

СХВАЛЕНО  
Вченою радою КрНУ  
від 26 грудня 2017 р.  
Протокол № 4

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом ректора КрНУ  
від 27 грудня 2017 р. № 34-ОД

ПОЛОЖЕННЯ  
про Коледж Кременчуцького національного університету  
імені Михайла Остроградського  
(зі змінами та доповненнями)

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Коледжу Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського.

1.2. Коледж Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського (скорочена назва К КрНУ) є правонаступником Коледжу Кременчуцького державного університету імені Михайла Остроградського.

Повна назва англійською мовою – The College of Kremenchuk Mykhailo Ostrohradskyi National University. Скорочена назва англійською мовою – C KrNU.

Місцезнаходження Коледжу: 39621, Полтавська обл., м. Кременчук, вулиця Чумацький шлях, 7 Тел/факс: +38(05366) 6-12-10, e-mail: [kknu@i.uawww.kkrnu.com.ua](mailto:kknu@i.uawww.kkrnu.com.ua).

1.3. Коледж у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, розпорядженнями і постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом КрНУ, наказами КрНУ, Податковим кодексом України та цим Положенням.

Коледж Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського є вищим начальним закладом I рівня акредитації.

## 2. ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Коледж здійснює підготовку за освітньо-професійними програмами молодшого спеціаліста та бакалавра громадян України, осіб без громадянства та іноземних громадян за денною (з відривом від виробництва) і заочною (без відриву від виробництва) формами навчання та надає можливість отримання повної загальної середньої освіти на основі базової загальної середньої освіти.

2.2. Підготовка молодших спеціалістів може здійснюватися:

– на основі базової загальної середньої освіти з присвоєнням кваліфікації молодшого спеціаліста та з одночасним отриманням повної загальної середньої освіти;

– на основі повної загальної середньої освіти з присвоєнням освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста;

– на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника відповідного напрямку з присвоєнням освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста;

2.3. Підготовка бакалаврів здійснюється:

– на основі повної загальної середньої освіти з присвоєнням освітнього рівня – бакалавр;

– на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста відповідного напрямку.

2.4. Коледж може здійснювати професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації робітничих кадрів;

– підготовку до вступу у вищі навчальні заклади.

2.5. Термін навчання визначається навчальними планами, затвердженими в установленому порядку.

2.6. Головні завдання Коледжу є:

– здійснення освітньої, наукової, творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;

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

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

– забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються у Коледжі, в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;

– підвищення освітньо-культурного рівня громадян.

### **3. ПРАВОВИЙ СТАТУС КОЛЕДЖУ**

3.1. Коледж є відокремленим структурним підрозділом Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського (надалі – Університет) без права юридичної особи, має фінансово-господарську самостійність, може від імені Університету набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки та відповідальність з питань оподаткування.

3.2. Коледж здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, Статуту Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського та цього Положення.

3.3. Коледж веде самостійний баланс, має розрахункові, поточні, рахунки в установах банків та реєстраційні рахунки в Державному казначействі, має окремий код мережі, має печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, штампи, бланки з написом свого найменування та ідентифікаційного коду.

3.4. З метою здійснення своєї діяльності Університет наділяє Коледж основними та обіговими засобами, іншим майном, надає право розпоряджатися ними відповідно до чинного законодавства, а також право самостійного ведення бухгалтерського обліку, право реєстрації та сплати податків і зборів за місцем знаходження Коледжу.

3.5. Фінансування Коледжу здійснюється за рахунок Державного бюджету України (загального та спеціального фондів).

3.6. Коледж здійснює діяльність як від імені Університету, так і від свого імені.

3.7 Коледж є неприбутковою організацією і не має мети отримання прибутку.

#### 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОЛЕДЖУ

##### 4.1. Для здійснення поставлених завдань Коледж має право:

- самостійно використовувати закріплене державне майно, яке не може бути вилучене без згоди Університету будь-яким органом або передане підприємствам, установам, організаціям або іншим навчальним закладам;
- використовувати закріплені земельні ділянки, які не можуть бути вилучені для державних та інших потреб;
- визначати свою організаційну структуру, форми організації і стимулювання праці, з метою забезпечення максимально повного використання інтелектуального, творчого та виробничого потенціалу працівників;
- створювати структурні підрозділи та припиняти їх діяльність;
- визначати форми і систему заробітної плати працівників згідно з чинним законодавством України;
- складати штатні розписи і визначати посадові оклади працівників Коледжу;
- проводити зміни до штатних розписів працівників Коледжу та затверджувати їх в межах визначеного фонду заробітної плати, а в разі збільшення або зменшення фонду заробітної плати - з наступним погодженням з Міністерством освіти і науки України;
- встановлювати доплати і надбавки до посадових окладів і тарифних ставок відповідно до кваліфікації, трудового внеску та умов праці і вирішувати питання матеріального заохочення працівників усіх структурних підрозділів;
- проводити преміювання працівників Коледжу в межах фонду заробітної плати із загального і спеціального фондів згідно Колективного договору та Положень про преміювання, затверджених директором Коледжу;
- списувати з балансів основні засоби, що стали непридатними для використання або застаріли згідно з чинним законодавством України;
- закуповувати, орендувати, замовляти за рахунок виділених йому коштів або власних фондів обладнання чи інші матеріальні ресурси;
- залишати у самостійному розпорядженні, використовувати для розширення матеріально-технічної бази кошти від господарської діяльності, у тому числі від здавання в оренду приміщень та обладнання, що не використовується, інвентарю, матеріалів та інших ресурсів;
- практикувати різні форми підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (будівлі, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів державної виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян та благодійних фондів, у тому числі іноземних;
- вирішувати питання освітньої, науково-дослідної, видавничої та

- господарської діяльності;
- здавати в оренду нежилі приміщення та обладнання, що не задіяні в навчально-виробничій діяльності;
  - визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, установлених для вищих закладів освіти відповідних рівнів акредитації, розробляти навчальні плани і програми;
  - визначати форми та засоби проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
  - готувати фахівців за державним замовленням і замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з громадянами;
  - укладати угоди про співробітництво з підприємствами, організаціями, установами в Україні та за її межами для виконання завдань відповідно до цього Положення згідно чинного законодавства;
  - укладати угоди: з підприємствами, організаціями, установами про закупівлю товарів про проходження студентами на їх базі виробничих та інших видів практик та працевлаштування випускників;
  - надавати платні послуги згідно чинного законодавства;
  - розвивати соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних закладів;
  - здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та поточний ремонт основних фондів;
  - користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для навчальних закладів;
  - брати участь у діяльності різних організацій, у тому числі міжнародних;
  - отримувати за результатами акредитації додаткові права і пільги, передбачені для закладів освіти відповідного рівня;
  - вирішувати всі інші питання відповідно до чинного законодавства.

#### **4.2. Коледж несе відповідальність за:**

- дотримання вимог Законів країни «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про засади державної мовної політики» та інших нормативно-правових актів;
- дотримання державних стандартів освіти;
- забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої діяльності та громадянами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження державного майна;
- соціальний захист учасників навчально-виховного процесу в межах своїх повноважень.

#### **4.3. Коледж зобов'язаний:**

- дотримуватись Конституції та чинного законодавства України;
- забезпечувати соціальний захист членів трудового колективу;
- своєчасно сплачувати податки та інші відрахування згідно з

- чинним законодавством;
- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи;
- дотримуватися норм протипожежної охорони, охорони праці та оточуючого середовища, раціонального використання і відновлення природних ресурсів;
- вести документацію відповідно до інструкцій, затверджених у встановленому порядку;
- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та своєчасно забезпечувати статистичну звітність.

## **5. СТРУКТУРА КОЛЕДЖУ**

5.1. Організаційна структура Коледжу визначається директором Коледжу відповідно до Положення про державний вищий навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.1996р. №1074 та головних завдань діяльності Коледжу.

5.2. Основними структурними підрозділами Коледжу є відділення, циклові комісії, кафедри.

5.2.1. Відділення - структурний підрозділ, що об'єднує навчальні групи з однієї або декількох спеціальностей, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. Відділення створюється рішенням директора Коледжу, якщо на ньому навчається не менше ніж 150 студентів.

Керівництво відділенням здійснює завідувач, який призначається на посаду директором Коледжу з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи не менше п'яти років.

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

5.2.2. Циклова комісія – структурний навчально-методичний підрозділ Коледжу, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або декількох споріднених навчальних дисциплін. Циклова комісія створюється рішенням директора Коледжу за умови, якщо до її складу входить не менше трьох педагогічних працівників.

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

5.2.3. Кафедра – структурний підрозділ Коледжу, що проводить освітню, методичну та наукову діяльність за певним напрямом, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш, як три з них мають науковий ступінь або вчене звання.

Кафедра утворюється рішенням Вченої ради Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського визначеному законом «Про Вищу освіту» і статутом КрНУ.

Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

Керівник кафедри повинен мати науковий ступінь відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою вищого навчального закладу строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри. Як виняток, може бути назначений виконуючий обов'язки завідувача кафедри до обрання за конкурсом.

5.3. Підрозділи для забезпечення навчально-виховного процесу та соціально побутових умов:

- методичний кабінет;
- навчальні майстерні;
- навчальні аудиторії та лабораторії;
- бухгалтерія;
- відділ кадрів;
- архів;
- бібліотека;
- гуртожиток;
- адміністративно-господарська частина;

Зазначений перелік не є вичерпним і може змінюватись у зв'язку зі змінами в організації навчального процесу і законодавства України.

5.4. Коледж у своєму складі може мати і відкривати курси (відділення) професійної підготовки та підвищення кваліфікації кваліфікованих робітників; курси (відділення) перепідготовки і підвищення кваліфікації молодших спеціалістів, бакалаврів; навчально-виробничі лабораторії; спортивні комплекси; заклади культурно-побутового призначення та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством, які створюються, реорганізуються і ліквіднуються відповідно до законодавства.

## **6. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА**

6.1. Безпосереднє управління діяльністю Коледжу здійснює його директор.

6.1.1. 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 п'ять років.

6.2. Директор Коледжу в межах наданих йому повноважень:

- самостійно вирішує питання діяльності Коледжу в межах чинного законодавства, Статуту Університету та цього Положення;
- погоджує штатний розпис, який затверджується Міністерством освіти і науки України;
- видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками Коледжу;

- представляє Коледж в державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності перед ректором Університету та Міністерством освіти і науки України;

- є розпорядником майна і коштів Коледжу;
- виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Коледжу;
- приймає рішення щодо встановлення працівникам Коледжу надбавок та доплат відповідно до діючих нормативно-правових актів, та вирішує питання щодо їх матеріального заохочення (премій та допомог);
- приймає рішення про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Коледжу згідно з чинним законодавством;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності і порядку в межах закладу;
- визначає функціональні обов'язки працівників Коледжу, та затверджує посадові інструкції;
- формує контингент студентів Коледжу;
- відраховує та поновлює на навчання студентів Коледжу,
- контролює виконання навчальних планів і програм;
- 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, організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників Коледжу;
- разом із профспілковими організаціями подає на затвердження конференції трудового колективу Коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує його;

6.3. Директор Коледжу відповідає за провадження освітньої діяльності у Коледжі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна.

6.4. Директор Коледжу призначається на посаду ректором Університету на конкурсних засадах.

Конкурс на заміщення посади директора Коледжу оголошується ректором Університету кожні п'ять років. Ректор Університету приймає пропозиції щодо претендентів на посаду директора Коледжу і виносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам Закону України «Про вищу освіту», на конференцію трудового колективу Коледжу для голосування.

Конференція трудового колективу Коледжу може рекомендувати ректору Університету на посаду директора Коледжу кандидатури претендентів, які набрали понад третину голосів під час голосування, або двох претендентів, які набрали найбільшу кількість голосів під час голосування.

Директор Коледжу може бути звільнений з посади ректором Університету за порушення вимог цього Положення та з інших підстав, визначених чинним законодавством.



Директор Коледжу щорічно звітує перед Університетом та конференцією трудового колективу Коледжу.

6.5. Директор Коледжу відповідно до Положення може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

6.6. Для вирішення основних питань діяльності Коледжу створюються робочі та дорадчі органи.

Робочі органи: адміністративна рада, відбіркова комісія, атестаційна комісія.

Дорадчі органи: педагогічна рада, методична рада.

6.6.1. Адміністративна рада вирішує поточні питання діяльності Коледжу, виконання Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень державних органів управління освітою, вживає заходів щодо покращення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів та працівників тощо.

До складу адміністративної ради Коледжу входять: директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділеннями, головний бухгалтер, голова профспілкової організації.

Функції адміністративної ради:

- своєчасне прийняття рішень з поточних питань діяльності Коледжу;
- розгляд стану виконання завдань державних органів управління освітою;
- обговорення питань використання обладнання, матеріальних цінностей та грошових коштів;
- розгляд виконання Правил внутрішнього розпорядку;
- вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці і відпочинку студентів та працівників Коледжу.

6.6.2. Відбіркова комісія Коледжу утворюється для проведення прийому вступників на навчання, профорієнтаційної роботи, прийому документів, оформлення особових справ вступників Коледжу.

Відбіркова і атестаційна комісії створюються щорічно, та діють відповідно до положень, які затверджуються директором Коледжу.

6.6.3. Педагогічна рада є дорадчим органом Коледжу, створюється з метою вдосконалення роботи Коледжу та його структурних підрозділів щодо підготовки фахівців, підвищення педагогічної майстерності викладачів та інших питань його діяльності.

Педагогічну раду очолює директор Коледжу, а в разі його відсутності - заступник директора з навчальної роботи.

До складу Педагогічної ради входять заступники директора, завідувачі відділень, голови циклових комісій, завідувачі кафедр, науково-педагогічні та педагогічні працівники, завідувач бібліотекою, головний бухгалтер.

Засідання Педагогічної ради проводяться згідно з планом роботи, не рідше ніж один раз у два місяці.

Рішення Педагогічної ради є обов'язковими до виконання та правомірними, якщо на засіданні ради присутні не менше двох третин її членів.

Функціями Педагогічної ради Коледжу є розгляд та обговорення:

- заходів з виконання нормативно-правових актів, прийнятих відповідно до законодавства;
- стану і підсумків навчально-виховної та методичної роботи;
- досвіду роботи відділень, циклових комісій, кафедр і кращих викладачів;
- підвищення фахового рівня педагогічних працівників;
- стану дисципліни та успішності студентів;
- забезпечення фізичної підготовки і здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я студентів;
- стану практичної підготовки студентів;
- підсумків семестрових заліків і екзаменів, результатів Державної підсумкової атестації;
- аналізу показників навчальної, виховної, господарської діяльності;
- аналізу показників захисту курсових і дипломних проектів (робіт), складання державних екзаменів;
- дотримання Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;
- аналізу роботи кабінетів і лабораторій;
- стану та перспективи розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази Коледжу.

6.6.4. 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 навчальний процес нових ефективних форм і методів навчання;
- впровадження і опанування педагогічними працівниками сучасних інформаційних технологій;
- постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду серед викладачів.

6.7. Положення про робочі та дорадчі органи, їх функції затверджуються наказом директора Коледжу.

## **7. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

7.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є конференція трудового колективу.

У складі конференції трудового колективу Коледжу повинні бути представлені всі категорії працівників Коледжу та представники з числа осіб, які навчаються у Коледжі. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності делегатів (членів) виборного органу повинні становити педагогічні

працівники Коледжу, які працюють у Коледжі на постійній основі, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа осіб, які навчаються у Коледжі.

Конференція вважається правомочною, якщо в її роботі приймає участь не менше двох третин делегатів.

Конференція трудового колективу скликається не рідше, ніж один раз на рік. За ініціативою адміністрації Коледжу, педагогічної ради або профспілки Коледжу може скликатися позачергова конференція трудового колективу.

Конференція трудового колективу:

- приймає Положення про Коледж, а також вносить зміни до нього;
- обирає виборних представників до складу конкурсної комісії під час обрання директора Коледжу;
- обирає претендента на посаду директора Коледжу шляхом таємного голосування та подає свої пропозиції ректору Університету;
- вносить подання ректору Університету про дострокове звільнення директора Коледжу;
- щорічно заслуховує звіт директора Коледжу та оцінює його діяльність;
- обирає комісію із трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;
- затверджує Правила внутрішнього розпорядку Коледжу;
- затверджує Положення про органи студентського самоврядування;
- розглядає інші питання діяльності Коледжу.

## **8. ОРГАНИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

8.1. У Коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Коледжу.

У студентському самоврядуванні беруть участь студенти Коледжу, усі вони мають рівне право на участь у студентському самоврядуванні.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав і інтересів студентів, та участь в управлінні Коледжем.

Студентське самоврядування здійснюється студентами Коледжу, безпосередньо та через органи студентського самоврядування, що обираються на конференції студентів коледжу.

8.2. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються чинним законодавством України, рішеннями Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету та цим Положенням.

8.3. Органи студентського самоврядування:

- приймають акти, що регламентують їхню організацію та діяльність;
- проводять організаційні, навчальні, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

- розпоряджаються коштами та іншим майном, що знаходяться на їхньому обліку;
- приймають участь у роботі стипендіальної комісії;
- виконують інші функції.

За погодженням з органом студентського самоврядування у Коледжі приймається рішення про:

- переведення студентів, які навчаються у Коледжі за державним замовленням, на навчання за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;
- переведення студентів, які навчаються у Коледжі за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, на навчання за державним замовленням;
- поселення студентів Коледжу в гуртожиток і виселення з гуртожитку;
- затвердження рішень з питань умов проживання студентів у гуртожитку.

8.4. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи – актив групи, на рівні відділення - старостат, на рівні гуртожитку - рада гуртожитку, на рівні коледжу – студентська рада.

8.5. Вищим органом студентського самоврядування є конференція студентів Коледжу, яка:

- ухвалює Положення про студентське самоврядування;
- обирає виконавчі органи студентського самоврядування та заслуховує їх звіти;

8.6. Директор Коледжу має всебічно сприяти створенню належних умов для діяльності органів студентського самоврядування (надання приміщення, меблів, оргтехніки, забезпечення телефонним зв'язком, постійним доступом до мережі Інтернет, відведення місць для встановлення інформаційних стендів тощо).

Фінансовою основою студентського самоврядування є кошти які надходять від спонсорів.

## **9. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

**9.1. Учасниками навчально-виховного процесу у Коледжі є:**

- студенти Коледжу;
- науково-педагогічні, педагогічні працівники;
- інші працівники Коледжу (категорійні спеціалісти, навчально-допоміжний, адміністративно-господарський персонал та інші).

9.2. Права та обов'язки студентів Коледжу визначаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та цього Положення.

**9.2.1. Студенти Коледжу, мають право на:**

- навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», освітнього рівня «бакалавр»;
- вибір форми навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;

- додаткову оплачувану відпустку за основним місцем роботи у зв'язку з навчанням, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою Коледжу;
- участь у конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- надання пропозицій щодо умов і розмірів плати за навчання;
- участь у об'єднаннях громадян;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування Коледжу та органів студентського самоврядування;
- моральне та (або) матеріальне заохочення за успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідній роботі;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, наукових та інших підрозділів Коледжу;
- канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів;
- на академічну відпустку, поновлення, переведення до іншого вищого навчального закладу у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

9.2.2. Студенти Коледжу, які навчаються за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті, а також на забезпечення гуртожитком у порядках, встановлених Кабінетом Міністрів України.

Студенти Коледжу мають право на отримання стипендій, призначених юридичними та фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства.

### 9.3. Студенти Коледжу, зобов'язані:

- дотримуватись законодавства України, цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, інших нормативно-правових актів, Правил проживання в гуртожитку, моральних і етичних норм співжиття;
- виконувати вимоги навчального плану, графіку навчального процесу, відвідувати заняття, в установлені терміни виконувати всі завдання, проходити проміжний та підсумковий контроль знань;
- підвищувати культурний рівень, оволодівати загальнолюдськими духовними цінностями та знаннями національних культур, історій, традицій;
- постійно прагнути морального і фізичного вдосконалення;

- вчасно інформувати керівництво Коледжу в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складання (перескладання) заліків та екзаменів, виконання контрольних робіт;
- бережливо ставитися до державного майна, підтримувати в належному стані навчальні, житлові приміщення та їх облаштування, а у випадку навмисного псування майна, відшкодовувати його вартість відповідно до законодавства, Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, Правил проживання в гуртожитку, інших нормативних актів.

#### **9.4. Студенти Коледжу, можуть бути відраховані:**

- за власним бажанням;
- за незадовільне складання іспитів і заліків протягом сесії;
- за невиконання вимог навчального плану та графіку навчального процесу;
- за порушення умов контракту;
- за появу у Коледжі, бібліотеці, гуртожитку або на території Коледжу у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння;
- за вироком суду, що вступив в законну силу, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку Коледжу (за погодженням з профспілковою організацією, а у разі необхідності – з комісією у справах неповнолітніх);
- в інших випадках, передбачених законодавством.

9.4.1. Студенти Коледжу, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, народженням дитини, призивом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Студентам, які перервали навчання в Коледжі, надається академічна відпустка.

9.4.2. Поновлення на навчання студентів, які відраховані з Коледжу, здійснюється під час канікул.

9.4.3. Студенти Коледжу можуть бути переведені з:

- одного вищого навчального закладу до іншого вищого навчального закладу;
- одного напрямку підготовки на інший напрям підготовки в межах однієї галузі знань;
- однієї спеціальності на іншу спеціальність в межах одного напрямку підготовки.

9.5. Студенти, які виконали всі вимоги навчального плану, допускаються до державної атестації, за результатами якої їм присвоюється кваліфікація за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем. Випускникам Коледжу видається документ про здобуття освіти встановленого зразка, а також додаток

до документа про освіту із зазначенням результатів контролю знань з усіх дисциплін.

За рішенням конференції трудового колективу Коледжу, науково-педагогічним, педагогічним працівникам та студентам Коледжу, можуть бути надані додаткові права та обов'язки.

#### **9.6. Праванауково-педагогічних та педагогічних працівників:**

Науково-педагогічні та педагогічні працівники мають права, передбачені чинним законодавством:

- вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні Коледжу;
- участь у об'єднаннях громадян;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, що здійснюють післядипломну освіту і перепідготовку.
- захист професійної честі та гідності;

Відволікання науково-педагогічних та педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

#### **9.7. Обов'язки науково-педагогічних та педагогічних працівників:**

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- забезпечення умов для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей студентів;
- особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі і правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, працелюбства, поміркованості;
- виховувати у молоді повагу до батьків, жінок, старших за віком; народних традицій та звичаїв; національних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природничого середовища України;
- готувати студентів до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- додержуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність студентів Коледжу, прививати їм любов до України, виховувати їх в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- захищати молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам.

9.8. Науково-педагогічні та педагогічні працівники приймаються на роботу на умовах, передбачених чинним законодавством України.

#### **9.9. Гарантії науково-педагогічним, педагогічним та іншим категоріям працівників Коледжу.**

Науково-педагогічним, педагогічним та іншим категоріям працівників Коледжу відповідно:

- створюються належні умови праці, підвищення кваліфікації, побуту та відпочинку;
- виплачуються у разі втрати роботи компенсації відповідно до Закону України "Про зайнятість населення";
- забезпечується зарахування до педагогічного стажу робіт за сумісництвом у разі виконання навчальних обов'язків не менше ніж 180 годин на рік;
- надаються гарантії та встановлюються заохочення, передбачені статтями 57 і 58 Закону України "Про освіту", Наказу МОН від 15.04.1993 р. №102 зі змінами і доповненнями.

9.10. За особливі трудові заслуги науково-педагогічні, педагогічні працівники та співробітники Коледжу в установленому порядку можуть бути представлені до державних нагород, присвоєння почесних звань, нагородження преміями, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

9.11. Права та обов'язки заступників директора Коледжу, навчально-допоміжного та адміністративно-господарського персоналу визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку Коледжу, посадовими інструкціями, затвердженими директором Коледжу та умовами трудових договорів (контрактів).

## **10. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

10.1. Організація навчального процесу в Коледжі здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", державних стандартів освіти, Положення про організацію навчального процесу у Коледжі Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського, освітньо-професійних програм, цього Положення, інших нормативно-правових актів з питань освіти.

10.1.1. Навчально-виховний процес в Коледжі забезпечує можливість:

- 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.

Навчання в Коледжі здійснюється за денною та заочною формами. Форми навчання в Коледжі можуть бути поєднані.

Для оволодіння студентами знань створюються умови, якими передбачається:



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

- можливість одержання додаткових освітніх послуг, які не входять в навчальний план на умовах, визначених Коледжем.

Навчальний процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

Організація навчального процесу в Коледжі здійснюється відділеннями, цикловими комісіями, кафедрами.

10.1.2. Перелік напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у Коледжі за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями та вимоги до них визначаються системою стандартів вищої освіти.

10.1.3. Нормативний термін та нормативна частина змісту навчання за певним напрямом та спеціальністю, вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти і професійної підготовки фахівців визначає освітньо-професійна програма відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, яка затверджується Міністерством освіти і науки України.

10.1.4. Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу, 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.

10.1.5. 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.

10.1.6. Навчальні плани розробляються Коледжем відповідно до освітньо-професійних програм підготовки фахівців і затверджуються ректором університету.

Програми навчальних дисциплін розробляються Коледжем відповідно до освітньо-професійних програм підготовки фахівців і затверджуються директором Коледжу.

Нормативні навчальні дисципліни визначаються державним стандартом освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим для Коледжу. Вибіркові навчальні дисципліни визначаються Коледжем.

10.2. Навчальний 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 і становить від одної третини до двох третин загального обсягу відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Практична підготовка студентів Коледжу є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь. Практична підготовка проводиться в умовах виробничої діяльності (підприємства регіону, навчальні майстерні) під організаційно-методичним керівництвом викладача Коледжу (майстра виробничого навчання) та спеціаліста з даного фаху. Строки практичної підготовки та терміни проведення практичних занять визначаються навчальним планом та навчальними програмами.

10.3. Контрольними заходами для оцінювання засвоєння студентами навчального матеріалу є:

- 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 на певному освітньому, освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль (екзамен, диференційований залік або залік з конкретної навчальної дисципліни) та державну атестацію студента.

Знання, вміння студентів з предметів загальноосвітньої підготовки оцінюються за 12-бальною шкалою, з дисциплін освітньо-професійної підготовки за національною шкалою (4 бальною) або шкалою ЄКТС.

У Коледжі можуть використовуватись модульна та інші форми підсумкового контролю після завершення частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни і їх результати враховуються при виставленні підсумкової оцінки. При застосуванні модульного контролю екзамену можуть не проводитися.

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 початку екзаменаційної сесії.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену, диференційного заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачених навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються так: для студентів першого курсу і студентів другого курсу з дисциплін загально-освітнього циклу за 12-ти бальною шкалою, для студентів другого курсу (з дисциплін освітньо-професійної програми) -

третього і четвертого курсів “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”, а заліків – “зараховано”, “незараховано” і вносяться в екзаменаційну відомість та залікову книжку студента.

Студенти, які одержали під час сесії більше трьох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу. Студентам, які одержали одну, дві чи три незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного 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.

10.4. Державна атестація студента здійснюється Екзаменаційною комісією (ЕК) після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Державні екзамени або захист дипломних проектів (робіт) проводиться на відкритому засіданні ЕК при обов'язковій присутності голови комісії. Голови ЕК з кожної спеціальності щорічно затверджуються ректором Університету за поданням заступника директора коледжу з навчальної роботи не пізніше, ніж за два місяці до початку роботи комісії.

До складу ЕК Коледжу входять: директор або його заступники, завідувачі відділень, голови циклових комісій, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності, викладачі, які формують профіль підготовки фахівців, керівники дипломних проектів (робіт). До складу комісії можуть входити представники трудових колективів, які замовляли спеціалістів.

Персональний склад членів ЕК затверджується директором Коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи державної комісії.

До складання державних екзаменів та до захисту дипломних проектів (робіт) допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Результати захисту дипломного проекту та складання державних екзаменів визначаються оцінками “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”.

Студенту, який склав державні екзамени, захистив дипломний проект (роботу) відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням ЕК присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, бакалавра і видається диплом державного зразка.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки “відмінно” не менше як з 75% усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки “добре”, склав державний екзамен з оцінкою “відмінно”, захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою “відмінно”, а також виявив себе в творчій роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, видається диплом з відзнакою.

Студент, який не склав державного екзамену, або не захистив дипломний проект, допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту протягом трьох років після закінчення коледжу.

#### 10.5. Навчально-методичне забезпечення навчального процесу

##### 10.5.1. Навчально-методичне забезпечення Коледжу включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні завдання з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт і дипломних проектів (робіт).

## 11. МАЙНО ТА КОШТИ КОЛЕДЖУ

11.1. Матеріально-технічну базу та фінанси Коледжу складають основні фонди, оборотні кошти, земельні ділянки, що знаходяться в постійному користуванні, та інші матеріальні і фінансові цінності, які передані Коледжу в оперативне управління, вартість яких відображається на самостійному балансі.

11.2. В користуванні та оперативному управлінні Коледжу знаходяться: земельні ділянки, будівлі, споруди, майнові комплекси, обладнання, транспортні засоби, інтелектуальна власність, засоби зв'язку, грошові кошти, які відображені в самостійному балансі Коледжу. Коледж має право самостійно використовувати майно, передане йому в оперативне управління.

Коледжу на правах оперативного управління належать:

- грошові кошти, майно, інші об'єкти власності, передані йому фізичними або юридичними особами у формі дарунку, пожертвування, за заповітом та на інших не заборонених законодавством підставах;

- доходи від власної діяльності та придбані на ці доходи об'єкти власності.

11.3. Майно, що знаходиться в державній власності та закріплене за Коледжем, не підлягає відчуженню, не може бути предметом застави або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

11.4. Коледж здійснює права постійного користування відведеними йому земельними ділянками з забудовами та майном згідно з чинним законодавством України, Статутом Університету і цим Положенням. Земельні ділянки не можуть бути вилучені для державних, громадських чи інших потреб без згоди Коледжу, Університету та Міністерства освіти і науки України. Контроль за ефективністю використання і зберігання майна, яке закріплене за Коледжем, здійснює ректор Університету.

11.5. Фінансування Коледжу проводиться за рахунок Державного бюджету, а також додаткових джерел фінансування.

У Коледжі створюються:

1. Загальний фонд на підготовку фахівців в межах державного замовлення;
2. Спеціальний фонд, який формується за рахунок:
  - коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;
  - доходів від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання тощо;
  - безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, у тому числі з інших держав;
  - доходів від господарської діяльності та інших доходів згідно з законодавством України.

11.6. Кошти, отримані Коледжем як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або надання додаткових освітніх послуг, не оподатковуються і не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні Коледжу за умови, якщо вони спрямовуються виключно на фінансування основної діяльності Коледжу визначеної цим Положенням. Розподіл отриманих доходів або їх частини серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) забороняється.

11.7. Коледж самостійно використовує державні бюджетні кошти загального і спеціального фондів відповідно до кошторису, що затверджується Міністерством освіти і науки України.

11.8. Оплата праці працівників Коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

11.9. Форми і системи оплати праці, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, 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 чинним законодавством України. Умови і показники преміювання працівників Коледжу визначаються окремим Положенням, яке затверджує директор Коледжу.

11.10. Оплата праці та матеріальне заохочення директора Коледжу встановлюється відповідно до укладеного контракту та чинних нормативно-правових актів України.

11.11. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно Коледжу у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

11.12. У разі одержання Коледжем коштів з інших джерел, бюджетні асигнування не зменшуються.

## **12. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

12.1. 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 і подає їх до Міністерства освіти і науки України, органів Державного казначейства України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування. Копії квартальних і річних фінансових та бюджетних звітів Коледж подає до Університету.

12.2. Коледж самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну та фінансову звітність згідно з установленими нормами, подає їх в установленому порядку до органів, яким законодавством України надане право контролю відповідних напрямів його діяльності.

12.3. Директор та головний бухгалтер Коледжу несуть персональну відповідальність за цільове використання коштів, отриманих з державного бюджету, достовірність бухгалтерської, статистичної і фінансової звітності та своєчасність їх подання відповідно до законодавства.

12.4. Перевірка фінансово-господарської діяльності Коледжу здійснюється згідно з законодавством України.

## **13. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ**

13.1. Реорганізація та ліквідація Коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством України. Передачу активів здійснити одній або кільком відповідних неприбутковим організаціям, або зарахування до доходу бюджету.

13.2. Реорганізація або ліквідація Коледжу здійснюється комісією, яка утворюється наказом Міністерства освіти і науки України. До складу комісії входять представники Університету і Коледжу. Порядок і термін проведення реорганізації або ліквідації визначається Міністерством освіти і науки України згідно з чинним законодавством.

13.3. З моменту призначення комісії з реорганізації або ліквідації до неї переходять повноваження щодо управління Коледжем. Юридичні особи та фізичні особи-підприємці, які перебувають у договірних відносинах з

Коледжем, повідомляються про його реорганізацію або ліквідацію у письмовій формі.

13.4. При реорганізації або ліквідації Коледжу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

#### **14. ПОРЯДОК ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ**

14.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у відповідності до рішення конференції трудового колективу Коледжу та затверджуються ректором Університету.

14.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються і погоджуються в тому ж порядку, що і саме Положення.

14.3. Це Положення запроваджується в дію з моменту його затвердження ректором Університету.

Директор



П.А. Білик