університету, написану власноруч
- дві фотокартки розміром 4х6 см;
- власноруч написану автобіографію (для претендентів, які не працюють в НУВГП);
- копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання, засвідчені в установленому порядку;
- копію паспорта громадянина України (с. 1, 2 і 11 паспорта), засвідчену претендентом;
- копію трудової книжки, засвідчену кадровою службою за основним місцем роботи, із зазначенням дати засвідчення (для претендентів, які не працюють в НУВГП);
- інформаційну довідку; згоду на збір та обробку персональних даних за формою.

5.2.4. Документи від претендентів на посаду директора коледжу подаються у відділ кадрів Університету. Заяви реєструються в журналі та впродовж трьох робочих днів після завершення терміну подання документів конкурсна комісія перевіряє наявність поданих претендентами документів для участі у конкурсному відборі, передбачених законодавством України, оголошенням та даним Порядком. Після перевірки конкурсною комісією поданих документів відділ кадрів готує проект наказу про допуск претендентів до участі у конкурсному відборі на посади директора коледжу.

5.2.5. Термін проведення конкурсу на заміщення посади директора коледжу не може перевищувати два місяці (без урахування канікулярного періоду) після завершення прийняття заяв претендентів.

5.2.6. Обрання на посаду директора коледжу:

5.2.6.1. Ректор за згодою більшості від повного складу зборів трудового колективу коледжу призначає директора коледжу на строк до п'яти років та укладає з ним контракт. Орган громадського самоврядування коледжу дає згоду на призначення директора коледжу шляхом прямого таємного голосування більшістю від його повного складу.

5.2.6.2. Кандидатури претендентів на заміщення посади директора коледжу попередньо обговорюються колективами циклових комісій в їх присутності. У разі, коли претендент відсутній на засіданні відповідного органу, який

рекомендує його для обрання на посаду, і не подав заяви про розгляд власної кандидатури за його відсутності, розгляд його кандидатури не проводиться. Предметом обговорення може бути звіт про роботу претендентів за попередній період (незалежно від посади, якщо вони працювали в коледжі) та запропоновані ними програми розвитку коледжу.

5.2.6.3. Висновки циклових комісій коледжу про професійні та особисті якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної комісії Університету (далі – конкурсна комісія) разом з окремими думками учасників засідання (якщо такі є), які викладені в письмовій формі.

5.2.6.4. На засіданні конкурсної комісії проводиться обговорення кандидатур претендентів, розгляд поданих ними документів та висновків за результатами попереднього обговорення колективами циклових комісій та окремих думок (за наявності) учасників обговорення, заслуховування інформації про їх роботу в коледжі за попередній період (якщо претендент працював в коледжі до проведення конкурсу за основним місцем роботи або за сумісництвом).

5.2.6.5. Конкурсна комісія ухвалює рекомендації (рекомендує або не рекомендує) стосовно претендентів на заміщення посади директора.

5.2.6.6. Претенденти на заміщення посади директора коледжу мають бути ознайомлені з висновками за результатами попереднього обговорення колективами циклових комісій коледжу, а також рекомендаціями конкурсної комісії до засідання загальних зборів трудового колективу коледжу.

5.2.6.7. Висновки циклових комісій, кафедри, а також рекомендації конкурсної комісії щодо претендентів на заміщення посади директора коледжу передаються до органу громадського самоврядування коледжу.

5.2.6.8. Негативні висновки циклових комісій, кафедри та рекомендації конкурсної комісії щодо претендентів на заміщення посади директора коледжу не дають права відмовити претенденту в розгляді його кандидатури органом громадського самоврядування коледжу.

5.2.6.9. Прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен представник органу громадського самоврядування має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

5.2.6.10. Перед голосуванням оголошуються висновки циклових комісій та рекомендації конкурсної комісії щодо претендентів на заміщення посади директора коледжу та проводиться обговорення кандидатур претендентів.

5.2.6.11. Рішення зборів трудового колективу коледжу про надання згоди вважається дійсним, якщо на засіданні були присутні не менше 2/3 представників органу громадського самоврядування.

5.2.6.12. Обраним вважається претендент, який набрав більшість голосів від повного складу зборів трудового колективу коледжу.

5.2.6.13. Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, переможець не виявлений, проводиться повторне

голосування по двох кандидатурах, які набрали найбільшу кількість голосів, а також якщо голоси розділилися порівно (два претендента), на цьому ж засіданні зборів трудового колективу коледжу.

5.2.6.14. Рішення зборів трудового колективу коледжу про надання згоди на призначення претендента на посаду директора коледжу є підставою для подання заяви (впродовж п'яти днів з дня прийняття рішення) претендентом про призначення його на цю посаду, укладення контракту та видання відповідного наказу.

5.2.6.15. Ректор Університету укладає з директором коледжу контракт строком на п'ять років.

5.2.6.16. Директор коледжу здійснює свої повноваження на постійній основі.

5.2.6.17. Одна і та сама особа не може бути директором коледжу більш як 10 років.

5.2.6.18. Після завершення процедури обрання повний пакет документів обраного на посаду директора коледжу передається до відділу кадрів Університету для подальшого оформлення трудового договору (контракту). Бюлетені для таємного голосування зберігаються у секретаря педагогічної ради коледжу протягом визначеного чинним законодавством України терміну.

5.2.7. Функціональні обов'язки директора визначаються Законом України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП», яке затверджується ректором та довіреністю, виданою ректором Університету.

5.3. Наймання на роботу і звільнення з роботи заступників директора та керівників основних структурних підрозділів здійснюється наказом директора ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» на умовах, передбачених чинним законодавством України за трудовим договором, у тому числі за контрактом; наймання заступників директора може здійснюватися на основі конкурсного відбору.

5.4. Посади педагогічних працівників можуть займати особи зі ступенем магістра за відповідною спеціальністю. При цьому вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра відповідно до підпункту 2 пункту 2 прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про вищу освіту».

5.5 Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади директором. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, присвоюється категорія, педагогічне звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне – підставою для звільнення працівника з посади у порядку, встановленому законодавством. Порядок атестації педагогічних

працівників для присвоєння їм кваліфікаційних категорій і педагогічних звань здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

5.6. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

6. ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ З ДИРЕКТОРОМ ВСП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУВГП»

6.1. Директор ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням органу громадського самоврядування ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту Університету, цього Положення, умов контракту.

6.2. Пропозиція про звільнення директора вноситься до органу громадського самоврядування не менш як половиною голосів складу органу громадського самоврядування.

6.3. Пропозиція про звільнення директора коледжу приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».

7. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ВСП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУВГП»

7.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» є загальні збори (конференція) трудового колективу, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються у коледжі.

7.2. В органах громадського самоврядування ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» повинні бути представлені всі категорії працівників ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» та виборні представники з числа осіб, які навчаються у коледжі. При цьому 75 відсотків складу членів виборного органу повинні становити педагогічні працівники ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП», які працюють на постійній основі і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа студентів та учнів, які обираються студентами та учнями шляхом прямих таємних виборів.

Кількість делегатів ($K_{\text{дел}}$) загальних зборів трудового колективу визначається залежно від кількості всіх педагогічних працівників ($K_{\text{пед.}}$), які

працюють у коледжі на постійній основі, на момент проведення зборів, а саме: $K_{\text{дел}} = K_{\text{пед.}} / 0,75$ із заокругленням до меншого цілого числа.

Педагогічні працівники, які працюють у коледжі на постійній основі обов'язково є делегатами загальних зборів навчального закладу.

Кількість делегатів з числа студентів ($K_{\text{дел, студ}}$) визначається наступним чином: $K_{\text{дел, студ}} = K_{\text{дел}} * 0,15$ із заокругленням до більшого цілого числа.

Кількість делегатів з числа інших працівників ($K_{\text{дел.інш.}}$) визначається наступним чином: $K_{\text{дел.інш.}} = K_{\text{дел}} - K_{\text{пед.}} - K_{\text{дел, студ}}$.

7.3. Орган громадського самоврядування ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»:

- заслуховує звіт та оцінює діяльність директора коледжу;
- затверджує річний звіт про діяльність ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»;
- приймає Положення ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП», а також вносить зміни до нього;
- обирає комісію із трудових спорів відповідно до КЗпП України, визначає чисельність, склад і строк повноважень її;
- розглядає проект колективного договору, схвалює і встановлює термін для підписання уповноваженими представниками сторін;
- дає згоду на призначення директора;
- подає вченої раді Університету пропозиції щодо звільнення з посади директора ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням, укладеним з ним контрактом;
- обирає виборних представників до вченої ради Університету;
- обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету;
- затверджує «Правила внутрішнього розпорядку ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»;
- розглядає інші питання своєї діяльності.

7.4. Рішення з діяльності ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50% присутніх складу органу громадського самоврядування.

7.5. Рішення органу громадського самоврядування коледжу про надання згоди вважається дійсним, якщо на засіданні були присутні не менше 2/3 представників органу громадського самоврядування.

7.6. Обраним вважається претендент, який набрав більшість голосів від повного складу органу громадського самоврядування коледжу.

7.7. Рішення про відкликання (звільнення) з посади директора приймається не менш як двома третинами голосів складу органу громадського самоврядування.

7.8. Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік. У разі необхідності скликаються за пропозицією директора та трудового колективу.

8. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ВСП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУВГП»

8.1. Управління ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснюється на засадах: автономії та самоврядування; розмежування прав, повноважень і відповідальності Міністерства освіти і науки України, органів управління ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»; поєднання колегіальних та єдиноначальних засад; незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

8.2. Для вирішення основних питань діяльності ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» створюються робочі та дорадчі органи.

Робочими органами ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» є дирекція, адміністративна рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо

8.2.1. Адміністративна рада

8.2.1.1. До складу адміністративної ради ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» входять директор, заступники директора, старший майстер, методист, голови циклових комісій, голови методичних об'єднань, головний бухгалтер, відповідальна особа за ЄДБО, інспектор відділу кадрів, завідувач господарством, завідувач гуртожитком, юрисконсульт, голова профкому. Ведення діловодства адміністративної ради покладається на секретаря адміністративної ради.

8.2.1.2. Адміністративна рада забезпечує оперативне керівництво роботою всіх структурних підрозділів коледжу.

8.2.1.3. Функції адміністративної ради:

- організація планування навчально-виховної роботи;
- забезпечення контролю за виконанням навчальних планів і програм, за якістю викладання дисциплін та рівнем знань студентів і учнів;
- організація і контроль практичного навчання;
- організація роботи педагогічної та методичної ради, контроль за виконанням їх рішень;
- проведення заходів, націлених на національне виховання студентів та учнів;
- організація роботи з проведення атестації педагогічних працівників та працівників;
- організація і контроль профорієнтаційної роботи серед молоді.

8.2.2. Приймальна комісія

8.2.2.1. Склад приймальної комісії щорічно затверджується директором відповідно до вимог «Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України».

8.2.2.2. Функції приймальної комісії визначаються «Положенням про приймальну комісію вищого навчального закладу України».

Колегіальним органом управління ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» є педагогічна рада коледжу, дорадчими органами є: методична рада, рада з виховної роботи, наглядова рада, рада з якості освіти.

8.2.3. Педагогічна рада

8.2.3.1. Головою педагогічної ради є директор коледжу. До складу педагогічної ради входять директор, заступники директора, головний бухгалтер, завідувачі відділень, методисти, голови циклових комісій, викладачі, майстри виробничого навчання, вихователі, керівники гуртків, голова профкому, представники студентсько-учнівського самоврядування. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради мають становити педагогічні працівники, які працюють на постійній основі і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського-учнівського самоврядування коледжу.

Виборні представники з числа осіб, що навчаються беруть участь у роботі колегіального органу управління ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень колегіального органу управління ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів коледжу не застосовується.

8.2.3.2. Основними функціями педагогічної ради є вдосконалення форм і методів проведення освітнього процесу, підвищення педагогічної майстерності викладачів і майстрів виробничого навчання. Педагогічна рада проводить свої засідання не рідше одного разу в два місяці.

8.2.3.3. Функції педагогічної ради:

визначає стратегію і перспективні напрями розвитку ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»

розглядає проект установчого документа ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП», а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

розглядає проект кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт;

ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;

визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

погоджує за поданням директора рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

за поданням директора надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

затверджує положення про організацію освітнього процесу;

має право вносити подання про відкликання директора з підстав, передбачених законодавством, установчими документами, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування;

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

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

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту коледжу;

приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

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

приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів.

8.2.3.4. Рішення педагогічної ради коледжу вводяться в дію наказами директора і є обов'язковими для виконання педагогічними та іншими працівниками, студентами та учнями ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».

8.2.4. Методична рада.

8.2.4.1. До складу методичної ради входять заступники директора, голови циклових комісій, методисти, завідувачі відділень.

Головою методичної ради є заступник директора з навчально-виробничої роботи.

Засідання методичної ради проводяться раз на два місяці.

8.2.4.2. Функції методичної ради коледжу:

- обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчальної, навчально-виховної, методичної роботи;
- затвердження робочих програм, підручників і навчальних посібників;
- видання рекомендацій щодо втілення в навчальний процес нових ефективних форм і методів роботи;
- узагальнення та розповсюдження передового досвіду викладачів, майстрів виробничого-навчання;
- методична допомога молодим викладачам, майстрам виробничого навчання.

8.2.5. Рада з виховної роботи

8.2.5.1. До складу ради з виховної роботи ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» входять: заступник директора з навчально-виховної роботи – голова ради, голова методичного об'єднання класних керівників, класні керівники навчальних груп, голова профкому, керівники гуртків, вихователі гуртожитку, керівник фізичного виховання, голова органу студентсько-учнівського самоврядування.

8.2.5.2. Основними функціями ради з виховної роботи є:

- вдосконалення форм і методів з виховної роботи зі студентами та учнями коледжу;
- організація військового і патріотичного, правового, художньо-естетичного, екологічно і правового виховання;
- надання практичної допомоги класним керівникам в роботі з батьками;
- соціальний захист студентів та учнів з особливими потребами.

8.2.6. Наглядова рада

8.2.6.1. Для здійснення нагляду за управлінням майном, додержанням мети його створення у коледжі створюється наглядова рада.

8.2.6.2. Основними завданнями наглядової ради є:

- розгляд і аналіз пріоритетних напрямів розвитку коледжу у сферах освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності;
- сприяння розв'язанню перспективних завдань розвитку коледжу;
- надання допомоги керівництву коледжу в реалізації державної політики у галузях вищої, фахової передвищої світи і науки;
- залучення фінансових ресурсів для забезпечення діяльності коледжу з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням;
- сприяння ефективній взаємодії коледжу з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суспільно-політичними організаціями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності коледжу;

- сприяння та надання допомоги коледжу в удосконаленні матеріально-технічної бази освітнього процесу, наукової та науковотехнічної діяльності, його соціальної інфраструктури;

- здійснення громадського контролю за діяльністю коледжу;

- сприяння інтеграції коледжу в міжнародну освітню систему, пошук шляхів розширення та удосконалення міжнародного співробітництва коледжу;

- сприяння творенню іміджу коледжу як лідера у галузі фахової передвищої освіти, науки і культури на регіональному та на загальнодержавному рівнях.

8.2.6.3. До складу наглядової ради не можуть входити працівники коледжу.

8.2.6.4. Персональний склад наглядової ради затверджується Національним університетом водного господарства та природокористування.

8.2.6.5. Термін повноваження наглядової ради становить п'ять років.

8.2.6.6. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:

- готує і надає адміністративній раді та керівництву коледжу пропозиції щодо визначення пріоритетних напрямів розвитку освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності коледжу;

- бере участь у розробленні проєктів програм, спрямованих на розвиток матеріально-технічної бази коледжу та його соціальної інфраструктури; надає пропозиції щодо оптимізації організаційної структури коледжу за напрямками його статутної діяльності;

- здійснює моніторинг стану та якості освітньої, наукової, науковотехнічної та міжнародної діяльності коледжу, сприяє впровадженню в коледжі інноваційних технологій організації освітнього процесу;

- сприяє залученню інвестицій та надходженню додаткових коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної, просвітницької та культурної діяльності коледжу;

- здійснює моніторинг економічної, фінансової і господарської діяльності коледжу, надає рекомендації його керівництву щодо удосконалення механізмів планування витрат, використання майна, земельних ділянок та коштів відповідно до плану розвитку коледжу;

- виконує інші функції відповідно до покладених на неї завдань.

Наглядова рада має право:

- одержувати в установленому порядку від керівництва коледжу та керівників його структурних підрозділів інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

- утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи з питань забезпечення та науково-організаційного супроводження виконання своїх повноважень;

- залучати спеціалістів центральних, місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств та установ, за погодженням з їх

керівництвом, до проведення аудитів, експертиз та розгляду питань, що належать до її компетенції;

- проводити в установленому порядку конференції, семінари, наради з питань, що належать до її компетенції;

- надавати рекомендації адміністративній раді та керівництву коледжу щодо шляхів та методів удосконалення його діяльності;

- інформувати Національний університет водного господарства та природокористування про стан діяльності та рівень ефективності управління коледжу, вносити пропозиції щодо вжиття заходів з усунення виявлених порушень;

- вносити вищому колегіальному органу громадського самоврядування коледжу подання про відкликання директора з підстав, передбачених законодавством, Положенням коледжу, контрактом;

- висвітлювати свою діяльність у засобах масової інформації, оприлюднювати результати своєї роботи на зборах, конференціях, спеціальних стендах, на офіційних веб-сайтах.

Члени наглядової ради мають право:

- брати участь у роботі зборів трудового колективу коледжу з правом дорадчого голосу;

- брати участь у засіданнях педагогічної ради коледжу та інших робочих і дорадчих органів;

- ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях наглядової ради шляхом внесення їх до порядку денного;

- вносити пропозиції до проєктів рішень наглядової ради;

- надавати рекомендації керівництву наглядової ради з усіх питань, що віднесені до її компетенції.

8.2.6.7. Рішення наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, вводяться у дію наказом ректора Університету і є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами коледжу.

8.2.6.8. Наглядову раду очолює її голова, який несе персональну відповідальність за виконання покладених на наглядову раду завдань.

Голова наглядової ради:

- визначає функціональні обов'язки заступників, секретаря і членів наглядової ради;

- планує та координує роботу наглядової ради;

- скликає і веде її чергові та позачергові (за пропозиціями членів наглядової ради) засідання, затверджує рішення наглядової ради;

- складає звіт про діяльність наглядової ради, який затверджується на засіданні наглядової ради;

- представляє наглядову раду у державних та громадських установах, підприємствах і організаціях;

- здійснює інші повноваження та функції відповідно до покладених на наглядову раду завдань та законодавства.

8.2.6.9. Наглядова рада здійснює свою діяльність відповідно до регламенту, який затверджує її голова.

8.2.6.10. Основною формою роботи наглядової ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік. Дата та місце засідання визначаються головою наглядової ради. У разі відсутності з поважних причин голови наглядової ради засідання ради проводить його заступник.

8.2.6.11. Наглядова рада в межах своїх повноважень приймає рішення, організовує й контролює їх виконання.

8.2.6.12. Засідання наглядової ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

8.2.6.13. Рішення наглядової ради Університету вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50% членів, присутніх на її засіданні. Розгляд питань наглядовою радою та прийняті рішення фіксуються у протоколах засідань, які підписують голова і секретар наглядової ради.

8.2.6.14. Ухвалені наглядовою радою рішення, у 5-денний термін доводяться до відома адміністративної ради та керівництва коледжу й є обов'язковими для розгляду та вжиття відповідних заходів.

8.2.6.15. Наглядова рада має свій бланк, який може використовуватись лише за підписом голови наглядової ради або його заступника.

8.2.6.16. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності наглядової ради здійснює коледж, який забезпечує її залом для засідань, комп'ютерною та організаційною технікою.

8.2.7. Рада з якості освіти

8.2.7.1. Рада є дорадчим органом, що реалізує політику коледжу у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти; розробляє практичні рекомендації щодо забезпечення якості освітнього процесу, забезпечення дотримання норм академічної доброчесності та ефективного управління діяльністю; здійснює моніторинг, аналіз і оцінювання якості навчальної, навчально-методичної, наукової роботи в циклових комісіях та на кафедрі Коледжу, вносить пропозиції щодо її удосконалення на розгляд педагогічної та методичної ради Коледжу.

8.2.7.2. Основні завдання діяльності ради:

- розроблення рекомендацій щодо організації навчальної, навчально-методичної та наукової роботи в Коледжі згідно зі стандартами освіти та системою внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі, вимогами до акредитації освітніх програм та ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти;

- моніторинг та оцінка якості освітньої діяльності та якості освіти в Коледжі;

- координація формування навчальних планів за ОП спеціальностей Коледжу відповідно до системи стандартів освіти України та системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- напрацювання загальних рекомендацій щодо змісту ОП; затвердження переліку уніфікованих обов'язкових освітніх компонентів в межах Коледжу;

- аналіз змісту навчальних планів, розкладу занять та розроблення пропозицій щодо їх удосконалення;
- аналіз змісту поточного і підсумкового контролю та організації проведення контрольних заходів із освітніх компонентів й атестації здобувачів освіти та розроблення пропозицій щодо їх удосконалення;
- розроблення рекомендацій щодо удосконалення організації та методики викладання освітніх компонентів;
- вивчення, узагальнення та розповсюдження передового досвіду навчальної та науково-методичної роботи в Коледжі, розвиток зовнішніх зв'язків із іншими установами та закладами освіти;
- розгляд та представлення до затвердження робочих програм з освітніх компонентів для всіх ОП спеціальностей та професій Коледжу;
- сприяння активізації застосування в освітньому процесі інноваційних методів навчання, сучасних технічних засобів;
- сприяння удосконаленню педагогічної майстерності науково-педагогічних і педагогічних працівників та підвищення кваліфікації навчально-допоміжного персоналу;
- розгляд інших питань із навчальної та науково-методичної роботи Коледжу.

8.2.7.3. Функції ради:

- Проведення експертизи, моніторингу та оцінювання якості освітніх програм (освітньої діяльності/освітнього процесу):
- аналіз пропозицій проектних груп щодо відкриття, перегляду та закриття ОП;
- проведення моніторингу та оцінювання якості ОП;
- проведення поточного моніторингу та періодичного перегляду ОП на предмет їх відповідності очікуванням, потребам та задоволенню здобувачів освіти, випускників і роботодавців;
- використання в освітньому процесі матеріально-технічної бази підприємств, установ, інших освітніх закладів чи організацій;
- оперативного реагування на виявлені недоліки: ОП із можливістю внесення змін до навчальних планів, змісту освітніх компонент та контролю за своєчасним відображенням цих змін у відповідних інформаційних ресурсах;
- повідомлення через відповідний механізм здобувачам освіти, роботодавцям та іншим зацікавленим сторонам про оновлення чи зміни ОП;
- актуальності інформації на веб-сайті Коледжу та в ЄДЕБО про ОП;
- проведення внутрішньої експертизи проектів навчальних планів та надання рекомендацій щодо можливості винесення їх на педагогічну раду Коледжу для затвердження;
- експертиза матеріалів моніторингу й оцінки змісту навчальних планів та винесення рекомендацій щодо їх перегляду;
- контроль за процедурою супроводу навчальних планів;
- управління освітніми компонентами: розробка аргументованих

рекомендацій щодо закріплення освітніх компонентів за цикловими комісіями та кафедрою; розробка структури та змісту уніфікованих обов'язкових освітніх компонентів в межах Коледжу;

- моніторинг якості результатів навчання та задоволеності здобувачів освіти якістю освіти;

- аналіз та оцінка отриманої інформації щодо задоволеності здобувачів освіти та випускників повнотою навчально-методичного, інформаційного й матеріально-технічного забезпечення реалізації ОП та надання відповідних рекомендацій групам забезпечення, адміністрації Коледжу;

- формування планів видання навчальної й навчально-методичної літератури.

8.2.7.4. До складу Ради входять: директор Коледжу, його заступники, керівники груп забезпечення за спеціальностями, голови циклових комісій, завідувачі відділень, методисти, голова профкому, голова органу студентсько-учнівського самоврядування, секретар.

8.2.7.5. Склад Ради переглядається щорічно до 20 вересня поточного року і затверджується наказом директора Коледжу за поданням заступника директора Коледжу з навчальної роботи за погодженням заступників директора з навчально-виробничої, навчально-методичної та навчально-виховної роботи.

8.2.7.6. Засідання Ради проводяться згідно з планом її роботи, який складається щосеместрово та затверджується головою Ради. Засідання Ради проводяться не рідше одного разу на два місяці. Порядок денний засідань готує секретар Ради, враховуючи пропозиції членів Ради, та затверджує голова Ради.

8.2.7.7. Рішення Ради, приймаються на її засіданні відкритим голосуванням і засвідчуються протоколом, на якому ставлять підписи голова та секретар Ради. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як 50% від чисельності присутніх + 1 голос. Засідання Ради вважається правочинним, якщо присутніми є 2/3 від загального числа її членів.

8.2.7.8. Рішення засідань Ради, прийняті в межах її компетенції, за потребою, набирають чинності шляхом видання розпорядження директора Коледжу.

8.3. Склад адміністративної ради, педагогічної ради, методичної ради, ради з виховної роботи, ради з якості освіти ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» затверджується наказами директора коледжу.

8.4. Положення про робочі та дорадчі органи, їх функції затверджуються наказом директора ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».

9. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА ВСП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУВГП»

9.1. Безпосереднє управління діяльністю ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснює директор.

9.2. Директор є представником ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє за довіреністю, виданою ректором Університету, в межах повноважень, передбачених довіреністю та цим Положенням.

9.3. Директор ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» у межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»;
- формує та затверджує штатний розпис;
- видає накази і розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу і працівниками ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»;
- контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників коледжу;
- притягає їх в установленому порядку до матеріальної відповідальності;
- забезпечує виконання кошторису, дає доручення, відкриває банківські рахунки;
- забезпечує збереження матеріальних і грошових цінностей коледжу;
- здійснює набір вступників та надає інші освітянські послуги відповідно до законодавства;
- здійснює переведення, поновлення та відрахування студентів та учнів, за погодженням з органами студентсько-учнівського самоврядування, та здійснює інші дії, пов'язані з освітнім процесом;
- забезпечує проведення профорієнтаційної роботи серед випускників загальноосвітніх шкіл I-III ступенів, ліцеїв, гімназій і закладів ПТО з метою залучення їх для вступу до ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» та Університету;
- за довіреністю представляє інтереси Університету в державних та громадських органах, установах, організаціях, у відносинах з окремими фізичними особами при вирішенні питань, що впливають з діяльності ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»;

- забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»;
- сприяє та створює умови для діяльності органів студентсько-учнівського самоврядування, організацій профспілок працівників коледжу, студентів та учнів, громадських організацій, які діють у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»;
- сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів вищої та професійно-технічної освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП», створює належні умови для занять масовим спортом;
- призначає заступників, визначає їхні службові обов'язки, делегуючи їм частину своїх повноважень;
- здійснює контроль за якістю роботи працівників, організацією навчально-виховної роботи, станом фізичного виховання і здоров'я студентів та учнів;
- здійснює контроль за організацією побутового обслуговування студентів, учнів і працівників, здійснює заходи щодо їх оздоровлення;
- забезпечує виконання державного замовлення та договірних зобов'язань з підготовки фахівців з робітничих професій, молодших бакалаврів та/або бакалаврів, фахових молодших бакалаврів, молодших спеціалістів з визначених спеціальностей і професій;
- забезпечує захист відомостей, що складають державну, службову, комерційну таємницю;
- організовує стажування та атестацію педагогічних працівників;
- організовує роботу з розробки, затвердження та узгодження інтегрованих навчальних планів з навчальними планами університету для здійснення ступеневої підготовки фахівців;
- організовує роботу з ліцензування та акредитації закладу освіти згідно з чинним законодавством України;
- укладає договори (в тому числі має право змінювати, припиняти дію договорів, виконувати договори, приймати виконання тощо) в межах коштів, що знаходяться на рахунках ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»;
- укладає угоди про спільну діяльність з навчальними закладами всіх типів, установами, підприємствами та організаціями тощо;
- здійснює інші дії, необхідні для нормального функціонування ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП», відповідно до законодавства.

9.4. Директор може делегувати частину своїх обов'язків заступникам, завідувачам відділень, іншим керівникам структурних підрозділів. Повноваження зазначених працівників закріплюються відповідними наказами, посадовими інструкціями, що затверджуються директором.

9.5. Директор є розпорядником коштів ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».

9.6. Директор щорічно звітує про виконану роботу перед трудовим колективом ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» та ректоратом Університету.

9.7. Директор відповідає за провадження освітньої, наукової, науково-технічної діяльності у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП», за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна коледжу.

10. ОРГАНИ СТУДЕНТСЬКО-УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ У ВСП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУВГП»

10.1. У ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» діє студентсько-учнівське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування. Студентсько-учнівське самоврядування – це право і можливість здобувачів освіти вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів та учнів, а також брати участь в управлінні ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».

10.2. Студентсько-учнівське самоврядування об'єднує всіх студентів та учнів, які навчаються у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП». Усі особи, які навчаються в навчальному закладі, мають рівне право на участь у студентсько-учнівському самоврядуванні.

10.3. Студентсько-учнівське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів, учнів, їх участь в управлінні коледжем. Студентсько-учнівське самоврядування здійснюється особами, які навчаються у коледжі, безпосередньо через органи студентсько-учнівського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів, учнів.

10.4. У своїй діяльності органи студентсько-учнівського самоврядування керуються законодавством, цим Положенням та Положенням про студентсько-учнівське самоврядування ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».

10.5. Органи студентсько-учнівського самоврядування діють на принципах:

- добровільності, колегіальності, відкритості;
- виборності та звітності органів студентсько-учнівського самоврядування;
- рівності права студентів та учнів на участь у студентсько-учнівському самоврядуванні;
- незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій.

10.6. Студентсько-учнівське самоврядування здійснюється на рівні студентської, учнівської групи, курсу, гуртожитку, коледжу.

10.7. Органи студентсько-учнівського самоврядування можуть мати різноманітні форми (парламент, сенат, старостат, студентський ректорат, студентські деканати, студентські ради тощо).

10.8. Представницькі, виконавчі та контрольно-ревізійні органи студентсько-учнівського самоврядування обираються строком на один рік. Студенти та учні, обрані до складу органів студентсько-учнівського самоврядування, можуть бути усунені від виконання громадських обов'язків за результатами загального таємного голосування студентів та учнів. Для ініціювання такого голосування потрібно зібрати підписи не менш як 10 відсотків студентів та учнів коледжу.

10.9. Керівник студентсько-учнівського самоврядування та його заступники можуть виконувати обов'язки не більш як два строки.

10.10. З припиненням студентом або учнем навчання у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» припиняється його участь в органі студентсько-учнівського самоврядування у порядку, передбаченому Положенням про студентське самоврядування ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».

10.11. Органи студентсько-учнівського самоврядування:

- беруть участь в управлінні ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» у порядку, встановленому Законом України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійно-технічну освіту» та цим Положенням;

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

- проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

- беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої, фахової передвищої та професійно-технічної освіти;

- захищають права та інтереси студентів і учнів, які навчаються у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»;

- делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів коледжу;

- приймають акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

- беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання у гуртожитках та організації харчування студентів та учнів;

- розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентсько-учнівського самоврядування;

- вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;

- вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП», у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів та учнів;

- мають право оголошувати акції протесту;
- виконують інші функції, передбачені Законом України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Положенням про студентсько-учнівське самоврядування ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».

10.12. За погодженням з органом студентсько-учнівського самоврядування ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» приймаються рішення про:

- відрахування осіб, які навчаються у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» та їх поновлення на навчання;

- переведення осіб, які навчаються у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;

- переведення осіб, які навчаються у коледжі за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;

- призначення заступника директора з виховної роботи;

- поселення осіб, які навчаються в коледжі, у гуртожиток і виселення їх із гуртожитку;

- затвердження правил внутрішнього розпорядку ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» у частині, що стосується осіб, які навчаються;

- діяльність гуртожитків для проживання осіб, які навчаються в коледжі.

10.13. Вищим органом студентсько-учнівського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів та учнів, які:

- ухвалюють Положення про студентсько-учнівське самоврядування ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП», визначають структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких та виконавчих органів студентсько-учнівського самоврядування;

- заслуховують звіти представницьких, виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентсько-учнівського самоврядування, дають їм відповідну оцінку;

- затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентсько-учнівського самоврядування, підтримки студентських та учнівських ініціатив на конкурсних засадах;

- затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни та доповнення, заслуховують звіт про його виконання;

- обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів та учнів для здійснення поточного контролю за станом використання майна та виконання бюджету органів студентсько-учнівського самоврядування.

10.14. Адміністрація ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» не має права втручатися в діяльність органів студентсько-учнівського самоврядування.

10.15. Директор ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» забезпечує належні умови для діяльності органів студентсько-учнівського 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.

10.16. Фінансовою основою студентсько-учнівського самоврядування є:

- кошти, визначені Адміністративною радою та Колективним договором ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»;

- членські внески студентів та учнів, розмір яких встановлюється вищим органом студентсько-учнівського самоврядування коледжу. Розмір місячного членського внеску однієї особи не може перевищувати 1 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого законом.

10.17. Кошти органів студентсько-учнівським самоврядуванням спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів.

10.18. Органи студентсько-учнівського самоврядування публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не рідше одного разу на рік.

11. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ВСП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУВГП»

11.1. Учасниками освітнього процесу ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» є:

- педагогічні працівники (науково-педагогічні);
- здобувачі вищої освіти, фахової передвищої, професійно-технічної освіти та інші особи, які навчаються у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- інші працівники коледжу.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

11.2. Права та обов'язки педагогічних працівників, інших працівників, робочий час, їх гарантії, післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних (науково-педагогічних) працівників визначаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» інших законодавчих та нормативних актів з питань вищої та фахової передвищої освіти.

11.3. Посади педагогічних працівників можуть займати особи із ступенем магістра за відповідною спеціальністю.

11.4. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади директором ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».

11.5. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

11.6. Порядок проведення атестації педагогічних працівників встановлюється Міністерством освіти і науки України.

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

11.8. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

11.9. За досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники та інші працівники ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» у встановленому порядку можуть бути:

- представлені до державних нагород;
- представлені до присудження Державних премій України, присвоєння почесних звань, відзначені іншими державними преміями, знаками, грамотами;
- заохочені іншими видами морального і матеріального стимулювання тощо.

11.10. Види навчальної роботи педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються коледжем за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки.

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

11.12. Особами, які навчаються у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП», є:

- здобувачі вищої освіти;
- здобувачі фахової передвищої освіти;
- здобувачі професійно-технічної освіти;
- інші особи, які навчаються у коледжі.

11.13. Права, обов'язки осіб, які навчаються, визначаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», інших законодавчих та нормативних актів з питань вищої освіти.

11.14. Прийом на навчання до ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснюється на конкурсній основі відповідно до Правил прийому до Відокремленого структурного підрозділу «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж Національного

університету водного господарства та природокористування», розроблених на основі Умов прийому на навчання до закладів вищої та фахової передвищої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

11.15. Прийом до ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснюється на підставі Правил прийому до ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» та Правил прийому до ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» на рівень кваліфікованого робітника на засадах об'єктивності та відкритості.

ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію, Правилами прийому, відомостями про обсяг прийому за кожною спеціальністю, професією та освітнім рівнем, кількістю місць, виділених для вступу на пільгових умовах.

Відповідальність за забезпечення об'єктивності та відкритості прийому до ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» несе директор.

11.16. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП», здійснюється відповідно до законодавства України.

11.17. Порядок організації освітнього процесу у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» визначається відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», законодавства, державних та галузевих стандартів освіти, нормативних документів Міністерства освіти і науки України та Положення про організацію освітнього процесу, що затверджується педагогічною радою ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».

11.18. Навчання у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна;
- дистанційна.

11.19. Освітній процес у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

11.20. Основними видами навчальних занять у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» є:

- лекція;

- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

11.21. Випускники ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП», які здобули освіту за кошти державного бюджету, працевлаштовуються на підставі направлення на роботу відповідно до чинного законодавства України.

11.22. Керівництво ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» забезпечує учасникам освітнього процесу:

- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- встановлення посадових окладів та надбавок до них відповідно до чинного законодавства України;
- соціальний захист учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», інших законодавчих і нормативних актів України.

11.23. Директор ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» визначає права та обов'язки заступників директора коледжу, керівників структурних підрозділів відповідно до функцій, які вони виконують.

11.24. Права та обов'язки навчально-допоміжного та адміністративно-обслуговуючого персоналу визначаються «Правилами внутрішнього розпорядку ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».

11.25. Педагогічні працівники підвищують свій професійний рівень, кваліфікацію та проходять стажування у таких формах і в такі терміни:

- навчання у навчально-наукових інститутах, інституті післядипломної освіти Університету, в інших навчальних закладах, Рівненському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти, установах, організаціях та підприємствах за відповідним профілем не рідше одного разу на п'ять років.

12. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ВСП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУВГП»

12.1. Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність у вищих навчальних закладах є невід'ємною складовою освітньої діяльності і провадиться з метою інтеграції наукової, освітньої і виробничої діяльності в системі вищої освіти.

12.2. Основними завданнями наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» є:

- застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки фахівців;

- формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок;
- розвиток прикладних наукових досліджень тощо.

12.3. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» проводить наукову, науково-технічну та інноваційна діяльність відповідно до законодавства про освітню, наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність.

Організація наукової діяльності у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» покладається на директора.

12.4. До виконання наукових і науково-технічних робіт у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» можуть залучатися науково-педагогічні, наукові і педагогічні працівники Коледжу, Університету, працівники інших вищих навчальних закладів, особи, які навчаються у коледжі, а також працівники коледжу та інших організацій.

13. ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТА ЇХ ЗАХИСТ У ВСП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУВГП»

13.1. Набуття, охорона та захист прав ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» й учасників освітнього процесу щодо результатів наукової, науково-технічної та інших видів діяльності забезпечуються відповідно до закону.

13.2. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» має право розпоряджатися майновими правами інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності.

13.3. Витрати ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП», понесені у зв'язку із забезпеченням правової охорони на об'єкти права інтелектуальної власності, майнові права на які набуті в установленому законом порядку, здійснюються за рахунок власних надходжень ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».

13.4. Об'єкти права інтелектуальної власності підлягають оцінці. За результатом оцінки їх вартість відображається у бухгалтерському обліку Коледжу у порядку, передбаченому законом.

13.5. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснює заходи з впровадження, включаючи трансфер технологій, об'єктів права інтелектуальної власності, майнові права на які він набув.

13.6. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснює заходи із запобігання академічному плагіату – оприлюдненню (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворенню опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання.

13.7. Договір про створення об'єкта права інтелектуальної власності за замовленням має визначати способи, умови та порядок здійснення відповідних майнових прав інтелектуальної власності.

14. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

14.1. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснює міжнародне співробітництво та встановлює зовнішньоекономічні зв'язки відповідно до законодавства

14.2. Міжнародне співробітництво здійснюється шляхом укладання договорів та контрактів, встановлення прямих зв'язків з вищими навчальними закладами, науковими установами та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами громадськими організаціями тощо відповідно до законодавства.

14.3. Основними напрямками міжнародного співробітництва є:

- організація та проведення спільних наукових досліджень;
- організації спільної підготовки і стажування студентів та учнів;
- виконання спільних науково-дослідних, дослідно-конструкторських та госпдоговірних робіт;
- виконання робіт за грантами, започаткованими фондами іноземних держав, міжнародними організаціями;
- участь у міжнародних освітніх та наукових програмах;
- сприяння академічній мобільності наукових, науково-педагогічних працівників та осіб, які навчаються;
- відрядження за кордон педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників для викладацької та наукової роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також прямих договорів ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» з іноземними партнерами;
- участь в освітніх програмах відповідно до Єдиного європейського простору вищої освіти;
- здійснення інших видів зовнішньоекономічної діяльності, передбачених чинним законодавством України.

14.4. Зовнішньоекономічна діяльність ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» провадиться відповідно до законодавства шляхом укладення договорів з іноземними юридичними та фізичними особами.

14.5. Основними видами зовнішньоекономічної діяльності є:

- провадження освітньої діяльності, пов'язаної з навчанням іноземних студентів;
- виконання наукових досліджень і науково-технічних розробок;
- проведення науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт за замовленням іноземних юридичних та фізичних осіб;

- участь у реалізації міжнародних проектів і програм, науково-практичних конференціях, семінарах та виставках;
- здійснення інших видів зовнішньоекономічної діяльності, передбачених законодавством.

14.6. Підготовка фахівців для зарубіжних країн у ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснюється за міждержавними угодами України з іншими країнами, а також за угодами, укладеними з органами влади, організаціями, фірмами, вищими навчальними закладами інших країн, іноземними громадянами та міжнародними організаціями.

14.7. Валютні, матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовуються ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» для забезпечення його власної статутної діяльності за кошторисом згідно з чинним законодавством України.

15. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА ВСП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУВГП»

15.1. Матеріально-технічна база ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, та інші матеріальні цінності.

15.2. Землекористування та реалізація прав власника земельних ділянок, у тому числі набуття відповідних прав на землю, здійснюються відповідно до Земельного кодексу України.

15.3. Майно є державною власністю та закріплюється за ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» на праві господарського відання і не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди Міністерства освіти і науки України, Національного університету водного господарства та природокористування та вищого колегіального органу самоврядування ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП», крім випадків, передбачених законодавством.

15.4. Власні надходження ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП», отримані від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою, науковою та навчально-виробничою діяльністю, благодійні внески, гранти та подарунки відповідно до рішення, прийнятого педагогічною радою коледжу, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в головному управлінні Державної казначейської служби України в Рівненській області. Надходження можуть використовуватися на придбання майна, капітальне будівництво та ремонт

приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо в межах діяльності ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» передбаченої цим Положенням.

15.5. Фінансування ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснюється за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та державних субвенцій на умовах державного замовлення та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

15.6. Поповнення спеціального фонду ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» може здійснюватися за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Додатковими (позабюджетними) джерелами надходження коштів та майна ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» є:

- кошти, одержані за навчання, підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців за укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;
- доходи від надання платних додаткових освітніх послуг;
- доходи від господарської діяльності;
- доходи передавання в оренду майнових об'єктів;
- фінансова допомога міжнародних організацій, вітчизняних та іноземних інвесторів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертви юридичних і фізичних осіб, зокрема й з інших держав;

інші кошти з позабюджетних джерел фінансування тощо.

15.7. Фінансування діяльності ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» та його платежі можуть здійснюватися в національній або іноземних валютах згідно із законодавством України.

15.8. Оплата праці в ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснюється згідно із Законами України «Про оплату праці», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійно-технічну освіту» відповідно до трудового законодавства України за схемами посадових окладів і тарифними ставками, встановленими Кабінетом Міністрів України.

15.9. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання 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 окремим

Положенням, яке затверджує директор і голова профкому і яке є додатком до колективного договору.

15.10. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів коледжу, для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної та іншої діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

15.11. За рахунок коштів спеціального фонду ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» має право фінансувати витрати, пов'язані із залученням до навчально-виховного процесу провідних іноземних учених, стажуванням за кордоном окремих студентів і працівників, а також з виконанням представницьких функцій та провадження інших видів діяльності відповідно до законодавства.

15.12. Власними джерелами фінансування діяльності ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» (платними послугами) є:

- кошти, одержані за навчання, підготовку відповідно до укладених договорів з студентами;

- надходження за оренду приміщень, майна тощо;

- кошти, отримані від господарської та виробничої діяльності, визначені у переліку платних послуг, які можуть надаватися коледжем відповідно до законодавства;

- кошти, отримані за проживання у гуртожитках;

- кошти, отримані від реалізації необоротних активів (крім будівель і споруд) та інших матеріальних цінностей (у тому числі списаних), за здані у вигляді брухту і відходів чорні, кольорові метали у розмірах, що згідно із законодавством залишаються у розпорядженні коледжу;

- інші не заборонені законодавством джерела.

15.13. Інші джерела надходжень (власні надходження).

До інших джерел надходжень належать:

- благодійні внески, гранти, дарунки (добровільна безповоротна та безоплатна допомога) або передача майна, в тому числі внесків від спонсорів та меценатів, а також всілякі пожертви;

- інші кошти, які надходять коледжу від підприємств, установ, організацій та приватних осіб для виконання окремих доручень;

- інвестиції, у тому числі і на спорудження житлових будинків тощо.

15.14. Залучені кошти спрямовуються на провадження діяльності коледжу в порядку і на умовах, визначених законодавством та цим Положенням.

15.15. До фінансового плану (кошторису) ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» обов'язково включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної і лабораторної бази, із забезпечення ліцензованими програмними продуктами

для провадження освітньої і наукової діяльності, а також з проходженням виробничих і переддипломних практик здобувачами освіти.

15.16. Кошти, отримані ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

15.17. Директор ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» та головний бухгалтер несуть відповідальність за організацію бухгалтерського обліку і забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах та організацію статистичної звітності відповідно до законодавства.

15.18. Платні послуги, надаються ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП»:

15.18.1. Коледж відповідно до законодавства та цього Положення може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного виду діяльності.

15.18.2. Державні заклади вищої та фахової передвищої освіти мають право надавати додатково платні освітні та інші послуги виключно понад обсяги, встановлені державним стандартом, та поза діяльністю, що фінансується за рахунок коштів відповідних бюджетів.

15.18.3. Платні освітні послуги можуть надаватися тими самими структурними підрозділами, що здійснюють освітній процес за державним замовленням, або утвореними для надання платних послуг окремими структурними підрозділами коледжу, що діють на підставі окремих Положень, затверджених відповідно до законодавства та цього Положення.

15.18.4. Платні освітні та інші послуги надаються ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» за умови відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства, а у разі встановлення законодавством вимог щодо необхідності ліцензування або отримання дозволів для надання платної послуги - після отримання таких дозвільних документів.

15.18.5. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, ступеня освіти, професійного навчання, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

15.18.6. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, ступеня освіти, підвищення кваліфікації встановлюється ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» в національній валюті.

15.18.7. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» має право змінювати плату за навчання у порядку,

передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

15.18.8. Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг підлягає оприлюдненню у засобах масової інформації, на офіційних веб-сайтах, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

15.18.9. Доходи ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» використовуються виключно для фінансування видатків на утримання коледжу та напрямів діяльності, визначених чинним Положенням.

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

16.1. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Положення про Державну казначейську службу України», затвердженого Указом Президента України від 13 квітня 2011 р. № 460, «Порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.01.2012 року № 44 та інших нормативно-правових актів складає затвержені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх до Міністерства освіти і науки України, органів Державної казначейської служби України, Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування.

16.2. ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямами діяльності. Коледж звітується поквартально перед Міністерством освіти і науки, Управління освіти і науки Рівненської ОДА, Університетом.

16.3. Громадський контроль здійснюється громадськими об'єднаннями та окремими громадянами на принципах відкритості і прозорості.

16.4. Директор та головний бухгалтер ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

16.5. Аудит діяльності ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» здійснюється згідно із законодавством.

17. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ВСП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУВГП»

17.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться на підставі рішень Міністерства освіти і науки України, Національного університету водного господарства та природокористування, Управління освіти і науки Рівненської ОДА за поданням Педагогічної ради загальними зборами трудового колективу ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП».

17.2. Зміни та доповнення до Положення ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» погоджуються та затверджуються в тому ж порядку, що і саме Положення.

18. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ВСП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУВГП»

18.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, поділ, приєднання, інші перетворення) коледжу здійснюються згідно із законодавством.

18.2. Реорганізація чи ліквідація коледжу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються в коледжі. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття освіти такими особами здійснюється відповідно до законодавства України.

18.3. Під час ліквідації та реорганізації коледжу вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

18.4. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи ВСП «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж НУВГП» передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або підлягають зарахуванню в дохід державного бюджету.

**19. ПОРЯДОК ЗАПРОВАДЖЕННЯ
ПОЛОЖЕННЯ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«КОСТОПІЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВОДНОГО
ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

19.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження вченою радою Університету та введення в дію наказом ректора Університету.

Директор

Відокремленого структурного підрозділу
«Костопільський будівельно-технологічний
фаховий коледж Національного університету
водного господарства та природокористування»



 А.П.Алексейчук

«ПОГОДЖЕНО»:

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

Начальник юридичного відділу

 В.С. Сорока

Д.А. Пуха

В даному Положенні пронумеровано і
прошнуровано 24 (двадцять чотири)
аркуш

