

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

«Затверджую»
Наказ ректора
№ 11/від «20» 2014р.



ПОЛОЖЕННЯ
про Івано-Франківський коледж
Державного вищого навчального закладу
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

м. Івано-Франківськ
2014р.

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Це Положення регламентує загальні праві, економічні та управлінські засади функціонування Івано-Франківського коледжу Державного вищого навчального закладу «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (надалі коледж).

1.2. Коледж є відокремленим структурним підрозділом ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 590 від 14.05.2014р.

1.3. Коледж діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту університету і цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень ректора, директора, ухвал Вченої ради ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» та Педагогічної ради коледжу.

1.4. Коледж не має окремого права фінансово-господарської самостійності.

1.5. Коледж має печатку (штамп), емблему, офіційний сайт та інші атрибути, потрібні для його діяльності відповідно до законодавства України.

1.6. Повне найменування:

- українською мовою: Івано-Франківський коледж Державного вищого навчального закладу «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

- англійською мовою: Ivano-Frankivsk college of the State Higher Educational Establishment «Vasyl Stefanyk Precarpathian National University».

1.7. Місцезнаходження коледжу: 76018, м. Івано-Франківськ, вулиця Степана Бандери, 1, тел. 0342 570008, e-mail: College_if@ukr.net.

2. ПРЕДМЕТ І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ

2.1. Основним предметом діяльності коледжу є освітня діяльність, яка охоплює навчальну, виховну, культурну, методичну сфери.

2.2. Основні напрями діяльності коледжу:

2.2.1. підготовка фахівців за ліцензованими спеціальностями освітньо-кваліфікаційного рівня "молодший спеціаліст";

2.2.2. проведення освітньої діяльності для здобуття повної загальної середньої освіти;

2.2.3. підготовка та атестація педагогічних кадрів;

2.2.4. науково-методична, організаційно-методична, виховна, культурно-освітня, інформаційна діяльність;

2.2.5. участь у профорієнтаційній роботі;

2.2.6. участь у міжнародній співпраці університету;

2.2.7. надання платних освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;

2.2.8. провадження педагогічної, навчальної та виробничої практики;

2.2.9. проведення лікувально-профілактичної та оздоровчої роботи серед студентів.

3. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОЛЕДЖУ

3.1. Головні завдання коледжу:

3.1.1. навчальна діяльність:

- забезпечення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство;
- прищеплення студентам навичок набуття знань, підготовка їх до професійної діяльності у певній галузі;
- участь у виконанні державного замовлення та інших угод щодо підготовки кваліфікованих спеціалістів освітньо-кваліфікаційного рівня "молодший спеціаліст" за ліцензованими спеціальностями;
- підготовка молоді до самостійної діяльності за вибраним фахом;
- професійна орієнтація абітурієнтів і студентів, інформування їх про ситуацію на ринку зайнятості;
- працевлаштування випускників.

3.1.2. виховна діяльність:

- формування соціально зрілої, творчої особистості;
- формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства;
- виховання морально, психічно і фізично здорових громадян України;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм, створення атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;
- просвітницька діяльність.

3.1.3. науково-пошукова та інша творча діяльність:

- проведення науково-пошукових робіт, досліджень, творчої, мистецької діяльності як основи підготовки майбутніх фахівців.

3.1.4. науково-методична та організаційно-методична діяльність:

- визначення змісту освіти з урахуванням державних стандартів освіти, освітньо-кваліфікаційних характеристик та освітньо-професійних програм (за погодженням з науково-методичною радою університету);
- визначення методів, форм і засобів навчально-виховного процесу;
- підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів.

3.2. Коледж має право:

3.2.1. щодо навчальної діяльності:

- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, встановлених для вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації;
- визначати форми та засоби проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
- готувати фахівців за державним замовленням, за кошти фізичних та юридичних осіб;
- користуватись пільгами, встановленими чинним законодавством для вищих навчальних закладів;
- забезпечувати на належному рівні навчальний процес, надання інформаційних послуг, виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з вищою освітою;

- забезпечувати відповідний до державних освітніх вимог кадровий потенціал викладацького колективу;
- забезпечувати економне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;
- створювати належні умови для якісної організації навчально-виховного процесу студентів та високопродуктивної роботи працівників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування, протипожежної безпеки.

3.2.2. щодо наукової та іншої творчої діяльності:

- визначати напрями, програми і організаційні форми науково-дослідної діяльності та реалізації її результатів разом з відповідними відділами університету.

3.2.3. щодо організаційної діяльності:

- пропонувати зміни у структурі коледжу;
- за дорученням університету брати участь у діяльності міжнародних організацій;
- на підставі відповідних угод, укладених університетом, отриманих грантів тощо брати участь у скеруванні на навчання, практику, стажування, підвищення кваліфікації у навчальні та наукові заклади, підприємства та установи інших держав студентів, працівників коледжу;
- брати участь у прийомі студентів, фахівців та делегацій з інших держав з дотриманням норм чинного законодавства України;
- визначити режим роботи коледжу згідно з правилами внутрішнього розпорядку університету.

3.2.4. щодо виробничо-господарської діяльності:

- розвивати навчально-наукову, інформаційну, виробничу інфраструктури;
- оперативно управляти та користуватися державним майном університету, закріпленим за коледжем.

3.2.5. щодо соціальних питань:

- відповідно до чинного законодавства пропонувати встановлювати надбавки до посадових окладів, доплати та інші заохочувальні виплати в межах фонду заробітної плати за рахунок коштів, виділених з державного бюджету, власних коштів університету, виділених коледжу;
- пропонувати встановлювати підвищені стипендії, іменні стипендії, стипендії Вченої ради університету, стипендії фундаторів - юридичних та фізичних осіб згідно з чинним законодавством;
- здійснювати заходи з охорони праці та протипожежної безпеки у підрозділах коледжу.

3.3. Коледж може мати інші права, надані ректором університету.

3.4. Обов'язки коледжу:

3.4.1. дотримання норм чинного законодавства, Державних стандартів України, вимог Статуту університету та цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, виконання наказів та розпоряджень ректора університету;

- 3.4.2. виконання державного замовлення і зобов'язань за договорами з юридичними і фізичними особами, покладених університетом на коледж, зокрема щодо навчальної та виховної роботи з студентами;
- 3.4.3. дотримання фінансової дисципліни, цільового використання виділених коштів, правил ведення обліку та звітності;
- 3.4.4. збереження та раціональне використання майна і коштів Університету, забезпечення своєчасного та якісного проведення інвентаризації матеріальних цінностей коледжу;
- 3.4.5. створення безпечних умов праці, навчання та виховання;
- 3.4.6. виконання зобов'язань університету щодо працевлаштування випускників за спеціальностями, закріпленими за коледжем;
- 3.4.7. дотримання санітарних та екологічних норм, здійснення заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в підрозділах коледжу;
- 3.4.8. сприяння соціальному захисту й оздоровленню студентів та працівників коледжу;
- 3.4.9. створення умов для задоволення культурних потреб працівників і студентів, функціонування їх самодіяльних колективів.

4. СТРУКТУРА КОЛЕДЖУ

4.1. Структурними підрозділами коледжу є відділення та предметні (циклові) комісії, а також підрозділи, що забезпечують навчально-виховний процес та соціально-побутові потреби студентів та працівників коледжу.

4.2. Відділення - структурний підрозділ, основним завданням якого є організація та забезпечення навчально-виховного процесу з однієї або декількох спеціальностей певних напрямів підготовки фахівців. Відділення включає: навчально-методичні кабінети, навчальні та наукові лабораторії, навчально-виробничі майстерні, комп'ютерні класи тощо. В коледжі функціонують відділення - педагогічне, юридичне, Верховинське. Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділення призначається на посаду ректором університету за поданням педагогічної ради коледжу з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи. Завідувач відділення забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною роботою викладачів.

4.3. Предметні (циклові) комісії - структурні навчально-методичні підрозділи, що проводять навчально-виховну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін.

Циклова комісія створюється розпорядженням директора коледжу за умови, якщо до її складу входять не менше ніж три педагогічні працівники. Перелік циклових комісій, їхні голови та персональний склад затверджується розпорядженням директора коледжу терміном на один навчальний рік.

4.4. До складу підрозділів, що забезпечують навчально-виховний процес та соціально-побутові потреби студентів і працівників коледжу, належать: навчальні кабінети та лабораторії, перелік яких визначається навчальними

планами; навчально-виробничі майстерні; бібліотека; спортивно-оздоровчий комплекс; їдальня; гуртожиток; санаторій-профілакторій.

5. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ

5.1. Управління Коледжем здійснює директор коледжу.

5.2. Директор виконує свої обов'язки згідно з посадовою інструкцією, затвердженою ректором.

5.3. Директор обирається вищим колегіальним органом громадського самоврядування зборами трудового колективу на конкурсній основі.

6. ДИРЕКТОР КОЛЕДЖУ

6.1. Директор, здійснюючи управління коледжем, має такі обов'язки:

6.1.1. забезпечує дотримання та організовує виконання в коледжі вимог чинного законодавства, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативних актів, Статуту університету, Правил внутрішнього розпорядку, нормативних документів університету, наказів та розпоряджень ректора і цього Положення;

6.1.2. організовує планування та контроль за усіма напрямками освітньої діяльності, визначеними для коледжу;

6.1.3. забезпечує дотримання норм, організовує планування, виконання заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в коледжі.

6.2. Директор, здійснюючи управління коледжем, виконує такі функції:

6.2.1. бере участь від імені коледжу у роботі ректорату, приймальної комісії Університету, членом яких він є;

6.2.2. розробляє стратегію діяльності та програму розвитку коледжу й організовує оперативне управління діяльністю коледжу;

6.2.3. визначає функційні обов'язки та подає ректору для затвердження посадові інструкції працівників коледжу;

6.2.4. видає розпорядження, які стосуються діяльності коледжу;

6.2.5. здійснює організаційну підготовку та забезпечує діяльність Педагогічної ради коледжу;

6.2.6. організовує складання і контролює виконання навчальних програм і планів, програм і планів науково-дослідних робіт, програм і планів інших видів діяльності коледжу, організовує і контролює виконання договірних зобов'язань коледжу;

6.2.7. організовує ведення внутрішнього контролю з усіх видів діяльності коледжу з урахуванням ефективного використання усіх закріплених за коледжем площ;

6.2.8. вносить проекти наказів, які стосуються діяльності коледжу та його студентів;

6.2.9. подає пропозиції про прийняття, переведення та звільнення працівників;

6.2.10. подає пропозиції щодо формування контингенту студентів коледжу;

6.2.11. подає ректору пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників, студентів коледжу; пропозиції щодо накладення стягнень;

- 6.2.12. подає пропозиції ректору щодо відкриття спеціальностей і спеціалізацій підготовки фахівців у коледжі;
- 6.2.13. у співпраці з відділом працевлаштування університету здійснює пошук робочих місць і забезпечує скерування на роботу випускників спеціальностей, закріплених за коледжем, згідно з отриманим фахом і кваліфікацією;
- 6.2.14. організовує та підтримує зв'язки із випускниками;
- 6.2.15. подає ректору пропозиції щодо змін в організаційній структурі коледжу;
- 6.2.17. подає ректору пропозиції щодо організації взаємодії з навчально-науковими інститутами та підрозділами університету;
- 6.2.18. забезпечує виконання зобов'язань адміністрації за Колективним договором в частині, яка стосується коледжу;
- 6.2.19. організує висвітлення діяльності коледжу в інформаційних виданнях Університету, а також в мережі Internet;
- 6.2.20. організовує запровадження і підтримує використання комп'ютеризованих інформаційних систем для адміністративної роботи;
- 6.2.22. діє в межах інших повноважень, наданих йому ректором;
- 6.2.21. щорічно звітує про свою діяльність перед зборами трудового колективу коледжу.

6.3. Перелік документів, які підписує директор коледжу:

- 6.3.1. розпорядження;
- 6.3.2. індивідуальні плани викладачів;
- 6.3.3. плани роботи відділень та предметних (циклових) комісій;
- 6.3.4. пропозиції коледжу;
- 6.3.5. зовнішнє листування коледжу;
- 6.3.6. документи, скеровані до інших підрозділів університету;
- 6.3.7. документи супроводу навчального процесу та його результатів, які стосуються студентів (екзаменаційні та залікові відомості, талони, довідки тощо);
- 6.3.8. документи статистичної звітності;
- 6.3.9. графіки використання робочого часу працівників коледжу, графіки відпусток, заяви про відпустки.

6.4. Перелік документів, які візує директор коледжу:

- 6.4.1. проекти наказів, які стосуються діяльності коледжу;
- 6.4.2. освітньо-професійні програми та навчальні плани спеціальностей підготовки фахівців, закріплених за коледжем;
- 6.4.3. заяви осіб про прийняття на роботу в університет (для роботи у підрозділах коледжу); подання керівників структурних підрозділів коледжу з цих питань;
- 6.4.4. документи про погодинну оплату праці;
- 6.4.5. експертні висновки на публікації;
- 6.4.6. договори з фізичними і юридичними особами.

7. ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ КОЛЕДЖУ

- 7.1.** Збори трудового колективу коледжу (надалі - збори) є колегіальним органом самоврядування коледжу. У зборах беруть участь штатні працівники, які працюють у підрозділах коледжу і трудові книжки яких зберігаються у відділі кадрів університету (надалі - працівники коледжу). Інтереси студентів на зборах представляють студенти - члени Педагогічної ради коледжу.
- 7.2.** Збори повноважні, а ухвали цих зборів чинні, якщо в них беруть участь не менше ніж 2/3 спискового складу працівників коледжу. Для прийняття ухвали необхідно, щоб за неї проголосувало більше ніж половина учасників зборів.
- 7.3.** Керівні органи зборів обираються відкритим голосуванням на кожних зборах.
- 7.4.** Збори беруть участь у самоврядуванні коледжу в межах компетенції, визначеної чинним законодавством та цим Положенням.
- 7.5.** Збори заслуховують щорічний звіт директора коледжу про діяльність коледжу і приймають ухвалу з оцінкою його діяльності.
- 7.6.** Збори подають на розгляд директора пропозиції щодо поліпшення діяльності коледжу, його розвитку, у тому числі у соціально-побутовій та культурній сферах.

8. ПЕДАГОГІЧНА РАДА КОЛЕДЖУ

- 8.1.** Педагогічна рада є дорадчим органом самоврядування коледжу, яка розглядає найважливіші питання його освітньої діяльності.
- 8.2.** Педагогічна рада коледжу формується на засадах, визначених чинним законодавством про вищу освіту.
- 8.3.** Термін повноважень Педагогічної ради коледжу становить 1 рік.
- 8.4.** Головою Педагогічної ради коледжу є директор коледжу.
- 8.5.** Діяльність Педагогічної ради здійснюється згідно з цим Положенням.
- 8.6.** Педагогічна рада:
- 8.6.1. обговорює найважливіші питання освітньої та виховної діяльності коледжу і надає пропозиції директору;
 - 8.6.2. розглядає та подає ректору кандидатури на посади завідувачів відділень та голів циклової комісії;
 - 8.6.3. розглядає атестаційні характеристики педагогічних працівників коледжу;
 - 8.6.4. розглядає і подає Вченій раді університету кандидатури для отримання іменних та спеціальних стипендій університету.
- 8.7.** Ухвали Педагогічної ради коледжу вводять в дію розпорядженнями директора коледжу.

9. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ В КОЛЕДЖІ

- 9.1.** Органом студентського самоврядування в коледжі є Сенат студентів коледжу. Сенат студентів коледжу виражає інтереси усіх студентів коледжу денної форми навчання, представляє їх перед адміністрацією коледжу та у Педагогічній раді коледжу.

9.2. Основні завдання студентського самоврядування в коледжі визначені Статутом університету.

9.3. Повноваження органу студентського самоврядування визначені Положення про функціонування органу студентського самоврядування – студентського Сенату Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

9.4. Органи студентського самоврядування на рівні академічної групи, курсу, коледжу, гуртожитку обираються і діють згідно з Положенням про студентське самоврядування університету.

10. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РАДА КОЛЕДЖУ

10.1. Науково-методична рада (надалі - НМР) коледжу - дорадчий орган при директорі коледжу, який розглядає найважливіші питання навчальної, методичної та видавничої діяльності в коледжі.

10.2. НМР коледжу очолює заступник директора коледжу.

10.3. Формування складу та робота НМР здійснюється згідно з Положенням про НМР коледжу, затвердженим ректором.

11. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ

11.1. Працівник коледжу - це особа, що є штатним працівником університету, працює у підрозділах коледжу.

11.2. Педагогічний працівник коледжу - особа, яка за основним місцем роботи в університеті професійно займається педагогічною діяльністю і віднесена чинними нормативними документами до педагогічних посад. Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою, які мають відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень та стаж практичної роботи за спеціальністю.

11.3. Штатний розпис коледжу затверджує ректор на підставі подання директора коледжу.

11.4. Директора коледжу приймає на посаду і звільняє з посади ректор університету відповідно до чинного законодавства.

11.6. Педагогічних та інших працівників коледжу приймає на роботу і звільняє ректор відповідно до чинного законодавства, за поданням директора коледжу або за поданням керівника відповідного структурного підрозділу з візою директора коледжу.

11.7. Обов'язки та права працівників коледжу визначаються чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку університету, посадовими та інструкціями, іншими нормативними та інструктивними документами.

12. СТУДЕНТИ КОЛЕДЖУ

12.1. Студентами коледжу є особи, зараховані наказом ректора для навчання в коледжі з метою здобуття вищої освіти за спеціальностями, за якими здійснюється підготовка фахівців в коледжі. Права і обов'язки студентів коледжу визначаються чинним законодавством та Статутом університету.

12.2. Студенти навчаються за освітньо-професійними програмами та навчальними планами спеціальностей ліцензованих у коледжі.

12.3. Діяльність студентів коледжу регламентується чинним законодавством, Статутом університету та цим Положенням.

12.4. Формування контингенту студентів коледжу здійснюється відповідно до ліцензії та планів набору, сформованих і затверджених у встановленому порядку згідно з чинним законодавством.

13. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

13.1. Організація навчального процесу в коледжі здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту та нормативних документів університету та коледжу.

13.2. Коледж подає до навчально-методичного відділу університету свої пропозиції щодо складання розкладу навчальних занять з урахуванням використання у навчальному процесі приміщень (аудиторій, лабораторій, кабінетів), обладнання та устаткування, закріплених за коледжем; розкладу проведення заходів підсумкового контролю, розкладу засідань Державних екзаменаційних комісій тощо.

13.3. Коледж забезпечує документальний супровід навчального процесу.

14. НАУКОВА ТА НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

14.1. Засади наукової діяльності в коледжі відповідають положенням, сформульованим в Статуті університету.

14.2. Наукова діяльність коледжу скерована на реалізацію окремих напрямів наукової діяльності університету, окреслених Статутом.

14.3. Наукову діяльність коледжу координує заступник директора.

14.4. Суб'єктами наукової діяльності в коледжі є педагогічні працівники, відділення, циклові комісії, які діють в коледжі або в його підрозділах.

15. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Коледж бере участь у встановленні міжнародних зв'язків та у зовнішньоекономічній діяльності відповідно до Статуту університету в межах повноважень, наданих ректором.

16. МАЙНО ТА ФІНАНСИ КОЛЕДЖУ

16.1. Майно коледжу є державною власністю, яке перебуває у сфері управління МОН України, закріплюється за університетом (коледжем) на правах оперативного управління, не підлягає вилученню або передаванню будь-яким підприємствам, установам, організаціям.

16.2. Джерелами фінансування діяльності коледжу є:

16.2.1. фінансування Міністерства освіти і науки України (загальний фонд) та кошти спеціального фонду:

16.2.2. кошти, отримані за навчання;

16.2.3. плата за надання додаткових послуг у сфері освіти;

16.2.4. плата за гуртожиток;

16.2.5. добровільні внески, пожертвування, отримані від юридичних і фізичних осіб;

16.2.6. інші надходження, не заборонені законодавством України.

16.3. Коледж здійснює витрати на забезпечення своєї діяльності в межах кошторису поточних доходів і витрат.

16.4. Оплата праці працівників коледжу, застосування форм преміювання та заохочення, надання кредитів здійснюються відповідно до нормативно-правових актів.

17. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ КОЛЕДЖУ

17.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) та ліквідація коледжу здійснюється на підставі наказу Міністерства освіти і науки України за ініціативою ректора або ініціативою (ухвалою) Вченої ради університету, погодженою з ректором . на підставі наказу ректора.

17.2. У разі реорганізації чи ліквідації коледжу працівникам та студентам коледжу гарантуються їх права відповідно до чинного законодавства України.

18. ПРОЦЕДУРА ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО

Це Положення запроваджується і зміни до нього вносяться наказом ректора.

Директор

_____ Ю.М.Москаленко

Погоджено:

Проректор з
науково-педагогічної роботи

Н.Р.Кобецька

Начальник юридичного
відділення:

Л.Д.Скільська

Начальник відділу кадрів

О.В.Смішко

Головний бухгалтер

О.О.Григорів