

**Міністерство освіти і науки України
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням загальних зборів трудового
колективу Маріупольського коледжу

Протокол № 1 від « 26 » січня 2016 р.

Вченою радою ДонНУЕТ

Протокол № 8 від « 29 » січня 2016 р.

В.о. ректора  О.Б. Чернега


Набуває чинності згідно з наказом ректора

№ 18 від « 29 » січня 2016р.



**Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про Маріупольський коледж
П ДонНУЕТ 02 - 02 - 2016**



Кривий Ріг

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 2 з 36	

ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ

Перший проректор

УЗГОДЖЕНО

Посада	Прізвище, ім'я, по- батькові	Підпис	Дата
Уповноважений представник керівництва з якості	<i>Маловико С.В.</i>		<i>26. 01. 16</i>
Юрисконсульт	<i>Синькова А.П.</i>		<i>26. 01. 16</i>

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 2

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

Контрольний примірник

**Міністерство освіти і науки України
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням загальних зборів трудового
колективу Маріупольського коледжу

Протокол № 1 від “ 26 ” січня 2016 р.

Вченою радою ДонНУЕТ

Протокол № 8 від « 29 » січня 2016 р.

В.о. ректора _____ О.Б. Чернега

Набуває чинності згідно з наказом ректора

№ 18 від « 29 » січня 2016р.

**Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про Маріупольський коледж
П ДонНУЕТ 02 - 02 - 2016**

Кривий Ріг

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 2 з 36	

ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ

Перший проректор

УЗГОДЖЕНО

Посада	Прізвище, ім'я, по- батькові	Підпис	Дата
Уповноважений представник керівництва з якості			
Юрисконсульт			

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 2

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 3 з 36	

Зміст

1.	Загальні положення	4
2.	Концепція освітньої діяльності	9
3.	Повноваження органу управління	12
4	Правосуб'єктність Коледжу	13
5	Управління коледжем, повноваження директора коледжу	20
6	Організація громадського самоврядування Коледжу та студентське самоврядування	25
7	Організація освітнього процесу	28
8	Наукова діяльність	31
9	Майно та кошти Коледжу	32
10	Порядок звітності, контролю за здійснення фінансово-господарської діяльності	34
11	Порядок внесення змін до Положення Коледжу	34

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 4 з 36	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до Статуту Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі ДонНУЕТ) і є документом, який регламентує діяльність Маріупольського коледжу Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі Коледж).

Маріупольський коледж Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського заснований на державній формі власності. Відповідно до наказу Міністерства торгівлі УРСР № 249 від

03 липня 1968 року було створено Ждановський технікум радянської торгівлі.

Ждановський технікум радянської торгівлі наказом Міністерства торгівлі УРСР від 19.09.91 № 91 перейменовано у Маріупольський комерційний технікум.

Маріупольський комерційний технікум ліквідовано згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 29 травня 1997 року № 526 і створено Маріупольський технікум Донецького комерційного інституту, як його структурний підрозділ.

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 1998 року створено Донецький державний університет економіки і торгівлі і технікум отримав назву – Маріупольський технікум Донецького державного університету економіки і торгівлі.

Згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 20 липня 2000р. № 1144 Донецькому державному університету присвоєно ім'я вченого Михайла Івановича Туган-Барановського і технікум отримав назву – Маріупольський технікум Донецького державного університету економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського.

На підставі наказу Міністра освіти і науки України № 222 від 21.03.07 “Про оголошення Указу Президента України “Про надання Донецькому державному університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського статусу національного” технікум отримав назву – Маріупольський технікум Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського.

На виконання наказу в.о. ректора ДонНУЕТ від 25.12.2015 року № 174 «Про перейменування структурних підрозділів» Маріупольський технікум Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 5 з 36	

Туган-Барановського у Маріупольський коледж Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського.

1.2. Повне найменування коледжу:

українською мовою – Маріупольський коледж Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського;
англійською мовою – Mariupol college Donetsk National University of Economics and Trade named after Mikhaïlo Tugan-Baranovsky

1.3. Скорочене найменування коледжу:

українською мовою: МК ДонНУЕТ,
англійською мовою: МК DonNUET.

1.4. Місцезнаходження коледжу: 87528 м. Маріуполь, вул.Матросова,7,
тел.(0629)53-30-10

Факс: (0629) 54-44-67

Електронна пошта: mt.dnuet@meta.ua

Сайт: www.mtdnuet.com

1.5. Коледж є структурним підрозділом ДонНУЕТ, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям ступенів молодшого бакалавра та бакалавра, з підготовкою фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, проводить прикладні наукові дослідження, сприяє поширенню наукових знань та провадить культурно-просвітницьку діяльність.

Відомості про коледж включаються до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Освітня діяльність за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста здійснюється у межах строку навчання за певною освітньо-професійною програмою з видачею державного документа про вищу освіту встановленого зразка - диплома молодшого спеціаліста. Останній прийом на здобуття вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста проводиться у 2016 році.

1.6. Коледж здійснює свою діяльність відповідно до вимог Конституції України, законів України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», інших нормативно-правових актів, Статуту Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського та цього Положення.

1.7. Основними напрямками діяльності Коледжу є:

підготовка фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст», ступенів молодшого бакалавра та бакалавра для задоволення потреб національної економіки;

підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів для підприємств і установ;
підготовка та атестація науково-педагогічних та педагогічних кадрів;

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 6 з 36	

культурно-освітня, методична, видавнича, фінансово-господарська, навчально-виробнича робота;

надання різноманітних освітніх послуг та інших послуг, не заборонених законодавством.

1.8. Головними завданнями Коледжу є:

провадження на високому рівні освітньої діяльності з ліцензованих спеціальностей, яка забезпечує підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст», освітньо-професійним ступенем «молодший бакалавр», «бакалавр» і відповідає стандартам вищої освіти;

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

формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в студентів моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

створення необхідних умов для реалізації особами, які навчаються в Коледжі, творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;

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

забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців із вищою освітою;

вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;

перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів;

створення відповідних умов для практичного навчання студентів;

забезпечення набуття студентами професійних знань відповідно до освітніх стандартів, підготовки їх до професійної діяльності за сучасними досягненнями науки, техніки, виробництва.

1.9. Відповідно до рішення Акредитаційної комісії України Коледж визнано акредитованим за статусом вищого навчального закладу освіти першого рівня. Коледж має право на провадження освітньої діяльності, пов'язаної з наданням вищої освіти за вимогами кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, зі спеціальностей у межах обсягів, визначених у ліцензії.

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 7 з 36	

п/п	Шифр найменування галузі знань	Код та назва спеціальності
.	07 Управління адміністрування	071 Облік і оподаткування
		072 Фінанси, банківська справа та страхування
		076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
.	18 Виробництво технології	181 Харчові технології
.	24 Сфера обслуговування	241 Готельно-ресторанна справа

Коледж здійснює підготовку фахівців за денною формою навчання на основі базової загальної середньої освіти, з одночасним одержанням повної загальної середньої освіти і видачею атестата державного зразка та диплома про вищу освіту з акредитованих спеціальностей. Також Коледж здійснює підготовку фахівців за денною та заочною формою навчання на базі повної загальної середньої освіти, на основі освітньо-кваліфікаційного рівня „кваліфікованого робітника” і видачу диплома про вищу освіту з акредитованих спеціальностей.

З урахуванням потреб економіки держави Коледж може проводити ліцензування нових спеціальностей в установленому порядку, готувати фахівців за спеціалізаціями, вести курсову підготовку та готувати фахівців за робітничими професіями.

1.10. Коледж, як вищий навчальний заклад, що здійснює підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, має право продовжити освітню діяльність з підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра за умови отримання відповідної ліцензії. Особливості ліцензування освітньої діяльності вищих навчальних закладів І рівня акредитації для отримання ліцензії на підготовку фахівців освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра встановлюються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Перша ліцензія строком на п'ять років може бути видана на освітню діяльність щодо підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра без вимоги щодо

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 8 з 36	

необхідності підготовки фахівців освітнього ступеня бакалавра. Протягом цих п'яти років у вищому навчальному закладі I рівня акредитації може діяти педагогічна рада. Акредитація освітніх програм для підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра здійснюється на загальних засадах згідно з Законом «Про вищу освіту».

1.11. Коледж здійснює свою діяльність без статусу юридичної особи, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові поточні та інші рахунки в установах банку, Державного казначейства України, печатки і штампи із своїм найменуванням; може за довіреністю ректора ДонНУЕТ набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, запроваджувати власну символіку та атрибутику.

1.12. Підрозділи Коледжу створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності Коледжу. Вони функціонують відповідно до окремих Положень, які розглядаються і схвалюються Педагогічною радою та затверджуються наказом директора.

Підрозділами Коледжу є: відділення, підготовчі курси, циклові комісії, навчально-методичний кабінет та підрозділи, які забезпечують навчально-виховний процес і адміністративно-господарські підрозділи, що забезпечують соціально-побутові умови.

1.12.1. Відділення - підрозділи Коледжу, що об'єднують навчальні групи з кількох спеціальностей і створюються в тому випадку, коли в них навчається не менше ніж 150 студентів.

У Коледжі функціонують три відділення:

- технологічне;
- товарознавче;
- економічне.

Керівництво відділенням здійснює завідувач відділення, який призначається на посаду директором Коледжу з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту та 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 діяльністю викладачів на відділенні.

1.12.2. Циклові комісії - структурні навчально-методичні підрозділи, що проводять навчальну, методичну та виховну роботу з однієї або декількох споріднених дисциплін.

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 9 з 36	

Циклова комісія створюється рішенням директора у разі, коли обсяги навчальної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у кількості не менше 3-х осіб.

Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік.

1.12.3. До складу підрозділів, що забезпечують навчально-виховний процес належать:

навчальні кабінети і лабораторії, що створюються для проведення навчання, практичної підготовки та виховної роботи. Перелік визначається навчальними планами:

- бібліотека з читальною залюю для викладачів та студентів;
- спортивна зала;
- актова зала;
- їдальня.

1.12.4. Задоволення соціально-побутових потреб вирішує адміністративно-господарська частина.

1.12.5. Коледж може мати у своєму складі підготовчі відділення (підрозділи), підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, надання робітничих професій, лабораторії, навчально-методичні кабінети, комп'ютерні та інформаційні центри, навчально-дослідні господарства, спортивні комплекси, заклади культурно-побутового призначення та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

Коледж з його підрозділами функціонує як єдиний навчально-виховний комплекс.

Навчальні і обслуговуючі підрозділи підпорядковані безпосередньо директору Коледжу, який призначає керівників підрозділів, визначає посадові обов'язки працівників та напрями їх основної діяльності, порядок фінансово-господарської діяльності, структуру управління та умови використання матеріально-технічної бази.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ

2.1. Освітня діяльність Коледжу ґрунтується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інших нормативно-правових актах у сфері науки та освіти, Декларації про вищу освіту для XXI століття (Париж, 5-9.10.1998р.), документах Болонського процесу та спирається на ідеї демократії, свободи, готовності до змін, особистісного розвитку, відповідальності, патріотизму, поваги до прав людини.

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 10 з 36	

2.2. Метою освітньої діяльності Коледжу є підготовка висококваліфікованих фахівців для забезпечення потреб національного господарства, ринку праці та гармонійно розвинутих особистостей, націлених на реалізацію власного внеску в розвиток української економіки, державності, громадянського суспільства.

2.3. Принципи освітньої діяльності Коледжу:

- гарантування високої якості освітніх послуг;
- рівність доступу до освітніх програм та конкурсність здобуття освіти;
- відкритість освітніх програм щодо змісту, структури, обсягу;
- спадкоємність, наступність та безперервність освітнього процесу;
- інноваційність освітнього процесу, перманентне впровадження інноваційних технологій та методів навчання;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад освітньої діяльності;
- незалежність освітнього процесу від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- гуманізація освітнього процесу та змісту освіти, базування на загальнолюдських духовних цінностях, підтримка національної самоідентифікації та патріотизму;
- створення умов для творчої самореалізації учасників освітнього процесу;
- відповідальність усіх учасників освітнього процесу за його результати.

2.4. Основними завданнями освітньої діяльності є:

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобувачам вищої освіти отримання відповідного ступеня за обраною спеціальністю;
- використання результатів наукової діяльності в освітньому процесі і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу;
- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави через формування людського капіталу;
- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- постійне поліпшення якості освіти шляхом оновлення її змісту і форм організації навчально-виховного процесу;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 11 з 36	

поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян.

2.5. Реалізація мети та завдань освітньої діяльності забезпечується шляхом:

урахування потреб та інтересів особи, держави, територіальних громад і роботодавців при формуванні освітніх програм;

удосконалення освітніх програм за участю незалежних експертів і представників громадськості, роботодавців та здобувачів вищої освіти з урахуванням потреб національного ринку праці;

відкритої та гласної атестації здобувачів вищої освіти, а саме – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

забезпечення доступу до міжнародних освітніх та наукових ресурсів;

підвищення якості вищої освіти на підставі формування та постійного вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що передбачає визначення принципів та процедур забезпечення якості, здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм; удосконалення процедур зворотного зв'язку;

забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників та наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;

запровадження заходів щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в роботах здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників;

урахування світового та вітчизняного досвіду під час формування освітніх програм;

перманентне підвищення вимог до формування компетентностей здобувачів вищої освіти;

впровадження нових форм і методів навчання, в тому числі інтерактивного, перехресного, паралельно-послідовного, та діагностики і контролю знань;

проведення прикладних наукових досліджень, результати яких використовуються в освітній діяльності, залучення студентів до наукової діяльності, організація конференцій, круглих столів, семінарів, конкурсів науково-дослідних робіт, олімпіад;

розвитку інфраструктури та матеріально-технічної бази, що забезпечують провадження науково-освітньої діяльності на високому рівні;

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 12 з 36	

формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного поєднати освітню діяльність та проведення наукових досліджень;

розвитку професійних навичок науково-педагогічного персоналу та поліпшення якісного складу науково-педагогічного, педагогічного та наукового персоналу;

постійного удосконалення мотиваційної системи та системи відбору працівників;

запровадження рейтингового оцінювання досягнень учасників освітнього процесу;

розроблення і здійснення заходів щодо створення матеріально-технічної бази та інших умов, необхідних для реалізації освітніх програм, в тому числі оснащення лабораторій та аудиторій необхідним сучасним обладнанням, приладами, технічними засобами навчання;

створення позитивних умов мотивації індивідуального розвитку особи, її соціалізації і саморегуляції в європейському просторі;

збереження і зміцнення здоров'я учасників навчального процесу;

забезпечення економічних і соціальних гарантій педагогічних працівників, підвищення їхнього соціального статусу.

2.6. Мовою викладання в Коледжі є державна мова.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ

3.1. Коледж у своїй діяльності підпорядковується Міністерству освіти і науки України та Донецькому національному університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського.

3.2. ДонНУЕТ разом з Коледжем:

забезпечують підготовку та затвердження Положення про Коледж;

організують ліцензування та акредитацію спеціальностей Коледжу;

організують вибори, затверджують та звільняють з посади директора Коледжу відповідно до Закону України «Про вищу освіту»;

здійснюють контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу, дотриманням умов, передбачених рішенням про створення Коледжу як структурного підрозділу;

здійснюють контроль за дотриманням Коледжем вимог щодо якості вищої освіти;

приймають рішення про реорганізацію або ліквідацію Коледжу;

формують замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою;

здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України.

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 13 з 36	

4. ПРАВОСУБ'ЄКТНІСТЬ КОЛЕДЖУ

4.1. Цивільна правоздатність Коледжу виникає з моменту реєстрації цього Положення і складається з його прав та обов'язків.

4.2. Коледж має право:

разом з ДонНУЕТ визначати зміст освіти, з урахуванням стандартів вищої освіти, установлених для вищих закладів освіти визначених рівнів акредитації;

забезпечити набуття студентами знань в певній галузі, підготовку їх до професійної діяльності і одержання знань із загальноосвітньої підготовки та видачі атестата про повну загальну середню освіту;

готувати фахівців за державним замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ організацій незалежно від форми власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з громадянами;

розробляти та затверджувати власні програми педагогічної діяльності;

створювати в установленому порядку нові підрозділи та реформувати існуючі;

у встановленому порядку може створювати або входити до складу навчальних, навчально-науково-виробничих комплексів тощо, які є добровільними об'єднаннями;

організувати роботу підготовчих курсів і курсів підвищення кваліфікації;

здійснювати підготовку кадрів за робітничими професіями;

здійснювати громадське харчування та роздрібну торгівлю;

отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів;

укладати угоди про спільну діяльність із підприємствами,

установами і організаціями в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до законодавства України;

розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних закладів;

користуватися пільгами, встановленими законодавством для вищих закладів освіти;

проводити самостійну видавничу діяльність у встановленому порядку;

брати участь у діяльності міжнародних організацій;

отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів відповідного рівня;

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 14 з 36	

за погодженням з ДонНУЕТ створювати власні або використовувати за договором інші матеріально - технічні бази для проведення навчально-виробничої практики осіб, які навчаються в коледжі, а також для власної господарської діяльності;

визначати порядок і розміри преміювання працівників, виходячи з ефективності їх праці, в межах фонду оплати праці (фонду заробітної плати, фонду матеріального заохочення);

за погодженням з ДонНУЕТ здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;

4.3. Коледж зобов'язаний:

забезпечити на належному рівні освітній процес, надання інформаційних послуг, виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з вищою освітою, перепідготовку кадрів, підвищення кваліфікації;

дотримуватися у своїй діяльності вимог стандартів вищої освіти щодо підготовки і перепідготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та підвищення кваліфікації кадрів:

розробляти навчально-методичне забезпечення освітнього процесу;

створювати безпечні та нешкідливі умови для трудової та освітньої діяльності;

організовувати та забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років;

дотримуватися договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової комерційної діяльності та громадянами, в тому числі за міжнародними угодами;

забезпечувати економне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;

здійснювати матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу, наукової та інформаційної діяльності;

виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

звітувати перед ДонНУЕТ та Міністерством освіти і науки України про основні напрями та результати діяльності Коледжу;

здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно із законодавством України, Статутом ДонНУЕТ та Положенням про Коледж;

своєчасно сплачувати податки та інші платежі згідно із законодавством України.

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 15 з 36	

Невиконання Коледжем головних завдань діяльності, вимог стандартів вищої освіти є підставою для позбавлення його ліцензій.

4.4. Коледж зобов'язаний узгоджувати з ДонНУЕТ усі питання визначення стратегії своєї діяльності.

4.5. Обов'язки Коледжу реалізуються через обов'язки директора та інших учасників освітнього процесу.

4.6. Учасниками освітнього процесу у Коледжі є:

педагогічні працівники;

особи, які навчаються у Коледжі;

працівники Коледжу (категорійні спеціалісти, лаборанти, завідувачі навчальними лабораторіями, методисти та інші).

4.6.1. Педагогічні працівники - особи, які за основним місцем роботи у Коледжі провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність. Посади педагогічних працівників можуть займати особи з високими моральними якостями, які мають відповідну повну вищу освіту, фізичний стан яких дозволяє виконувати службові обов'язки.

Основні посади педагогічних працівників коледжу: викладач, голова циклової комісії, завідувач відділення, методист, заступник директора, директор.

4.6.2. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади директором Коледжу на умовах, передбачених законодавством України.

4.6.3. Педагогічні працівники Коледжу кожні п'ять років проходять атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється категорія, педагогічне звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

4.6.4. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначається Кабінетом Міністрів України.

4.7. Права та обов'язки педагогічних працівників Коледжу визначаються відповідно до законодавчих та нормативних актів із питань вищої освіти, а також Правилами внутрішнього розпорядку Коледжу та посадовими інструкціями.

4.7.1. Педагогічні працівники мають право на:

академічну свободу, що реалізується в інтересах особи,

суспільства та людства загалом;

академічну мобільність для провадження професійної діяльності;

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 16 з 36	

захист професійної честі, гідності;
вільний вибір форм, методів та засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;

проведення наукової роботи;
індивідуальну педагогічну діяльність;
участь у громадському самоврядуванні;
підвищення кваліфікації (стажування) у закладах освіти, установах та організаціях, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку не рідше одного разу на п'ять років.

4.7.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

брати участь в роботі педагогічної ради;
постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін у повному обсязі навчальних програм;

забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей студентів;

вивчати причини неуспішності осіб, які навчаються, надавати їм допомогу в організації самостійної та індивідуальної роботи, брати участь у профорієнтаційній роботі Коледжу;

виховувати у студентів самостійність, ініціативу, повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв національних, духовних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного-середовища;

готувати студентів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між народами, етичними, національними, релігійними групами;

не рідше одного разу на п'ять років проходити підвищення кваліфікації;

брати участь у всіх заходах, які проводяться в Коледжі;

дотримуватись норм етики, моралі, поважати гідність студентів, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;

дотримуватися законодавства України щодо збереження майна Коледжу;

захищати студентів від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюнових виробів, інших шкідливих звичок;

дотримуватись законодавства України, цього Положення та Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 17 з 36	

знати і виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, техніки безпеки, цивільної оборони, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, дорожнього руху, передбачені відповідними правилами та інструктажами;

проходити в установленому порядку періодичні медичні огляди.

4.7.3. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Додаткові години навчального навантаження при їх наявності педагогічним працівникам встановлюються за їх згодою та за погодженням з профспілковим комітетом Коледжу з відповідною оплатою згідно із законодавством.

4.7.4. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом (графіком) методичних, виховних та контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіку його робочого часу.

Час виконання навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

Види навчальних занять, що входять до педагогічного навантаження відповідно до посади педагогічних працівників, визначаються Коледжем в індивідуальному плані працівника.

Залучення педагогічних працівників до іншої роботи може здійснюватися лише за їх згодою або у випадках, передбачених діючим законодавством України, відволікати їх від виконання професійних обов'язків не допускається.

4.7.5. За досягнення високих результатів у роботі педагогічні працівники та працівники Коледжу у встановленому порядку можуть бути заохочені, а саме:

- представленням до державних нагород;
- присвоєнням почесних звань;
- державними преміями, преміями, грамотами;
- іншими видами морального та матеріального заохочення.

4.7.6. Педагогічні працівники Коледжу підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових і освітньо-наукових закладах, підприємствах, установах та організаціях, як в Україні, так і за її межами.

Коледж забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

4.8. Особами, які навчаються в Коледжі, є студенти. Права та обов'язки студентів Коледжу визначаються відповідно до Закону України «Про освіту» та «Про вищу освіту».

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 18 з 36	

Студент Коледжу - особа, яка в установленому порядку зарахована до Коледжу і навчається за денною (очною) або заочною формами навчання з метою здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, бакалавра.

Прийом осіб на навчання до Коледжу здійснюється на конкурсній основі відповідно до їх здібностей. Прийом здійснюється відповідно до Умов прийому до вищих навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Правила прийому на навчання затверджуються педагогічною радою Коледжу.

Умови конкурсу мають забезпечувати дотримання прав громадян у галузі освіти.

Зарахування осіб до Коледжу поза конкурсом, а також за цільовими направленнями здійснюється у випадках і у порядку, передбаченому законодавчими актами.

4.8.1. Студенти мають право на:

вибір форми навчання;

безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;

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

участь у пошукових та творчих роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах пред'явлення своїх робіт для публікацій;

участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідницької роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

надання пропозицій щодо умов і розмірів плати за навчання;

участь у об'єднаннях громадян;

обрання навчальних дисциплін за спеціальністю в межах,

передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом;

академічну відпустку, на поновлення навчання, переведення до

іншого навчального закладу у порядку встановленому Законом України «Про вищу освіту» та нормативними документами Міністерства освіти і науки України;

участь у формуванні індивідуального робочого плану;

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 19 з 36	

моральне та матеріальне заохочення за успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідницькій і громадській роботі, за спортивні досягнення; захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психологічного насильства;

безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, медичного та інших підрозділів Коледжу;

канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів.

Студенти Коледжу, які навчаються за денною формою навчання, мають право на забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством. Студенти Коледжу мають право на отримання стипендій, призначених юридичними і фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства.

4.8.2. Обов'язками студентів є:

дотримання законів України, цього Положення та Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;

виконання вимог навчального плану, графіку навчального процесу;

систематичне й глибоке оволодіння знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищення загального культурного рівня;

участь у громадському й культурному житті відділення та Коледжу;

вчасне інформування керівництва закладу в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складання (перескладання) заліків та екзаменів, виконання контрольних робіт;

виконання вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями.

Випускники Коледжу, які здобули освіту за кошти державного бюджету, працевлаштовуються відповідно до чинного законодавства.

Випускники Коледжу, які навчалися за кошти фізичних та юридичних осіб, працевлаштовуються відповідно до укладених угод.

4.8.3. За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку директор Коледжу може накласти дисциплінарне стягнення на студента або відрахувати його з Коледжу.

Підставами для відрахування студентів з Коледжу є:

завершення навчання за відповідною освітньою програмою;

власне бажання;

переведення до іншого вищого навчального закладу освіти;

невиконання навчального плану;

порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу освіти;

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 20 з 36	

порушення умов контракту укладеного між Коледжем та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

вирок суду, що вступив в законну силу, яким особу засуджену до покарання у вигляді позбавлення волі.

4.8.4. Студенти можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами, навчання чи стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Особам, які перервали навчання в Коледжі, надається академічна відпустка в установленому порядку. Студентам, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання.

4.8.5. Порядок поновлення, відрахування і переведення осіб, які навчаються в Коледжі, визначається Законом України «Про вищу освіту» та Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти.

4.8.6. Права та обов'язки заступників директора, керівників підрозділів визначаються директором Коледжу відповідно до завдань, які вони виконують.

Права та обов'язки інших учасників навчально-виховного процесу та працівників безпосередньо визначаються Правилами внутрішнього розпорядку Коледжу, посадовими інструкціями та Положеннями підрозділів.

4.9. За рішенням вищого колегіального органу самоврядування коледжу педагогічним працівникам та особам, що навчаються, можуть бути надані додаткові права та обов'язки.

5. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ, ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА КОЛЕДЖУ

5.1. Управління Коледжем здійснюється на основі принципів: автономії та самоврядування; розмежування прав, повноважень та відповідальності, органів управління вищою освітою, ДонНУЕТ, керівництва Коледжу та його підрозділів; поєднання колегіальних та єдиноначальних засад; незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

5.2. Автономія та самоврядування Коледжу реалізується відповідно до законодавства і передбачає право:

самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 21 з 36	

приймати на роботу педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;

надавати додаткові освітні послуги, що не забороняються законодавством;
самостійно розробляти та запроваджувати власні програми педагогічної виробничої діяльності;

створювати відділення, навчальні та інші підрозділи;

здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;

на підставі відповідних угод провадити спільну діяльність з іншими вищими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;

брати участь у роботі міжнародних організацій;

розвивати власну соціальну базу, мережу спортивних, оздоровчих, лікувально-профілактичних об'єктів;

запроваджувати власну символіку та атрибутику;

звертатися з ініціативою до ДонНУЕТ та органів управління вищою освітою про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у галузі вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;

користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України;

користуватися пільгами, встановленими законодавством для вищих навчальних закладів освіти.

5.3. Безпосереднє управління діяльністю Коледжем здійснює директор, який призначається ректором ДонНУЕТ шляхом укладання контракту відповідно до чинного законодавства.

5.3.1. Кандидат на посаду директора Коледжу повинен бути громадянином України, вільно володіти українською мовою, мати вищу освіту, відповідну підготовку та стаж педагогічної роботи у вищих навчальних закладах відповідного профілю не менш ніж десять років.

5.3.2. Директор Коледжу самостійно вирішує усі питання управління діяльністю Коледжу за винятком тих, які винесені до компетенції загальних зборів трудового колективу.

Директор Коледжу може бути звільнений з посади на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Положення про Коледж та умов контракту з ДонНУЕТ.

5.3.3. При виході на пенсію з посади директора Коледжу директор, який пропрацював на цій посаді не менше двох термінів підряд, може бути призначений на посаду почесного директора із виплатою грошового утримання

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 22 з 36	

за рахунок навчального закладу в розмірі заробітної плати, яку він отримував перед виходом на пенсію.

Призначення почесного директора Коледжу здійснюються у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Умови призначення та виплата грошового утримання визначаються загальними зборами трудового колективу та затверджуються ректором ДонНУЕТ.

5.4. Директор Коледжу в межах наданих йому повноважень:

вирішує питання діяльності Коледжу, як структурного підрозділу ДонНУЕТ ;

видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками і підрозділами Коледжу;

представляє Коледж у державних та інших органах;

є розпорядником майна і коштів;

виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

забезпечує охорону праці, дотримання законності та правопорядку;

визначає функціональні обов'язки працівників;

формує контингент осіб, які навчаються у Коледжі;

відраховує та поновлює на навчання осіб, які навчаються в Коледжі, за погодженням з органами студентського самоврядування;

контролює виконання навчальних планів і програм;

контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;

забезпечує дотримання службової та державної таємниці;

здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я осіб, які навчаються;

організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників Коледжу;

разом з профспілковою організацією подає на затвердження загальним зборам трудового колективу Коледжу Правила внутрішнього розпорядку та Колективний договір і після затвердження підписує його;

вносить зміни до штатного розпису, до умов трудових договорів (контрактів) з працівниками Коледжу;

відповідає за проведення освітньої діяльності у Коледжі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна в межах делегованих ректором ДонНУЕТ повноважень;

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 23 з 36	

застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягає до дисциплінарної відповідальності згідно із законодавством;
щорічно звітує перед загальними зборами трудового колективу.

5.5. Для вирішення основних питань діяльності відповідно до цього Положення директор Коледжу створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження:

Робочі органи: адміністративна рада, відбіркова комісія.

Дорадчі органи: педагогічна рада, методична рада.

Положення про робочі та дорадчі органи та їх функції розглядаються і схвалюються педагогічною радою та затверджуються наказом директора Коледжу.

5.5.1. Адміністративна рада вирішує поточні питання діяльності Коледжу.

До складу адміністративної ради Коледжу входять: директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділень, завідувач навчально-методичним кабінетом, старший інспектор відділу кадрів, керівник фізичного виховання, завідувач бібліотекою, головний бухгалтер, голова профкому викладачів та співробітників.

Функції адміністративної ради:

своєчасне прийняття рішень з поточних питань діяльності Коледжу;

розгляд стану виконання завдань державних органів управління освітою;

контроль за виконанням викладачами та студентами правил техніки безпеки життєдіяльності;

контроль щодо виконання Правил внутрішнього розпорядку та посадових обов'язків членів колективу Коледжу;

контроль за профорієнтаційною роботою відділень, циклових комісій навчального закладу;

надання рекомендацій атестаційній комісії на позачергову атестацію педагогічних працівників у випадках покращення або погіршення показників роботи;

обговорення питань використання обладнання, матеріальних цінностей та грошових коштів;

вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці і відпочинку студентів та працівників Коледжу.

5.5.2. Склад та функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Коледжу, затвердженим наказом директора Коледжу. Голова та склад приймальної комісії щорічно затверджується наказом директора Коледжу у відповідності до цього Положення.

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 24 з 36	

5.5.3. Педагогічна рада Коледжу є дорадчим органом Коледжу. Створюється з метою вдосконалення роботи Коледжу та його підрозділів щодо підготовки фахівців, підвищення педагогічної майстерності викладачів та інших питань його діяльності. Педагогічну раду очолює директор Коледжу, а в разі його відсутності перший заступник директора Коледжу.

До складу педагогічної ради входять: директор, заступники директора, завідувачі відділень, голови циклових комісій, викладачі, майстри виробничого навчання, завідувача бібліотекою, головний бухгалтер, методисти, представники органів студентського самоврядування Коледжу.

Засідання педагогічної ради проводяться згідно з планом роботи не рідше одного разу в два місяці.

Педагогічна рада розглядає, обговорює та вирішує питання:

заходи щодо виконання навчальним закладом нормативно-правових актів, що регламентують навчальний процес, інструкцій та вказівок керівних органів освітою;

розвитку навчального закладу та зміцнення його матеріальної бази;

стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи в навчальному закладі;

удосконалення форм і методів навчання як за денною так і заочною формами навчання;

стану і підсумки роботи відділень, досвід роботи циклових комісій, бібліотеки, інших підрозділів;

стану практичного навчання в навчальному закладі, посилення зв'язку теоретичного і практичного навчання;

виховання студентів, звіти кураторів груп, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи в навчальному закладі;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників навчального закладу, розвиток творчої ініціативи викладачів;

впровадження в освітній процес досягнень науки та кращого педагогічного досвіду;

стану дослідної роботи, технічної та художньої творчості викладачів і студентів;

стану профорієнтаційної роботи в навчальному закладі;

охорони праці;

працевлаштування студентів випускних груп, зв'язку з випускниками попередніх років;

оцінки підсумків семестрових, державних екзаменів, захисту дипломних проектів, поточного контролю;

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 25 з 36	

щодо призначення іменних стипендій, нагородження студентів; відрахування студентів за порушення Правил внутрішнього розпорядку Коледжу або гуртожитку;

На підставі рішення педагогічної ради, окремі його пункти директор затверджує наказом по Коледжу, в якому визначено термін виконання і конкретних осіб, відповідальних за виконання. Виконання обов'язкове для членів педагогічної ради.

За невиконання рішень педагогічної ради директор Коледжу може притягати винних до дисциплінарної відповідальності.

5.5.4. Методична рада - колегіальний орган, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих у навчально-виховному процесі. Вона створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.

Функції методичної ради:

обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчально-виховної та методичної роботи, видання рекомендацій щодо втілення в освітній процес нових ефективних форм і методів навчання;

впровадження і опанування педагогічними працівниками сучасних інформаційних технологій;

вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів Коледжу та вищих навчальних закладів.

6. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ КОЛЕДЖУ ТА СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

6.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік.

Загальні збори трудового колективу:

приймають Положення про Коледж, а також вносять до нього зміни та доповнення;

щорічно заслуховують звіт директора Коледжу та оцінюють його діяльність;

обирають комісію із трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;

затверджують Правила внутрішнього розпорядку Коледжу;

розглядають інші питання діяльності Коледжу.

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 26 з 36	

Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів в присутності не менше двох третин членів трудового колективу Коледжу, за участю представників студентського самоврядування. Присутність педагогічних працівників, які працюють у Коледжі на постійній основі, на зборах повинна складати не менше 75 відсотків загальної кількості присутніх і не менш як 15 відсотків-виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

6.2. У Коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід’ємною частиною громадського самоврядування Коледжу. Студентське самоврядування – це право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Коледжем. Студентське самоврядування об’єднує всіх студентів Коледжу. Усі студенти, які навчаються у Коледжі, мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в органи студентського самоврядування.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів та їх участь в управлінні Коледжем. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо і через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів.

Органи студентського самоврядування сприяють гармонійному розвитку особистості студента, формуванню у нього навичок майбутнього організатора, керівника. Органи студентського самоврядування вирішують питання, що належать до їх компетенції.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, цим Положенням та положенням про студентське самоврядування Коледжу.

6.2.1. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

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

6.2.2. Керівник студентського самоврядування та його заступники можуть перебувати на посаді не більше як два строки.

6.2.3. Органи студентського самоврядування :

беруть участь в управлінні Коледжем у порядку, встановленому Законом України «Про вищу освіту»;

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 27 з 36	

беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

проводять організаційні, просвітницькі, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

беруть участь у заходах щодо забезпечення якості вищої освіти;

приймають акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитках та організації харчування студентів;

розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування;

вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Коледжу, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;

забезпечують захист прав та інтересів студентів, зокрема щодо організації освітнього процесу;

сприяють навчальній, дослідницькій та творчій діяльності студентів;

сприяють діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;

організують співробітництва із студентами інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями;

сприяють проведенню серед студентів соціологічних досліджень;

беруть участь у вирішенні питань стажування студентів за кордоном.

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

відрахування студентів з Коледжу та їх поновлення на навчання;

переведення студентів, які навчаються за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;

переведення студентів, які навчаються у Коледжі за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб на навчання за державним замовленням;

призначення заступника директора з виховної роботи;

поселення студентів, які навчаються в Коледжі у гуртожиток і виселення із гуртожитку;

затвердження Правил внутрішнього розпорядку Коледжу в частині, що стосується студентів.

6.2.5. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, відділення, Коледжу.

6.2.6. Вищим органом студентського самоврядування в Коледжі є конференція студентів Коледжу, яка:

діє на підставі Закону України «Про вищу освіту»;

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 28 з 36	

визначає структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких та виконавчих органів студентського самоврядування;

заслуховує звіти представницьких, виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дає їм відповідну оцінку;

затверджує процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;

затверджує річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносить до нього зміни та доповнення, заслуховує звіт про його виконання;

обирає контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування.

6.2.7. Фінансовою основою студентського самоврядування є:

кошти, визначені педагогічною радою Коледжу в розмірі не менш як 0,5 відсотка власних надходжень, отриманих Коледжем від основної діяльності;

членські внески студентів, розмір яких встановлюється конференцією студентів Коледжу. Розмір місячного членського внеску однієї особи не може перевищувати 1 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого законом.

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

6.2.9. Органи студентського самоврядування звітують на педагогічній раді про використання коштів та використання кошторисів не рідше одного разу на рік.

6.2.10. Виконавчим органом студентського самоврядування Коледжу є студентська рада, яка обирається конференцією студентів терміном на один рік.

6.2.11. Старостати відділень Коледжу обираються на зборах студентів цих підрозділів.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Організація освітнього процесу в Коледжі здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм, освітньо-кваліфікаційних характеристик цього Положення, інших нормативно-правових актів з питань освіти. Освітній процес в коледжі забезпечує можливість:

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 29 з 36	

здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах;

інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню знаючої, вмілої та вихованої особистості.

7.2. Навчання в Коледжі здійснюється за такими формами: очна (денна); заочна(дистанційна).

Для оволодіння студентами знань створюються умови, якими передбачається:

можливість одержання знань та вмінь, передбачених кваліфікаційними характеристиками у відповідності з навчальними планами;

додаткових освітніх послуг у вигляді вивчення курсів чи навчальних дисциплін, які не входять в навчальний план на умовах, визначених Коледжем.

Освітній процес в Коледжі - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти, що провадиться у Коледжі через систему методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Організація освітнього процесу в Коледжі здійснюється відділеннями, цикловими комісіями.

7.3. Перелік спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у Коледжі за відповідними ступенями, визначається на основі сформованого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки переліком, зокрема за поданням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, затвердженим Кабінету Міністрів України.

7.3.1. Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу в конкретному напрямку підготовки фахівців є навчальний план. Навчальні плани визначають графік навчального процесу, послідовність та час вивчення навчальних дисциплін, форми навчальних занять та терміни їх проведення, а також форми проведення підсумкового контролю. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

7.3.2. Програми навчальних дисциплін визначають їх інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь та знань, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання.

7.3.3. Навчальні плани розробляються Коледжем з урахуванням вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів за кожним

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 30 з 36	

рівнем вищої освіти в межах конкретної спеціальності, затверджуються ректором університету.

7.4. Освітній процес здійснюється у таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи. Основні види навчальних занять в Коледжі: лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація. Інші види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому Коледжем.

У разі необхідності індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням можливостей студента.

Самостійна робота студента регламентується робочим навчальним планом. Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Практична підготовка студентів Коледжу здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Коледжем договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку. Строки практичної підготовки та терміни проведення різних типів практик визначаються навчальним планом.

7.5. Контрольними заходами оцінюється засвоєння студентами навчального матеріалу. Контрольні заходи включають:

поточний контроль, який здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовки студента до виконання конкретної роботи;

підсумковий контроль, який проводиться з метою оцінки результатів навчання за певним ступенем вищої освіти.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль (екзамен або залік з конкретної навчальної дисципліни) та атестацію студента.

Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, і проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше як за місяць до її початку.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену, заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачених навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни. Результати складання екзаменів і заліків вносяться в екзаменаційну відомість та індивідуальний план студента.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу. Студентам, які одержали дві незадовільні оцінки,

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 31 з 36	

дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку навчального семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більш двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яка створюється завідувачем відділення. Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

При проведенні лабораторних і практичних робіт, а також занять з окремих дисциплін, перелік яких визначається Коледжем при курсовому проектуванні та виробничому навчанні, група може ділитись на підгрупи.

7.6. Атестація студента здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Комплексні екзамени проводяться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії при обов'язковій присутності голови комісії. Списки голів екзаменаційних комісій, завірені підписом директора Коледжу, подаються у двох примірниках на затвердження до Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії. Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності.

Порядок створення екзаменаційної комісії, її склад та функції, порядок роботи, форми звітності визначаються Положенням про екзаменаційну комісію Дон НУЕТ.

Студенту, який успішно здав комплексний екзамен, відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень (ступінь вищої освіти) молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, бакалавра і видається диплом державного зразка.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки «добре», видається диплом з відзнакою.

8. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Наукова діяльність є невід'ємною складовою діяльності Коледжу.

8.2. Наукова діяльність провадиться відповідно до законодавства України.

8.3. Основною метою наукової є здобуття нових наукових знань шляхом проведення прикладних наукових досліджень і розробок.

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 32 з 36	

8.4. Основними завданнями наукової діяльності є:
одержання нових наукових і науково-прикладних результатів та застосування результатів наукової діяльності в освітньому процесі;
формування сучасного наукового кадрового потенціалу;
забезпечення органічного поєднання освітньої та наукової діяльності;
залучення здобувачів вищої освіти до участі в науково-дослідних роботах та розвиток їх наукової творчості;
залучення наукових працівників до навчального процесу.

8.5. Основними напрямками наукової діяльності є:
участь у розробці та виконанні державних цільових програм економічного і соціального розвитку;
проведення прикладних наукових досліджень, у тому числі за рахунок державного бюджету, власних коштів та інших джерел, передбачених законодавством;

організація та участь в наукових, науково-практичних, науково-методичних конференціях, семінарах, олімпіадах, конкурсах.

8.6. Оприлюднення результатів наукової діяльності здійснюється за допомогою публікації наукових звітів, монографій, навчальних посібників, статей, тез доповідей, проведення конференцій, семінарів, конкурсів наукових робіт, виставок тощо.

8.7. До виконання наукових робіт залучаються науково-педагогічні, наукові і педагогічні працівники, інші працівники Коледжу, здобувачі вищої освіти, а також працівники інших організацій.

9. МАЙНО ТА КОШТИ КОЛЕДЖУ

9.1. За Коледжем з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, Міністерством освіти і науки України закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, а також інше необхідне майно, передане ДонНУЕТ у розпорядження Коледжу.

9.2. Майно, що знаходиться у державній власності та передане в оперативне управління Коледжу, не підлягає вилученню або передачі будь яким підприємствам, установам, організаціям крім випадків, передбачених законодавством.

9.3. Майно Коледжу, що забезпечує діяльність Коледжу, не може бути предметом застави.

9.4. Коледж має право отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів.

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 33 з 36	

9.5. Фінансування Коледжу проводиться на нормативній основі за рахунок коштів державного бюджету, а також додаткових джерел фінансування.

9.6. У Коледжі створюється:

а) загальний фонд на підготовку фахівців в межах державного замовлення;

б) спеціальний фонд.

9.7. Плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг може вноситися за весь строк навчання, підготовки, перепідготовки підвищення кваліфікації кадрів або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частками - помісячно, по семестрах, щорічно.

9.8. Кошти, отримані навчальним закладом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг, не оподатковуються і не можуть бути вилучені в доход держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні навчального закладу за умови, якщо вони спрямовуються на діяльність навчального закладу.

Кошти, матеріальні цінності, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб для здійснення освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування не зменшуються. Бюджетні асигнування на освіту та спеціальні кошти не підлягають вилученню та використовуються виключно за призначенням.

9.9. Оплата праці здійснюється згідно з Кодексом Законів про працю України, Законів «Про освіту» та «Про вищу освіту», за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України та наказами Міністерства освіти і науки України.

9.10. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, за складність та напруженість у праці, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів; стипендій, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначається окремими Положеннями, які розробляються на підставі Закону України «Про оплату праці» та передбачені колективним договором.

9.11. Оплата праці та матеріальне заохочення директора Коледжу встановлюється відповідно до укладеного контракту.

	Система менеджменту якості Положення про Маріупольський коледж	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02-02-2016
		Сторінка 34 з 36	

10. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Указу Президента України «Про Державне казначейство України» та інших нормативно-правових актів складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності, Міністерства освіти і науки України, органів Державного казначейства України, Державної фіскальної служби, Державного комітету статистики, Фонду соціального страхування.

10.2. Коледж є неприбутковою установою і не є платником податку у порядку та на умовах, встановлених Податковим кодексом України.

10.3. Коледж самостійно здійснює оперативний і бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну та фінансову звітність, подає відомості на вимогу органів, яким законодавством України надане право контролю за відповідними напрямками його діяльності.

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

10.5. Аудит фінансової діяльності Коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

10.6. Коледж надає публічну інформацію громадянам та юридичним особам у спосіб та у порядку, які передбачені чинним законодавством.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ КОЛЕДЖУ

11.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за поданням Педагогічної ради на розгляд загальних зборів трудового колективу.

11.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються і погоджуються Вченою радою Університету.



Ф 01.01 – 01

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ Прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

Ф 01.01 – 02

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки



Ф 01.01 – 03

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

Зміни №	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	зміненого	заміненого	нового	анульованого			

Ф 01.01 – 04

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№	Прізвище ім'я по- батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ревізії	Примітки