

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МУКАЧІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова вченої ради

В.о. ректора Мукачівського
державного університету»

Лариса КАПТАН

Протокол засідання Вченої ради

№ 11 » 06 2025 р.

Введено в дію наказом

№ 11-02 від «01» листопада 2025р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про Відокремлений структурний підрозділ
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»
(із змінами та доповненнями)**

Ухвалено

Зборами трудового колективу
Відокремленого структурного
підрозділу «Гуманітарно-
педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного
університету»

«13» серпня 2025 року

Протокол № 2

Мукачево – 2025 рік

Розділ 1. Загальна частина

1.1. Це Положення закладу фахової передвищої освіти регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (далі – Фаховий коледж) та розроблений відповідно до законодавства України.

1.2. Відокремлений структурний підрозділ «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (надалі Фаховий коледж) – заклад фахової передвищої освіти, створено як структурний підрозділ Мукачівського державного університету (надалі Університет) з підготовки здобувачів фахової передвищої освіти – ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової/повної загальної середньої освіти.

Фаховий коледж – заклад фахової передвищої освіти, заснований як державний навчальний заклад без права юридичної особи і підпорядкований Мукачівському державному університету.

1.3. Повне найменування Фахового коледжу: Відокремлений структурний підрозділ «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету».

Скорочена назва – ВСП «ГПФК МДУ».

Англійською мовою – Separate Structural Unit «Humanitarian Pedagogical Professional College of Mukachevo State University.

Місцезнаходження Фахового коледжу:

89600, Закарпатська область,

м. Мукачево, вул. Я. Коменського, № 59,

тел. 5-14-43;

електрона пошта: gpk.msu@gmail.com

веб-сайт: <http://hpc.msu.edu.ua>.

1.4. Фаховий коледж було засновано з ініціативи мера міста Яноша Недецеї у 1914 році як Угорську королівську державну народно-шкільну вчительську семінарію.

24 серпня 1946 року Постановою Народної Ради Закарпатської України закладу було надано статус педагогічного училища з підготовки вчителів початкових класів з українською та угорською мовами навчання.

У березні 2002 року навчальний заклад реорганізовано в Мукачівський гуманітарно-педагогічний коледж.

3 травня 2003 року – навчальний заклад реорганізовано в Мукачівський гуманітарно-педагогічний інститут, який об'єднує в собі структурні підрозділи – педагогічне училище, планово-фінансове відділення.

У вересні 2008 року навчальний заклад реорганізовано в Мукачівський державний університет, структурним підрозділом якого є педагогічне училище.

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України №1220 від 30 грудня 2008 року Мукачівське педагогічне училище Мукачівського державного університету перейменовано в Гуманітарно-педагогічний коледж Мукачівського державного університету.

Згідно з Наказом Міністерства освіти і науки України від 04 червня 2020

року № 758 «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів Мукачівського державного університету» Гуманітарно-педагогічний коледж Мукачівського державного університету перейменовано у Відокремлений структурний підрозділ «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету».

1.5. У своїй діяльності Фаховий коледж керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету міністрів України, положеннями про діяльність закладу освіти, Статутом Мукачівського державного університету, цим Положенням, наказами ректора МДУ, директора коледжу, нормативними та іншими актами України щодо освітньої діяльності та ін.

1.6. Відокремлений структурний підрозділ «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» має право готувати здобувачів фахової передвищої освіти – ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти з одночасним отриманням повної загальної середньої освіти.

1.7. Діяльність Фахового коледжу ґрунтується на Конституції України та законодавчих актах України, що регулюють правовідносини у сфері освіти та науки, інших нормативно-правових актах України, Статуті Університету та цьому Положенні на гуманістичних, демократичних традиціях світової та вітчизняної освіти, науки і культури.

1.8. Основними напрямками діяльності Фахового коледжу є:

1) організація на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами відповідного ступеня освіти за обраними ними спеціальностями;

2) підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців;

3) атестація педагогічних кадрів;

4) підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів;

5) культурно-освітня, методична, видавнича;

6) фінансово-господарська діяльність;

7) надання платних освітніх та інших послуг відповідно до законодавства;

8) спортивно-оздоровча діяльність;

9) здійснення зовнішніх зв'язків, у тому числі міжнародних;

10) інші напрями діяльності, передбачені законодавством.

1.9. Фаховий коледж здійснює освітню діяльність на принципах незалежності від впливу політичних партій і релігійних організацій.

1.10. Основною метою діяльності Фахового коледжу є підготовка фахівців за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» на основі базової/повної загальної середньої освіти, створення навчально-методичних, виховних, організаційних, матеріальних та інших умов для здобуття громадянами фахової передвищої освіти, забезпечення потреб суспільства і держави у висококваліфікованих фахівцях, створення необхідних умов для здобуття освіти особами з особливими потребами.

1.11. Освітня діяльність Фахового коледжу за ступенем фахової передвищої освіти «фаховий молодший бакалавр» здійснюється на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності, виданої відповідно до законодавства.

1.12. Фаховий коледж здійснює підготовку фахівців за акредитованими та ліцензованими напрямами, освітніми програмами згідно з отриманими сертифікатами та ліцензіями.

1.13. Фаховий коледж набуває статусу закладу фахової передвищої освіти з моменту отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти.

1.14. Акредитований з певних галузей знань (спеціальностей, освітніх програм) Фаховий коледж має право видавати диплом про освіту за цими галузями знань (спеціальностями, освітніми програмами) відповідно до зразків, затверджених Кабінетом Міністрів України.

1.15. Основними завданнями Фахового коледжу є:

- 1) забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;
- 2) підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 3) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;
- 4) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;
- 5) виховання у здобувачів фахової передвищої 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;
- 6) забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- 7) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;
- 8) збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- 9) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- 10) налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- 11) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
- 12) взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;

13) ефективно використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

1.16. Основними принципами діяльності Фахового коледжу є:

- 1) автономія та самоврядування;
- 2) розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника (засновників), державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад фахової передвищої освіти, органів управління закладу фахової передвищої освіти та його структурних підрозділів;
- 3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- 4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

1.17. Структурні підрозділи Фахового коледжу утворюються, реорганізуються та ліквідуються відповідно до законодавства та головних завдань його діяльності і функціонують згідно з окремими положеннями про них, схвалених Педагогічною радою і затверджених директором Фахового коледжу.

1.18. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є відділення, предметні (циклові) комісії, бібліотека, лабораторії, навчально-виробничі кабінети, канцелярія, бухгалтерія та інші.

1.19. Структурними підрозділами закладу Фахового коледжу також можуть бути:

1) навчально-виробничі центри (сектори, частини, комплекси тощо), навчально-виробничі комбінати, конструкторські бюро, творчі майстерні та мистецькі школи, інші підрозділи, що забезпечують практичну підготовку фахівців;

2) підрозділи з підготовки до вступу, післядипломної освіти та освіти впродовж життя, навчально-методичні кабінети, комп'ютерні та інформаційні центри, виробничі структури, підрозділи культурно-побутового та спортивного призначення;

3) підрозділи, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) або початкового рівня (короткого циклу) рівня вищої освіти;

4) спеціальний навчально-реабілітаційний підрозділ, що утворюється з метою організації інклюзивного освітнього процесу та спеціального навчально-реабілітаційного супроводу здобувачів фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами, забезпечення їм доступу до якісної фахової передвищої освіти з урахуванням обмежень життєдіяльності;

5) підрозділ, що забезпечує поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях (дуальну освіту);

6) інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

1.20. Структурні підрозділи, що входять до складу Фахового коледжу, мають право на прийняття самостійних рішень у межах своєї компетенції, якщо ці рішення не суперечать законодавству України та відповідають цьому Положенню.

Відділення – це структурний підрозділ Фахового коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї спеціальності, у яких навчаються не менше 150

здобувачів фахової передвищої освіти за денною формою навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи.

Керівництво відділенням здійснює завідувач, який призначається на посаду директором Фахового коледжу з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років. Завідувач відділенням забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін.

Предметна (циклова) комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що здійснює освітню, виховну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Предметна (циклова) комісія створюється згідно з рішенням директора Фахового коледжу за умови, що до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників.

Голова предметної (циклової) комісії призначається директором Фахового коледжу з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років. Перелік предметної (циклових) комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора Фахового коледжу строком на один навчальний рік.

1.21. Підрозділи для забезпечення освітнього процесу: навчальні кабінети і лабораторії, які передбаченні навчальними планами, методичний кабінет, бібліотека, гуртожиток.

Адміністративні та господарські підрозділи, що забезпечують діяльність і виконання зобов'язань Фахового коледжу: навчальна частина, канцелярія, бухгалтерія, господарська частина.

1.22. Фаховий коледж в установленому законодавством порядку може створювати підрозділи, що надають платні освітні послуги в порядку, встановленому законодавством.

1.23. Види діяльності, що потребують відповідних дозволів та ліцензування, здійснюються Фаховим коледжем після отримання необхідних документів відповідно до вимог законодавства України.

1.24. Фаховий коледж може бути засновником (співзасновником) інших юридичних осіб, які провадять свою діяльність відповідно до напрямів освітньої, виробничої, інноваційної діяльності Фахового коледжу та/або забезпечують виконання його завдань.

Розділ 2. Мета створення та напрями діяльності

2.1. Мета і предмет діяльності:

Фаховий коледж створено з метою підготовки висококваліфікованих фахівців з підготовки здобувачів фахової передвищої освіти – ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової/повної загальної середньої освіти:

– підготовка фахівців за галуззю знань: 01 Освіта/Педагогіка / А Освіта зі спеціальності 012 Дошкільна освіта / А2 Дошкільна освіта освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»;

– підготовка фахівців за галуззю знань: 01 Освіта/Педагогіка / А Освіта зі спеціальності 013 Початкова освіта / А3 Початкова освіта освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»;

– підготовка фахівців за галуззю знань: 01 Освіта/Педагогіка / А Освіта зі спеціальності 014.13 Середня освіта (Мистецтво. Музичне мистецтво) / А4 Середня освіта (А4.13 Мистецтво. Музичне мистецтво) освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»;

– проведення професійної орієнтації серед учнів закладів загальної середньої освіти області;

– проведення державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО) здобувачів освіти із загальноосвітніх дисциплін;

– проведення атестації здобувачів освіти із фахових дисциплін;

– підготовка здобувачів освіти до професійної діяльності;

– забезпечення підвищення рівня підготовки фахових молодших бакалаврів регіону;

– підготовка кваліфікованих фахівців для подальшого продовження навчання за скороченими термінами підготовки з обраної спеціальності, отримання вищого рівня освіти в Університеті;

– створення атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між педагогічними працівниками та здобувачами освіти;

– дотримання вимог національної спрямованості освіти, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань.

2.2. Предметом діяльності Фахового коледжу є:

– організація підготовки фахівців за освітньо-професійними програмами підготовки фахового молодшого бакалавра в межах ліцензованого обсягу;

– організація підготовки здобувачів освіти відповідно до програм дисциплін загальноосвітньої підготовки;

– забезпечення наукового і професійного зростання, вдосконалення педагогічної майстерності викладачів через проходження стажування в Університеті.

2.3. Основними напрямками діяльності Фахового коледжу є:

– підготовка висококваліфікованих фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» згідно з державними замовленнями і договірними зобов'язаннями для освітньої діяльності;

– реалізація державної політики в галузі освіти відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», виконання державної національної програми «Освіта» (Україна ХХІ століття);

– задоволення потреб громадян, суспільства і держави у вищій освіті, шляхом підготовки вищевказаних спеціальностей на основі базової загальної середньої освіти з одночасним наданням можливості здобути повну загальну середню освіту та отримання свідоцтва про повну загальну середню освіту в рамках відповідних галузей знань та спеціальностей;

- органічне поєднання навчання і виховання відповідно до потреб здобувачів освіти, формування соціально зрілої, творчої особистості громадянина України;

- створення оптимальних організаційно-педагогічних, науково-методичних, матеріально-технічних, санітарно-гігієнічних умов функціонування Фахового коледжу на рівні, не нижчому від державних стандартів;

- науково-методична та інформаційна діяльність, підготовка навчально-методичної, наукової літератури;

- розробка освітньо-професійних програм і навчальних планів з метою впровадження ступеневої системи підготовки фахівців зі спеціальностей, які є в Університеті.

2.4. Перелік напрямів діяльності, що виконуються Фаховим коледжем, може бути доповнений і розширений згідно з чинним законодавством.

2.5. Випускники Фахового коледжу, які в повному обсязі виконали навчальний план, отримують диплом фахового молодшого бакалавра державного зразка та мають змогу продовжити навчання на вищих рівнях в Університеті за скороченими програмами підготовки.

2.6. Здобувачі освіти Фахового коледжу, які в повному обсязі виконали програми дисциплін загальноосвітньої підготовки та пройшли державну підсумкову атестацію у формі ЗНО, після закінчення другого курсу освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» отримують свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти державного зразка, який зберігається в особовій справі здобувача освіти до закінчення ним навчання у Фаховому коледжі.

Розділ 3. Завдання, права та обов'язки Фахового коледжу

3.1. Головними завданнями є:

- проведення освітньої діяльності, яка включає навчальну, виховну, наукову, культурну, методичну діяльність;

- забезпечення набуття здобувачами освіти загальних і фахових компетентностей, з метою підготовки їх до професійної діяльності в системі освіти;

- забезпечення виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»;

- вирішувати питання освітньої, методичної діяльності;

- інформування абітурієнтів і здобувачів освіти про ситуацію, що склалася на ринку зайнятості;

- забезпечення здобувачами освіти умов для оволодіння системою знань у відповідних галузях, підготовки їх до професійної діяльності; формування соціально зрілої творчої особистості; виховання морально, психічно і фізично здорового покоління громадян; формування громадянської позиції, патріотизму, почуття власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства;

забезпечення високих етнічних норм, атмосфери доброзичливості й взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та здобувачами освіти;

- організовувати та проводити науково-методичні конференції, семінари, олімпіади, конкурси;

- проведення наукових досліджень як основи підготовки майбутніх фахівців та науково-педагогічного розвитку держави;

- проведення виховної, культурної діяльності відповідно до затверджених планів та існуючих угод;

- забезпечувати та підтримувати діяльність структурних підрозділів.

3.2. Фаховий коледж для здійснення поставлених перед ним завдань, має право:

- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, установлених для фахових передвищих закладів відповідних рівнів акредитації;

- визначати форми та засоби проведення освітнього процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;

- подавати пропозиції ректору щодо відкриття нових спеціальностей;

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

- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати розміри заробітної плати і матеріального заохочення в межах кошторису і згідно з тарифною сіткою;

- забезпечувати та підтримувати діяльність структурних підрозділів;

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

- розвивати власну соціальну та спортивно-оздоровчу базу, здійснювати капітальний ремонт основних фондів, їх реконструкцій;

- проведення перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів;

- брати участь у діяльності міжнародних організацій та фондів;

- запрошувати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах;

- використовувати кошти від господарської діяльності Коледжу та надання платних послуг у відповідності до чинного законодавства;

- користуватися пільгами, встановленими законодавством України, Статутом Університету та цим Положенням.

3.3. Фаховий коледж має право видавати диплом про фахову передвищу освіти ступеня фахового молодшого бакалавра з галузі знань 01Освіта/Педагогіка / А Освіта (спеціальності 012 Дошкільна освіта / А2 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта / А3 Початкова освіта, 014.13 Середня освіта (Музичне мистецтво)) / А4 Середня освіта (А4.13 Мистецтво. Музичне мистецтво) відповідно до рішень ЕК та видавати свідоцтво про здобуття повної

загальної середньої освіти державного зразка здобувачам освіти, які в повному обсязі виконали програми дисциплін загальноосвітньої підготовки та пройшли державну підсумкову атестацію у формі ЗНО після закінчення другого курсу за зразками, затвердженими Кабінетом Міністрів України.

3.4. Фаховий коледж зобов'язаний при визначенні стратегії діяльності враховувати державне замовлення та інші договірні зобов'язання на підготовку фахівців на рівні державних стандартів.

3.5. Фаховий коледж забезпечує:

- своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством за делегуванням МДУ;
- здійснює реконструкцію, капітальний ремонт основних фондів, забезпечує введення в дію придбаного обладнання за згодою МДУ;
- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення основних напрямів роботи;
- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів;
- здійснює бухгалтерський оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

3.6. Фаховий коледж несе відповідальність за:

- дотримання Законів України «Про освіту», «Про мови в Україні», «Про фахову передвищу освіту» та інших законодавчих актів з питань освіти;
- дотримання державних стандартів освіти;
- забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, в тому числі за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження державного майна;
- соціальний захист учасників освітнього процесу.

3.7. Фаховий коледж відповідає своїми зобов'язаннями за тим своїм майном, на яке згідно з чинним законодавством України може бути накладено стягнення.

3.8. Директор і головний бухгалтер Фахового коледжу, в межах делегованих їм МДУ прав та обов'язків, несуть персональну відповідальність за дотримання фінансової дисципліни, порядку введення, достовірності обліку та статистичної звітності.

Розділ 4. Структура Фахового коледжу

4.1. Фаховий коледж є одним з основних структурних підрозділів Університету. Структуру Фахового коледжу визначає Директор Коледжу згідно із Законом України «Про фахову передвищу освіту», Статуту Університету та головними завданнями діяльності Коледжу. Підставою про зміну структури Коледжу є рішення Педагогічної ради Фахового коледжу, Зборів (конференції) трудового колективу Фахового коледжу.

4.2. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу, що здійснюють навчальну та методичну діяльність на спеціальностях освітньо-

професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» є три відділення денної форми навчання за галузями знань (спеціальностями), що об'єднують в собі навчальні групи, за якими здійснюється підготовка фахівців:

- Дошкільне відділення — галузь знань 01 Освіта/Педагогіка / А Освіта, спеціальність 012 Дошкільна освіта / А2 Дошкільна освіта освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»;
- Шкільне відділення — галузь знань 01 Освіта/Педагогіка / А Освіта, спеціальність 013 Початкова освіта / А3 Початкова освіта освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»;
- Музичне відділення — галузь знань 01 Освіта/Педагогіка / А Освіта, спеціальність 014.13 Середня освіта (Мистецтво. Музичне мистецтво) / А4 Середня освіта (А4.13 Мистецтво. Музичне мистецтво) освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

Кандидатури завідувачів відділень затверджуються наказом директора Коледжу.

4.4. Структурним підрозділом, що здійснює навчальну та методичну діяльність на спеціальностях освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» з однієї або кількох споріднених дисциплін, є предметна (циклова) комісія. Перелік предметних (циклових) комісій, кандидатури їх голів та персональний склад (не менше п'яти осіб) затверджуються наказом директора Фахового коледжу терміном на один навчальний рік.

Предметні (циклові) комісії коледжу:

- предметна (циклова) комісія викладачів філологічних дисциплін;
- предметна (циклова) комісія викладачів іноземних мов;
- предметна (циклова) комісія викладачів природничих дисциплін;
- предметна (циклова) комісія викладачів математичних дисциплін;
- предметна (циклова) комісія викладачів гри на народних інструментах та музично-теоретичних дисциплін;
- предметна (циклова) комісія викладачів мистецьких та технологічних дисциплін;
- предметна (циклова) комісія викладачів методики музичного виховання та вокально-хорових дисциплін;
- предметна (циклова) комісія викладачів гри на фортепіано;
- предметна (циклова) комісія викладачів суспільних дисциплін;
- предметна (циклова) комісія викладачів педагогіки, психології, методик дошкільного виховання та фізичної культури;
- методична комісія керівників академічних груп.

4.5. Коледж може створювати навчальні підрозділи, курси, що надають платні освітні послуги.

Розділ 5. Повноваження органів управління

та органів громадського самоврядування Фахового коледжу

5.1. Управління Фаховим коледжем у межах повноважень, визначених законодавством, здійснюють:

- ректор МДУ;
- директор Фахового коледжу;

- збори (конференція) трудового колективу Фахового коледжу;
- педагогічна рада Фахового коледжу;
- адміністративна рада Фахового коледжу;
- наглядова рада Фахового коледжу;
- методична рада Фахового коледжу;
- органи студентського самоврядування;
- інші органи, визначені законодавством.

5.2. Збори (конференція) трудового колективу Фахового коледжу є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу, включаючи виборних представників із числа здобувачів освіти Фахового коледжу.

5.3. Порядок скликання і прийняття рішень Зборів (конференції) трудового колективу Фахового коледжу визначається Положенням про Конференцію трудового колективу.

5.4. У Зборах (конференції) трудового колективу Фахового коледжу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу мають становити педагогічні, науково-педагогічні працівники, які працюють у Фаховому коледжі за основними місцем роботи, і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти Фахового коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

5.5. Педагогічна рада Фахового коледжу є колегіальним органом управління Фахового коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора Фахового коледжу.

Педагогічна рада:

- розглядає заходи з виконання нормативно-правових актів, прийнятих відповідно до законодавства;
- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- затверджує положення про організацію освітнього процесу;
- організовує роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників, розвитком їхньої ініціативності, впровадженням у практику досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- заслуховує звіти директора, заступників директора, голів предметних (циклових) комісій про виконану роботу за відповідний період, але не менше одного разу в рік;
- обґрунтовує пропозиції, що надходять від педагогів, організацій, підприємств, установ про моральне та матеріальне заохочення здобувачів освіти, застосування стягнень;
- розглядає питання про подальше перебування в Фаховому коледжі здобувачів освіти, які є невстигаючими з профілюючих та інших навчальних

дисциплін, здобувачів освіти, які втратили зв'язки з навчальним закладом через невідвідування ними занять без поважних причин, а також тих, які порушують Правила внутрішнього розпорядку працівників і здобувачів освіти;

- розглядає інші питання діяльності Фахового коледжу.

Кількість засідань Педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

Рішення Педагогічної ради є правомірними, якщо на засіданні ради присутні не менше двох третин її членів, і вводяться в дію наказом директора Фахового коледжу.

На підставі рішень педради директор може видавати накази, обов'язкові для виконання викладачами, співробітниками та здобувачами освіти.

5.6. Педагогічну раду Фахового коледжу очолює його голова, яким є директор Фахового коледжу.

5.7. До складу Педагогічної ради Фахового коледжу можуть входити за посадами: заступники директора; завідувачі відділень; завідувач бібліотеки; голови предметних (циклових) комісій; педагогічні та науково-педагогічні працівники; головний бухгалтер. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради мають становити педагогічні працівники і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа здобувачів освіти коледжу.

Виборні представники з числа здобувачів освіти коледжу беруть участь у роботі педагогічної ради під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, норма щодо обов'язкової участі в роботі педагогічної ради з числа здобувачів освіти коледжу не застосовується.

5.8. Наглядова рада Коледжу створюється та затверджується її персональний склад (від трьох до п'яти осіб) строком на п'ять років Вченою радою МДУ за поданням Загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу.

5.9. Членом наглядової ради не може бути особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;
- за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- піддавалася адміністративному стягненню за корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України «Про очищення влади».

5.10. До складу Наглядової ради не можуть входити працівники та здобувачі освіти Фахового коледжу.

5.11. Наглядова рада Коледжу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їхнім використанням, ефективній взаємодії Коледжу з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку, підвищення якості освітньої діяльності і його конкурентоспроможності.

5.12. Наглядова рада має право:

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- брати участь у роботі педагогічної ради Коледжу з правом дорадчого голосу;
- брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку Коледжу;
- контролювати дотримання установчих документів Коледжу;
- проводити конкурсний відбір на посаду директора Коледжу;
- розглядати щорічні звіти директора про реалізацію стратегії розвитку Коледжу;
- ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);
- відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Коледжу;
- вносити засновнику закладу фахової передвищої освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу фахової передвищої освіти з підстав, визначених законодавством, установчими документами закладу фахової передвищої освіти або контрактом;
- проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу та пропонувати ректору Університету укласти контракт з переможцем конкурсного відбору;
- здійснювати інші права, визначені законом та установчими документами Університету, Коледжу, цим Положенням.

5.13. Наглядова рада Коледжу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному вебсайті (вебсторінці) Коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

5.14. Порядок визначення компенсації витрат членів наглядових рад закладів фахової передвищої освіти державної та комунальної форми власності затверджується Кабінетом Міністрів України.

5.15. Засідання наглядової ради проводяться не рідше одного разу у рік. Рішення про проведення засідання приймається головою наглядової ради одноосібно або на вимогу не менше 1/3 її членів. Засідання вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь не менше 2/3 членів. Рішення наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосували не менше 3/4 присутніх. Під час засідання наглядової ради ведеться протокол.

5.16. Вчена рада Університету має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.

5.17. Рішення наглядової ради у письмовій формі в п'ятиденний строк доводяться до відома керівника закладу фахової передвищої освіти та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

5.18. Методична рада – колегіальний орган, який об'єднує працівників, безпосередньо задіяних у освітньому процесі, створюється з метою вдосконалення якості навчання й виховання, підвищення професійної кваліфікації й педагогічної майстерності викладачів.

Функції методичної ради:

- обговорення й підготовка рекомендацій з питань освітньої та методичної роботи;
- видання рекомендацій щодо втілення в навчальний процес нових ефективних форм і методів навчання;
- постійне вивчення й поширення передового досвіду викладачів Фахового Коледжу та інших освітніх закладів.

Робота Методичної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Фахового Коледжу. Члени Методичної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.19. У Фаховому коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Фахового коледжу.

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

Студентське самоврядування об'єднує всіх здобувачів освіти Фахового коледжу, у тому числі неповнолітніх. Усі здобувачі освіти Фахового коледжу, які в ньому навчаються, мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів.

5.20. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством України, цим Положенням та положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

5.21. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

- добровільності, колегіальності, відкритості;
- виборності та звітності;
- рівності прав студентів Фахового коледжу на участь у студентському самоврядуванні;
- незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;
- академічної доброчесності.

5.22. Вищим органом студентського самоврядування є Студентська рада Фахового коледжу, яка діє на підставі положення про студентське самоврядування.

5.23. Адміністрація Фахового коледжу не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування (крім питань, пов'язаних із

безпекою учасників освітнього процесу, а також із використанням бюджетних коштів та майна Фахового коледжу).

Розділ 6. Конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу

6.1. Директор Фахового коледжу призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади рішенням ректора Університету з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами закладу та контрактом.

6.2. Директор Фахового коледжу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, який проводить наглядова рада Фахового коледжу.

6.3. Кандидат на посаду директора Фахового коледжу повинен мати:

- ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста);
- вільно володіти державною мовою;
- 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.

Кандидат на посаду директора Фахового коледжу державної чи комунальної форми власності має бути громадянином України.

Одна й та сама особа не може бути директором Фахового коледжу більше ніж два строки.

6.4. Не може бути допущена до участі у конкурсі та призначена (у тому числі виконувачем обов'язків) на посаду директора Фахового коледжу особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;
- за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- піддавалася адміністративному стягненню за пов'язане з корупцією правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- не пройшла спеціальної перевірки або не надала згоди на її проведення.

Не може бути допущена до участі у конкурсі особа, яка є членом наглядової ради Коледжу або наглядової ради Університету, до структури якого входить заклад фахової передвищої освіти.

6.5. Ректор Університету зобов'язаний оголосити конкурс на заміщення посади директора Фахового коледжу не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень директора Фахового коледжу конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня утворення вакансії. У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується

протягом місяця, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту у встановленому цією статтею порядку.

6.6. Ректор Університету протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на посаду директора Фахового коледжу приймає документи претендентів на посаду директора Фахового коледжу і протягом 10 днів з дня завершення строку подання вносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам цього Закону, до закладу фахової передвищої освіти для рейтингового голосування.

Претенденти на участь у конкурсі на заміщення вакантної посади директора Фахового коледжу одночасно з поданням документів для участі в конкурсі на посаду директора Фахового коледжу подають ректору Університету та наглядовій раді свої проекти стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти, які в обов'язковому порядку оприлюднюються на офіційному сайті закладу і підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням.

6.7. Брати участь у рейтинговому голосуванні мають право:

- педагогічні та науково-педагогічні працівники, які працюють у цьому закладі фахової передвищої освіти за основним місцем роботи;
- виборні представники з числа інших категорій працівників, які працюють у цьому закладі фахової передвищої освіти за основним місцем роботи і обираються відповідними категоріями працівників шляхом прямих таємних виборів;
- виборні представники з числа здобувачів освіти закладу фахової передвищої освіти денної та дуальної форми здобуття освіти, які обираються здобувачами освіти закладу фахової передвищої освіти шляхом прямих таємних виборів.

При цьому загальна кількість (повний склад) педагогічних та науково-педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, кількість виборних представників з числа інших працівників закладу фахової передвищої освіти - до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа здобувачів освіти закладів фахової передвищої освіти - не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

Кожен з учасників рейтингового голосування має один голос і голосує особисто. Рейтингове голосування є таємним і вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

6.8. З особою, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, та визнана переможцем конкурсного відбору, ректор Університету укладає контракт.

У разі якщо жоден з кандидатів не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому

голосуванні, наглядова рада у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Фахового коледжу і пропонує ректору Університету укласти контракт з переможцем конкурсного відбору, а в разі неможливості визначити переможця, оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

При проведенні конкурсного відбору претендентів на посаду директора Фахового коледжу використовується 100-бальна система оцінювання, в якій враховуються результати рейтингового голосування, запропоновані проєкти стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти, рівень кваліфікації, академічна репутація, професійний та управлінський досвід претендентів, знання ними законодавства у сфері фахової передвищої освіти. Претенденту, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим претендентам - пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів. Положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти розробляє та затверджує ректор Університету на основі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.9. З переможцем конкурсного відбору на посаду директора Фахового коледжу контракт укладається після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

Ректор Університету має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

6.10. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням наглядової ради Фахового коледжу або вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти з підстав, визначених законодавством, за порушення установчих документів закладу фахової передвищої освіти та/або умов контракту.

Подання про відкликання директора Фахового коледжу може бути внесене до вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу вищої освіти більшістю складу колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти не раніше ніж через рік після призначення цього директора.

Подання ректору Університету про відкликання директора Фахового коледжу приймається, якщо його підтримали дві третини складу наглядової ради або більшістю голосів членів вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти.

6.11. У визначених законодавством випадках ректор Університету за поданням наглядової ради може призначити за контрактом виконувача обов'язків директора Фахового коледжу з метою здійснення заходів

антикризового менеджменту, але не більш як на два роки. Порядок застосування заходів антикризового менеджменту у закладах фахової передвищої освіти, структурних підрозділах затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.12. Типова форма контракту з директором Фахового коледжу затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Розділ 7. Права та обов'язки директора Фахового коледжу

7.1. Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює директор Фахового коледжу. Права, обов'язки та відповідальність директора Фахового коледжу визначено законодавством України, Статутом Університету та цим Положенням, довіреністю.

Керівник відокремленого структурного підрозділу (директор Фахового коледжу) відноситься до категорії «керівники» та діє на підставі довіреності МДУ. Директор призначається на посаду та звільняється з неї наказом Ректора Університету.

7.2. Директор Фахового коледжу:

- здійснює загальне керівництво Фаховим коледжем, в межах чинного законодавства вирішує питання діяльності Коледжу;
- представляє навчальний заклад в державних та інших органах, відповідає за результати діяльності Фахового коледжу перед МДУ та органом управління, у підпорядкуванні якого він перебуває, звітує перед ними;
- подає документи на ліцензування та акредитацію напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у закладі фахової передвищої освіти;
- діє в рамках кошторису бюджетних асигнувань, затверджених Фаховому коледжу, є розпорядником майна і коштів, забезпечує результативність та ефективність їх використання, виконує кошторис Фахового коледжу, в межах його компетентності укладає угоди, дає доручення;
- для вирішення основних питань діяльності Фахового коледжу відповідно до Статуту Університету, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж МДУ» директор створює відповідні робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження;
- видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Коледжу;
- укладає угоди про співробітництво, встановлює відповідно до чинного законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами інших країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;
- вносить пропозиції ректору закладу вищої освіти щодо структури і штатного розпису Фахового коледжу;
- подає ректору МДУ пропозиції щодо прийняття на роботу та звільнення з роботи заступників директора та головного бухгалтера Фахового коледжу згідно з чинним законодавством України;
- застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягає до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України;

- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в межах Фахового коледжу;
- визначає функціональні обов'язки працівників Фахового коледжу;
- формує контингент здобувачів освіти Фахового коледжу, надає необхідні документи для нарахування здобувачам освіти стипендій відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій;
- підписує накази про відрахування та поновлення на навчання осіб, які навчаються у структурному підрозділі закладу вищої освіти, за погодженням з органами студентського самоврядування;
- забезпечує облік, збереження та поповнення навчально-матеріальної бази відповідно до нормативних вимог, підготовку та подання встановленої звітності;
- контролює виконання навчальних планів і програм;
- забезпечує облік, збереження і поповнення майна, облік і зберігання документації, залучення для здійснення діяльності, передбаченої Статутом Університету та Положенням про Фаховий коледж, додаткових джерел фінансових і матеріальних коштів;
- контролює дотримання штатно-фінансової дисципліни всіма підрозділами Фахового коледжу;
- забезпечує дотримання службової та державної таємниці;
- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, ростом їх професійної майстерності, організацією навчально-виховної, культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я здобувачів освіти;
- організовує побутове обслуговування здобувачів освіти та викладачів, здійснює заходи щодо їх оздоровлення.

7.3. Директор Фахового коледжу може делегувати частину своїх прав і обов'язків заступникам директора, іншим відповідальним працівникам навчального закладу.

Для забезпечення оперативного і скоординованого управління освітнім процесом, науковою роботою в Фаховому коледжі вводяться посади заступників директора Коледжу у відповідності до типових штатних нормативів та інші структурні підрозділи, що забезпечують освітній процес в Фаховому Коледжі та його ефективну роботу.

7.4. Директор Фахового коледжу несе персональну відповідальність за виконання покладених на Коледж завдань, виконання навчальних планів і програм, результати фінансово-господарської діяльності, збереження будівель, переданих Коледжу у користування.

Розділ 8. Учасники освітнього процесу Фахового коледжу

8.1. Учасниками освітнього процесу в Фаховому коледжі є:

- особи, які навчаються в Фаховому коледжі;
- педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Фахового коледжу, які працюють у них за основним місцем роботи;
- 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, а також оцінюють його якість;

– 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;

– батьки (законні представники) здобувачів освіти.

8.2. Особами, які навчаються в Фаховому коледжі, є здобувачі фахової освіти.

8.3. Особи, які навчаються в Фаховому коледжі, мають право на:

1) вибір освітньо-професійної програми під час вступу до Фахового коледжу;

2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

3) якісні освітні послуги;

4) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

5) трудову діяльність у позанавчальний час;

6) безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами Фахового коледжу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі, у встановленому законодавством порядку;

7) безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

8) забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;

9) користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Фахового коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;

10) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;

11) участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

12) участь у діяльності органів громадського самоврядування Фахового коледжу;

13) участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом;

14) здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у Фаховому коледжі, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного або місцевого бюджету на підставі державного та/або регіонального замовлення. Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної та/або дуальної форми здобуття освіти;

15) участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього

процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

16) забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

17) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

18) збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом або під час мобілізації на особливий період;

19) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою здобуття освіти у закладах фахової передвищої освіти, за умови добровільної сплати страхових внесків;

20) академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України;

21) моральне або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

22) повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації.

23) безоплатне проходження практичної підготовки на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

24) отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

25) оскарження дій органів управління Фахового коледжу та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;

26) спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Фахового коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

27) інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення.

8.4. Здобувачі освіти Фахового коледжу з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особи з їх числа, а також здобувачі освіти Фахового коледжу, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії.

8.5. Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

8.6. Здобувачі освіти Фахового коледжу мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.7. Особи, які здобувають освіту у Фаховому коледжі, зобов'язані:

1) виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної

доброочесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;

2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

4) виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

5) дотримуватися вимог законодавства, Положення, правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

8.8. Педагогічні працівники Фахового коледжу проводять освітню, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

8.9. Науково-педагогічні працівники Фахового коледжу проводять навчально-методичну, наукову, організаційну та виховну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг у сфері фахової передвищої освіти.

8.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Фахового коледжу. Усі працівники Фахового коледжу приймаються на роботу на відповідну посаду на умовах контракту.

8.11. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Фахового коледжу, які досягли пенсійного віку і працюють безстроково, переводяться на роботу на умовах контракту процедурою, передбаченою законодавством.

8.12. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Фахового коледжу кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

8.13. Порядок проведення атестації педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу встановлюється Міністерством освіти і науки України.

8.14. Особа у Фаховому коледжі не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

8.15. Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу закладу фахової передвищої освіти становить 720 годин на навчальний рік.

8.16. Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються Фаховим коледжем за погодженням з виборними органами первинних профспілкових організацій відповідно до законодавства.

8.17. Залучення педагогічних та науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, визначених законодавством.

8.18. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право на:

1) академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від

втручання в педагогічну та науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;

2) педагогічну ініціативу;

3) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

4) користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Фахового коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому законодавством;

5) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

6) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

7) захист професійної честі та гідності;

8) підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;

9) одержання житла з усіма комунальними зручностями, у тому числі службового, в установленому законодавством порядку;

10) отримання пільгових довгострокових кредитів для індивідуального і кооперативного будівництва (реконструкції) та придбання житла в установленому законодавством порядку;

11) подовжену оплачувану відпустку;

12) участь у громадському самоврядуванні Фахового коледжу;

13) індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Фахового коледжу;

14) соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

8.19. Педагогічні працівники мають також інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та Положенням.

8.20. Права інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та Положенням.

8.21. Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;

2) виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

3) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

4) дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності, дотримуватися педагогічної етики;

5) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

6) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

7) формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

8) виховувати у здобувачів фахової передвищої освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

9) формувати у здобувачів фахової передвищої освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

10) захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Фахового коледжу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

11) розвивати у здобувачів освіти Фахового коледжу, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

12) додержуватися Положення та правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, виконувати свої посадові обов'язки.

8.22. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають також інші обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та Положенням Фахового коледжу.

8.23. Обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та даним Положенням.

8.24. Директор Фахового коледжу відповідно до законодавства, Положення та колективного договору встановлює розміри доплат, надбавок, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників Фахового коледжу.

8.25. У разі захворювання педагогічного, науково-педагогічного чи іншого працівника, яке тимчасово унеможливає виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації, за таким працівником зберігається попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується працівнику до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

8.26. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Гуманітарно-педагогічний фаховий

коледж МДУ», Правилами внутрішнього розпорядку Фахового коледжу та іншими директивними документами.

8.27. Випускники Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» мають право на продовження освіти в Університеті на основі отриманих рівнів та ступенів освіти для здобуття наступного освітнього ступеня «бакалавр».

Розділ 9. Організація освітнього процесу в Фаховому коледжі

9.1. Освітній процес у Фаховому коледжі організований у відповідності до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», державних стандартів освіти.

9.2. Основним документом, що регулює освітній процес у Фаховому коледжі, є навчальний план, який складається на основі освітньо-професійної програми або розроблених Міністерством освіти і науки України базових навчальних планів із конкретизацією профільного навчання.

9.3. Відповідно до навчального плану Фахового коледжу педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти здобувачами на рівні державних стандартів.

9.4. Організація освітнього процесу у Фаховому коледжі будується на основі науково-обґрунтованого вибору педагогічними працівниками програм оновлення змісту, методів, форм та засобів навчання та виховання.

9.5. Поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять застосовуються інноваційні технології навчання, проводиться самостійна та науково-дослідна робота.

9.6. Кількість вибірково-обов'язкових предметів, предметів за вибором, профільного навчання, факультативів, індивідуальних і групових занять визначається щороку відповідно до навчального плану у встановленому законодавством порядку для даного типу освітнього закладу.

9.7. На перший курс навчання Фахового коледжу на спеціальності А2 Дошкільна освіта, А3 Початкова освіта, А4 Середня освіта (А4.13 Мистецтво. Музичне мистецтво) зараховуються учні, які закінчили дев'ятий клас закладу загальної середньої освіти чи відповідний рівень ліцею, гімназії, мають здібності до вивчення відповідних дисциплін і пройшли конкурсний відбір за результатами вступних випробувань.

Перелік, строки і форми проведення вступних випробувань визначаються приймальною комісією Фахового коледжу, відповідно до Умов прийому до закладів фахової передвищої освіти.

9.8. Правила прийому здобувачів освіти до Фахового коледжу розглядаються Педагогічною радою Фахового коледжу, затверджуються вченою радою МДУ, а конкурсний відбір абітурієнтів здійснює екзаменаційна, відбіркова та приймальна комісія Фахового коледжу.

Директор Фахового коледжу очолює приймальну комісію Фахового коледжу, та затверджує персональний склад екзаменаційних комісій.

Контрольні показники прийому здобувачів освіти за формами навчання та спеціальностями в межах загальних для Фахового коледжу визначаються рішенням приймальної комісії і затверджуються директором Фахового коледжу.

Зарахування здобувачів освіти на перший курс Фахового коледжу здійснюється наказом директора Фахового коледжу на основі ухвали приймальної комісії Коледжу.

Особові справи здобувачів освіти, які зараховані до Фахового коледжу, зберігаються в навчальному закладі.

9.9. Здобувачам освіти, які зараховані до Фахового коледжу, видається студентський квиток, залікова книжка та індивідуальний план здобувача освіти. Відмітки про переведення на наступні курси в названих документах підписує завідувач відповідного відділення, підпис якого скріплюється печаткою Фахового коледжу.

На кожного здобувача освіти Фахового коледжу ведеться особиста навчально-облікова картка встановленої форми.

9.10. Здобувачі освіти, які мають академзаборгованість результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента, мають можливість на її ліквідацію незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок. Повторне коригування семестрової оцінки, складання екзаменів (диференційованих заліків) допускається не більше двох разів із урахуванням неявки без поважних причин: один раз викладачу (талон №1), другий (талон №2) - комісії з трьох педагогічних працівників, створеній за наказом директора коледжу.

У разі коли у визначений строк академічна заборгованість не ліквідована, або здобувач фахової передвищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку, такий здобувач освіти підлягає відрахуванню за не виконання індивідуального навчального плану.

Переведення, відрахування та поновлення здобувачів освіти Фахового коледжу здійснюється відповідно до Положення Міносвіти України, погодженого з Міністерством юстиції України і затвердженого наказом Міносвіти України.

9.11. Зарахування, відрахування, переведення здобувачів освіти з курсу на курс, на інші спеціальності, в інші заклади освіти, надання їм академічних відпусток здійснюється за наказом Директора Фахового коледжу.

9.12. Атестація у Фаховому коледжі проводиться в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

9.13. Структура навчального року за семестрами, а також тривалість навчального тижня встановлюється в межах часу, передбаченого навчальним планом, який приймається педрадою Фахового коледжу.

9.14. Навчальний рік поділяється на два семестри та складає 52 тижні, сумарна тривалість зимових та літніх канікул становить від 8 до 12 тижнів. Для останнього року навчання літні канікули не плануються. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового

контролю, екзаменаційних сесій впродовж навчального року (крім випускних курсів) – 40 тижнів.

9.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом занять, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог методичною радою і затверджується директором Фахового коледжу.

9.16. У разі потреби наказом директора для виконання навчального навантаження в Коледжі, яке не може бути виконане за об'єктивних причин штатними працівниками Фахового коледжу, можуть залучатися працівники за сумісництвом відповідно до чинного законодавства України.

9.17. Робочі органи: дирекція, навчальна частина; предметні (циклові) комісії.

Дорадчий орган: педагогічна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія.

Робочі та дорадчі органи Фахового коледжу діють на підставі Положень, що затверджуються наказом директора Фахового коледжу.

9.18. Порядок організації навчального процесу в Фаховому коледжі визначається відповідно до Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Державних стандартів, Статуту Університету та цього Положення.

9.19. Освітній процес у Фаховому коледжі будується на педагогічно обґрунтованому виборі засобів і методів навчання та виховання. Основні види навчальних занять визначаються освітньо-професійними, освітніми програмами та нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

9.20. Організація забезпечення освітнього процесу навчальною, обліковою документацією та навчально-методичною літературою здійснюється директором Фахового коледжу.

9.21. Атестація випускників Фахового коледжу здійснюється Екзаменаційною комісією.

Розділ 10. Наукова діяльність

10.1. Наукова діяльність у Фаховому коледжі є невід'ємною складовою освітньої діяльності та здійснюється з метою інтеграції наукової, навчальної і виробничої діяльності в системі освіти.

10.2. Основними завданнями наукової діяльності у Фаховому коледжі є забезпечення інтеграції освітнього процесу, науки, виробництва, реалізація безперервного циклу науково-технічної діяльності, розвиток науково-технічної творчості здобувачів освіти.

10.3. Наукова робота в Фаховому коледжі здійснюється під керівництвом відповідних предметних (циклових) комісій Фахового коледжу.

10.4. Фаховий коледж здійснює планування наукової роботи, в тому числі зі здобувачами освіти.

Розділ 11. Міжнародні зв'язки Фахового коледжу

11.1. Фаховий коледж здійснює міжнародне співробітництво та встановлює зв'язки з іноземними громадянами, закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами, фірмами, громадськими

організаціями світу згідно вимог чинного законодавства на основі укладених Університетом договорів з іноземними громадянами, закладами освіти, громадськими організаціями, фондами та іншими організаціями.

11.2. Основними видами міжнародних зв'язків є:

- навчання, організація спільної підготовки і стажування здобувачів освіти;
- навчання і стажування викладачів;
- проведення спільних семінарів і конференцій, обмін досвідом тощо;
 - виконання наукових робіт за грантами, започаткованими фондами іноземних держав;
 - здійснення інших видів міжнародної діяльності, що не перечать чинному законодавству України.

Розділ 12. Планування і фінансова діяльність Фахового коледжу.

Майнові відносини

12.1. Матеріально-технічну базу та фінанси Фахового коледжу складають основні фонди (будівлі, споруди, обладнання, устаткування тощо), оборотні кошти та інші матеріальні і фінансові цінності, вартість яких відображається в балансі.

12.2. З метою забезпечення діяльності Фахового коледжу Мукачівським державним університетом передаються у користування та оперативне управління об'єкти права власності: будівлі (навчальний корпус, спортивна зала, бібліотека, гуртожиток), споруди, обладнання, засоби зв'язку, інтелектуальна власність, грошові кошти.

12.3. Фаховий коледж здійснює права користування відведеними йому земельними ділянками та переданим на баланс майном згідно з чинним законодавством України і цим Положенням.

12.4. Функції управління майном, яке закріплено за Фаховим коледжем, контроль за ефективністю його використання здійснює МДУ.

12.5. Фаховий коледж користується майном на правах повного господарського відання відповідно до чинного законодавства України, Статуту МДУ.

12.6. Джерелами фінансування Фахового коледжу є:

- кошти, одержані від надання освітніх та інших платних послуг;
- бюджетні кошти, що виділяються для забезпечення підготовки фахівців на рівні державних вимог;
- добровичні грошові внески, пожертвування організацій, товариств, установ, об'єднань громадян, релігійних громад;
- матеріальні цінності, безоплатно отримані від підприємств, організацій, установ і окремих фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавчими актами України, міжнародними угодами.

12.7. Бюджетні кошти та інші надходження на утримання Фахового коледжу, передбачені його Положенням, повинні використовуватися на відшкодування матеріальних та прирівняних до них витрат на виконання робіт (надання послуг), що відповідають профілю закладу, на виплату заробітної

плати, стипендій, створення необхідної матеріально-технічної бази, соціальний розвиток та матеріальне стимулювання трудового колективу відповідно до законодавства України.

За рахунок економії коштів директор фахового коледжу, може преміювати та встановлювати доплати працівникам навчального закладу.

Порядок встановлення надбавок за високі досягнення в праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування доплат для працівників (окрім керівників) за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників здійснюється відповідно чинного законодавства.

12.8. Всі джерела фінансування Фахового коледжу обліковуються в установленому законодавством України порядку. Відображаються в балансі, використовуються суворо за прямим призначенням. Для оцінки і обліку товарно-матеріальних цінностей може створюватися комісія, до складу якої входять представники Фахового коледжу, компетентні фахівці, експерти.

12.9. Фаховий коледж має окремий доведений Міністерством освіти і науки України ліміт асигнувань на рік.

12.10. Фаховий коледж має окремий від МДУ штатний розпис, затверджений у Міністерстві освіти і науки України.

12.11. Фаховий коледж самостійно планує свою господарську діяльність, доходи від неї і витрати на утримання установи.

12.12. Директор Фахового коледжу контролює калькуляцію доходів та розподіл витрат, складає кошторис доходів та видатків на рік, який затверджує Міністерство освіти і науки України.

12.13. Директор Фахового коледжу визначає порядок використання бюджетних та позабюджетних коштів.

12.14. Керівництво Фахового коледжу несе повну відповідальність за здійснення фінансово-господарської діяльності, за своєчасність та достовірність податкової звітності у відповідності до чинних законодавчих актів України, міжнародних угод.

12.15. Діловодство в Фаховому коледжі ведеться відповідно до встановленого Міністерством освіти і науки України порядку.

12.16. Відчуження майна, що закріплене за Фаховим коледжем, здійснюється за погодженням з ректором МДУ.

12.17. Оплата праці викладачів та адміністративно-обслуговуючого персоналу здійснюється згідно тарифікаційного списку та штатного розпису, затвердженого Міністерством освіти і науки України, на основі погодження директора Фахового коледжу, Статуту Університету, Колективного договору і цього Положення.

12.18. Фаховий коледж самостійно здійснює оперативний і бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну звітність, подає відомості на вимогу органів, яким законодавством України надане право контролю за відповідними напрямками діяльності.

Аудит фінансової діяльності гуманітарно-педагогічного фахового коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством України. Звіт з усіх

видів виробничо-господарської діяльності подається у встановлені строки за затвердженими формами.

Розділ 13. Реорганізація та ліквідація Фахового коледжу

13.1. Фаховий коледж може бути ліквідований або реорганізований (злиття, приєднання, поділ, перетворення) відповідно до Закону «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативних актів, за ухвалою Вченої ради Університету, наказом ректора в порядку, передбаченому діючим законодавством України та Статутом Університету.

13.2. У разі ліквідації Фахового коледжу у встановленому законом порядку створюється ліквідаційна комісія, склад та функції якої передбачені Статутом Університету.

13.3. При реорганізації чи ліквідації Фахового коледжу працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів згідно з чинним законодавством.

13.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Фахового коледжу переходять до правонаступників, відповідно до чинного законодавства

Розділ 14. Порядок внесення змін до Положення Фахового коледжу

14.1. Положення Фахового коледжу розроблено та ухвалено Зборами (конференції) трудового колективу Фахового коледжу та затверджено педагогічною радою.

14.2. Зміни та доповнення до Положення Фахового коледжу оформляються шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й саме Положення.

Розділ 15. Кінцеві положення

15.1. Це Положення складене на основі чинного законодавства України та на підставі Статуту Університету.

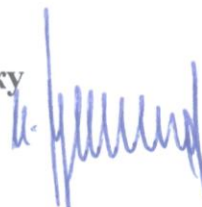
15.2. Якщо один із пунктів стає недійсним, це не скасовує Положення в цілому. Недійсний пункт замінюється дійсним у встановленому порядку.

15.3. Внесення змін до Положення оформляється шляхом викладення його в новій редакції.

15.4. Положення набуває чинності з моменту затвердження Вченою радою та видачею відповідного наказу.

Директор

**Гуманітарно-педагогічного фахового коледжу
Мукачівського державного університету**



Іван КУШНІР