

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Введено в дію наказом ректора  
від «10» 03 2023 р. № 01752

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Відокремлений структурний підрозділ «Класичний фаховий  
коледж Сумського державного університету»**

Версія 02

Ідентифікаційний код 01393102

Суми – 2023



## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| 1. Загальні положення.....  | 3  |
| 2. Концепція освітньої діяльності.....  | 7  |
| 3. Повноваження Міністерства освіти і науки України та Університету щодо управління Фаховим коледжем.....   | 8  |
| 4. Учасники освітнього процесу у Фаховому коледжі .....   | 9  |
| 5. Повноваження органів управління Фахового коледжу .....   | 11 |
| 6. Повноваження органів громадського самоврядування Фахового коледжу .....                                  | 14 |
| 7. Органи студентського самоврядування.....   | 14 |
| 8. Призначення на посаду та звільнення з посади директора Фахового коледжу .....                            | 17 |
| 9. Джерела надходження і порядок використання коштів та майна Фахового коледжу .....                        | 18 |
| 10. Порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу ..... |    |
| 11. Міжнародне співробітництво.....   | 20 |
| 12. Порядок прийняття положення про Фаховий коледж та внесення змін до нього.....                           | 21 |
| 13. Порядок реорганізації та ліквідації Фахового коледжу.....   | 21 |



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 3   |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене відповідно до загальнодержавної та загальноуніверситетської нормативної бази і є документом, який регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу “Класичний фаховий коледж Сумського державного університету”, як закладу фахової передвищої освіти.

Відокремлений структурний підрозділ “Класичний фаховий коледж Сумського державного університету” (далі – Фаховий коледж) (код ЕДРПОУ ВП: 01393102) є відокремленим структурним підрозділом Сумського державного університету (далі – Університет) (код ЕДРПУ 05408289) без права юридичної особи.

Фаховий коледж є правонаступником таких навчальних закладів:

Конотопський будівельний технікум транспортного будівництва (1955-1967) – Наказ Міністерства вищої та середньої освіти СРСР № 50-Т ;

Конотопський будівельний технікум транспортного будівництва ім. П.І. Новікова (1967-1991) – Постанова Ради Міністрів СРСР № 750 ;

Конотопський будівельний технікум (1991-1997) – Наказ Міністерства вищої освіти України від 28.11.1991р. № 231 «Про передачу навчальних закладів та організацій до системи Мінвузу України»;

Конотопський політехнічний технікум (1997-2001) – Наказ Міністерства освіти і науки України № 218 від 20.06.1997 р. «Про реформування мережі вищих навчальних закладів, підпорядкованих Міністерству освіти»;

Політехнічний технікум Конотопського інституту Сумського державного університету (2001 – 2020) – Наказ Міністерства освіти і науки України № 647 від 19.09.2001 р. «Про реорганізацію Конотопського Політехнічного технікуму і Шосткінського хіміко-технологічного коледжу імені Івана Кожедуба та внесення змін до наказів Міністерства освіти і науки від 08.06.01р. № 441,442».

Політехнічний технікум Конотопського інституту Сумського державного університету перейменовано на Відокремлений структурний підрозділ “Класичний фаховий коледж Сумського державного університету” - Наказ Міністерства освіти і науки України № 606 від 07.05.2020 р. «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів Сумського державного університету.

Конотопський інститут Сумського державного університету реорганізовано шляхом приєднання до Відокремленого структурного підрозділу «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету» - Наказ Міністерства освіти і науки України № 48 від 17.01.2023р. «Про реорганізацію Конотопського інституту Сумського державного університету»

1.2. Найменування Фахового коледжу:

Повне найменування українською мовою: Відокремлений структурний підрозділ “Класичний фаховий коледж Сумського державного університету”.

Скорочене найменування українською мовою: КФК СумДУ.

Повне найменування англійською мовою: Separate structural department "Classic professional college of Sumy State University»

Місцезнаходження Фахового коледжу: 41615, Україна, Сумська обл., м. Конотоп, вул. Садова, 39;

Тел.: (05447) 2-51-65, факс (05447) 2-51-71;

E-mail: [info@kpt.sumdu.edu.ua](mailto:info@kpt.sumdu.edu.ua);

Сайт: <https://kpt.sumdu.edu.ua>

Адреса та контакти Університету: Сумський державний університет, Україна, м. Суми, вул. Римського-Корсакова, 2.

Телефон: (0542) 64-04-99; факс (0542) 33-40-58.

E-mail: [kanc@sumdu.edu.ua](mailto:kanc@sumdu.edu.ua)

Сайт: <https://www.sumdu.edu.ua>

1.3. Фаховий коледж як відокремлений структурний підрозділ Університету не є юридичною особою, здійснює діяльність на засадах неприбутковості, є відокремленим



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 4   |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

структурним підрозділом бюджетної установи, діє на підставі положення та відповідно до отриманої ліцензії на провадження освітньої діяльності. З метою реалізації цілей та завдань Фаховий коледж Університету наділений окремими правами фінансово-господарської самостійності: веде окремий баланс, має реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби та поточні і депозитні рахунки в установах державних банків, відокремлене майно, печатку, штамп, бланки, логотип тощо.

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

Втручання органів державної влади та управління в освітню, господарську та інші види діяльності Фахового коледжу не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

1.5. Фаховий коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях. Фаховий коледж також має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) та/або початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, та/або першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, підвищення кваліфікації.

1.6. У Фаховому коледжі, у порядку, встановленому законодавством України та цим Положенням, створюються органи управління, органи громадського самоврядування, органи студентського самоврядування.

1.7. Освітній процес та діловодство у Фаховому коледжі ведуться державною мовою.

1.8. Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:

- 1) автономії та самоврядування;
- 2) розмежування прав, повноважень і відповідальності між Університетом Фаховим коледжем відповідно до норм цього Положення, державних органів, до сфери управління яких належить Фаховий коледж, органів управління Фахового коледжу та його структурних підрозділів;
- 3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- 4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

1.9. Основними завданнями Фахового коледжу є:

1) забезпечення реалізації права громадян на здобуття фахової передвищої освіти, профільної середньої освіти, професійної (професійно-технічної), початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, першого (бакалаврського) рівня вищої освіти відповідно до ліцензій отриманих в установленому законом порядку; підвищення кваліфікації.

2) підготовка кадрів з фаховою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;

3) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової освіти за обраними ними спеціальностями;

4) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;

5) виховання у здобувачів освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

6) забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;

7) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 5   |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

- 8) збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
  - 9) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
  - 10) налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури тощо;
  - 11) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
  - 12) взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями;
  - 13) ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.
- 1.10. Фаховий коледж, відповідно до чинного законодавства та в межах наданих Університетом повноважень, має право:
- 1) запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;
  - 2) самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
  - 3) готувати фахівців за державним замовленням і замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з фізичними або юридичними особами;
  - 4) приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;
  - 5) формувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;
  - 6) запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
  - 7) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
  - 8) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої та інноваційної діяльності;
  - 9) самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
  - 10) присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра, бакалавра здобувачам освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
  - 11) за рішенням вченої ради Університету утворювати, реорганізовувати, перетворювати та ліквідувати свої структурні підрозділи, в т.ч. відповідно до законодавства структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої освіти;
  - 12) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
  - 13) здійснювати на підставі відповідних угод співробітництво з іншими закладами освіти, громадськими організаціями, іншими юридичними особами
  - 14) розміщувати свої навчальні лабораторії на підприємствах, в установах та організаціях;
  - 15) брати участь у роботі міжнародних організацій;
  - 16) запроваджувати власну символіку та атрибутику з врахуванням методичних рекомендацій Університету;
  - 17) звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, профільної загальної середньої та вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;
  - 18) здійснювати будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів, які передані Університетом в користування та обліковуються на балансі, у межах кошторисних призначень;
  - 19) використовувати закріплене майно для здійснення освітньої та господарської діяльності, передавати його в оренду та в користування відповідно до законодавства;



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 6   |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

20) надавати платні послуги, передбачені переліком, що затверджений Кабінетом Міністрів України;

21) розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;

22) за погодженням з Університетом відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;

23) отримувати від імені Університету кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, громадян і благодійних фондів, зокрема іноземних;

24) утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;

25) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.11. Фаховий коледж зобов'язаний:

1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

2) мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності);

3) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

4) вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;

5) мати офіційний веб-сайт, оприлюднювати на офіційному веб-сайті (веб-сторінці), на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством; здійснювати освітню діяльність на засадах студентоцентризму.

1.12. Структура Фахового коледжу, статус і функції його структурних підрозділів визначаються цим Положенням та положеннями про відповідні структурні підрозділи.

1.13. Структурні підрозділи Фахового коледжу створюються на підставі рішення вченої ради окремими наказами ректора університету та директора Фахового коледжу у порядку визначеному законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» і цим Положенням.

1.14. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є:

1) відділення;

2) циклові комісії;

3) навчально-виробнича майстерня;

4) бібліотека;

5) інші підрозділи.

1.15. Відділення – це структурний підрозділ Фахового коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти за різними формами навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. Допускається створення відділення, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 200 здобувачів фахової передвищої освіти за заочною, дистанційною або вечірньою формами здобуття освіти.

1.16. Циклова комісія – це структурний підрозділ Фахового коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Фаховий коледж є основним місцем роботи.

1.17. Кафедра – це структурний підрозділ Фахового коледжу, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 7   |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

## 2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Освітній процес у Фаховому коледжі – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

2.2. Мета освітньої діяльності – підготовка конкурентоспроможних, висококваліфікованих фахівців відповідно до вимог державних освітніх стандартів для державного і регіонального ринку праці, здатних адаптуватися у суспільстві, з активною життєвою позицією.

2.3. Принципи освітньої діяльності Фахового коледжу:

- 1) поєднання теоретичного навчання з набуттям практичних навичок;
- 2) активізації самостійної творчої роботи студентів;
- 3) індивідуалізації та різноманітності форм навчання, що передбачає врахування специфіки майбутнього фаху здобувачів освіти;
- 4) відповідність змісту навчання потребам ринку праці й перспективам розвитку галузей економіки;
- 5) гуманітаризації та гуманізації навчання, що забезпечує підвищення загальної культури здобувачів освіти;
- 6) пріоритет національних та загальнолюдських цінностей;
- 7) рівний доступ до якісної освіти і навчання;
- 8) системність;
- 9) професіоналізм;
- 10) науковість;
- 11) інноваційність;
- 12) прозорість;
- 13) неупередженість;
- 14) забезпечення зворотних зв'язків між учасниками освітнього процесу;
- 15) добросовісність.

2.4. Реалізація визначеної мети передбачає вирішення таких завдань:

- 1) реалізація права громадян на освіту, створення умов для рівного доступу молоді (незалежно від місця проживання, соціального статусу тощо) до здобуття якісної освіти;
- 2) формування змісту освіти та змісту навчання, відкриття нових спеціальностей, спеціалізацій відповідно до потреб ринку праці;
- 3) формування освітніх програм виключно на компетентнісній основі;
- 4) сприяння конкурентоспроможності випускників та їх працевлаштуванню;
- 5) впровадження європейських стандартів та принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
- 6) створення умов для набуття здобувачами освіти комунікативної компетентності іноземною мовою на необхідному рівні;
- 7) підвищення психологічної компетентності всіх учасників освітнього процесу;
- 8) задоволення освітніх потреб здобувачів освіти відповідно до їх інтересів, здібностей та вимог суспільства;
- 9) моніторинг якості освіти, забезпечення його прозорості, сприяння розвитку громадського контролю;
- 10) зміцнення демократичних засад функціонування закладу освіти, розвиток студентського самоврядування, залучення в установленому порядку здобувачів освіти до участі у вирішенні актуальних питань організації освітнього процесу;
- 11) виховання студентської молоді на основі культурно-історичних традицій українського народу, формування у підрастаючого покоління високої патріотичної свідомості, готовності до виконання громадянських і конституційних обов'язків, поваги до державних символів України, державних святинь, української мови і культури, формування культури міжетнічних відносин;



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 8   |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

12) виховання майбутнього фахівця як вільної, демократичної, моральної, життєво і соціально компетентної особистості, здатної здійснювати самостійний вибір і приймати відповідальні рішення у різноманітних життєвих ситуаціях;

13) модернізація змісту, форм, методів і засобів навчання, впровадження наукоємних технологій, педагогічних інновацій;

14) ефективне використання інформаційних, зокрема мультимедійних та електронних засобів навчання, створення мережі інформаційного забезпечення освітнього процесу, запровадження інтерактивних методів навчання;

15) формування у майбутніх фахівців цілісного наукового світогляду, загальнонаукової, загальнокультурної, технологічної, комунікативної і соціальної компетентностей на основі засвоєння системи знань про природу, людину, суспільство, культуру, виробництво, оволодіння засобами пізнавальної і практичної діяльності;

16) забезпечення умов для життєвого і професійного самовизначення здобувачів освіти, їх самореалізації в професійному, особистісному плані, а також в інтересах суспільства, держави;

17) формування готовності до свідомого оволодіння майбутньою професією, виховання любові до праці;

18) формування у здобувачів освіти потреби і здатності навчатися упродовж всього життя, вироблення умінь самостійного пошуку знань, їх творчого застосування для вирішення конкретних життєвих ситуацій і виконання професійних функцій;

19) стимулювання у студентської молоді прагнення до здорового способу життя;

20) створення умов для розвитку обдарованої молоді, виявлення індивідуальних здібностей і задатків здобувачів освіти, задоволення особистісних інтересів і потреб;

21) модернізація матеріально-технічної та навчально-методичної бази коледжу;

22) розробка об'єктивних критеріїв оцінювання якості освітнього процесу та здійснення на їх основі із залученням органів студентського самоврядування, батьків, громадськості моніторингу ефективності діяльності закладу освіти.

2.5. Реалізація концепції освітньої діяльності передбачає:

1) формування якісного контингенту студентів;

2) забезпечення відповідності змісту освіти вимогам ринку праці;

3) формування переліку ліцензованих спеціальностей відповідно до змін ринкових умов;

4) оновлення змісту освіти та організації освітнього процесу відповідно до демократичних цінностей, сучасних науково-технічних досягнень;

5) застосування сучасних засобів навчання;

6) створення широких можливостей для оволодіння іноземними мовами через формування відповідного матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення.

7) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад, незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій;

2.6. Реалізація концепції освітньої діяльності Фахового коледжу здійснюється через відповідне кадрове, матеріально-технічне, фінансове та інформаційне забезпечення, створення дієвої системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

### **3. ПОВНОВАЖЕННЯ МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ, УНІВЕРСИТЕТУ ЩОДО УПРАВЛІННЯ ФАХОВИМ КОЛЕДЖЕМ**

3.1. Міністерство освіти і науки України, як центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки, забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері фахової передвищої освіти, формує стратегічні напрями розвитку фахової передвищої освіти, провадить аналітично-прогностичну діяльність у сфері фахової передвищої освіти, визначає тенденції її розвитку, формує пропозиції щодо обсягу коштів державного бюджету для забезпечення функціонування фахової передвищої освіти, здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

3.2. Університет в межах його компетенції щодо управління Фаховим коледжем:



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 9   |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

- 1) приймає рішення про реорганізацію чи ліквідацію Фахового коледжу та подає його на затвердження до Міністерства освіти і науки України;
- 2) затверджує Положення про Фаховий коледж та зміни до нього;
- 3) затверджує Правила прийому до Фахового коледжу;
- 4) у встановленому порядку оголошує проведення відбору на посаду керівника Фахового коледжу, при цьому ректор укладає контракт з керівником Фахового коледжу, відібраним у порядку, встановленому законодавством та цим Положенням та припиняє контракт із керівником Фахового коледжу за підстав, визначених законодавством про працю, цим Положенням та/або контрактом;
- 5) в установленому порядку приймає на роботу та звільняє заступників директора, науково-педагогічних працівників Фахового коледжу;
- 6) сприяє створенню у Фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища;
- 7) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу, ефективним використанням майна, переданого Фаховому коледжу відповідно до законодавства;
- 8) передає у користування основні фонди та майно для провадження освітньої діяльності Фахового коледжу;
- 9) у встановленому порядку вирішує питання щодо фінансування Фахового коледжу;
- 10) видає довіреності на представництво інтересів Фахового коледжу;
- 11) здійснює рецензування та рекомендує до видання рукописи підручників, навчальних посібників, монографій;
- 12) затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
- 13) здійснює контроль за дотриманням Фаховим коледжем законодавства, внутрішньої нормативної бази Університету, цього Положення;
- 14) затверджує стратегію розвитку Фахового коледжу;
- 15) забезпечує відповідно до законодавства створення у Фаховому коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;
- 16) здійснює інші повноваження щодо управління Фаховим коледжем, передбачені законодавством та цим Положенням.

#### 4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

4.1. Учасниками освітнього процесу у Фаховому коледжі є:

- 1) особи, які навчаються у Фаховому коледжі;
- 2) педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Фахового коледжу, які працюють у ньому за основним місцем роботи та за сумісництвом;
- 3) особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів освіти для набуття ними професійних компетентностей;
- 4) працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
- 5) батьки (законні представники) здобувачів освіти.

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

4.3. Особами, які навчаються у Фаховому коледжі є:

- 1) студенти, які здобувають фахову передвищу освіту;
- 2) учні, які здобувають профільну середню або професійну (професійно-технічну) освіту;
- 3) студенти, які здобувають вищу освіту;
- 4) слухачі, які отримують у Фаховому коледжі додаткові чи окремі освітні послуги.



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 10  |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

4.4. Особи, що навчаються у Фаховому коледжі мають права, передбачені Законом «Про вищу освіту», Законом «Про фахову передвищу освіту» та ін. нормативними актами.

4.5. Педагогічні працівники Фахового коледжу провадять навчальну, методичну, інноваційну, виховну, позанавчальну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг. Педагогічні працівники мають права, передбачені законодавством, колективним договором та/або іншими внутрішніми документами Фахового коледжу.

4.6. Науково-педагогічні працівники Фахового коледжу провадять освітню, методичну, інноваційну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг у сфері вищої освіти. Посади науково-педагогічних працівників у Фаховому коледжі можуть займати працівники, які провадять наукову діяльність та не менше 60 відсотків ставки заробітної плати у Фаховому коледжі виконують із студентами, які здобувають ступені вищої освіти. Порядок оплати праці науково-педагогічних працівників Фахового коледжу встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.7. Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Фахового коледжу та укладення з ними контракту регулюється відповідним Порядком затвердженим Вченою радою Університету. Науково-педагогічні працівники мають права, передбачені законодавством, колективним договором та/або іншими внутрішніми документами Фахового коледжу.

4.8. Основними посадами педагогічних працівників Фахового коледжу є:

- 1) директор Фахового коледжу;
- 2) заступник директора Фахового коледжу, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім процесом;
- 3) завідувач відділення;
- 4) голова циклової комісії;
- 5) викладач,
- 6) методист;
- 7) завідувач навчально-виробничої практики;
- 8) керівник фізичного виховання;
- 9) завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчальної (навчально-виробничої) лабораторії, завідувач навчальної (навчально-виробничої) майстерні;
- 10) майстер виробничого навчання;
- 11) вихователь.

4.9. Педагогічні працівники зобов'язані кожні п'ять років проходити атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Порядок проведення атестації визначається Положенням про атестацію педагогічних працівників у Фаховому коледжі.

4.10. Основними посадами науково-педагогічних працівників Фахового коледжу є:

- 1) завідувач кафедри;
- 2) професор;
- 3) доцент;
- 4) старший викладач, викладач, асистент, викладач-стажист.

4.11. Батьки здобувачів освіти Фахового коледжу мають право:

- 1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- 2) звертатися до Фахового коледжу з питань освіти;
- 3) брати участь у батьківському самоврядуванні Фахового коледжу, зокрема обирати і бути обраними до органів батьківського самоврядування Фахового коледжу;

4) завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

5) отримувати інформацію про діяльність Фахового коледжу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 11  |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Фаховому коледжі та його освітньої діяльності;

6) подавати директору Фахового коледжу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

7) вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.12. Батьки здобувачів освіти мають також й інші права, передбачені законодавством та внутрішніми нормативними документами Фахового коледжу.

## 5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

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

1) Педагогічна рада - колегіальний орган управління Фахового коледжу;

2) Загальні збори трудового колективу - вищий колегіальний орган громадського самоврядування Фахового коледжу;

3) директор Фахового коледжу;

4) органи студентського самоврядування Фахового коледжу;

5) інші органи, визначені Статутом Університету та цим Положенням.

5.2. Педагогічна рада є колегіальним органом управління Фахового коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора Фахового коледжу.

5.3. Педагогічна рада Фахового коледжу:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;

2) погоджує клопотання директора Фахового коледжу до вченої ради Університету щодо утворення, реорганізації, перетворення та ліквідації свої структурних підрозділів;

3) розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) та річний фінансовий звіт Фахового коледжу; приймає рішення щодо спрямування на забезпечення діяльності органів студентського самоврядування не менше ніж 0,5 відсотка власних надходжень, отриманих від основної діяльності Фахового коледжу.

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

5) погоджує за поданням директора Фахового коледжу рішення щодо порушення клопотання перед вченою радою університету про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

6) за поданням директора Фахового коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

7) визначає за погодженням із виборними органами первинної профспілкової організації та органами студентського самоврядування Фахового коледжу кількісний склад, норми представництва та порядок виборів делегатів (членів) загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу;

8) затверджує Положення про організацію освітнього процесу Фахового коледжу;

9) має право вносити подання про відкликання директора Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством, цим Положенням, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу;

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

11) 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 освітнього процесу;

12) приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

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



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 12  |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

14) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та цього Положення.

5.4. Педагогічну раду Фахового коледжу очолює голова, яким є директор Фахового коледжу. До складу педагогічної ради можуть входити за посадами заступники директора, завідувачі відділень (кафедр), завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувач навчально-виробничої майстерні, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників Фахового коледжу, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених цим Положенням. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти Фахового коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Фахового коледжу.

5.5. Виборні представники з числа студентів Фахового коледжу беруть участь у роботі педагогічної ради Фахового коледжу під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень педагогічної ради Фахового коледжу, норма щодо обов'язкової участі в роботі педагогічної ради не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Фахового коледжу не застосовується. Порядок обрання виборних представників, ухвалення рішень педагогічної ради визначається Положенням про педагогічну раду Фахового коледжу.

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

5.7. Безпосереднє керівництво діяльністю Фахового коледжу здійснює директор Фахового коледжу, який виконує свої повноваження на постійній основі. Права, обов'язки та відповідальність директора Фахового коледжу визначаються законодавством, цим Положенням.

5.8. Директор є представником Фахового коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє на підставі виданої ректором Університету довіреності в межах повноважень, передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» та цим Положенням.

5.9. Директор Фахового коледжу, в межах наданих повноважень:

- 1) організовує діяльність Фахового коледжу;
- 2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, формує його структуру та проект штатного розпису, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни і ефективно управління майном Фахового коледжу;
- 3) забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Фахового коледжу;
- 4) забезпечує дотримання законодавства, цього Положення, виконання рішень Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу;
- 5) видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма працівниками, учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Фахового коледжу;
- 6) відповідає за результати діяльності Фахового коледжу перед Університетом;
- 7) забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори в межах наданих повноважень;
- 8) відповідає за раціональне та цільове використання бюджетних коштів, своєчасний їх перерозподіл та дотримання бюджетного законодавства при проведенні господарських операцій;
- 9) несе персональну відповідальність за проведення фінансово-господарської діяльності;
- 10) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників, крім заступників директора та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу;



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 13  |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

11) застосовує заходи морального та матеріального заохочення до працівників, застосовує дисциплінарні стягнення до працівників Фахового коледжу у порядку визначеному чинним законодавством;

12) призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій, за згодою колегіального органу управління Фахового коледжу;

13) забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;

14) визначає функціональні обов'язки та затверджує посадові інструкції працівників;

15) формує контингент здобувачів освіти;

16) у встановленому законодавством порядку відраховує із Фахового коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у Фаховому коледжі та інших закладах освіти;

17) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;

18) розробляє та ухвалює за погодженням з Педагогічною радою Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

19) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

20) забезпечує дотримання службової та державної таємниці, а також режиму захисту персональних даних;

21) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;

22) забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Фахового коледжу;

23) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у Фаховому коледжі;

24) сприяє формуванню здорового способу життя у Фаховому коледжі, створює належні умови для занять масовим спортом, культурно – мистецькою діяльністю;

25) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Фахового коледжу подає для затвердження Загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу правила внутрішнього трудового розпорядку та колективний договір, який розробляється як складова Колективного договору Університету, і після затвердження підписує їх;

26) здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

5.10. Директор Фахового коледжу відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у Фаховому коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна коледжу.

5.11. Директор Фахового коледжу звітує перед Університетом та Загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу. Директор Фахового коледжу зобов'язаний раз на рік звітувати і оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Фахового коледжу на офіційному веб-сайті Фахового коледжу.

5.12. Директор Фахового коледжу може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

5.13. Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділення призначається на посаду директором Фахового коледжу за погодженням з Педагогічною радою закладу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра або прирівняний до нього і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

5.14. Завідувач відділення забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів відділення. Повноваження завідувача відділення визначаються Положенням про відділення Фахового коледжу, що затверджується колегіальним органом управління Фахового коледжу.

5.15. Голова циклової комісії призначається директором Фахового коледжу за погодженням з Педагогічною радою з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників,



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 14  |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

5.16. Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

5.17. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри.

5.18. Керівник кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри.

5.19. Керівник кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

5.20. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності Фахового коледжу директор має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) та робочі органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, раду із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти тощо). Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором Фахового коледжу у встановленому порядку.

5.21. Функції наглядової ради Фахового коледжу здійснюються наглядовою радою Університету.

## **6. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

6.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є Загальні збори трудового колективу (далі – Загальні збори), включаючи виборних представників з числа здобувачів освіти Фахового коледжу.

6.2. Порядок скликання і прийняття рішень Загальних зборів визначається цим Положенням та Положенням про загальні збори трудового колективу Фахового коледжу.

6.3. Загальні збори представлені всіма категоріями учасників освітнього процесу Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) Загальних зборів мають становити педагогічні (науково-педагогічні) працівники, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів Фахового коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

6.4. Загальні збори скликаються не менше одного разу на рік. Термін повноважень Загальних зборів становить 5 років від дня першого засідання.

6.5. Загальні збори трудового колективу:

1) заслуховують щорічний звіт директора Фахового коледжу та оцінюють його діяльність;

2) обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;

3) розглядають за обґрунтованим поданням педагогічної ради Фахового коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора Фахового коледжу і направляє відповідне подання Університету або уповноваженому ним органу;

4) затверджують правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і колективний договір;

5) приймають рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства та цього Положення.

## **7. ОРГАНИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

7.1. У Фаховому коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Фахового коледжу. Студентське самоврядування – це право і



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 15  |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

можливість здобувачів освіти Фахового коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Фаховим коледжем.

7.2. Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Фахового коледжу, у тому числі неповнолітніх. Усі студенти Фахового коледжу, які у ньому навчаються, мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів. Студентське самоврядування здійснюється на рівні Фахового коледжу, гуртожитків, структурних підрозділів Фахового коледжу.

7.3. Студентське самоврядування здійснюється студентами Фахового коледжу безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються у порядку, визначеному законами України «Про фахову передвищу освіту».

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

7.5. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

- 1) добровільності, колегіальності, відкритості;
- 2) виборності та звітності;
- 3) рівності прав студентів Фахового коледжу на участь у студентському самоврядуванні;

4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;

5) академічної доброчесності.

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

7.7. Органи студентського самоврядування Фахового коледжу:

1) беруть участь в управлінні Фахового коледжу у порядку, встановленому Законом України «Про фахову передвищу освіту» та цим Положенням;

2) беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

3) проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;

4) беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти;

5) захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;

6) делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;

7) ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

8) беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів у гуртожитках та організації харчування;

9) розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства; при формуванні кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;

10) вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

11) мають право оголошувати акції протесту;

12) мають право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;

13) виконують інші функції, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

7.8. За погодженням з відповідним органом студентського самоврядування приймаються рішення про:

1) відрахування студентів Фахового коледжу та їх поновлення на навчання (крім випадків, передбачених пунктами 1-3, 7 частини першої статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту»);



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 16  |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

- 2) переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, з одного джерела фінансування на інше;
- 3) призначення заступників директора Фахового коледжу;
- 4) поселення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку;
- 5) діяльність гуртожитку для проживання осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;
- 6) затвердження Положення про організацію освітнього процесу Фахового коледжу;
- 7) інші рішення, визначені законодавством.

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

7.10. Вищим органом студентського самоврядування є конференція студентів Фахового коледжу, до повноважень якої відносяться:

- 1) затвердження Положення про студентське самоврядування Фахового коледжу;
- 2) обрання керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування, розподіл повноважень та порядок здійснення ними своєї діяльності;
- 3) затвердження процедури використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;
- 4) затверджує річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносить до нього зміни, заслуховує звіт про його виконання;
- 5) обирає контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування;
- 6) формує студентські виборчі комісії з числа студентів закладу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування;
- 7) обирає представників студентів закладу до вищого колегіального органу громадського самоврядування та колегіального органу управління Фахового коледжу;
- 8) заслуховує звіти виконавчого, робочих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;
- 9) здійснює інші повноваження, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

7.11. Делегати на конференцію студентів обираються студентами Фахового коледжу шляхом прямого таємного голосування на строк, визначений Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу, що не може бути більшим за один календарний рік.

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

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

7.12. Адміністрація Фахового коледжу не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування (крім питань, пов'язаних з безпекою учасників освітнього процесу, а також із використанням бюджетних коштів та майна Фахового коледжу).

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

7.13. Директор Фахового коледжу забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладається відповідна угода.

7.15. Кошти органів студентського самоврядування використовуються виключно на виконання їх цільових завдань і здійснення повноважень відповідно до затвердженого ними кошторису. При цьому бухгалтерією Фахового коледжу облік цих коштів ведеться окремо.

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



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 17  |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

## **8. ПРИЗНАЧЕННЯ НА ПОСАДУ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ З ПОСАДИ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

8.1. Керівництво Фаховим коледжем, здійснює директор, який призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору, та звільняється з посади рішенням ректора Університету з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, цим Положенням та контрактом.

8.2. Конкурс на заміщення посади директора Фахового коледжу проводиться відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 р. № 251.

8.3. Кандидат на посаду директора Фахового коледжу повинен бути громадянином України, мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менш як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

Одна й та сама особа не може бути директором Фахового коледжу більше ніж два строки.

8.4. Ректор університету призначає директора Фахового коледжу на посаду строком на 5 років та укладає з ним відповідний контракт.

8.5. Наглядова рада Університету оголошує конкурс на заміщення посади директора Фахового коледжу не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень директора Фахового коледжу конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня утворення вакансії. У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується протягом місяця, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту у порядку встановленому Законом України «Про фахову передвищу освіту».

8.6. Наглядова рада Університету протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на заміщення посади директора Фахового коледжу приймає документи претендентів на посаду директора і протягом 10 днів з дня завершення строку подання вносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам Закону України «Про фахову передвищу освіту», до Фахового коледжу для рейтингового голосування.

Претенденти на участь у конкурсі на заміщення вакантної посади директора Фахового коледжу, одночасно з поданням документів для участі в конкурсі на подають ректору Університету та наглядовій раді свої проекти стратегії розвитку Фахового коледжу, які в обов'язковому порядку оприлюднюються на офіційному сайті Фахового коледжу і підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням.

8.7. Брати участь у рейтинговому голосуванні мають право:

1) педагогічні та науково-педагогічні працівники, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи;

2) виборні представники з числа інших категорій працівників, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи і обираються відповідними категоріями працівників шляхом прямих таємних виборів, у порядку визначеному Положенням про порядок обрання представників з числа штатних працівників, які не є науково-педагогічними та педагогічними працівниками, для участі у виборах директора Відокремленого структурного підрозділу «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету»;

3) виборні представники з числа студентів Фахового коледжу денної та дуальної форми здобуття освіти, які обираються студентами Фахового коледжу шляхом прямих таємних виборів.

При цьому загальна кількість (повний склад) педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 18  |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, кількість виборних представників з числа інших працівників - до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа студентів - не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

8.8. Кожен з учасників рейтингового голосування має один голос і голосує особисто. Рейтингове голосування є таємним і вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

8.9. З особою, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, та визнана переможцем конкурсного відбору, ректор Університету укладає контракт. У разі якщо жоден з кандидатів не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, наглядова рада Університету у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Фахового коледжу і пропонує ректору Університету укласти контракт з переможцем конкурсного відбору, а в разі неможливості визначити переможця, оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

8.10. При проведенні конкурсного відбору претендентів на посаду директора Фахового коледжу використовується 100-бальна система оцінювання, в якій враховуються результати рейтингового голосування, запропоновані проекти стратегії розвитку Фахового коледжу, рівень кваліфікації, академічна репутація, професійний та управлінський досвід претендентів, знання ними законодавства у сфері фахової передвищої освіти. Претенденту, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим претендентам - пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів. Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти розробляє та затверджує засновник (засновники) або уповноважений ними орган (особа) на основі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.11. З переможцем конкурсного відбору на посаду директора Фахового коледжу контракт укладається після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

8.12. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням Наглядової ради Університету або Загальних зборів з підстав, визначених законодавством, за порушення директором цього Положення та/або умов контракту.

8.13. Подання про відкликання директора Фахового коледжу може бути внесене до Загальних зборів більшістю складу Загальних зборів, не раніше ніж через рік після призначення цього директора.

8.14. Подання Університету про відкликання директора Фахового коледжу приймається, якщо його підтримали дві третини складу Наглядової ради Університету або більшістю голосів членів Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу.

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

9.1. Університетом можуть передаватися Фаховому коледжу для провадження діяльності матеріали, машини, обладнання, транспортні засоби, засоби зв'язку за погодженням з Міністерством освіти і науки України.

9.2. Майно, що знаходиться в державній власності й закріплене на праві господарського відання, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

9.3. Будівлі, споруди і приміщення Фахового коледжу повинні відповідати вимогам доступності згідно з будівельними нормами і стандартами. Якщо відповідні об'єкти



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 19  |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з особливими освітніми потребами, здійснюється їх розумне пристосування з урахуванням універсального дизайну.

9.4. Фаховий коледж отримує від Міністерства освіти і науки України кошти державного бюджету на фінансування у відповідності до плану асигнувань.

9.5. Додатковими джерелами фінансування в рамках спеціального фонду є:

1) кошти, одержані за підготовку освітніх послуг відповідно до укладених договорів;  
2) плата за надання додаткових послуг відповідно до затвердженого Кабінетом Міністрів України Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними та комунальними навчальними закладами;

3) кошти від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

4) доходи від розміщення на депозитних рахунках тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг;

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

6) гранти;

7) інші джерела власних надходжень, що не суперечать вимогам чинного законодавства.

9.6. Оплата праці у Фаховому коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», Колективним договором, за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.7. Кошти, отримані на рахунки Фахового коледжу як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в доход держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються відповідно до законодавства на діяльність Фахового коледжу.

9.8. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування Фахового коледжу не зменшуються.

9.9. Фаховий коледж здійснює користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до головних завдань своєї діяльності та законодавства. Користування земельними ділянками здійснюється відповідно до Земельного кодексу України.

9.10. Функції управління майном, яке закріплене за Фаховим коледжем, контроль за ефективністю його використання та зберігання здійснює Університет.

9.11. Відносини між Фаховим коледжем та іншими установами, організаціями, підприємствами, громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів та інших форм, що встановлені законодавством та укладаються в межах делегованих Університетом повноважень.

9.12. Плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг може вноситися за весь термін навчання, щорічно, посеместрово, помісячно відповідно до укладених угод.

9.13 В окремих випадках директор Фахового коледжу на підставі письмової заяви зацікавленої особи може встановити інші строки внесення плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів, проживання в гуртожитку або за надання додаткових освітніх послуг.

9.14. Кошти, одержані Фаховим коледжем від здійснення діяльності та надання послуг, передбачених цим Положенням, не вважаються прибутком.

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

10.1. Фаховий коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність, складає форми місячної квартальної та річної звітності і відповідно до затверджених вимог подає їх Університету, Міністерству освіти і науки України, органам



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 20  |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, Державній казначейській служби України за відповідними напрямками діяльності Фахового коледжу.

10.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу здійснює директор коледжу, Університет, Міністерство освіти і науки України, колегіальний орган управління Фаховим коледжем згідно з повноваженнями, передбаченими Законом України «Про фахову передвищу освіту».

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

10.4. Директор Фахового коледжу, головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за достовірність бюджетної, фінансової і статистичної звітності відповідно до законодавства. Головний бухгалтер Фахового коледжу підзвітний головному бухгалтеру університету.

10.5. Директор Фахового коледжу несе персональну відповідальність за проведення фінансово-господарської діяльності у Фаховому коледжі, раціонального і цільового використання коштів.

10.6. Кошторис Фахового коледжу на поточний рік і зміни до нього, звіт про використання та надходження коштів, інформація щодо проведення тендерних процедур, штатний розпис на поточний рік, а також бюджет Фахового коледжу та річний, у тому числі фінансовий, звіт публікуються на офіційному веб-сайті Фахового коледжу.

## **11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Фаховий коледж здійснює міжнародне співробітництво, укладає договори про співробітництво, встановлює зв'язки із закладами освіти та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до законодавства, довіреності ректора Університету та цього Положення.

11.2. Основними напрямками міжнародного співробітництва Фахового коледжу є: участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного обміну здобувачами освіти, педагогічними та науково-педагогічними працівниками;

організація конференцій та інших заходів;

участь у міжнародних освітніх програмах;

створення спільних освітніх програм з іноземними закладами освіти;

відрядження за кордон педагогічних (науково-педагогічних) працівників для педагогічної, науково-педагогічної роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також договорів між закладами освіти та іноземними партнерами;

залучення педагогічних (науково-педагогічних) працівників іноземних закладів освіти для участі в педагогічній, науково-педагогічній роботі у Фаховому коледжі;

направлення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, на навчання до іноземних закладів освіти;

сприяння академічній мобільності педагогічних (науково-педагогічних) працівників та осіб, які здобувають освіту;

інші напрями і форми, не заборонені законом.

11.3. Зовнішньоекономічна діяльність Фахового коледжу провадиться відповідно до законодавства шляхом укладення за дорученням ректора договорів з іноземними юридичними та фізичними особами.

11.4. Основними напрямками зовнішньоекономічної діяльності Фахового коледжу є:

організація академічної мобільності учасників освітнього процесу;

організація практики, стажування за кордоном педагогічних (науково-педагогічних) працівників та осіб, які здобувають освіту.



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 21  |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

## **12. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО**

12.1. Положення про Фаховий коледж затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

12.2. Зміни та доповнення до Положення про Фаховий коледж вносяться шляхом викладення його в новій редакції, яка погоджується та затверджується у тому ж порядку, що і саме Положення.

## **13 ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

13.1. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію Фахового коледжу ухвалює вчена рада Університету та подає його на затвердження Міністерству освіти і науки України.

13.2. Фаховий коледж реорганізується чи ліквідується з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх та соціально-економічних потреб територіальної громади та/або суспільства.

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

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

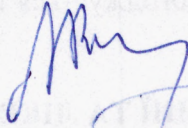


|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| МОН України | Положення про Відокремлений структурний підрозділ | Стор. 22  |
| СумДУ       | «Класичний фаховий коледж СумДУ»                  | Версія 02 |

Затверджено вченою радою СумДУ  
 Протокол № 10 від «09» березня 2023р.

ПОГОДЖЕНО:

Голова вченої ради



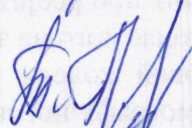
Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Вчений секретар



Анатолій РУБАН

Відповідальний за укладення Положення  
 Директор Відокремленого структурного  
 підрозділу «Класичний фаховий коледж СумДУ»



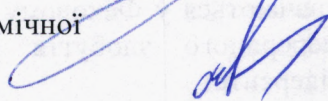
Тетяна ГРЕБЕНИК

Перший проректор



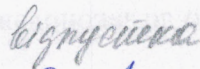
Сергій ЛІСОНОВ

Проректор з НПП та фінансово-економічної  
 діяльності



Володимир КАСЬЯНЕНКО

Проректор з НПП та організації  
 позанавчальної діяльності



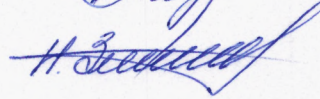
Олена КОРОЛЬ

Головний бухгалтер



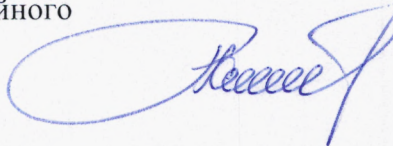
Ніна БАРИКІНА

В.о. начальника юридичного відділу



Наталія ЗАЙКА

Начальник навчально-організаційного  
 відділу з роботи в позабазових  
 структурних підрозділах



Анатолій РУБАН