

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол Вченої ради НУВГП

«26» 06 2020 № 6

Голова Вченої ради НУВГП
Віктор МОЩИНСЬКИЙ



ПОЛОЖЕННЯ
Відокремленого структурного підрозділу
«Рівненський автотранспортний
фаховий коледж
Національного університету водного господарства
та природокористування»
(нова редакція)

Ідентифікаційний код 02128359

*Прийнято загальними
зборами трудового колективу
Відокремленого структурного
підрозділу «Рівненського
автотранспортного фахового
коледжу НУВГП»
«21» 05 2020 року протокол № 03
Введено в дію наказом ректора НУВГП
«02» 07 2020 р. № 345*

Рівне – 2020

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Завдання, права та обов'язки	6
3.	Структура	11
4.	Управління	13
5.	Підстави дострокового розірвання контракту з директором коледжу	14
6.	Органи громадського самоврядування	15
7.	Повноваження органів управління	16
	7.3.1. Педагогічна рада	16
	7.4.1. Адміністративна рада	18
	7.4.2. Приймальна комісія	18
	7.4.3. Методична рада	18
	7.4.4. Рада класних керівників	19
	7.5. Стипендіальна комісія	19
8.	Права та обов'язки директора коледжу	21
9.	Учасники освітнього процесу	23
10.	Наукова діяльність	26
11.	Права інтелектуальної власності та їх захист	27
12.	Міжнародне співробітництво та зовнішньоекономічна діяльність	28
13.	Джерела надходження і порядок використання коштів і майна	29
14.	Порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності	33
15.	Концепція освітньої діяльності	34
16.	Порядок внесення змін до Положення Відокремленого структурного підрозділу «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»	35
17.	Порядок реорганізації та ліквідації	36
18.	Порядок запровадження Положення Відокремленого структурного підрозділу «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»	37

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення Відокремленого структурного підрозділу «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту НУВГП і є документом, який регламентує його діяльність.

1.2. Найменування Відокремленого структурного підрозділу «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування».

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

1.2.2. Скорочене найменування – ВСП «РАТФК НУВГП».

1.3. Місце знаходження Відокремленого структурного підрозділу «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»: Україна, 33018, м. Рівне, вул. Відінська, 35, тел. 637197; <http://atrv.at.ua>.

1.4. Відокремлений структурний підрозділ «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» заснований на державній власності, створений відповідно до наказу Міністерства автомобільного транспорту та шосейних доріг УРСР № 228 від 19.06.1963 року з присвоєнням назви «Рівненський автодорожній технікум». Наказом Міністра автомобільного транспорту від 23.12.1969 року «Рівненський автодорожній технікум» перейменовано у «Рівненський автотранспортний технікум». Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09 жовтня 1998 року №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 Української державної академії водного господарства від 08 грудня 1998 р. № 2 «Про ліквідаційну комісію» та перейменований на підставі наказів Національного університету водного господарства та природокористування від 02 вересня 2013 р. К № 350 «Про окремі питання вдосконалення структури університету», від 11 листопада 2013 р. К № 478 «Про внесення змін і доповнень до окремих наказів».

1.5. Відокремлений структурний підрозділ «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» є правонаступником Автотранспортного технікуму Національного університету водного господарства та природокористування.

1.6. Відокремлений структурний підрозділ «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» (далі – Коледж) є Відокремленим структурним підрозділом Національного університету водного господарства

та природокористування (далі – Університет), який здійснює освітню діяльність:

- підготовку кваліфікованих робітників з одночасним завершенням здобуття повної загальної середньої освіти, молодших спеціалістів та фахового молодшого бакалавра згідно з відповідними освітньо-професійними програмами;
- підготовку фахівців із здобуттям освітнього рівня молодшого спеціаліста та фахового молодшого бакалавра;
- підготовку та перепідготовку водіїв категорії «А», «А1», «В», «С», «С1», слюсар колісних транспортних засобів;
- проведення прикладних наукових досліджень;
- діяльність підрозділу громадського харчування, баз практик 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 Університету та цим Положенням.

1.8. Коледж здійснює освітню діяльність, пов'язану із здобуттям ступенів молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, проводить прикладні наукові дослідження. Коледж також має право здійснювати підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра та підготовку кваліфікованих робітників з одночасним завершенням здобуття повної загальної середньої освіти.

1.9. Коледж несе відповідальність за:

1.9.1. Дотримання вимог Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про фахову передвищу освіту» інших нормативно-правових актів.

1.9.2. Дотримання державних стандартів освітньої діяльності та вищої освіти.

1.9.3. Забезпечення безпечних умов життєдіяльності та здійснення освітньої діяльності.

1.9.4. Дотримання фінансової дисципліни та збереження державного майна.

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

1.9.6. Соціальний захист учасників освітнього процесу.

1.10. Акредитований з визначених спеціальностей Коледж має право видавати дипломи (або інший документ) про здобуття освіти і певної кваліфікації за державними зразками, затвердженими Кабінетом Міністрів України. Інформація про видані документи вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

1.11. Коледж не має статусу юридичної особи, має самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, рахунки в банках (державному казначействі) та депозитні рахунки.

1.12. Основними напрямками діяльності Коледжу є:

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

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

1.12.3. Підготовка висококваліфікованих фахівців із здобуттям освітньо-кваліфікованого рівня молодшого спеціаліста та фахового молодшого бакалавра.

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

1.12.5. Проведення прикладних наукових досліджень.

1.12.6. 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», «Про фахову передвищу освіту» тощо.

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

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

1.12.9. Проведення підготовки та перепідготовки з робітничих професій за базовими напрямками: водій категорії «А», «А1», «В», «С», «С1», слюсар колісних транспортних засобів.

1.13. Відокремлений структурний підрозділ «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» гарантує для працівників та студентів дотримання прав і свобод згідно з чинним законодавством України, віддаючи перевагу загальнолюдським моральним цінностям, не політизує освітній процес і науково-виробничу діяльність.

1.14. 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 передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» інших законодавчих та нормативних актів з питань вищої освіти.

1.15. Діяльність Коледжу вільна від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій. Громадські організації діють у Відокремленому структурному підрозділі «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» на засадах, визначених законодавством. Втручання органів державної влади та органів місцевого самоврядування в діяльність Коледжу допускається лише у випадках, передбачених законодавством.

1.16. 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 та студентів коледжу.

1.17. Навчання та діловодство у Коледжі проводиться державною мовою.

1.18. Освітній 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 20.01.1998 р. та інших нормативних актів.

2. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1. Основними завданнями Коледжу є:

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

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

2.1.3. Здійснення 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 у 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 та законів України.

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

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 замовлення та інших угод на підготовку молодших спеціалістів та фахових молодших бакалаврів з визначених спеціальностей та кваліфікованих робітників з визначених професій.

2.1.12. Проведення підготовки та перепідготовки з робітничих професій за базовими напрямками: водій категорії «А», «А1», «В», «С», «С1», слюсар колісних транспортних засобів.

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

2.1.14. Підготовка молоді до самостійної науково-практичної діяльності.

2.1.15. Проведення наукових досліджень.

2.1.16. Розвиток науково-технічної творчості студентів через студентське наукове товариство.

2.1.17. Просвітницька діяльність.

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

2.1.19. 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 молодших спеціалістів та фахових молодших бакалаврів, що передбачені Міжнародною стандартною класифікацією освіти.

2.2.4. Надавати в установленому порядку студентам, які зараховані на навчання в Коледж на основі базової загальної 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 спонсорську (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 призначень 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 освітнього 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. Надавати освітньо-кваліфікаційні рівні здобувачам освіти, які відповідно до законодавства успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання на відповідному рівні.

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, методичні об'єднання тощо.

2.2.18. Брати участь у галузевих, міжгалузевих, а також міжнародних конференціях, симпозіумах, з'їздах, нарадах, семінарах, методичних об'єднання 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. Керівнику коледжу приймати на роботу педагогічних та інших працівників.

2.2.22. Формувати та затверджувати штатний розпис.

2.2.23. Організовувати 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 надходження від надання платних послуг, використовувати на утримання Коледжу відповідно до витрат, передбачених кошторисом.

2.2.26. Створювати, у встановленому порядку фонди, соціального розвитку, матеріального заохочення, а також інші, необхідні для забезпечення своєї діяльності.

2.2.27. Здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Положення.

2.2.28. 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, 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 освіти.

2.3.2. Здійснювати необхідні умови для здобуття вищої 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 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 згідно чинного законодавства.

2.3.11. Здійснювати оперативну діяльність з матеріального 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. Відокремлений структурний підрозділ «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» 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.

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

3. СТРУКТУРА

3.1. Структурні підрозділи Коледжу утворюються рішенням адміністративної ради Коледжу за поданням директора та затверджується ректором Університету.

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 завідувач, який призначається на посаду керівником закладу фахової перед вищої освіти за погодженням з колегіальним органом управління закладу з числа педагогічних(науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше як п'ять років.

3.2.3. Завідувач відділення забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних предметів та дисциплін та навчально-методичною діяльністю педагогічних(науково-педагогічних) працівників.

3.2.4. Циклова комісія – структурний підрозділ закладу фахової перед вищої освіти, що проводить освітню, методичну діяльність за певною

спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

3.2.5. Циклова комісія створюється рішенням за умови, якщо до її складу входить не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких заклад фахової перед вищої освіти є основним місцем роботи. 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(науково-педагогічних) працівників 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 осіб 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. Бібліотека.

3.2.12. Їдальня.

3.2.13. Гуртожитки.

3.2.14. Спортивний комплекс.

3.2.15. Адміністративно-управлінські, начальничі-методичні та господарські підрозділи.

3.2.16. Бухгалтерія на чолі з головним бухгалтером.

3.2.17. Відокремлений структурний підрозділ «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» 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.

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

4. УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління закладом фахової передвищої освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник, (засновники);
- керівник закладу фахової передвищої освіти;
- колегіальний орган управління закладу фахової передвищої освіти;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування;
- органи студентського самоврядування;
- інші органи, визначені установчими документами закладу освіти.

4.2. Керівництво діяльністю Коледжу здійснює директор.

4.2.1. Кандидат на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати стаж роботи на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників не менше як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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).

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

4.2.7. 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.

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

4.2.9. 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.

4.2.10. 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.

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

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

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

4.2.14. 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.

4.2.15. 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.

4.2.16. 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.

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

4.2.18. Директор коледжу здійснює свої повноваження на постійній основі.

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

4.2.20. 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.

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

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

4.4. Посади педагогічних (науково-педагогічні) працівників можуть займати особи із ступенем магістра за відповідною спеціальністю.

4.5. Педагогічні (науково-педагогічні) працівники призначаються на посаду та звільняються з посади директором. Педагогічні (науково-педагогічні) працівники кожні п'ять років проходять атестацію. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників закладів фахової перед вищої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного, науково-педагогічного працівника закладу упродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин, з яких певна кількість годин обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі зі студентами з особливими освітніми потребами та дорослими студентами. Обсяг щорічного підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової перед вищої освіти встановлюється засновником (або уповноваженим органом). 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. Керівник закладу фахової передвищої освіти може бути звільнений з посади засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом за поданням наглядової ради або вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти з підстав, визначених законодавством, за порушення установчих документів закладу фахової передвищої освіти або умов контракту.

5.2. Подання про відкликання керівника закладу фахової передвищої освіти може бути внесене до вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу вищої освіти більшістю складу колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти не раніше ніж через рік після призначення цього керівника.

5.3. Подання засновнику (засновникам) або уповноваженим ним органу (особі) про відкликання керівника закладу фахової передвищої освіти приймається, якщо його підтримали дві третини складу наглядової ради або більшістю голосів членів вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти.

6. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

6.1. Громадське самоврядування в Коледжі здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту».

6.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються в Коледжі.

6.3. Загальні збори трудового колективу Коледжу:

– заслуховують звіт та оцінюють діяльність керівника закладу фахової передвищої освіти;

– подають пропозиції педагогічній раді коледжу щодо обрання керівника закладу фахової передвищої освіти;

– затверджують річний звіт про діяльність Коледжу;

– приймають Положення Коледжу, а також вносять зміни до нього;

– затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;

– розглядають проєкт Колективного договору, схвалюють і встановлюють термін для підписання уповноваженими представниками сторін;

- обирають делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу фахової перед вищої освіти;
- затверджують «Правила внутрішнього розпорядку Коледжу»;
- приймає рішення з інших питань діяльності закладу фахової передвищої освіти відповідно до законодавства та установчих документів.

6.4. Загальні збори трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік і є повноважними за умови присутності 2/3 від загального складу.

6.5. Рішення загальних зборів трудового колективу щодо діяльності Коледжу вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість від складу присутніх на засіданні.

6.6. У Коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти. Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів, які навчаються в Коледжі.

6.7. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством України, цим Положенням та Положенням про студентське самоврядування Коледжу, яке приймається загальними зборами студентів, які навчаються в Коледжі.

6.8. У Коледжі діє батьківське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського закладу освіти. Батьківське самоврядування об'єднує всіх студентів, які навчаються в Коледжі.

6.9. У своїй діяльності органи батьківського самоврядування керуються законодавством України, цим Положенням та Положенням про батьківське самоврядування Коледжу, яке приймається загальними зборами батьків студентів, які навчаються в Коледжі.

6.10. Адміністрація Коледжу не втручається в діяльність органів громадського самоврядування та забезпечує належні умови для їх діяльності згідно чинного законодавства України.

7. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ

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 органи.

7.3. Колегіальним органом управління закладу фахової педагогічної освіти є педагогічна рада.

7.3.1. Педагогічна рада.

7.3.3.1. Головою педагогічної ради є директор, а у разі його відсутності – заступник директора. До складу педагогічної ради входять директор, заступники директора, головний бухгалтер, завідувачі відділеннями, завідувач навчально-виробничою практикою, завідувач бібліотекою,

методист відділення, методист коледжу, завідувачі майстернями, голова профкому, старший інспектор відділу кадрів, педагогічні (науково-педагогічні) працівники, вихователі гуртожитків, юрисконсульт, практичний психолог, майстри виробничого навчання, представник студентського самоврядування (при необхідності), директор механічного інституту Національного університету водного господарства та природокористування (за згодою) та запрошені, який щорічно затверджується наказом керівника закладу фахової перед вищої освіти.

7.3.3.2. Педагогічна рада проводить свої засідання в міру потреби, але не менше як чотири рази на рік.

7.3.3.3. Колегіальний орган управління закладу фахової передвищої:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку закладу фахової перед вищої освіти;

- розглядає проєкт установчого документа закладу фахової передвищої освіти;

- розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт закладу фахової передвищої освіти;

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

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

- погоджує за поданням керівника закладу фахової передвищої освіти рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

- за поданням керівника закладу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

- затверджує Положення про організацію освітнього процесу;

- має право вносити подання про відкликання керівника закладу фахової передвищої освіти з підстав, передбачених законодавством, установчими документами закладу фахової перед вищої освіти, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти;

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

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу фахової передвищої освіти;
- приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- приймає рішення або рекомендує з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів закладу фахової передвищої освіти;
- розглядає та обговорює стан дисципліни і успішності студентів;
- розглядає та підводить підсумки по семестрових, перевідних, державних атестаціях;

7.3.3.4. Рішення педагогічної ради Коледжу вводяться в дію наказами керівника закладу, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

7.4.Робочими органами Коледжу є адміністративна рада, приймальна комісія, методична рада, стипендіальна комісія, рада класних керівників тощо.

7.4.1. Адміністративна рада.

7.4.1.1. До складу адміністративної ради Коледжу входять директор, заступники директора, завідувачі відділеннями, завідувач навчально-виробничою практикою, головний бухгалтер, юрисконсульт, інженер з охорони праці (при необхідності), керівник фізичного виховання, голова профкому, старший інспектор з кадрів (при необхідності). Ведення діловодства адміністративної ради покладається на секретаря адміністративної ради.

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

7.4.1.3. Функції адміністративної ради:

- організація та планування освітньої 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.

7.4.2. Приймальна комісія.

7.4.2.1. Склад приймальної комісії щорічно затверджується директором відповідно до вимог Положення про приймальну комісію ВСП «РАТФК НУВГП», яке розроблене відповідно до типового «Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України».

7.4.3. Методична рада.

7.4.3.1. До складу методичної ради входять заступники директора (крім заступника з АГР), завідувачі відділень, завідувач навчально-виробничою

практикою, голови циклових комісій, методист відділень та методист Коледжу. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.

Методична рада проводить свої засідання в міру потреби, але не менше як чотири рази на рік.

7.4.3.2. Функції методичної ради Коледжу:

- обговорення і підготовка рекомендацій з питань освітньої, методичної роботи;
- видання рекомендацій щодо втілення в освітній процес інноваційних форм і методів роботи;
- узагальнення та розповсюдження передового досвіду педагогічних(науково-педагогічних) працівників;
- методична допомога молодим педагогічним (науково-педагогічним) працівникам.

7.4.4. Рада класних керівників.

7.4.4.1. До складу ради класних керівників Коледжу входять: класні керівники навчальних груп, завідувачі відділень, практичний психолог.

7.4.4.2. Керівництво радою здійснює голова ради класних керівників, призначений директором Коледжу.

7.4.4.3. Контроль за роботою ради здійснює заступник директора з виховної роботи.

7.4.4.4. Функції ради класних керівників:

- організовує колективні планування і колективний аналіз життєдіяльності студентських колективів;
- координує виховну діяльність студентських колективів та гуртожитків, організовує їхню взаємодію в освітньому процесі;
- планує і постійно координує принципи виховання та соціалізації студентів;
- організовує вивчення та запровадження класними керівниками груп сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи із студентами та надання практичної допомоги класним керівникам у роботі з батьками;
- обговорює соціально-педагогічні програми класних керівників груп;
- оцінює роботу членів ради, вносить пропозиції на розгляд адміністрації коледжу про заохочення класних керівників груп.

7.5. Стипендіальна комісія

7.5.1. До складу стипендіальної комісії входять: директор коледжу, представники бухгалтерії адміністрації Коледжу, завідувачі відділеннями, представники органів студентського самоврядування, студентської профспілкової організації. Кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування, становить 50 відсотків складу стипендіальної комісії.

7.5.2. У своїй роботі стипендіальна комісія керується ЗУ «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання стипендіального забезпечення» від 28.12.2016р. №1050, постановою Кабінету

Міністрів України «Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів» від 28.12.2016р. № 1045, Примірним порядком складання рейтингу студентів, затвердженого Міністерством освіти і науки України та Правилами призначення і виплати стипендій у Відокремленому структурному підрозділі «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування».

7.5.3. За поданням стипендіальної комісії директор коледжу наказом затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії в разі, коли рішення стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та Правилам призначення і виплати стипендій у Відокремленому структурному підрозділі «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування».

7.6. Склад адміністративної ради, педагогічної ради, методичної ради, стипендіальної комісії та ради класних керівників Коледжу затверджується наказами директора Рівненського автотранспортного фахового коледжу.

7.7. Положення про робочі 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:

– за довіреністю представляє інтереси Національного університету водного господарства та природокористування в державних та громадських органах, установах, організаціях, у відносинах з окремими фізичними особами при вирішенні питань, що впливають з діяльності Коледжу;

– організовує діяльність Коледжу;

– вирішує питання фінансово-господарської діяльності Коледжу;

– формує та затверджує штатний розпис;

– видає накази, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і працівниками всіх підрозділів 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;
- формує контингент осіб, які навчаються в Коледжі;
- здійснює набір вступників та надає інші *освітні* 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 закладів загальної середньої освіти II-III ступенів, ліцеїв, гімназій та закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти з метою залучення їх для вступу до Коледжу та Університету;
- забезпечує виконання кошторису;
- 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;
- затверджує посадові інструкції працівників;
- забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
- 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 освітньої 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, молодших бакалаврів або бакалаврів, молодших спеціалістів з визначених спеціальностей;
- забезпечує захист відомостей, що складають державну, службову, комерційну таємницю;
- організовує стажування та атестацію педагогічних (науково-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 Коледжу 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 освітніми закладами всіх типів, установами, підприємствами та організаціями тощо;
- здійснює інші дії, необхідні для належного функціонування Коледжу, відповідно до законодавства.

8.4. Директор може делегувати частину своїх обов'язків своїм заступникам директора, завідувачам відділень, іншим керівникам структурних підрозділів (окрім повноважень передбачених Довіреністю та повноважень розпорядження майном і коштами). 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. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. Учасниками освітнього процесу Коледжу є:

- педагогічні (науково-педагогічні) працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються у Відокремленому структурному підрозділі «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- інші працівники Коледжу.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

9.2. Права та обов'язки педагогічних (науково-педагогічних) працівників, 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.

9.3. Посади педагогічних (науково-педагогічні) працівників можуть займати особи із освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра за відповідною спеціальністю.

9.4. Педагогічні (науково-педагогічні) працівники призначаються на посаду та звільняються з посади директором Коледжу.

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

9.6. Порядок проведення атестації педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників встановлюється Міністерством освіти і науки України.

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

9.8. Робочий час педагогічного (науково-педагогічного) працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної, виховної роботи та інших трудових обов'язків.

9.9. За досягнення високих результатів у праці педагогічні (науково-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.

9.10. Види навчальної роботи педагогічних (науково-педагогічних) працівників відповідно до їх посад встановлюються директором коледжу за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки.

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

9.12. Особами, які навчаються в Коледжі, є:

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

9.13. 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.

9.14. Прийом на навчання до Коледжу здійснюється на конкурсній основі відповідно до Правил прийому до ВСП «РАТФК НУВГП», розроблених на основі Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

9.15. Умови прийому на навчання до вищих навчальних закладів оприлюднюються на офіційному веб-сайті Міністерства освіти і науки України.

9.16. Прийом на навчання для здобуття ступеня молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра здійснюється на основі повної загальної середньої освіти за результатами зовнішнього незалежного оцінювання знань і вмінь вступників та рівня їх творчих або фізичних здібностей з урахуванням середнього бала документа про повну загальну середню освіту.

9.17. Прийом на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, під час вступу на споріднену або іншу спеціальність для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, здійснюється за результатами вступних випробувань.

9.18. Прийом до Коледжу здійснюється на засадах об'єктивності та відкритості.

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 освітньо-кваліфікаційним рівнем, кількістю місць, виділених для вступу на пільгових умовах.

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

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

9.20. 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», законодавства, 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.

9.21. Навчання в Коледжі здійснюється за такими формами:

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

9.22. Форми навчання можуть поєднуватися.

9.23. Освітній процес в Коледжі здійснюється за такими формами:

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

9.24. Основними видами навчальних занять в Коледжі є:

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

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

9.26. 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 фахову передвищу освіту», «Про професійно-технічну освіту» та чинного законодавства України;
- соціальний захист учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту» інших законодавчих і нормативних актів України.

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

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

9.29. Педагогічні (науково-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 освітніх закладах, установах, організаціях та підприємствах за відповідним профілем один раз на п'ять років

10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

10.2. 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.

10.3. Науково-педагогічні працівники у закладах фахової передвищої освіти проводять освітню, методичну, інноваційну, наукову(науково-технічну, інноваційну) та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг у сфері вищої освіти.

Організація наукової діяльності в Коледжі покладається на директора.

10.4. 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 законом.

10.5. До виконання наукових і науково-технічних робіт у Коледжі 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.

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

11. ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТА ЇХ ЗАХИСТ

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

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

11.3. 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.

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

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

11.6. Коледж здійснює заходи із запобігання академічному плагіату – оприлюдненню (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження або відтворенню опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання.

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

12. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

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

12.3. Основними напрямками міжнародного співробітництва є:

- організація та проведення спільних наукових досліджень;
- 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, педагогічних (науково-педагогічних) працівників та осіб, які навчаються;
- відрядження за кордон педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників для викладацької та наукової роботи, обміну досвідом, 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.

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

12.5. Основними видами зовнішньоекономічної діяльності є:

- виконання науково-технічних розробок;
- проведення науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт за замовленням іноземних юридичних та фізичних осіб;
- участь у реалізації міжнародних проєктів і програм, науково-практичних конференціях, семінарах та виставках;
- здійснення інших видів зовнішньоекономічної діяльності, передбачених законодавством.

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

13. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА

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

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

13.3. 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.

13.4. Власні надходження Коледжу, отримані від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою, науковою та навчально-виробничою діяльністю, спонсорські (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 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 матеріальної бази Коледжу, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, тощо в межах діяльності Коледжу, передбаченої цим Положенням.

13.5. 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.

13.6. 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.

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

13.8. Оплата праці в Коледжі здійснюється згідно із Законами України «Про оплату праці», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» відповідно до трудового законодавства України за схемами посадових окладів і тарифними ставками, встановленими Кабінетом Міністрів України та наказами Міністерства освіти і науки України.

13.9. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці, за складність, напруженість у роботі або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, 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.

13.10. 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.

13.11. За рахунок коштів спеціального фонду Коледж має право фінансувати витрати, пов'язані із залученням до освітнього 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.

13.12. 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.

13.13. Інші джерела надходжень (власні надходження).

До інших джерел надходжень належать:

- благодійні (*спонсорські*) 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 до Коледжу від підприємств, установ, організацій та приватних осіб для виконання окремих доручень;
- інвестиції, у тому числі і на спорудження житлових будинків тощо.

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

13.15. 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.

13.16. 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.

13.17. Директор Коледжу та головний бухгалтер несуть відповідальність за організацію бухгалтерського обліку і забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах та організацію *фінансової діяльності та* статистичної звітності відповідно до законодавства.

13.18. Платні послуги, що надаються Коледжем:

13.18.1. 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.

13.18.2. Державні вищі освітні 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.

13.18.3. 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.

13.18.4. 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.

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

13.18.6. 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.

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

14.1. 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.

14.2. Коледж самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, складає статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямами діяльності. Коледж звітується поквартально перед Міністерством освіти і науки України та Університетом.

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

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

14.5. Аудит діяльності Коледжу здійснюється згідно із законодавством.

15. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

15.1. 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: фахова передвища освіта з наданням випускникам шкіл робітничих професій, споріднених спеціальностей молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра 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 освітніми закладами не ведеться;

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

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

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

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

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

- орієнтація на вільний розвиток фізично і морально здорової людини, яка усвідомлює смисл і визначає мету свого життя, може визначати,

вирішувати пріоритетні професійні проблеми соціально-активного та творчо працюючого громадянина України;

– сприяння працевлаштуванню студентів і випускників освітнього закладу.

16. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

16.1. 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.

16.2. Зміни та доповнення до Положення Коледжу погоджуються та затверджуються в тому ж порядку, що і саме Положення.

17. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ

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

17.2. 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. ПОРЯДОК ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «РІВНЕНСЬКИЙ АВТОТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»

18.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження ректором Національного університету водного господарства та природокористування.

Директор
Відокремленого структурного підрозділу
«Рівненський автотранспортний фаховий коледж
Національного університету водного господарства
та природокористування»



Valentina Antonjuk

Валентина АНТОНЮК