

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол вченої ради Національного  
університету водного господарства та  
природокористування  
від «26» червня 2020 р. № 6

Голова вченої ради



Віктор МОЖИНСЬКИЙ



## **ПОЛОЖЕННЯ**

**ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«РІВНЕНСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

**Нова редакція**

**Код ЄДРПОУ 00301977**

*Прийнято загальними  
зборами трудового колективу  
ВСП «Рівненський економіко-  
технологічний фаховий коледж  
НУВГП»*

*«25» червня 2020 р.*

*Протокол № 1*

*Введено в дію наказом ректора  
НУВГП*

*«02» 07 2020 р. № 344*

**Рівне – 2020**

## ЗМІСТ

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | Загальні положення   | 3  |
| 2.  | Завдання, права та обов'язки Коледжу   | 6  |
| 3.  | Структура Коледжу  | 10 |
| 4.  | Управління Коледжем  | 12 |
| 5.  | Підстави дострокового розірвання контракту з директором Коледжу  | 14 |
| 6.  | Органи громадського самоврядування Коледжу   | 14 |
| 7.  | Повноваження органів управління Коледжу  | 15 |
|     | 7.2.1. Адміністративна рада  | 16 |
|     | 7.2.2. Приймальна комісія  | 16 |
|     | 7.2.3. Педагогічна рада  | 16 |
|     | 7.2.4. Методична рада  | 17 |
|     | 7.2.5. Навчально-виховна комісія   | 18 |
| 8.  | Права та обов'язки директора Коледжу   | 18 |
| 9.  | Органи студентського самоврядування в Коледжі  | 20 |
| 10. | Учасники освітнього процесу  | 23 |
| 11. | Наукова діяльність Коледжу   | 27 |
| 12. | Права інтелектуальної власності та їх захист у Коледжі   | 28 |
| 13. | Міжнародне співробітництво та зовнішньоекономічна діяльність   | 28 |
| 14. | Джерела надходження і порядок використання коштів і майна Коледжу  | 29 |
|     | 14.18. Платні послуги, що надаються Коледжем   | 33 |
| 15. | Порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності   | 34 |
| 16. | Концепція розвитку освітньої діяльності Коледжу  | 34 |
| 17. | Порядок внесення змін до Положення Коледжу   | 35 |
| 18. | Порядок реорганізації та ліквідації Коледжу  | 35 |
| 19. | Порядок запровадження «Положення Рівненського економіко-технологічного коледжу Національного університету водного господарства та природокористування» | 35 |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення Відокремленого структурного підрозділу «Рівненський економіко–технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» (далі - Положення) розроблено у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Національного університету водного господарства та природокористування, законодавства України та регламентує загальні, правові, організаційні та інші засади його функціонування.

1.2. Найменування Коледжу:

1.2.1. Повне найменування – Відокремлений структурний підрозділ «Рівненський економіко–технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування».

1.2.2. Скорочене найменування – ВСП РЕТФК НУВГП.

1.3. Місцезнаходження Відокремленого структурного підрозділу «Рівненський економіко–технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»: Україна, 33013, м. Рівне, вул. Литовська, 53, тел. 62–04–80, факс (0362) 62–04–80; E-mail: [retk@nuwm.edu.ua](mailto:retk@nuwm.edu.ua); [www.retk.rv.ua](http://www.retk.rv.ua)

1.4. Відокремлений структурний підрозділ «Рівненський економіко – технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» заснований на державній власності та створений на базі Рівненського текстильного технікуму, який був заснований згідно з Постановою Ради Міністрів УРСР від 20.03.1961 року та створений на базі Рівненського текстильного технікуму відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09 жовтня 1998 р. № 1656 «Про створення Рівненського державного технічного університету», наказу Міністерства освіти України від 27 листопада 1998 р. № 417 «Про оголошення постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 1998 р. № 1656», наказу МОН України № 416 від 25.05.2004 р. про оголошення Указу Президента України «Про надання Українському державному університету водного господарства та природокористування статусу «Національного» та відповідно до рішення вченої ради університету, протокол № 7 від 25.06.2004 р. «Про затвердження структури Національного університету водного господарства та природокористування», Текстильний технікум Українського державного університету водного господарства та природокористування перейменовано на Технікум технологій та дизайну Національного університету водного господарства та природокористування, наказу Національного університету водного господарства та природокористування № 350 від 2 вересня 2013 року «Про окремі питання вдосконалення структури університету», листа МОН України №1711-14833 від 01.10.2013 р. «Щодо перейменування структурних підрозділів», Технікум технологій та дизайну Національного університету водного господарства та природокористування перейменовано у Рівненський економіко-технологічний коледж Національного університету водного господарства та природокористування.

Наказом Міністерства освіти і науки України від 11.06.2020 року №787 «Про перейменування структурних підрозділів Національного університету водного господарства та природокористування» та наказу Національного університету водного господарства та природокористування від 24 червня 2020 року №331 відокремлений

структурний підрозділ Рівненський економіко–технологічний коледж Національного університету водного господарства та природокористування перейменовано на Відокремлений структурний підрозділ «Рівненський економіко–технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування».

1.5. Відокремлений структурний підрозділ «Рівненський економіко–технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» є правонаступником Рівненського економіко–технологічного коледжу Національного університету водного господарства та природокористування.

1.6. Відокремлений структурний підрозділ «Рівненський економіко–технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» (далі – Коледж) є відокремленим структурним підрозділом Національного університету водного господарства та природокористування (далі – Університету), який проводить освітню діяльність та здійснює:

- підготовку молодших спеціалістів згідно з відповідними освітньо-професійними програмами та з одночасним здобуття повної загальної середньої освіти;
- підготовку фахівців із здобуттям ступенів молодшого бакалавра та/або бакалавра;
- підготовку кваліфікованих робітників;
- проведення прикладних наукових досліджень;
- діяльність підрозділу громадського харчування, баз практик тощо;
- підтримання зовнішніх зв'язків тощо;
- інші види діяльності.

1.7. У своїй діяльності Коледж керується Конституцією України та Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, іншими законодавчими актами України, Статутом НУВГП та цим Положенням.

1.8. Коледж 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» інших нормативно-правових актів.

1.8.2. Дотримання державних стандартів освітньої діяльності та вищої 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 навчально-виховного процесу.

1.9. Акредитований з визначених спеціальностей Коледж має право видавати документи (або інший документ) про здобуття 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. Коледж не має статусу юридичної особи, має самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, рахунки в банках (державному казначействі) та депозитні рахунки.

1.11. Основними напрямками діяльності Коледжу є:

1.11.1. Підготовка висококваліфікованих фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра та/або 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.

1.11.3. Проведення прикладних наукових досліджень.

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

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

1.11.6. Здійснення зовнішньоекономічних зв'язків тощо.

1.12. Коледж гарантує для співробітників, викладачів, студентів дотримання прав і свобод згідно з чинним законодавством України, віддаючи перевагу загальнолюдським моральним цінностям, не політизує навчальний процес і науково-виробничу діяльність.

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

1.14. Діяльність Коледжу вільна від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій. Громадські організації діють в Коледжі на засадах, визначених законодавством. Втручання органів державної влади та органів місцевого самоврядування в діяльність Коледжу допускається лише у випадках, передбачених законодавством.

1.15. У Коледжі 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 Коледжі проводиться державною мовою.

1.17. Навчальний процес у Коледжі 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. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КОЛЕДЖУ**

2.1. Основними завданнями Коледжу є:

2.1.1. Провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями і професіями.

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

2.1.3. Провадження освітньої діяльності, яка включає навчальну, виховну, наукову, культурну, методичну, творчу, мистецьку діяльність.

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

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

2.1.6. Формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, атмосфери доброзичливості, взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами, студентами, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах.

2.1.7. Забезпечення набуття студентами 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.

2.1.8. Вивчення попиту на спеціальності та потреби ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників Коледжу.

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

2.1.10. Здійснення атестації педагогічних кадрів.

2.1.11. Забезпечення виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку молодших спеціалістів з визначених спеціальностей та професій.

2.1.12. Інформування студентів про ситуацію, що склалася на ринку зайнятості.

2.1.13. Підготовка молоді до самостійної науково-практичної діяльності.

2.1.14. Проведення наукових досліджень.

2.1.15. Розвиток науково-технічної творчості студентів через студентське наукове товариство та через проведення науково-теоретичних конференцій, виставок технічної творчості тощо.

2.1.16. Просвітницька діяльність.

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

2.1.18. Інші завдання, що не суперечать чинному законодавству.

2.2. Коледж як відокремлений структурний підрозділ Національного університету водного господарства та природокористування для здійснення поставлених перед ним завдань має право:

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

- 2.2.2. Самостійно визначати форми навчання та форми організації освітнього процесу.
- 2.2.3. Обирати типи програм підготовки бакалаврів, що передбачені Міжнародною стандартною класифікацією освіти.
- 2.2.4. Надавати в установленому порядку студентам, учням, які прийняті на навчання в Коледж на базі загальної середньої освіти, повну загальну середню освіту з видачею відповідних документів.
- 2.2.5. Отримувати кошти і матеріальні цінності (земельні ділянки, будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, матеріали тощо), а також оборотні та необоротні активи на баланс Коледжу відповідно до рішень органів державної влади або місцевого самоврядування, благодійних фондів, отримувати благодійну допомогу від юридичних та фізичних осіб.
- 2.2.6. Укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами для виконання завдань, відповідно до чинного законодавства України в межах кошторисних видатків Коледжу.
- 2.2.7. Розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних (з наданням медичних послуг працівникам, студентам), культурних закладів.
- 2.2.8. Здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт основних фондів навчально-виробничої та соціальної бази на умовах підряду або господарським способом за погодженням з Університетом.
- 2.2.9. Користуватися банківськими кредитами і позиками згідно з чинним законодавством.
- 2.2.10. Брати участь у діяльності міжнародних організацій.
- 2.2.11. Отримувати за підсумком акредитації додаткові права та пільги, які передбачені для закладів відповідного рівня.
- 2.2.12. Визначати форму та засоби навчально-виховного процесу, виходячи з ліцензованої програми освітньої діяльності.
- 2.2.13. Готувати фахівців за державним замовленням галузевих міністерств, підприємств, організацій (незалежно від форм власності), місцевої виконавчої влади, громадських організацій, за договорами з юридичними та фізичними особами.
- 2.2.14. Присуджувати ступені освіти здобувачам освіти, які відповідно до законодавства успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання на відповідному рівні, ступені.
- 2.2.15. Організовувати курси підвищення кваліфікації фахівців відповідно до цільових заявок підприємств, організацій, установ, окремих громадян.
- 2.2.16. Проводити перепідготовку педагогічних кадрів.
- 2.2.17. Проводити наукові та науково-методичні конференції, наради, семінари тощо.
- 2.2.18. Брати участь у галузевих, міжгалузевих, а також міжнародних конференціях, симпозіумах, з'їздах, нарадах, семінарах тощо.
- 2.2.19. Запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх, науково-дослідницьких та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу.
- 2.2.20. Надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства.
- 2.2.21. Приймати на роботу педагогічних та інших працівників.
- 2.2.22. Формувати та затверджувати власний штатний розпис.

2.2.23. Організувати курси підготовки для абітурієнтів з метою вступу до Коледжу, в тому числі і для іноземних громадян.

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

2.2.25. Всі доходи, отримані від надання платних послуг, використовувати на утримання Коледжу відповідно до витрат, передбачених кошторисом.

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

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

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

2.2.29. Розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг, інших джерел надходжень.

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

2.2.31. Створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для проведення навчально-виробничої практики здобувачами вищої освіти, а також для власної господарської діяльності.

2.2.32. Сприяти діяльності органів громадського та студентського самоврядування.

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

2.2.34. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2.3. Коледж зобов'язаний:

2.3.1. Мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої і фахової передвищої освіти, а також професійне навчання кваліфікованих і конкурентоспроможних на ринку праці робітників.

2.3.2. Створювати необхідні умови для здобуття вищої, фахової, передвищої та професійно-технічної освіти особами з особливими освітніми потребами.

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

2.3.4. Дотримуватись системи державних та галузевих стандартів вищої та професійно-технічної освіти України.

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

2.3.6. Створювати безпечні умови для провадження освітньої діяльності.

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

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

2.3.9. Дотримуватись фінансової дисципліни та збереження державного майна.



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

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

2.3.12. Забезпечувати дотримання екологічних вимог відповідно до чинного законодавства.

2.3.13. Забезпечувати дотримання законодавства з безпеки життєдіяльності.

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

2.3.15. Сприяти розвитку студентського самоврядування.

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

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

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

2.5. Директор Коледжу 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 України.

2.6. Діяльність політичних партій, релігійних організацій та рухів під час навчального процесу в Коледжі не допускається.

2.7. Діловодство в Коледжі ведеться державною мовою України.

### **3. СТРУКТУРА КОЛЕДЖУ**

3.1. Структурні підрозділи Коледжу утворюються рішенням адміністративної ради Коледжу за поданням директора.

3.2. Основними структурними підрозділами Коледжу є:

3.2.1. 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.

3.2.2. Керівництво відділенням здійснює завідуючий, який призначається на посаду директором Коледжу з числа педагогічних працівників, що мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи.

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

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

3.2.5. Циклова комісія створюється рішенням, за умови, якщо до її складу входить не менше ніж три педагогічних працівники. Перелік циклових комісій,

кандидатури їх голів та персональний склад затверджуються наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік.

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

3.2.7. 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.

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

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

3.2.9. Навчально-виробничі майстерні.

3.2.10. Науково-дослідницькі лабораторії.

3.2.11. Бібліотеки.

3.2.12. Їдальні.

3.2.13. Гуртожитки.

3.2.14. Спортивний комплекс.

3.2.15. Центр естетичного виховання.

3.2.16. Здоров'я пункт.

3.2.17. Адміністративно-управлінські, начальні-методичні та господарські підрозділи.

3.2.18. Бухгалтерія на чолі з головним бухгалтером.

3.2.19. Коледж 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.

3.2.20. Структурні підрозділи Коледжу функціонують відповідно до Положень, які розробляються згідно з чинним законодавством, погоджуються органом громадського самоврядування і затверджуються директором Коледжу.

#### **4. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ**

4.1. Управління Коледжем 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.

4.2. Керівництво діяльністю Коледжу здійснює директор.

4.3. Обрання на посаду директора Коледжу

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

- подачі заяв претендентами;
- розгляду заяв претендентів комісіями;
- проведення засідань циклових комісій;
- проведення засідання зборів трудового колективу Коледжу.

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

4.3.3. 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 4x6 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.

4.3.4. 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 комісія перевіряє наявність поданих претендентами документів для участі у конкурсному відборі, передбачених оголошенням та Порядком проведення конкурсного відбору. Після перевірки конкурсною комісією поданих документів відділ кадрів готує проект наказу про допуск претендентів до участі у конкурсному відборі на посади директора Коледжу.

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

4.3.6. 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.

4.3.7. Висновки циклових комісій Коледжу про професійні та особисті якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд

конкурсної комісії разом з окремими думками учасників засідання (якщо такі є), які викладені в письмовій формі.

4.3.8. 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).

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

4.3.10. 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 органу громадського самоврядування Коледжу.

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

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

4.3.9. 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.

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

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

4.3.12. Обраним вважається претендент, який набрав більшість голосів від повного складу органу громадського самоврядування Коледжу.

4.3.13. 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 органу громадського самоврядування Коледжу.

4.3.14. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден претендент не був допущений до конкурсу, жоден (єдиний) з претендентів не набрав більше половини голосів присутніх представників органу громадського самоврядування Коледжу, або переможець конкурсу не був виявлений за результатами повторного голосування, то конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця. Конкурсне обрання проводиться і в разі реєстрації одного претендента на заміщення вакантної посади директора Коледжу.

4.3.15. Рішення органу громадського самоврядування 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.

4.3.16. Ректор Університету укладає з директором Коледжу контракт строком на п'ять років.

4.3.17. Директор Коледжу здійснює свої повноваження на постійній основі.

4.3.18. Одна і та сама особа не може бути директором Коледжу більш як 10 років.

4.2.19. 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.

4.2.20. Функціональні обов'язки директора Коледжу визначаються Законом України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням Коледжу, яке затверджується ректором та довіреністю виданою ректором Університету.

4.3. Наймання на роботу і звільнення з роботи заступників директора та керівників основних структурних підрозділів здійснюється наказом директора Коледжу на умовах, передбачених чинним законодавством України за трудовим договором, у тому числі за контрактом; наймання заступників директора може здійснюватися на основі конкурсного відбору.

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

4.5. 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.

4.6. Відволікання науково-педагогічних та педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

## **5. ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ З ДИРЕКТОРОМ КОЛЕДЖУ**

5.1. Директор Коледжу може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням органу громадського самоврядування Коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту Університету, цього Положення, умов контракту.

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

5.3. Пропозиція про звільнення директора Коледжу приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування Коледжу.

## 6. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ КОЛЕДЖУ

6.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є загальні збори (конференція) трудового колективу, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються в Коледжі.

6.2. В органі громадського самоврядування Коледжу повинні бути представлені всі категорії працівників Коледжу та виборні представники з числа осіб, які навчаються у Коледжі. При цьому 75 відсотків складу членів виборного органу повинні становити педагогічні працівники Коледжу, які працюють на постійній основі і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів та до 10 відсотків представники інших (не педагогічних) працівників, які обираються працівниками шляхом виборів.

Кількість делегатів ( $K_{\text{дел}}$ ) загальних зборів трудового колективу визначається залежно від кількості всіх педагогічних працівників ( $K_{\text{пед.}}$ ), які працюють в Коледжі на постійній основі на момент проведення зборів та становлять не менше 75% від загальної кількості складу делегатів.

З метою повного представлення на загальних зборах Коледжу всіх категорій працівників, кількість всіх делегатів визначається за формулою:

Кількість делегатів педагогічних працівників  $K_{\text{дел}} = K_{\text{пед.}} / 0,75$ .

Кількість делегатів з числа осіб, які навчаються  $K_{\text{осіб.навч.}} = K_{\text{дел.}} * 0,15$ .

Кількість делегатів інших категорій працівників  $K_{\text{інш.}} = K_{\text{дел.}} * 0,1$ .

Науково-педагогічні та педагогічні працівники, які працюють в Коледжі на постійній основі, обов'язково є делегатами загальних зборів Коледжу.

6.3. Орган громадського самоврядування Коледжу:

- заслуховує звіт та оцінює діяльність директора Коледжу;
- затверджує річний звіт про діяльність Коледжу;
- приймає Положення відокремленого структурного підрозділу «Рівненський економіко-технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування», а також вносить зміни до Положення шляхом викладення його в новій редакції;
- затверджує Положення про органи студентського самоврядування Коледжу;
- 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 Коледжу;
- подає вченій раді Університету пропозиції щодо звільнення з посади директора Коледжу з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням, укладеним з ним контрактом;

- обирає виборних представників до вченої ради Університету;
- обирає виборних представників педагогічної ради Коледжу;
- обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету;
- затверджує «Правила внутрішнього розпорядку Відокремленого структурного підрозділу «Рівненський економіко-технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»;
- розглядає інші питання своєї діяльності.

6.4. Рішення з діяльності Коледжу вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50% присутніх складу органу громадського самоврядування.

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

6.6. Загальні збори (конференція) скликаються не рідше ніж один раз на рік. У разі необхідності загальні збори скликаються за пропозицією директора Коледжу.

## **7. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖУ**

7.1. Управління Коледжем здійснюється на засадах: автономії та самоврядування; розмежування прав, повноважень і відповідальності Міністерства освіти і науки України, органів управління Коледжу; поєднання колегіальних та єдиноначальних засад; незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

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

Робочими органами Коледжу є адміністративна рада, приймальна комісія:

### **7.2.1. Адміністративна рада.**

7.2.1.1. До складу адміністративної ради Коледжу входять директор, заступники директора, керівники окремих структурних підрозділів, головний бухгалтер, юрисконсульт, старші майстри, голови профкомів. Ведення діловодства адміністративної ради покладається на секретаря адміністративної ради.

7.2.1.2. Адміністративна рада забезпечує оперативне керівництво роботою всіх структурних підрозділів Коледжу.

7.2.1.3. Функції адміністративної ради:

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

### **7.2.2. Приймальна комісія.**

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

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

Дорадчим органам Коледжу є: педагогічна рада.

### **7.2.3. Педагогічна рада.**

7.2.3.1. Головою педагогічної ради є директор, а у разі його відсутності – заступник директора з навчальної роботи. До складу педагогічної ради входять директор, заступники директора, головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів, викладачі, майстри виробничого навчання, завідувачі відділень, бібліотеки.

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

7.2.3.3. Функції педагогічної ради:

– розглядає накази, положення, інструктивні листи Міністерства освіти і науки України, накази, розпорядження ректора Університету, директора Коледжу та вживає заходів щодо їх виконання;

– розглядає, обговорює стан навчально-виховної та методичної роботи та визначає стратегію і перспективні плани її розвитку;

– розглядає та оцінює досвід роботи циклових комісій і досвід кращих викладачів, майстрів виробничого навчання;

– розглядає та обговорює стан дисципліни і успішності студентів;

– розглядає та підводить підсумки по семестрових, перевідних, державних атестаціях;

– ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу;

– ухвалює Положення про організацію навчального процесу у Коледжі;

– розглядає та обговорює стан практичного навчання студентів;

– розглядає та визначає перспективний плану розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази Коледжу;

– розробляє і подає органу громадського самоврядування на погодження проект Положення Відокремленого структурного підрозділу «Рівненський економіко-технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування», а також рішення про внесення змін і доповнень до нього.

7.2.3.4. Рішення педагогічної ради Коледжу вводяться в дію наказами, розпорядженнями, які є обов'язкові для виконання педагогічними та іншими працівниками, студентами, учнями Коледжу.

Допоміжним органом Коледжу є: методична рада та навчально-виховна комісія.

### **7.2.4. Методична рада.**

7.2.4.1. До складу методичної ради входять заступники директора, голови циклових комісій, викладачі, майстри виробничого навчання. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.

Засідання методичної ради проводяться раз на два місяці.

7.2.4.2. Функції методичної ради Коледжу:

– обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчально-виховної, методичної роботи;



- видання рекомендацій щодо втілення в навчальний процес нових ефективних форм і методів роботи;
- узагальнення та розповсюдження передового досвіду викладачів;
- методична допомога молодим викладачам.

#### **7.2.5. Навчально-виховна комісія.**

7.2.5.1. До складу навчально-виховної комісії Коледжу входять: заступник директора з навчально-виховної роботи – голова ради, голови циклових комісій, голова студентського профкому, керівники гуртків художньої самодіяльності, вихователі гуртожитку, керівник фізичного виховання, голова студентської ради та як окремих комітетів комісії - рада кураторів академічних груп.

7.2.5.2. Основними функціями навчально-виховної комісії є:

- вдосконалення форм і методів з виховної роботи зі студентами Коледжу;
- організація військово-патріотичного, правового, художньо-естетичного, екологічно-правового виховання;
- надання практичної допомоги класним керівникам в роботі з батьками;
- соціальний захист студентів з особливими потребами;
- організовує колективні планування і колективний аналіз життєдіяльності студентських колективів;
- планує і постійно координує принципи виховання та соціалізації студентів;
- організовує вивчення та запровадження кураторами груп сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи із студентами та надання практичної допомоги класним керівникам у роботі з батьками.

7.2.6. Для здійснення нагляду за управлінням майном Університету, додержанням мети його створення в Коледжі створюється наглядова рада.

##### **7.2.6.1. Наглядова рада Коледжу:**

- сприяє розв'язанню перспективних завдань розвитку Коледжу;
- сприяє залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності Коледжу;
- сприяє 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;

надає допомогу керівництву Коледжу в реалізації державної політики у галузях вищої, фахової, передвищої освіти і науки;

здійснює контроль за використанням фінансових ресурсів та здійснює громадський контроль за діяльністю Коледжу тощо.

7.2.6.2. До складу наглядової ради не можуть входити здобувачі вищої освіти та працівники Університету та Коледжу.

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

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

7.2.6.5. Наглядова рада має право:

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

брати участь у визначенні стратегії розвитку Коледжу та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність Коледжу та його директора;  
контролювати виконання кошторису та/або бюджету Коледжу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції;

7.2.6.6. 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;

брати участь у визначенні стратегії розвитку Коледжу та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність Коледжу та директора;

контролювати виконання кошторису Коледжу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції;

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

вносити пропозиції до проектів рішень наглядової ради;

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

7.2.6.7. 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 членів наглядової ради щодо завдань прийнятих на засіданні 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;

визначає осіб, відповідальних за підготовку питань, включених до порядку денного засідання ради:

підписує рішення, витяги з протоколів, листи, запити, звернення, відповіді на питання, що вирішуються на засіданні 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.

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

7.2.6.9. 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.

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

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

7.2.6.12. Рішення наглядової ради Коледжу 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.

7.2.6.13. 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.

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

7.3. Склад адміністративної ради, педагогічної ради, методичної ради, навчально-виховної комісії Коледжу затверджується наказами директора Коледжу.

7.4. Положення про робочі, дорадчі та допоміжні органи та їх функції затверджуються наказом директора.

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

8.1. Безпосереднє управління діяльністю Коледжу здійснює директор.

8.2. Директор є представником Коледжу 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.

8.3. Директор Коледжу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Коледжу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Коледжу;
- формує та затверджує штатний розпис;
- видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і працівниками Коледжу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Коледжу;
- 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 набір вступників та надає інші освітянські послуги відповідно до законодавства;
- здійснює переведення, поновлення та відрахування студентів, за погодженням з органами студентського самоврядування, та здійснює інші дії, пов'язані з навчальним процесом;

- забезпечує проведення профорієнтаційної роботи серед випускників загальноосвітніх шкіл I-III ступенів, ліцеїв, гімназій і закладів фахової передвищої освіти з метою залучення їх для вступу до Коледжу 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 Коледжу;
- 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 Коледжу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників Коледжу і студентів, громадських організацій, які діють в Коледжі;
- сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів вищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Коледжу, створює належні умови для занять масовим спортом;
- призначає заступників, за погодженням з органами студентського самоврядування, визначає їхні функціональні обов'язки, делегуючи їм частину своїх повноважень;
- здійснює контроль за якістю роботи працівників, організацією навчально-виховної роботи, станом фізичного виховання і здоров'я студентів;
- здійснює контроль за організацією побутового обслуговування студентів і працівників, здійснює заходи щодо їх оздоровлення;
- забезпечує виконання державного замовлення та договірних зобов'язань по підготовці фахівців з робітничих професій, фахових молодших бакалаврів та/або 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 Коледжу;
- укладає угоди про спільну діяльність з навчальними закладами всіх типів, установами, підприємствами і організаціями та фізичними особами тощо;
- здійснює інші дії, необхідні для нормального функціонування Коледжу, відповідно до законодавства.

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

8.5. Директор є розпорядником коштів Коледжу.

8.6. Директор щорічно звітує про виконану роботу перед трудовим колективом Коледжу та ректоратом Університету.

8.7. Директор відповідає за провадження освітньої, наукової, науково-технічної діяльності в Коледжі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна Коледжу.

## **9. ОРГАНИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ В КОЛЕДЖІ**

9.1 Органом студентського самоврядування у Коледжі є студентська рада, яка є невід'ємною частиною громадського самоврядування. Студентська рада – це право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Коледжем.

9.2. Студентська рада об'єднує всіх студентів, які навчаються в Коледжі. Усі особи, які навчаються в навчальному закладі, мають рівне право на участь у студентському самоврядуванні.

9.3. Студентська рада забезпечує захист прав та інтересів студентів їх участь в управлінні Коледжем. Студентська рада здійснюється особами, які навчаються у Коледжі, безпосередньо через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів.

9.4. У своїй діяльності органи студентської ради керуються законодавством, цим Положенням та Положенням про Студентську раду Коледжу.

9.5. Органи студентської ради діють на принципах:

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

9.6. Студентська рада здійснюється на рівні студентської групи, курсу, гуртожитку, Коледжу.

9.7. Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (парламент, сенат, старостат, студентський ректорат, студентські деканати, студентські ради тощо).

9.8. Представницькі, виконавчі та контрольно-ревізійні органи студентського самоврядування обираються строком на один рік. Студенти, обрані до складу органів студентського самоврядування, можуть бути усунені із своїх посад за результатами загального таємного голосування студентів. Для ініціювання такого голосування потрібно зібрати підписи не менш як 10 відсотків студентів Коледжу.

9.9. Керівник студентського самоврядування та його заступники можуть перебувати на посаді не більш як два строки.

9.10. З припиненням студентом навчання в Коледжі припиняється його участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому Положенням про студентське самоврядування Коледжу.

9.11. Органи студентського самоврядування:

- беруть участь в управлінні Коледжу у порядку, встановленому Законом України «Про вищу 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 освіти;
- захищають права та інтереси студентів, які навчаються в Коледжі;
- 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 студентів у гуртожитках та організації харчування студентів;
- розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування;
- вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;
- вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Коледжу, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;
- мають право оголошувати акції протесту;
- виконують інші функції, передбачені Законом України «Про вищу освіту» та Положенням про студентське самоврядування Коледжу.

9.12. За погодженням з органом студентського самоврядування Коледжу приймаються рішення про:

- відрахування осіб, які навчаються в Коледжі та їх поновлення на навчання;
- переведення осіб, які навчаються в Коледжі за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;
- переведення осіб, які навчаються в Коледжі за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;
- призначення заступників директора з виховної роботи;
- поселення осіб, які навчаються в Коледжі, у гуртожиток і виселення їх із гуртожитку;
- затвердження Правил внутрішнього розпорядку Коледжу в частині, що стосується осіб, які навчаються;
- діяльність гуртожитків для проживання осіб, які навчаються в Коледжі.

9.13. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів, які:

- ухвалюють Положення про студентське самоврядування Коледжу, визначають структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких та виконавчих органів студентського самоврядування;
- заслуховують звіти представницьких, виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають їм відповідну оцінку;
- затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;
- затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни та доповнення, заслуховують звіт про його виконання;
- обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів (курсантів) для здійснення поточного контролю за станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування.

9.14. Адміністрація Коледжу не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування.

9.15. Директор 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.

9.16. Фінансовою основою студентського самоврядування є:

- кошти, визначені Педагогічною радою Коледжу;
- членські внески студентів, розмір яких встановлюється вищим органом студентського самоврядування Коледжу. Розмір місячного членського внеску однієї особи не може перевищувати 1 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого законом.

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

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

## **10. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

10.1. Учасниками освітнього процесу Коледжу є:

- науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі освіти та інші особи, які навчаються в Коледжі;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- інші працівники Коледжу.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

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

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

10.4. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади директором Коледжу.

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

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

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

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

10.9. За досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники та інші працівники Коледжу 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.

10.10. Види навчальної роботи педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються директором Коледжу за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки.

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

10.12. Особами, які навчаються в Коледжі, є:

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

10.13. 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.

10.14. Прием на навчання до Коледжу здійснюється на конкурсній основі відповідно до Правил прийому до 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.

10.15. Умови прийому на навчання до вищих навчальних закладів оприлюднюються на офіційному веб-сайті Міністерства освіти і науки України не пізніше 15 жовтня року, що передує року вступу до вищого навчального закладу.

10.16. Коледж зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію, правилами прийому до Коледжу, відомостями про обсяг прийому за кожною спеціальністю та освітнім рівнем, кількістю місць, виділених для вступу на пільгових умовах.

10.17. Відповідальність за забезпечення об'єктивності та відкритості прийому до Коледжу несе директор.

10.18. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Коледжі здійснюється відповідно до законодавства України.

10.19. Порядок організації навчального процесу в Коледжі визначається відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», державних та галузевих стандартів освіти, нормативних документів Міністерства освіти і науки України та Положення про організацію освітнього процесу, що ухвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується ректором Університету.

10.20. Навчання в Коледжі здійснюється за такими формами:

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



10.21. Форми навчання можуть поєднуватися.

10.22. Освітній процес в Коледжі здійснюється за такими формами:

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

10.23. Основними видами навчальних занять в Коледжі є:

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

10.24. Випускники Коледжу, які здобули освіту за кошти державного бюджету, працевлаштовуються на підставі направлення на роботу відповідно до чинного законодавства України.

10.25. Керівництво Коледжу забезпечує учасникам освітнього процесу:

- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- встановлення посадових окладів та надбавок до них відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту» та чинного законодавства України;

– соціальний захист учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту» інших законодавчих і нормативних актів України.

10.26. Директор Коледжу визначає права та обов'язки заступників директора Коледжу, керівників структурних підрозділів відповідно до функцій, які вони виконують.

10.27. Права та обов'язки навчально-допоміжного та адміністративно-обслуговуючого персоналу визначаються «Правилами внутрішнього розпорядку Відокремленого структурного підрозділу «Рівненський економіко-технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування».

10.28. 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 та на профільних кафедрах Університету, в інших навчальних закладах, установах, організаціях та підприємствах за відповідним профілем один раз на п'ять років.

## **11. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕДЖУ**

11.1. 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.

11.2. Основними завданнями наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Коледжу 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.

11.3. Коледж проводить наукову, науково-технічну та інноваційна діяльність, відповідно до законодавства про освітню, наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність.

Організація наукової діяльності в Коледжі покладається на директора. Організація інноваційної діяльності в Коледжі покладається на заступника директора з навчально-методичної роботи.

11.4. Фінансування наукових досліджень здійснюється за рахунок коштів:

– державного бюджету, що виділяються на проведення фундаментальних і науково-пошукових досліджень, а також виконання робіт у межах пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки;

– що надійшли до навчального закладу за виконання науково-дослідних, конструкторських, госпдоговірних робіт за договорами з юридичними та фізичними особами;

– власних або залучених коштів підприємств, установ та організацій;

– коштів вітчизняних та іноземних замовників робіт;

– грантів, спонсорських внесків, кредитів, інших джерел, не заборонених законодавством.

11.5. До виконання наукових і науково-технічних робіт у Коледжі і можуть залучатися науково-педагогічні, наукові і педагогічні працівники Коледжу, Університету, інші працівники вищих навчальних закладів, особи, які навчаються у Коледжі, а також працівники Коледжу та інших організацій.

11.6. Наймання на роботу для виконання науково-дослідницьких, госпдоговірних робіт (на штатні посади або за сумісництвом) проводиться відповідно до чинного законодавства України.

## **12. ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТА ЇХ ЗАХИСТ У КОЛЕДЖІ**

12.1. Набуття, охорона та захист прав Коледжу й учасників освітнього процесу щодо результатів наукової, науково-технічної та інших видів діяльності забезпечуються відповідно до закону.

12.2. Коледж має право розпоряджатися майновими правами інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності.

12.3. Витрати Коледжу, 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 Коледжу.

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

12.5. Коледж здійснює заходи з впровадження, включаючи трансфер технологій, об'єктів права інтелектуальної власності, майнові права на які він набув.

12.6. Коледж 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.

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

## **13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

13.1. Коледж здійснює міжнародне співробітництво та встановлює зовнішньоекономічні зв'язки відповідно до законодавства.

13.2. 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.

13.3. Основними напрямками міжнародного співробітництва є:

- організація та проведення спільних наукових досліджень;
- навчання іноземних громадян;
- організації спільної підготовки і стажування студентів;
- 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, 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 Коледжу з іноземними партнерами;
- участь в освітніх програмах відповідно до Єдиного європейського простору вищої освіти;
- здійснення інших видів зовнішньоекономічної діяльності, передбачених чинним законодавством України.

13.4. Зовнішньоекономічна діяльність Коледжу провадиться відповідно до законодавства шляхом укладення договорів з іноземними юридичними та фізичними особами.

13.5. 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.

13.6. Підготовка фахівців для зарубіжних країн в Коледжі 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.

13.7. Валютні, матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовуються Коледжем для забезпечення його власної статутної діяльності за кошторисом згідно з чинним законодавством України.

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

14.1. Матеріально-технічна база Коледжу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші матеріальні цінності.

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

14.3. Майно є державною власністю та закріплюється за Коледжем 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 Коледжу, крім випадків, передбачених законодавством.

14.4. Власні надходження Коледжу, отримані від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою, науковою та навчально-виробничою діяльністю, благодійні внески та гранти відповідно до рішення, прийнятого педагогічною радою Коледжу, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в головному управлінні

Державної казначейської служби України в Рівненській області, або на поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків. Зазначені доходи, а також відсотки, отримані від розміщення коштів Коледжу, на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) Коледжу і можуть використовуватися на придбання майна і його використання, капітальне будівництво та ремонт приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо в межах діяльності Коледжу передбаченої цим Положенням.

14.5. Основне фінансування Коледжу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету 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.

14.6. Фінансування Коледжу може здійснюватися за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Додатковими (позабюджетними) джерелами надходження коштів та майна Коледжу є:

- кошти, одержані за навчання, підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців за укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;
- кошти, одержані за науково-дослідні та інші роботи, виконані Коледжем за договорами з підприємствами, установами й організаціями, фізичними особами;
- доходи від надання платних додаткових освітніх послуг;
- доходи від господарської діяльності;
- доходи передавання в оренду майнових об'єктів;
- банківські кредити і позички;
- дивіденди, проценти, доходи від розміщення на депозитах вільних коштів та від інших позареалізаційних операцій, не заборонених законодавством України;
- 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.

14.7. Фінансування діяльності Коледжу та його платежі можуть здійснюватися в національній або іноземних валютах згідно із законодавством України.

14.8. Оплата праці в Коледжі здійснюється згідно із Законами України «Про оплату праці», «Про освіту», «Про вищу освіту» відповідно до трудового законодавства України за схемами посадових окладів і тарифними ставками, встановленими Кабінетом Міністрів України.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. За рахунок коштів спеціального фонду Коледж має право фінансувати витрати, пов'язані із залученням до навчально-виховного процесу провідних іноземних учених, стажуванням за кордоном окремих студентів, аспірантів, докторантів і працівників, а також з виконанням представницьких функцій та провадження інших видів діяльності відповідно до законодавства.

14.12. Власними джерелами фінансування діяльності Коледжу (платними послугами) є:

кошти, одержані за навчання, підготовку відповідно до укладених договорів з вітчизняними та іноземними студентами;

кошти, одержані за виконання науково-дослідних робіт та інших робіт (послуг), виконаних Коледжем на замовлення підприємств, установ, організацій, громадян;

надходження за оренду приміщень, майна тощо;

кредити банків, валютні надходження;

депозитні вклади та доходи від них, дивіденди від цінних паперів;

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.

14.13. 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 на рахунки Коледжу від підприємств, установ, організацій та приватних осіб для виконання окремих доручень;

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

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

14.15. До фінансового плану (кошторису) Коледжу обов'язково включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної і лабораторної бази, із забезпеченням ліцензованими програмними продуктами для провадження освітньої і наукової діяльності, а також з проходженням виробничих і переддипломних практик здобувачами вищої освіти.

14.16. Кошти, отримані Коледжем як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

14.17. Директор Коледжу 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.

14.18. Платні послуги, що надаються Коледжем:

14.18.1. 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.

14.18.2. Державні вищі навчальні заклади 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.

14.18.3. 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.

14.18.4. Платні освітні та інші послуги надаються Коледжем 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.

14.18.5. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої 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.

14.18.6. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації встановлюється Коледжем в національній валюті.

14.18.7. Коледж 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.

14.18.8. 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.

14.19.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників Коледжу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

## **15. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

15.1. Коледж 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 затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності та

подає їх до Міністерства освіти і науки України, органів Державної казначейської служби України, Державної фіскальної служби України, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фондів соціального страхування та Університету.

15.2. Коледж 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 напрямками діяльності. Коледж звітується поквартально перед Міністерством освіти і науки України та Університетом.

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

15.4. Директор та головний бухгалтер Коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

15.5. Аудит діяльності Коледжу здійснюється згідно із законодавством.

## **16. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ**

16.1. В основу концепції освітньої діяльності Коледжу 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: ПТУ – Рівненський економіко-технологічний фаховий коледж – Національний університет водного господарства та природокористування з наданням випускникам шкіл робітничих професій, споріднених спеціальностей молодшого спеціаліста і забезпечення можливостей продовження навчання за аналогічними спеціальностями вищих освітніх рівнів в університеті (бакалавр, спеціаліст, магістр);

- надання можливості випускникам базової середньої школи здобути повну загальну середню освіту поряд з кваліфікацією молодшого спеціаліста та кваліфікованого робітника;

- задоволення потреб регіону в робітничих кадрах і молодших спеціалістах, 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,;

- 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 навчально-виховного 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 студентів і випускників навчального закладу.

### **17. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ КОЛЕДЖУ**

17.1. Зміни та доповнення до Положення Коледжу вносяться на підставі рішень Міністерства освіти і науки України, Національного університету водного господарства та природокористування за подання Педагогічної ради загальними зборами трудового колективу Коледжу.

17.2. Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції, що погоджуються та затверджуються в тому ж порядку, що і саме Положення.

### **18. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ**

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 вищої освіти такими особами здійснюється відповідно до законодавства України.

18.3. У разі припинення Коледжу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передати активи одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахувати до доходу бюджету.

### **19. ПОРЯДОК ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ КОЛЕДЖУ**

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

Директор Відокремленого структурного підрозділу  
«Рівненський економіко–технологічний  
фаховий коледж Національного  
університету водного господарства  
та природокористування»



Виктор ДЕМ'ЯНЮК

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної  
та навчальної роботи

В.С. Сорока

Начальник юридичного відділу

Д.А. Пуха