

**ОБЛАСНИЙ КОЛЕДЖ  
"КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ  
ІМЕНІ А.С. МАКАРЕНКА"  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**ПОГОДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Протокол № 10 від 19.06.2023

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою радою  
протокол № 9 від 30.06.2023  
Голова вченої ради  
Лєся КРУПІНА



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ОБЛАСНОГО КОЛЕДЖУ  
"КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА  
АКАДЕМІЯ ІМЕНІ А.С. МАКАРЕНКА"  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**Введене в дію**  
наказом директора № 82-о/д  
від 30.06.2023

Директор коледжу  
Лєся КРУПІНА

**Кременчук, 2023**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Закону України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", рішення Полтавської обласної ради № 634 від 30 травня 2023 року і є документом, який регламентує діяльність структурного підрозділу Фаховий коледж Обласного коледжу "Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія імені А.С. Макаренка" Полтавської обласної ради як закладу фахової передвищої освіти.

1.2. Фаховий коледж Обласного коледжу "Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія імені А.С. Макаренка" Полтавської обласної ради (далі – Фаховий коледж) є структурним підрозділом Обласного коледжу "Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія імені А.С. Макаренка" Полтавської обласної ради (далі – Академія) без права юридичної особи.

Скорочена назва:

Фаховий коледж Кременчуцької гуманітарно-технологічної академії.

Назва іноземною мовою:

Professional college at Regional College "A.S. Makarenko Kremenchuk Humanitarian and Technological Academy" of the Poltava Regional Council (the short name: Professional college at Kremenchuk Humanitarian and Technological Academy).

1.3. Фаховий коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям профільної середньої освіти професійного й академічного спрямування та фахової передвищої освіти, проводить дослідницьку та творчу, мистецьку, спортивну діяльність, забезпечує поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях.

1.4. Фаховий коледж керується у своїй роботі Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про фахову передвищу освіту", нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації, Статутом Академії, іншими законодавчими та підзаконними актами, розпорядженнями засновника, цим Положенням та власними нормативними документами.

1.5. Фаховий коледж діє на підставі Положення та відповідно до ліцензії (ліцензій), забезпечує підготовку фахівців відповідно до регіональних замовлень, а також за договорами відомств, підприємств, установ, організацій і фізичних осіб за денною та заочною формами навчання.

З метою реалізації цілей та завдань Фаховий коледж має фірмовий бланк, у роботі використовує гербову печатку та штампи Академії.

1.6. Юридична адреса та місце знаходження Фахового коледжу:

вул. Валентини Федько, 33, місто Кременчук, Полтавська область, 39623.

**1.7. Головним завданнями діяльності Фахового коледжу є:**

**1.7.1. Освітня діяльність:**

- забезпечення здобуття громадянами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування;
- забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;
- забезпечення умов для оволодіння комплексом фахових компетентностей (знати, розуміти та буди здатним виконувати) відповідно до освітніх стандартів фахової передвищої освіти;
- підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб освіти, економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- забезпечення виконання регіонального замовлення та інших договорів на підготовку фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр за обраними спеціальностями;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- поширення знань, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
- взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;
- ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

#### **1.7.2. Науково-методична діяльність:**

- розроблення та впровадження нових освітніх технологій і форм організації освітнього процесу відповідно до сучасних вимог ринку праці;
- впровадження науково-методичних, інноваційних розробок;
- участь у наукових конференціях і семінарах;
- організація консультацій, тренінгів, майстер-класів, тощо в рамках освітніх програм, проектів згідно з чинним законодавством;
- налагодження співпраці із закладами вищої та фахової передвищої освіти, науковими установами;
- залучення діячів науки, працівників підприємств, установ, організацій, представників професійних асоціацій відповідно до спеціальностей Фахового коледжу до освітнього процесу, керівництва проектними групами здобувачів фахової передвищої освіти;
- залучення здобувачів фахової передвищої освіти до різних видів освітньої та науково-практичної діяльності.

#### **1.7.3. Виховна діяльність:**

- формування здобувача фахової передвищої освіти як соціально зрілої, творчої особистості;
- виховання 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;

- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження та зміцнення їх здоров'я;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- просвітницька діяльність.

#### **1.8. Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:**

- автономії та самоврядування;
- гуманізації і демократизації;
- науковості та доступності;
- взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання;
- розвиваючого характеру навчання;
- гнучкості і прогностичності;
- незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

#### **1.9. Фаховий коледж має право:**

- запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованих спеціальностей;
- самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
- запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності;
- самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- присвоювати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру підсумкової атестації після завершення навчання;
- видавати дипломи фахового молодшого бакалавра та свідоцтво про повну загальну середню освіту державного зразка;
- видавати посвідчення або сертифікати про одержану додаткову професійну кваліфікацію;
- при погодженні з керівництвом Академії утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
- провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- за дорученням керівництва Академії провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
- за дорученням керівництва Академії брати участь у роботі міжнародних організацій;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;

- за дорученням керівництва Академії звертатися 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;
- за дорученням керівництва Академії утворювати навчально-наукові, виробничі чи інші об'єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;
- інші права, надані адміністрацією Академії.

#### **1.10. Фаховий коледж зобов'язаний:**

- дотримуватися норм чинного законодавства, Державних стандартів України з фахової передвищої освіти та загальної середньої освіти, вимог Статуту Академії, даного Положення, Правил внутрішнього трудового розпорядку Академії;
- дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти;
- мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти;
- виконувати регіональне замовлення на підготовку фахівців у сфері фахової передвищої освіти;
- створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;
- мати вебсторінку на вебсайті Академії та оприлюднювати на ній та на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про свою діяльність, визначену законодавством;
- здійснювати освітню діяльність на засадах студентоцентрованого навчання;
- дотримуватися фінансової дисципліни, цільового використання коштів, правил ведення бухгалтерського обліку та звітності;
- зберігати та раціонально використовувати майно Академії;
- створювати безпечні умови праці, навчання та виховання;
- дотримуватися санітарних та екологічних норм, здійснення заходів з охорони праці, протипожежної безпеки;
- сприяти соціальному захисту і оздоровленню працівників і здобувачів фахової передвищої освіти;
- створювати умови для задоволення культурних потреб працівників і здобувачів фахової передвищої освіти.

#### **1.11. Академія у межах своїх повноважень:**

- рішенням Вченої ради затверджує Положення про Фаховий коледж та за поданням загальних зборів трудового колективу Академії вносить до нього зміни шляхом затвердження нової редакції;
- затверджує склад наглядової ради Фахового коледжу;
- рішенням Вченої ради затверджує Правила прийому до Фахового коледжу;
- забезпечує створення у Фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища;

- порушує клопотання щодо нагородження педагогічних (науково-педагогічних) працівників та співробітників Фахового коледжу відомчими заохочувальними відзнаками або державними нагородами;
- залучає Фаховий коледж до міжнародного співробітництва, що здійснюється Академією;
- може делегувати окремі повноваження наглядовій раді.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

2.1. Організація освітнього процесу в Фаховому коледжі здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про загальну середню освіту", Державних стандартів, нормативних документів Департаменту освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації, розпоряджень Академії, цього Положення та власних нормативних документів.

2.2. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін (освітніх компонентів), іншими нормативними актами органів державного управління освітою.

2.3. Основними нормативними документами, що визначають організацію освітнього процесу, є навчальні плани. Навчальні плани визначають графік освітнього процесу, перелік, послідовність та час вивчення навчальних дисциплін (освітніх компонентів), форми навчальних занять та терміни їх проведення, а також форми проведення підсумкового контролю.

2.4. Програми навчальних дисциплін (освітніх компонентів) визначають їх інформаційний обсяг, рівень сформованості загальних і професійних компетентностей, перелік рекомендованих підручників, інших методичних, дидактичних матеріалів, критерії та засоби діагностики успішності, якості навчання.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

2.5. Навчальні плани та програми навчальних дисциплін (освітніх компонентів) розробляються і корегуються викладачами Фахового коледжу.

2.6. Нормативний термін навчання за освітньо-професійною програмою підготовки фахового молодшого бакалавра для осіб, які мають повну загальну середню освіту становить 1 рік 10 місяців.

2.7. Навчання у Фаховому коледжі здійснюється за денною та заочною формами. Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 01 вересня.

2.8. Координацію освітнього процесу, контроль за дотриманням навчальної дисципліни здійснює адміністрація Академії.

2.9. Головними учасниками освітнього процесу є здобувачі освіти:

- студенти, які зараховані на навчання з метою здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр;
- учні, які здобувають повну профільну середню освіту;
- слухачі, які зараховані на навчання за програмами курсової підготовки, перепідготовки чи підвищення кваліфікації.

2.10. Права та обов'язки здобувачів освіти Фахового коледжу визначені відповідно до чинного законодавства України та Правил внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти.

2.11. Навчальний час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведеного на реалізацію освітньої (освітньо-професійної) програми підготовки на відповідному рівні освіти. Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, навчальний курс, навчальний рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить до **45 хвилин**. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі - "пара").

Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю 45 академічних годин (1,5 кредити) за навчальним планом.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим контролем.

Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року. Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 01 вересня і, для здобувачів освіти, складається з навчальних днів, днів, відведених на виконання індивідуальної роботи, проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових та канікулярних днів.

Сумарна тривалість літніх канікул становить не менше 8 тижнів. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю, виконання індивідуальних завдань та підсумкової атестації складає 40 тижнів на рік. Річний бюджет часу студента складає  $45 \times 40 = 1800$  годин.

2.12. Освітній процес у Фаховому коледжі здійснюється за такими формами:

- для студентів: лекція, практичне, семінарське, лабораторне заняття, індивідуально-консультаційна робота, самостійна робота з навчальним матеріалом і контрольні заходи;
- для учнів: різні типи уроків, теоретичний семінар, практичний семінар, лабораторне заняття, індивідуальне заняття, виконання учнями індивідуальних завдань (реферат, науковий проєкт), навчальна екскурсія.

2.13. Самостійна робота студента регламентується робочим навчальним планом і становить від однієї третини до двох третин загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

2.14. Практична підготовка студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і має на меті набуття ним професійних компетентностей.

2.14.1. Практична підготовка для студентів проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача фахового коледжу та працівника базового підприємства, установи, організації - спеціаліста з даного фаху.

2.14.2. Професійно-практична підготовка для учнів і слухачів проводиться у навчальних лабораторіях, майстернях, на тренажерах, у навчально-виробничих підрозділах, а також на робочих місцях у закладах освіти, на виробництві чи в сфері послуг.

2.15. Терміни практичної підготовки та терміни проведення практичних занять визначаються робочим навчальним планом.

2.16. Основними документами обліку освітньої діяльності в Фаховому коледжі є журнали обліку роботи академічної групи установленої форми, які ведуться та зберігаються згідно з чинним законодавством.

2.17. Контроль знань, умінь, навичок здобувачів освіти здійснюється через поточний і семестровий контроль та підсумкову атестацію.

2.18. Підсумкова атестація здобувачів освіти поділяється на державну підсумкову атестацію за курс профільної середньої освіти, яка проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказами МОН, та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених освітніми стандартами з відповідних спеціальностей (за наявності). Фаховий коледж може самостійно встановлювати додаткові форми атестації, зокрема атестаційні екзамени з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні екзамени, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

2.17. Переведення здобувачів освіти на наступний курс навчання відбувається за рішенням педагогічної ради Фахового коледжу та відповідного наказу.

2.18. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу та Порядку здійснення семестрового контролю.

2.19. Здобувачі освіти можуть бути відраховані з Фахового коледжу:

- за власним бажанням,
- за станом здоров'я,
- за невиконання навчального плану,
- за порушення умов контракту,
- за вироком суду, який набрав законної сили,
- за порушення правил внутрішнього розпорядку,
- в інших випадках, передбачених законодавством.



2.20. Особи, які навчаються у Фаховому коледжі, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї та в інших випадках, передбачених законами). Особам, які перервали навчання, надається академічна відпустка.

2.21. Поновлення на навчання осіб, які відраховані з Фахового коледжу або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

2.22. Здобувачі освіти, які навчаються у Фаховому коледжі, можуть бути переведені з одного до іншого закладу освіти в межах однієї галузі знань з однієї спеціальності на іншу.

2.23. Педагогічні та науково-педагогічні працівники у Фаховому коледжі провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

2.24. Посади педагогічних та інших працівників Фахового коледжу затверджуються штатним розписом відповідно до чинного законодавства.

2.25. Посади педагогічних працівників, як правило, займають особи із освітнім ступенем магістра.

2.26. Педагогічні працівники Фахового коледжу кожні п'ять років підлягають атестації відповідно до вимог Типового Положення про атестацію педагогічних працівників. За результатами атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, встановлюється тарифний розряд. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників відбувається відповідно до чинного законодавства.

2.27. Робочий час педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю України та Колективним договором.

2.28. Максимальне навчальне навантаження педагогічних працівників не може перевищувати 720 годин на навчальний рік на одну ставку.

2.29. Права, обов'язки, соціальні гарантії педагогічних працівників визначаються нормативно-правовими актами України.

2.31. Держава забезпечує педагогічним працівникам щорічну основну відпустку тривалістю до 56 календарних днів (в залежності від посади) та інші соціальні гарантії, визначені Колективним договором Академії.

2.32. Педагогічні працівники відповідно до законодавства мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;
- проведення наукової роботи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- участь у об'єднаннях громадян;
- інші права, передбачені чинним законодавством.

2.33. Педагогічні працівники Фахового коледжу зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- дотримуватися вимог чинного законодавства та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- виконувати накази, розпорядження директора й адміністрації Фахового коледжу та Академії, Департаменту освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації.

2.34. Керівництво Фахового коледжу та Академії забезпечує педагогічним працівникам: належні умови праці, побуту, відпочинку; правовий, соціальний, професійний захист.

### 3. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ

3.1. Структура Фахового коледжу визначається директором Академії відповідно до чинного законодавства та головних завдань діяльності Фахового коледжу.

3.2. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є відділення, циклові комісії, інші підрозділи, що забезпечують освітній та виробничий процес і соціально-побутові потреби здобувачів освіти і працівників.

Структурні підрозділи Фахового коледжу створюються згідно з законодавством відповідно до головних завдань його діяльності та функціонують за окремими Положеннями.

3.2.1. **Відділення** – це структурний підрозділ Фахового коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей певних напрямків підготовки фахівців, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти за різними формами навчання. Для забезпечення освітнього процесу відділення користується навчальними кабінетами, навчальними лабораторіями, навчально-виробничими майстернями, комп'ютерними класами, методичним кабінетом, бібліотекою з читальною залом, спортивними залами, актовим залом, гуртожитком, адміністративно-господарчими кабінетами Академії.

3.2.2. **Циклова комісія** – це структурний підрозділ Фахового коледжу, що провадить 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). Циклова комісія створюється рішенням педагогічної ради, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних

(науково-педагогічних) працівників, для яких Фаховий коледж є основним місцем роботи. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора Академії.

3.2.3. Навчально-допоміжні підрозділи Фахового Коледжу (бухгалтерська служба, кадрова служба, навчальна частина, адміністративно-господарська служба тощо) підпорядковані безпосередньо директору Академії, який призначає керівників цих підрозділів та визначає напрями їх основної діяльності.

3.3. Керівництво Фаховим коледжем здійснює заступник директора, який призначається директором Академії. Претендент на посаду заступника директора з фахової передвищої освіти повинен мати вищу освіту, відповідну підготовку та стаж педагогічної роботи не менше п'яти років. Призначається та звільняється з посади директором Академії. Штат Фахового коледжу визначається контингентом здобувачів освіти.

3.4. Заступник директора з фахової передвищої освіти, здійснюючи управління Фаховим коледжем, у співпраці із адміністрацією Академії, має такі обов'язки:

- бере участь у розробці структури Фахового коледжу, формуванні штатного розпису;
- вносить пропозиції керівництву Академії про прийняття на роботу та звільнення з роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;
- визначає порядок діловодства та бухгалтерського обліку в Фаховому коледжі відповідно до законодавства;
- бере участь у розробці Правил прийому на навчання до Фахового коледжу;
- бере участь у розподілі педагогічного навантаження викладачів;
- організовує планування, здійснення та контроль за усіма напрямками освітньої діяльності, визначеними для Фахового коледжу;
- здійснює керівництво педагогічним колективом Фахового коледжу, створює необхідні умови для підвищення фахового кваліфікаційного рівня працівників, організовує освітній процес;
- забезпечує дотримання та організацію виконання вимог чинного законодавства, наказів адміністрації Академії і цього Положення;
- забезпечує дотримання норм, виконання заходів з охорони праці та протипожежної безпеки;
- забезпечує контроль за виконанням навчального плану спеціальностей Фахового коледжу, якістю знань, умінь і навичок здобувачів фахової передвищої освіти;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної, наукової та інноваційної роботи педагогічних працівників;
- сприяє залученню діячів науки, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва групами здобувачів фахової передвищої освіти;

- забезпечує реалізацію права учасників освітнього процесу на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- сприяє формуванню здорового способу життя здобувачів освіти;
- видає в межах своїх компетенцій накази та розпорядження й контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу перед Педагогічною радою Фахового коледжу;
- відповідає за результати своєї діяльності перед адміністрацією Академії.

3.5. Керівництво відділенням Фахового коледжу здійснює завідувач, який призначається на посаду директором Академії.

3.6. Завідувач відділення забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів відділення.

3.7. Повноваження завідувача відділення визначаються Положенням про відділення, що затверджується Вченою радою Академії.

3.8. Голова циклової комісії призначається директором Академії з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

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

3.10. Педагогічна рада є колегіальним органом управління Фахового коледжу, склад якої щорічно затверджується наказом директора Академії.

3.11. Педагогічна рада:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- погоджує рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів Фахового коледжу;
- схвалює нормативні документи, що регламентують освітню діяльність Фахового коледжу;
- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності;
- приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

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

3.12. Педагогічну раду очолює голова, яким є директор Академії. До складу Педагогічної ради можуть входити за посадами: заступник директора з фахової передвищої освіти, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувач навчально-виробничої практики, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників Академії, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники Фахового коледжу і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів фахової передвищої освіти. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування.

3.13. Рішення Педагогічної ради, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу. Рішення Педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Академії.

3.14. Для вирішення поточних питань діяльності Фахового коледжу утворюються робочі органи – адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо.

3.15. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності Фахового коледжу директор Академії утворює на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, тощо).

3.16. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором Академії відповідно до установчих документів.

3.17. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є загальні збори (конференція) трудового колективу Академії, включаючи виборних представників з числа здобувачів освіти, які навчаються у закладі.

3.18. Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається Законом України "Про фахову передвищу освіту" та іншими установчими документами Фахового коледжу.

3.19. У Фаховому коледжі та його структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Фахового коледжу.

Студентське самоврядування – це право і можливість здобувачів фахової передвищої освіти вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Фаховим коледжем.

Студентське самоврядування об'єднує всіх здобувачів фахової передвищої освіти, у тому числі неповнолітніх. Усі здобувачі освіти закладу, які у ньому

навчаються, мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів.

3.20. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, установчими документами Фахового коледжу та Положенням про студентське самоврядування.

#### **4. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

4.1. Фінансово-господарська діяльність Фахового коледжу здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні", Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

Фінансове забезпечення здійснюється на підставі затверджених в установленому порядку кошторисів доходів і видатків.

4.2. Джерелами фінансування Фахового коледжу є:

- кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти та фахової передвищої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти на розрахункові рахунки Академії;

- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

- кошти від надання Фаховим коледжем додаткових освітніх послуг.

4.3. Бухгалтерський облік у Фаховому коледжі здійснюється бухгалтерською службою Академії та його порядок визначається чинним законодавством.

4.4. Академія забезпечує здобувачів освіти гуртожитком.

4.5. Призначення, нарахування та виплата стипендій здобувачам освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.6. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Фахового коледжу фінансуються за рахунок коштів засновника – Полтавської обласної ради. Фаховий коледж користується майном, що належить Академії в установленому порядку.

#### **5. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

5.1. Фаховий коледж бере участь у міжнародних освітніх і наукових програмах, програмах міжнародного обміну студентами та педагогічними працівниками.

5.2. Основні види міжнародного співробітництва і зовнішньоекономічної діяльності Фахового коледжу є:

- участь у міжнародних конференціях, з'їздах, студентських та педагогічних обмінах у рамках освітніх програм і проєктів;

- проведення спільних наукових розробок;

- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації громадян;
- відрядження за кордон педагогічних кадрів для викладацької та наукової роботи відповідно до міжнародних договорів України;
- виконання робіт за грантами, започаткованими фондами іноземних держав;
- спільна видавнича діяльність.

## 6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

6.1. Припинення діяльності Фахового коледжу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Фаховий коледж припиняє свою діяльність за ініціативи Академії або у разі ліквідації чи реорганізації Академії

6.3. У разі припинення діяльності Фахового коледжу, всім його співробітникам гарантується дотримання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

ПОГОДЖЕНО:

Голова Вченої ради Академії

Леся КРУПІНА

Заступник директора  
з навчально-методичної роботи

Наталія ДЕНЬГА

Заступник директора з навчальної роботи

Віталій ОСІПОВ

Головний бухгалтер

Ірина АНДРІЙЧУК

Юрисконсульт

Анна ЛОЗЕНКО