

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Введено в дію наказом в.о.директора
від «19» серпня 2021 р. № 61

ПОЛОЖЕННЯ
про Верховнянську філію Житомирського
агротехнічного фахового коледжу

Ідентифікаційний код 00727943

Житомир 2021

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА.

1.1. Дане Положення розроблено у відповідності до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Верхівнянської філії (надалі філія) Житомирського агротехнічного фахового коледжу (надалі коледж).

1.2. Повне найменування українською мовою:

Верхівнянська філія Житомирського агротехнічного фахового коледжу.

Повне найменування англійською мовою:

Verkhivnyanska branch of Zhytomyr Agricultural Technical Professional College.

Місцезнаходження Верхівнянської філії: Житомирська область,

Бердичівський район, село Верхівня, вул. Миру, буд.20

Телефон (04138) 9-30-55 факс: 9-56-38.

E-mail: tehnikumv@i.ua

Сайт: <https://zhatk.zt.ua>

1.3. Філія здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших законодавчих і нормативно-правових актів, Статуту Житомирського агротехнічного фахового коледжу, наказів (розпоряджень) директора коледжу та цього Положення.

Втручання органів державної влади та управління в освітню, господарську та інші види діяльності філії не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.

1.4. Філія провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях. Філія також має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття профільної середньої освіти.

1.5. У Верхівнянській філії, у порядку, встановленому законодавством України та цим Положенням, створюються органи студентського самоврядування.

1.6. Освітній процес та діловодство у Верхівнянській філії ведуться державною мовою.

1.7. Основними завданнями філії є:

1) забезпечення реалізації права громадян на здобуття фахової передвищої освіти, профільної середньої освіти, відповідно до ліцензій отриманих в установленому законом порядку;

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

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

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

- 5) забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
 - 6) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;
 - 7) збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
 - 8) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
 - 9) налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури тощо;
 - 10) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
 - 11) взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями;
 - 12) ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.
- 1.8. Верховнянська філія, відповідно до чинного законодавства та в межах наданих Житомирським агротехнічним фаховим коледжем повноважень, має право:
- 1) розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;
 - 2) самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
 - 3) готувати фахівців за замовленням підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з фізичними або юридичними особами;
 - 4) приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;
 - 5) формувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;
 - 6) запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, інноваційні та спортивні досягнення;
 - 7) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
 - 8) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої та інноваційної діяльності;
 - 9) самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
 - 10) присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, здобувачам освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
 - 11) за рішенням педагогічної ради коледжу утворювати, реорганізовувати, перетворювати та ліквідувати свої структурні підрозділи.
 - 12) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
 - 13) здійснювати на підставі відповідних угод співробітництво з іншими закладами освіти, громадськими організаціями, іншими юридичними особами;

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

15) здійснювати будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів, які передані коледжем в користування та обліковуються на балансі, у межах кошторисних призначень;

16) використовувати закріплене майно для здійснення освітньої та господарської діяльності, передавати за погодженням директора коледжу його в оренду та в користування відповідно до законодавства;

17) надавати платні послуги, передбачені переліком, що затверджений Кабінетом Міністрів України;

18) розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;

19) відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;

20) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.8. Верхівнянська філія зобов'язана:

1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

2) мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності);

3) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

4) вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завдань здобувачів освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;

5) мати офіційний веб-сайт, оприлюднювати на офіційному веб-сайті (веб-сторінці), на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством.

1.9. Структурні підрозділи філії створюються на підставі рішення педагогічної ради окремими наказами директора коледжу та директора філії у порядку визначеному законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» і цим Положенням.

1.10. Основними структурними підрозділами Верхівнянської філії є:

1) циклові комісії;

3) підрозділ по роботі з кадрами;

4) бухгалтерська служба;

5) канцелярія й архів;

6) господарчий підрозділ;

7) бібліотека;

- 8) гуртожиток;
- 9) їдальня;
- 10) інші підрозділи для виконання завдань філії.

1.11. Циклова комісія – це структурний підрозділ філії, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю, групою спеціальностей однієї або споріднених галузей. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких Верховнянська філія є основним місцем роботи.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Освітній процес у Верховнянській філії – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

2.2. Мета освітньої діяльності – підготовка конкурентоспроможних, висококваліфікованих фахівців відповідно до вимог державних освітніх стандартів для державного і регіонального ринку праці, здатних адаптуватися у суспільстві, з активною життєвою позицією.

2.3. Принципи освітньої діяльності Фахового коледжу:

- 1) поєднання теоретичного навчання з набуттям практичних навичок;
- 2) активізації самостійної творчої роботи студентів;
- 3) індивідуалізації та різноманітності форм навчання, що передбачає врахування специфіки майбутнього фаху здобувачів освіти;
- 4) відповідність змісту навчання потребам ринку праці й перспективам розвитку галузей економіки;
- 5) гуманітаризації та гуманізації навчання, що забезпечує підвищення загальної культури здобувачів освіти;
- 6) пріоритет національних та загальнолюдських цінностей;
- 7) рівний доступ до якісної освіти і навчання;
- 8) системність;
- 9) професіоналізм;
- 10) науковість;
- 11) інноваційність;
- 12) прозорість;
- 13) неупередженість;
- 14) забезпечення зворотних зв'язків між учасниками освітнього процесу;
- 15) доброчесність.

2.4. Реалізація визначеної мети передбачає вирішення таких завдань:

- 1) реалізація права громадян на освіту, створення умов для рівного доступу молоді (незалежно від місця проживання, соціального статусу тощо) до здобуття якісної освіти;
- 2) формування змісту освіти та змісту навчання, відкриття нових спеціальностей, спеціалізацій відповідно до потреб ринку праці;
- 3) формування освітніх програм виключно на компетентнісній основі;

- 4) сприяння конкурентоспроможності випускників та їх працевлаштуванню;
- 5) впровадження європейських стандартів та принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
- 6) підвищення психологічної компетентності всіх учасників освітнього процесу;
- 7) задоволення освітніх потреб здобувачів освіти відповідно до їх інтересів, здібностей та вимог суспільства;
- 8) моніторинг якості освіти, забезпечення його прозорості, сприяння розвитку громадського контролю;
- 9) зміцнення демократичних засад функціонування закладу освіти, розвиток студентського самоврядування, залучення в установленому порядку здобувачів освіти до участі у вирішенні актуальних питань організації освітнього процесу;
- 10) виховання студентської молоді на основі культурно-історичних традицій українського народу, формування у підростаючого покоління високої патріотичної свідомості, готовності до виконання громадянських і конституційних обов'язків, поваги до державних символів України, державних святих, української мови і культури, формування культури міжетнічних відносин;
- 11) виховання майбутнього фахівця як вільної, демократичної, моральної, життєво і соціально компетентної особистості, здатної здійснювати самостійний вибір і приймати відповідальні рішення у різноманітних життєвих ситуаціях;
- 12) модернізація змісту, форм, методів і засобів навчання, впровадження наукоємних технологій, педагогічних інновацій;
- 13) ефективне використання інформаційних, зокрема мультимедійних та електронних засобів навчання, створення мережі інформаційного забезпечення освітнього процесу, запровадження інтерактивних методів навчання;
- 14) формування у майбутніх фахівців цілісного наукового світогляду, загальнонаукової, загальнокультурної, технологічної, комунікативної і соціальної компетентностей на основі засвоєння системи знань про природу, людину, суспільство, культуру, виробництво, оволодіння засобами пізнавальної і практичної діяльності;
- 15) забезпечення умов для життєвого і професійного самовизначення здобувачів освіти, їх самореалізації в професійному, особистісному плані, а також в інтересах суспільства, держави;
- 16) формування готовності до свідомого оволодіння майбутньою професією, виховання любові до праці;
- 17) формування у здобувачів освіти потреби і здатності навчатися упродовж всього життя, вироблення умінь самостійного пошуку знань, їх творчого застосування для вирішення конкретних життєвих ситуацій і виконання професійних функцій;
- 18) стимулювання у студентській молоді прагнення до здорового способу життя;
- 19) створення умов для розвитку обдарованої молоді, виявлення індивідуальних здібностей і задатків здобувачів освіти, задоволення особистісних інтересів і потреб;
- 20) модернізація матеріально-технічної та навчально-методичної бази філії;

21) розробка об'єктивних критеріїв оцінювання якості освітнього процесу та здійснення на їх основі із залученням органів студентського самоврядування, батьків, громадськості моніторингу ефективності діяльності закладу освіти.

2.5. Реалізація концепції освітньої діяльності передбачає:

- 1) формування якісного контингенту студентів;
- 2) забезпечення відповідності змісту освіти вимогам ринку праці;
- 3) формування переліку ліцензованих спеціальностей відповідно до змін ринкових умов;
- 4) оновлення змісту освіти та організації освітнього процесу відповідно до демократичних цінностей, сучасних науково-технічних досягнень;
- 5) застосування сучасних засобів навчання;
- 6) створення широких можливостей для оволодіння іноземними мовами через формування відповідного матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення.
- 7) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад, незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій;

2.6. Реалізація концепції освітньої діяльності Фахового коледжу здійснюється через відповідне кадрове, матеріально-технічне, фінансове та інформаційне забезпечення, створення дієвої системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ, ЖИТОМИРСЬКОГО АГРОТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ЩОДО УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

3.1. Міністерство освіти і науки України, як центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки, забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері фахової передвищої освіти, формує стратегічні напрями розвитку фахової передвищої освіти, провадить аналітично-прогностичну діяльність у сфері фахової передвищої освіти, визначає тенденції її розвитку, здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

3.2. Житомирський агротехнічний коледж в межах його компетенції щодо управління філії:

- 1) приймає рішення про реорганізацію чи ліквідацію філії;
- 2) затверджує Положення про Верхівнянську філію та зміни до нього;
- 3) затверджує Правила прийому до Верхівнянської філії;
- 4) у встановленому порядку оголошує проведення відбору на посаду керівника філії, при цьому директор укладає контракт з керівником філії, відібраним у порядку, встановленому законодавством та цим Положенням та припиняє контракт із керівником філії за підстав, визначених законодавством про працю, цим Положенням та/або контрактом;
- 5) здійснює контроль за ефективним використанням майна, переданому філії.
- 6) передає у користування основні фонди та майно для провадження освітньої діяльності філії;

- 7) видає довіреності на представництво інтересів філії ;
- 8) здійснює контроль за дотриманням філією законодавства, внутрішньої нормативної бази філії, цього Положення;
- 9) погоджує стратегію розвитку філії ;
- 10) погоджує перспективні плани відкриття нових спеціальностей, енергозбереження, модернізації інформаційних фондів, тощо;
- 11) погоджує кандидатури на посади заступників директора філії за поданням директора філії ;
- 12) здійснює інші повноваження щодо управління філією, передбачені законодавством та цим Положенням.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ФІЛІЇ

4.1. Учасниками освітнього процесу у Верхівнянській філії є:

- 1) особи, які навчаються у філії ;
- 2) педагогічні та інші працівники філії, які працюють у ньому за основним місцем роботи та за сумісництвом;
- 3) особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів освіти для набуття ними професійних компетентностей;
- 4) працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
- 5) батьки (законні представники) здобувачів освіти.

4.2. До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів.

4.3. Особами, які навчаються у філії є:

- 1) студенти, які здобувають фахову передвищу освіту;
- 2) слухачі, які отримують у філії додаткові чи окремі освітні послуги.

4.4. Особи, що навчаються у філії мають права, передбачені Законом «Про освіту», Законом «Про фахову передвищу освіту» та ін. нормативними актами.

4.5. Педагогічні працівники філії провадять навчальну, методичну, інноваційну, виховну, позанавчальну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг. Педагогічні працівники мають права, передбачені законодавством, колективним договором та/або іншими внутрішніми документами філії.

4.6. Основними посадами педагогічних працівників філії є:

- 1) директор філії;
- 2) заступник директора філії, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім процесом;
- 3) голова циклової комісії;
- 4) викладач,
- 5) методист;

- 6) завідувач навчально-виробничої практики;
- 7) майстер виробничого навчання;
- 8) вихователь.

4.7. Батьки здобувачів освіти Верховнянської філії мають право:

- 1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- 2) звертатися до філії з питань освіти;
- 3) завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- 4) отримувати інформацію про діяльність філії, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у філії та його освітньої діяльності;
- 5) подавати директору філії заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- 6) вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.8. Батьки здобувачів освіти мають також й інші права, передбачені законодавством та внутрішніми нормативними документами філії. Працівники мають права, передбачені законодавством, колективним договором та/або іншими внутрішніми документами філії.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ФІЛІЇ

5.1. Управління філією в межах повноважень, визначених законами, Статутом коледжу та цим Положенням, здійснюють:

- 1) Педагогічна рада - колегіальний орган управління філії ;
- 2) Загальні збори трудового колективу - вищий колегіальний орган громадського самоврядування філії;
- 3) директор філії ;
- 4) органи студентського самоврядування філії ;
- 5) інші органи, визначені Статутом коледжу та цим Положенням.

5.2. Педагогічна рада є колегіальним органом управління філії, склад якого щорічно затверджується наказом директора філії .

5.3. Педагогічна рада коледжу:

- 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку філії ;
- 2) погоджує клопотання директора філії до педагогічної ради коледжу щодо утворення, реорганізації, перетворення та ліквідації своїх структурних підрозділів;
- 3) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 4) погоджує за поданням директора філії рішення щодо порушення клопотання перед педагогічною радою коледжу про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

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

6) приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

7) приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

8) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та цього Положення.

5.4. Педагогічну раду філії очолює голова, яким є директор філії.

До складу педагогічної ради можуть входити за посадами заступник директора, методист, бібліотекар, голови циклових комісій, майстри виробничого навчання, інші педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених цим Положенням. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради мають становити педагогічні та працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти філії. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування філії.

5.5. Виборні представники з числа студентів філії беруть участь у роботі педагогічної ради філії під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень педагогічної ради філії, норма щодо обов'язкової участі в роботі педагогічної ради не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів філії не застосовується.

5.6. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора філії та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

5.7. Безпосереднє керівництво діяльністю філії здійснює директор філії. Права, обов'язки та відповідальність директора філії визначаються законодавством, цим Положенням.

5.8. Директор є представником філії у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє на підставі виданої директором філії довіреності в межах повноважень, передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту», Статутом коледжу та цим Положенням.

5.9. Директор філії, в межах наданих повноважень:

- 1) організовує діяльність філії;
- 2) вирішує питання фінансово-господарської філії, формує його структуру та проект штатного розпису, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни і ефективно управління майном філії;
- 3) забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку філії;
- 4) забезпечує дотримання законодавства, цього Положення, виконання рішень загальних зборів трудового колективу філії;

- 5) видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма працівниками, учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами філії;
- 6) відповідає за результати діяльності філії перед коледжем;
- 7) забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори в межах наданих повноважень;
- 8) відповідає за раціональне та цільове використання бюджетних коштів, своєчасний їх перерозподіл та дотримання бюджетного законодавства при проведенні господарських операцій;
- 9) несе персональну відповідальність за проведення фінансово-господарської діяльності;
- 10) приймає на роботу та звільняє з роботи заступника директора, головного бухгалтера, педагогічних та інших працівників філії;
- 11) застосовує заходи морального та матеріального заохочення до працівників, застосовує дисциплінарні стягнення до працівників філії у порядку визначеному чинним законодавством;
- 12) подає на погодження директору коледжу кандидатури на заступника директора;
- 13) забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
- 14) визначає функціональні обов'язки та затверджує посадові інструкції працівників;
- 15) формує контингент здобувачів освіти;
- 16) у встановленому законодавством порядку відраховує із філії та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у філії та інших закладах освіти;
- 17) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;
- 18) розробляє та ухвалює за погодженням з Педагогічною радою Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- 19) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- 20) забезпечує дотримання захисту персональних даних;
- 21) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників;
- 22) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у філії;
- 23) здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

5.10. Директор філії відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у філії, стан і збереження нерухомого та іншого майна коледжу.

5.11. Директор філії звітує перед Житомирським агротехнічним фаховим коледжем та Загальними зборами трудового колективу філії. Директор філії зобов'язаний раз на рік звітувати і оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку філії на офіційному веб-сайті коледжу.

5.12. Директор філії може делегувати частину своїх повноважень заступнику, а також керівникам структурних підрозділів.

5.13. Завідувач відділення забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів відділення. Повноваження завідувача відділення визначаються Положенням про відділення Фахового коледжу, що затверджується колегіальним органом управління Фахового коледжу.

5.14. Голова циклової комісії призначається директором Фахового коледжу за погодженням з Педагогічною радою з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

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

5.16. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри.

5.17. Керівник кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри.

5.18. Керівник кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

6. ПРИЗНАЧЕННЯ НА ПОСАДУ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ З ПОСАДИ ДИРЕКТОРА ФІЛІЇ

6.1. Кандидат на посаду директора філії повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менш як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах. Одна й та сама особа не може бути директором філії більш як 10 років.

6.2. Філія не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку контракту особи, що займає посаду директора коледжу, розміщує на своєму офіційному веб-сайті та на офіційній веб-сторінці коледжу інформацію про проведення відбору на заміщення посади директора філії.

6.3. Призначення на посаду директора філії здійснює директор коледжу за погодженням кандидатури на посаду із Загальними зборами трудового колективу філії. Кандидатура вважається погодженою у разі, якщо більшість членів від повного складу Загальних зборів трудового колективу висловили свою згоду щодо її призначення на посаду.

6.4. Надати пропозиції щодо кандидатури на посаду директора філії мають право: Загальні збори трудового колективу філії, директор коледжу, посадові особи філії, інші фізичні особи, у тому числі шляхом самовисування. Ініційована кандидатура має відповідати встановленим професійним вимогам до посади.

6.5. Директор має право самостійно визначити особу, яка буде запропонована для подальшого погодження або запропонувати проведення Загальними зборами трудового колективу філії, рейтингового голосування щодо претендентів на посаду.

За результатами рейтингового голосування особа, яка набрала більшість голосів, від повного складу Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу вважається погодженою та призначається на посаду.

У разі не отримання будь-якою із кандидатур, що висувалися на голосування, більшості голосів, директор коледжу ініціює процедуру погодження Загальними зборами трудового колективу філії однієї чи декількох кандидатур, що розглядалися, або іншої кандидатури, а також має право ініціювати повторне рейтингове голосування за попереднім чи зміненим списком претендентів.

6.6. У разі погодження кандидатури на посаду із Загальними зборами трудового колективу філії директор призначає особу на посаду керівника строком до 5 років та укладає з ним контракт.

6.7. Директор філії коледжу може бути звільнений з посади директором, у тому числі за поданням педагогічної ради коледжу, або Загальних зборів трудового колективу філії з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту коледжу, цього Положення, умов контракту. Пропозиція про звільнення вноситься до Загальних зборів не менш як половиною голосів складу педагогічної ради. Пропозиція про звільнення приймається не менш як двома третинами голосів складу Загальних зборів.

7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА ФІЛІЇ

7.1. Житомирський агротехнічний фаховий коледж та Верхівнянська філія можуть взаємно покращувати матеріально-технічну базу один одного, зокрема передавати матеріали, машини, обладнання, транспортні засоби та інше.

7.2. Майно, що знаходиться в державній власності й закріплене на праві господарського відання, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

7.3. Фінансування філії проводиться за рахунок коштів місцевого бюджету, що виділяються для потреб філії на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації кадрів. У разі надходження коштів з інших джерел, бюджетні асигнування не зменшуються.

7.4. Додатковими джерелами фінансування в рамках спеціального фонду є:

- 1) кошти, одержані за підготовку освітніх послуг відповідно до укладених договорів;
- 2) плата за надання додаткових послуг відповідно до затвердженого Кабінетом Міністрів України Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними та комунальними навчальними закладами;
- 3) кошти від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- 4) доходи від розміщення на депозитних рахунках тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг;
- 5) добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян;
- 6) інші джерела власних надходжень, що не суперечать вимогам чинного законодавства.

8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ

8.1. Верховнянська філія відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність, складає форми місячної, квартальної та річної звітності і відповідно до затверджених вимог подає їх органам Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, Державній казначейській служби України за відповідними напрямками діяльності філії.

8.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю філії здійснює її директор.

8.3. Аудит діяльності філії здійснюється згідно із законодавством України.

8.4. Директор філії та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за достовірність бюджетної, фінансової і статистичної звітності відповідно до законодавства. Коледжу несе персональну відповідальність за проведення фінансово-господарської діяльності у філії, раціонального і цільового використання коштів.

8.5. Кошторис філії на поточний рік і зміни до нього, звіт про використання та надходження коштів, інформація щодо проведення тендерних процедур, штатний розпис на поточний рік, а також бюджет філії та річний, у тому числі фінансовий, звіт публікуються на офіційному веб-сайті коледжу.

8.6. Оплата праці у філії здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», Колективним договором, за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

8.7. Кошти, отримані на рахунки філії як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в доход держави або місцевих

8.8. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування філії не зменшуються.

8.9. Верхівнянська філія здійснює користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до головних завдань своєї діяльності та законодавства. Користування земельними ділянками здійснюється відповідно до Земельного кодексу України.

8.10. Відносини між філією та іншими установами, організаціями, підприємствами, громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів та інших форм, що встановлені законодавством та укладаються в межах делегованих коледжем повноважень.

8.11. Плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг може вноситися за весь термін навчання, щорічно, посеместрово, помісячно відповідно до укладених угод.

8.12 В окремих випадках директор філії на підставі письмової заяви зацікавленої особи може встановити інші строки внесення плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів, проживання в гуртожитку або за надання додаткових освітніх послуг.

8.13. Кошти, одержані філією від здійснення діяльності та надання послуг, передбачених цим Положенням, не вважаються прибутком.

9. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІЛІЮ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО

9.1. Положення про філію затверджується Педагогічною радою коледжу і вводить в дію наказом директора коледжу.

9.2. Зміни та доповнення до Положення про Верхівнянську філію Житомирського агротехнічного фахового коледжу вносяться шляхом викладення його в новій редакції, яка погоджується та затверджується у тому ж порядку, що і саме Положення.

В.о. директора



М. Тимошенко
М.ТИМОШЕНКО