

«РОЗГЛЯНУТО»

Педагогічною радою

Фахового коледжу

Міжнародного гуманітарного

університету протокол № 4

від «24» листопада 2020 р.

«ПРИЙНЯТО»

Вченою радою

Міжнародного гуманітарного

університету протокол № 44

від «27» листопада 2020 р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
МІЖНАРОДНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

(Нова редакція)

## **1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1.1. Положення про структурний підрозділ «Фаховий коледж Міжнародного гуманітарного університету» (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є основним документом, який регламентує діяльність «Фахового коледжу Міжнародного гуманітарного університету» (далі - Коледж). Економіко-правовий коледж був створений на базі Міжнародного гуманітарного університету. Згідно Наказу № 191 від 20.02.2020р. Міжнародного гуманітарного університету Коледж перейменовано структурний підрозділ «Фаховий коледж Міжнародного гуманітарного університету».

1.2. Найменування Коледжу:

Повне найменування українською мовою - структурний підрозділ «Фаховий коледж Міжнародного гуманітарного університету».

Скорочене найменування українською мовою СП «Фаховий коледж МГУ».

1.3. У своїй діяльності Коледж керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту» та іншим законодавством України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, цим Положенням та іншими актами з організації роботи підрозділу.

1.4. Основні умови роботи Коледжу:

Коледж - структурний підрозділ закладу вищої освіти – Міжнародного гуманітарного університету (далі Університет), що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти та відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечує здобуття профільної середньої освіти.

- Університет створює та забезпечує усі належні умови для функціонування Коледжу;

- інформація про роботу Коледжу, дане Положення та інші внутрішні акти з організації роботи Університету та Коледжу, прийняті та затверджені ректором Університету, зберігаються в приміщенні навчальної частини Коледжу та Університету, а також можуть бути опублікованими у вигляді окремих збірників та оприлюдненими на веб-сайті (сторінці Університету).

1.5. Коледж, як відокремлений підрозділ Університету, має печатку і бланки з власними найменуваннями.

1.6. Коледж користується майном Університету.

1.7. Місцезнаходження Коледжу:

Юридична адреса: 65039, м. Одеса, Приморський район, вул. Фонтанська дор., 33.

Фактична адреса: 65039, м. Одеса, Приморський район, пров. Бісквітний 3.

## **1. МЕТА, ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КОЛЕДЖУ**

2.1. Метою діяльності Коледжу є підготовка висококваліфікованих, гармонійно розвинутих, високоосвічених, соціально активних фахівців з високими інтелектуальними, творчими, фізичними і духовними якостями.

2.2. Діяльність Коледжу базується на наступних принципах:

2.2.1 автономії самоврядування;

2.2.2 поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

2.2.3 спрямованості на захист прав і свобод людини;

2.2.4 розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника (засновників) державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад фахової передвищої освіти, органів управління закладу фахової передвищої освіти та його структурних підрозділів;

2.2.5 незалежності від політичних партій і релігійних організацій (крім закладів духовної освіти);

2.2.6 відкритості та прозорості;

2.2.7 гуманності;

2.2.8 законності;

2.2.9 об'єктивності;

2.2.10 збереження особистої інформації;

2.2.11 компетентності та професіоналізму;

2.2.12 добросовісності та чесності.

Держава гарантує академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію Коледжу. Обсяг автономії Коледжу визначається законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.

2.3. Основними завданнями коледжу є:

2.3.1 забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;

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

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

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

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

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

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

2.3.8 збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

2.3.9 поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

2.3.10 налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;

2.3.11 вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;

2.3.12 взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;

2.3.13 ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

## **2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОЛЕДЖУ**

3.1. Коледж має право:

3.1.1 запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;

3.1.2 запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;

3.1.3 надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;

3.1.4 розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності;

3.1.5 визначати зміст і програми навчальних дисциплін;

3.1.6 присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;

3.1.7 провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;

3.1.8 провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;

3.1.9 брати участь у роботі міжнародних організацій;

3.1.10 запроваджувати власну символіку та атрибутику;

3.1.11 звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;

3.1.12 здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та установчих документів закладу фахової передвищої освіти;

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

3.1.14 здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

3.2. Коледж зобов'язаний:

3.2.1 дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

3.2.2 створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;

3.2.3 вживати заходів шляхом постійної взаємодії із Комісією із забезпечення академічної доброчесності в Університеті для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти та в разі виявлення порушень надавати відомості вищевказаній комісії задля притягнення винних до академічної відповідальності;

3.2.4 мати веб-сайт (веб-сторінку), оприлюднювати на веб-сайті (веб-сторінці), на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

3.2.5 здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання;

3.2.6 дотримуватися у своїй діяльності вимог Конституції України, законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів, Статуту Університету та цього Положення.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ (НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ) КОЛЕДЖУ**

4.1. Коледж, як структурний підрозділ Університету, у своїй діяльності керується даним Положеннями.

4.2. Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у Коледжі та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

4.3. Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова.

4.4. Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття (лекції, семінари, тощо);
- самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- практична підготовка;

- контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

- 1) лекція
- 2) практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- 4) консультація.

Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

#### 4.5. Освітньо-професійні програми та навчальні плани

У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо- професійні програми подає на затвердження та затверджує їх відповідно до вимог встановлених положеннями Університету. Основою для розроблення освітньо- професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

Освітньо-професійна програма містить:

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- перелік компетентностей випускника.
- іншу інформацію встановлену положеннями Університету.

Освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами. Освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти повинні передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів фахової передвищої освіти.

4.6. Навчальний відділ на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

4.7. На основі навчального плану у визначеному закладом фахової передвищої освіти порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти

розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік.

4.8. Практична підготовка осіб, які навчаються у Коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях (базах практики) згідно з укладеними Університетом договорами або у структурних підрозділах закладу, що забезпечують практичну підготовку.

4.9. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета. Заклад фахової передвищої освіти на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

4.10. В Коледжі створені предметні (циклові) комісії, що провадять навчальну та методичну діяльність з кількох споріднених дисциплін.

#### **4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Учасниками освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти є:

- особи, які навчаються у коледжі,
- педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Коледжу, які працюють у них за основним місцем роботи;
- особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
- батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

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

5.2. Здобувач фахової перед вищої освіти має право на:

5.2.1 вибір закладу, освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання;

5.2.2 безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

5.2.3 якісні освітні послуги;

5.2.4 справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

5.2.5 трудову діяльність у позанавчальний час;

5.2.6 безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами закладу фахової передвищої освіти, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;

5.2.7 забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;

5.2.8 користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою закладу фахової передвищої освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку визначеному законодавством;

5.2.9 свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;

5.2.10 участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

5.2.11 участь у громадських об'єднаннях;

5.2.12 участь у діяльності органів громадського самоврядування Коледжу, філій, відділень, педагогічної ради Коледжу, органів студентського самоврядування;

5.2.13 здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у коледжі, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету;

5.2.14 участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

5.2.15 участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти.

5.2.16 навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;

5.2.17 збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;

5.2.18 академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у

порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

5.2.19 моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

5.2.20 повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

5.2.21 безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

5.2.22 канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві), перерву в теоретичному навчанні не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

5.2.23 отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

5.2.24 оскарження дій органів управління Коледжу та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;

5.2.25 спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

5.2.26 інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення.

5.3. Здобувач фахової передвищої освіти зобов'язаний:

5.3.1 виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;

5.3.2 поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

5.3.3 відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

5.3.4 виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

5.3.5 дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

5.4. Загальне керівництво Коледжем здійснює директор, який призначається на посаду за наказом ректора на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади наказом ректора з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами закладу та контрактом.

5.5. Контроль за організацією навчально-виховного процесу в коледжі здійснює заступник директора Коледжу.

5.6. Співробітниками навчальної частини, які беруть участь в діяльності Коледжу на постійній основі є секретар навчальної частини, лаборант, заступник, директор.

5.7. До повноважень директора Коледжу входить:

Забезпечувати:

- високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у Коледжі;

- дотримання норм етики та моралі, не допускати упередженого ставлення до учасників навчально-виховного процесу в Коледжі;

- організація навчальної та культурно-виховної роботи зі здобувачами освіти;

- контроль за навчальною та науково-методичною роботою предметної (циклової) комісії загальноосвітніх дисциплін, яка задіяна в організації навчального процесу в Коледжі.

5.8. До прав директора Коледжу належить:

5.8.1 вносити пропозиції ректорату Університету, направлені на вдосконалення навчальної та культурно-виховної роботи;

5.8.2 доводити до відома накази ректора Університету, розпорядження проректорів, що стосуються поліпшення навчально-виховної роботи, вимагати подальшого їх виконання;

5.8.3 надавати дозвіл на видачу довідок здобувачам освіти та підписувати довідки, видача яких входить до його компетенції;

5.8.4 вносити пропозиції ректорату Університету направлені на заохочення та нагородження здобувачів освіти та працівників Університету, задіяних в навчальному процесі Коледжу, за успішне навчання добросовісну працю і порушувати питання про притягнення та до відповідальності порушників трудової дисципліни відповідно до чинного законодавства України;

5.8.5 представляти Коледж з питань його діяльності на ректораті Університету, а, за дорученням ректора, і в інших закладах та організаціях;

5.8.6 здійснювати контроль за виконанням здобувачами освіти та працівниками Університету, які задіяні в навчальному процесі Коледжі, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку університету та інших нормативних документів;

5.8.7 вимагати виконання своїх розпоряджень від здобувачів освіти і працівників Університету, задіяних в навчальному процесі в Коледжі.

5.9. До обов'язків директора Коледжу входить:

5.9.1 планувати та організувати роботу навчальної частини;

5.9.2 організувати підготовку та забезпечувати виконання навчальних планів;

5.9.3 здійснювати загальний контроль за організацією навчального процесу та виконанням навчальних планів;

5.9.4 організувати облік та контроль успішності здобувачів освіти, відвідування ними занять, самостійної роботи;

5.9.5 комплектувати академічні групи здобувачів освіти та слухачів і готувати проекти наказів про призначення старост груп;

5.9.6 контролювати хід екзаменаційних сесій та аналізувати їх результати;

5.9.7 відповідно до вимог нормативних документів видавати розпорядження про строки ліквідації академічної заборгованості здобувачів освіти за сесію, допуск до державної атестації, тощо;

5.9.8 допускати здобувачів освіти до складання заліків та екзаменів, розглядати підсумки сесій та готувати накази про переведення здобувачів освіти на наступні курси;

5.9.9 організувати роботу екзаменаційної комісії з атестації здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу та брати участь у її роботі;

5.9.10 організувати проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти (розклад, допуск здобувачів освіти до атестації);

5.9.11 готувати документацію що стосується випуску здобувачів освіти;

5.9.12 організувати підготовку та формування навчальних планів;

5.9.13 організувати профорієнтаційну роботу разом з приймальною комісією Університету та забезпечувати набір здобувачів освіти в Коледж;

5.9.14 готувати матеріали для наказів, розпоряджень, що стосуються здобувачів освіти Коледжу, а саме: зарахування, відрахування, поновлення, переведення, нагородження та накладання стягнень, надання академічних відпусток, направлення на практику, різного роду заохочення, тощо.

5.9.15. своєчасно подавати у відповідні структурні підрозділи Університету звітність за встановленими формами;

5.9.16 брати участь в організації та проведенні олімпіад за спеціальностями, предметних олімпіад;

5.10. дотримання в Коледжі умов Колективного договору та Статуту Університету;

5.11. дотримання чинного законодавства, вжиття заходів щодо вдосконалення управління, зміцнення трудової дисципліни. Вжиття заходів щодо створення на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог

нормативних актів, а також дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.12 щорічно до наступного за звітним року, а на вимогу ректора Університету додатково в інший період, подання звіту про результати виконання умов контракту та дотримання законодавства в сфері діяльності Коледжу;

5.13 щорічне звітування перед вченою радою Університету про результати своєї діяльності на займаній посаді.

5.14. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Коледжу мають право на:

5.15. академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну та науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі

5.16. педагогічну ініціативу;

5.17. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

5.18. користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Коледжем відповідно до законодавства;

5.19. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

5.20. відзначення успіхів у професійній діяльності;

5.21. справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

5.22. захист професійної честі та гідності;

5.23. підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;

5.24. подовжену оплачувану відпустку;

5.25. участь у громадському самоврядуванні Коледжу;

5.26. індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Коледжу,

5.27. соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку,

5.28. До обов'язків педагогічних та науково-педагогічних працівників входить:

5.29. постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;

5.30. виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

5.31. сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

5.32. дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

5.33. дотримуватися педагогічної етики;

5.34. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

5.35. настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

5.36. формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

5.37. виховувати у здобувачів Коледжу повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

5.38. формувати у здобувачів фахової передвищої освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

5.39. захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

5.40. розвивати в осіб, які навчаються у Коледжі, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

5.41. додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Коледжу, виконувати свої посадові обов'язки.

5.42. До прав співробітників навчальної частини входять:

- знайомитись з проектами рішень керівництва Університету та Коледжу щодо його діяльності;

- вносити пропозиції щодо удосконалення роботи керівнику Коледжу;

- в рамках своєї компетенції повідомляти безпосередньо керівника Коледжу про всі недоліки виявлені у процесі виконання своїх посадових обов'язків та вносити пропозиції щодо їх усунення;

- вимагати від керівника Коледжу сприяння у виконанні своїх посадових прав та обов'язків.

5.43. До обов'язків співробітника деканату входить:

- знати і виконувати вимоги чинних нормативних та керівних документів, а також внутрішніх інструкцій, керівництва по захисту інформації і розпоряджень, що регламентують порядок дій із захисту інформації;

- знати і дотримуватися встановлених вимог по режиму обробки інформації з доступу, обліку, зберігання та пересилання носіїв інформації, забезпечення безпеки персональних даних, а також керівних та організаційно-розпорядчих документів;

- виконувати технічні функції щодо забезпечення та обслуговування роботи навчальної частини;

- здійснювати роботу з підготовки засідань та нарад, які проводить керівник Коледжу;

- передавати та приймати інформацію з приймально-переговорного пристрою (телефон);

- готувати та друкувати по розпорядженню керівника Коледжу документи;

- вести діловодство, приймати кореспонденцію, яка приходить на Коледж та на ім'я керівника Коледжу, здійснювати систематизацію документації;

- здійснювати збір інформації для облікових карток здобувачів Коледжу;

- заповнювати облікові картки здобувачів;

- формувати групи здобувачів, які затверджує директор Коледжу;

- приймати документи на підпис директора Коледжу;

- створювати, друкувати та реєструвати відомості обліку успішності на заліково-екзаменаційних сесіях;

- видавати відомості обліку успішності педагогічному та/або науково-педагогічному працівнику та приймати їх безпосередньо під підпис.

- слідкувати за строками складання заліково-екзаменаційних сесій;

- складати рапорти, доповідні, розпорядження та накази по особовому складу здобувачів Коледжу;

- готувати звіти по заліково-екзаменаційній сесії, контингенту здобувачів, документації та інші.

- виписувати залікові книжки здобувачів та реєструвати їх.

- вести журнал обліку документів про освіту.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ КОЛЕДЖУ**

5.1. До прав студентського самоврядування Коледжу належить:

5.1.1 забезпечення і захист прав та інтересів здобувачів освіти, зокрема стосовно організації навчального процесу;

5.1.2 забезпечення виконання здобувачами освіти своїх обов'язків;

- 5.1.3 сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності здобувачів освіти;
  - 5.1.4 сприяння створенню відповідних умов для проживання і відпочинку здобувачів освіти;
  - 5.1.5 сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
  - 5.1.6 організація співробітництва зі здобувачами освіти інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями.
- 5.2. До обов'язків студентського самоврядування Коледжу входить:
- 5.2.1 вживати заходи по вдосконаленню роботи колегіального органу студентського самоврядування в Коледжі;
  - 5.2.2 дотримуватися та регулярно аналізувати стан навчальної дисципліни в Коледжі й поточну успішність здобувачів освіти;
  - 5.2.3 проводити серед здобувачів освіти виховну роботу;
  - 5.2.4 брати участь в організації та проведенні університетських заходів та заходів Коледжу;
  - 5.2.5 проводити заходи по формуванню у студентської молоді настанов на здоровий спосіб життя, профілактиці шкідливих звичок: алкоголізму, тютюнопаління;
  - 5.2.6 клопотати перед керівництвом Коледжу про застосування до порушників заходів дисциплінарної дії.

## **6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСУВАННЯ**

- 6.1. Університет надає приміщення та умови для організації діяльності Коледжу;
- 6.2. Для матеріального та технічного забезпечення діяльності Коледжу Університетом також надаються засоби, прилади, меблі, канцелярське приладдя, які дозволяють працювати з правовими базами даних, мережею Інтернет, телефонним зв'язком, тощо;
- 6.3. Фінансування підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем «Фаховий молодший бакалавр» здійснюється за рахунок фізичних та юридичних осіб за власний рахунок коштів.
- 6.4. Фінансування здійснюється виключно згідно фінансового плану затвердженого Вченою радою Міжнародного гуманітарного університету на відповідний календарний рік.
- 6.5. Підготовка фахівців здійснюється за кошти юридичних та фізичних осіб та інших джерел фінансування не заборонених чинним законодавством.  
Власні кошти формуються відповідно до статуту Міжнародного гуманітарного університету за рахунок:
  - 1) коштів, одержаних за підготовку фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;

2) безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб;

3) коштів, отриманих за здійснення інших видів господарської діяльності, не заборонених чинним законодавством.

6.6. Власні надходження Коледжу, отримані як плата за послуги, що надаються ним згідно з його основною та додатковою (господарською) діяльністю, благодійні внески та гранти, зараховуються на поточні розрахункові рахунки, відкриті в банківських установах. Зазначені доходи Коледжу можуть використовуватися для оплати праці, заохочення працівників, придбання майна і його використання, капітального ремонту приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо, згідно фінансового плану, затвердженого Вченою радою Міжнародного гуманітарного університету на поточний рік.

6.7. Фінансування Коледжу здійснюється з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

6.8. Оплата праці у Коледжі здійснюється згідно з законодавством про оплату праці, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту» за схемами посадових окладів і тарифними ставками, встановлюються Кабінетом Міністрів України, за контрактами, трудовими та цивільно-правовими угодами. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Коледжу, порядок встановлення надбавок та доплат для працівників визначається згідно чинного законодавства та відповідних положень Міжнародного гуманітарного університету затверджених Вченою радою.

6.9. Відповідно до чинного законодавства, кодексу законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про Державний бюджет України» та інших нормативно-правових актів Міністерства фінансів України щодо обліку коштів та розрахунків комерційних установ, місячна, квартальна та річна звітність Коледжу входять до складу загальної звітності Міжнародного гуманітарного університету.

6.10. Оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік діяльності Коледжу, веде статистичну звітність бухгалтерія Міжнародного гуманітарного університету згідно чинного законодавства та Статуту Міжнародного гуманітарного університету.

6.11. Доходи Коледжу використовуються для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети та напрямів діяльності, визначених даним положенням.

6.12. Аудит діяльності Коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

6.13. Ректор Міжнародного гуманітарного університету, директор Коледжу та головний бухгалтер Університету несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Зміни і доповнення вносяться до цього положення за поданням директора Коледжу, приймаються рішенням вченої ради Університету та затверджуються ректором Університету.

Директор  
Фахового коледжу



Юлія ШАРАПАНОВСЬКА

Вчений секретар Вченої ради  
Міжнародного  
гуманітарного університету



Наталія ШКВОРЧЕНКО