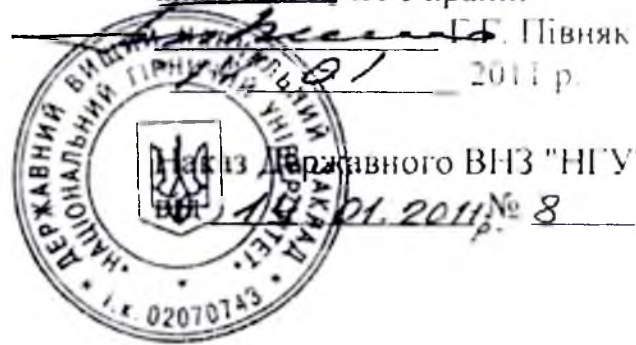


ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Державного вищого навчального
закладу "Національний гірничий університет"
академік НАН України



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ
ПАВЛОГРАДСЬКОГО ТЕХНІКУМУ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
"НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ"

Прийнято
загальними зборами
трудового колективу
"08" зрчснз 2010 р.

Павлоград
2011

ЗМІСТ

1	Загальна частина	3
2	Права та обов'язки власника	4
3	Обсяг цивільної правоздатності	5
4	Управління технікумом, права й обов'язки директора, структура управління	9
5	Органи громадського самоврядування Технікуму	13
6	Організація навчально-виховного процесу	15
7	Майно та кошти Технікуму	18
8	Порядок звітності, контролю за здійсненням фінансово-господарської діяльності	19
9	Концепція освітньої діяльності	19
10	Порядок внесення змін до Положення про діяльність Технікуму	22
11	Порядок реорганізації та ліквідації	23

1 ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1 Дане Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Павлоградського технікуму Державного вищого навчального закладу "Національний гірничий університет", скорочена назва – Павлоградський технікум Державного ВНЗ "НГУ" (надалі – Технікум). В своїй діяльності Технікум керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", указами Президента України, постановами Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та цим Положенням.

Технікум є вищим навчальним закладом першого рівня акредитації, який проводить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста. .

Належність до відомства - Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України.

Форма власності - державна.

1.2 Технікум є структурним підрозділом Державного вищого навчального закладу "Національний гірничий університет" (Державного ВНЗ "НГУ") без права юридичної особи. Має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі, ідентифікаційний код - 00220026, гербову печатку, інші печатки та штампи.

1.3 Юридична адреса: Державний вищий навчальний заклад "Національний гірничий університет"; індекс 49000, м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, 19; тел. (056) 7446219, (0562) 470835, факси (056) 7446219, (0562) 470835, e-mail: nmu@nmu.org.ua.

Фактична адреса Технікуму:

Павлоградський технікум Державного ВНЗ "Національний гірничий університет"; індекс 51400, м. Павлоград, вул. Радянська, 63; тел., факс (05632) 64958, e-mail: pvt1@ukr.net.

1.4 Основними напрямками діяльності Технікуму є:

- підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих молодших спеціалістів з документознавства, економіки та підприємництва, комп'ютерних технологій, гірництва, машинобудування, металургії, транспортних технологій, тощо;
- на провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти;
- підготовка до вступу у вищі навчальні заклади громадян України;
- підготовка за робітничою професією "Оператор комп'ютерного набору";
- атестація педагогічних кадрів;
- методична, видавнича, просвітницька, фінансово-господарська робота;
- надання платних послуг, які згідно з законодавством, здійснюються державними вищими навчальними закладами;
- здійснення зовнішніх зв'язків.

1.5 Головними завданнями Технікуму є:

- здійснення освітньої діяльності з вищевказаних напрямків, яка забезпечує підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста і відповідає стандартам вищої освіти;
- забезпечення виконання державного замовлення та договорів на підготовку молодших спеціалістів;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- здійснення творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання, українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги в стосунках між працівниками, викладачами та особами, що здобувають освіту;
- забезпечення набуття студентами професійних знань відповідно до освітніх стандартів, підготовки їх до професійної діяльності.

1.6 Структурні підрозділи Технікуму створюються відповідно до законодавства та головних завдань його діяльності і функціонують згідно з окремими положеннями, що затверджуються директором Технікуму.

Структурними підрозділами технікуму є:

- денні відділення;
- заочне відділення;
- циклові комісії;
- бібліотека;
- комп'ютерний центр;
- фінансово-господарча частина.

1.7 Технікум може мати у своєму складі підготовче відділення, інформаційні центри та інші підрозділи, діяльність яких не забороняється законодавством.

1.8 Взаємовідносини Технікуму з юридичними і фізичними особами визначаються договорами, що укладені між ними.

2 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВЛАСНИКА

2.1 Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, як спеціальний орган центральної виконавчої влади в галузі освіти і науки, має такі повноваження щодо управління Технікумом:

- розробляє програми розвитку вищої освіти, стандарти вищої освіти;
- визначає нормативи матеріально-технічного і фінансового забезпечення Технікуму;
- здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням вимог стандартів вищої освіти, державне інспектування;
- здійснює ліцензування й акредитацію Технікуму, видає ліцензії, сертифікати про акредитацію;

- здійснює встановлення відповідності документів про вищу освіту;
- формує і розміщує державне замовлення на підготовку фахівців;
- затверджує обсяги прийому на навчання;
- організовує атестацію педагогічних працівників Технікуму щодо присвоєння їм кваліфікаційних категорій.

3 ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ

Цивільна правоздатність Технікуму виникає з моменту затвердження цього Положення і складається із прав та обов'язків.

3.1 Технікум має право:

- готувати фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста та видавати випускникам диплом про вищу освіту державного зразка;
- надавати освітні послуги, пов'язані з одержанням повної загальної середньої освіти особами, що зараховані до технікуму на основі базової загальної середньої освіти та видавати їм атестати;
- вести підготовку осіб з робітничої професії "Оператор комп'ютерного набору" та видавати посвідчення;
- реалізувати діяльність без права юридичної особи;
- мати відокремлене майно;
- набувати від свого імені майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді згідно довіреності;
- погоджувати договори оренди державного нерухомого майна, що знаходиться в оперативному управлінні Технікуму;
- отримувати в установленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України порядку сертифікати про акредитацію спеціальностей;
- самостійно визначати форми та види організації навчального процесу;
- самостійно розробляти та запроваджувати варіативні програми підготовки фахівців;
- проводити культурно-виховні заходи (вистави, концерти, конференції, вечори відпочинку, дискотеки, демонстрації відео- та кінофільмів тощо);
- надавати фізичним та юридичним особам платні послуги відповідно до Переліку;
- самостійно розпоряджатися доходами та іншими надходженнями, одержаними від надання платних послуг;
- користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України;
- використовувати кошти, передбачені Положенням на відшкодування матеріальних і прирівняних до них витрат, на виплату заробітної плати, стипендії, створення необхідної матеріально-технічної бази;

- визначати та встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення працівників Технікуму, систему доплат, надбавок, премій та інші форми матеріального стимулювання педагогічним та іншим категоріям працівників;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів державної влади, підприємств, установ, організацій (в тому числі благодійних) та фізичних осіб;
- відкривати депозитні рахунки в банках і зберігати кошти на них;
- придбавати та використовувати майно на підставі договорів;
- проводити фінансово-господарську діяльність;
- зберігати статус неприбуткової установи;
- списувати з балансу основні засоби, що стали непридатними для використання, або застарілі;
- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, капітальний і поточний ремонт основних фондів на умовах підряду або господарським способом;
- встановлювати договірні ціни на роботи і послуги, що виконуються в рамках позабюджетної діяльності;
- надавати в період канікул гуртожиток технікуму для тимчасового проживання учасникам конференцій, симпозіумів, нарад та інших заходів.

3.2 Обов'язки Технікуму:

- забезпечувати високий рівень освітньої діяльності за стандартами вищої освіти;
- організувати контроль за педагогічною діяльністю викладачів;
- забезпечувати підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;
- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік, вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством;
- забезпечити педагогічних працівників матеріально-технічними засобами в обсязі, достатньому для підготовки фахівців;
- створювати педагогічним працівникам належні умови праці та відпочинку;
- надавати відповідну інформацію на запит працівника;
- здійснювати заходи щодо забезпечення громадського порядку на території Технікуму;
- сприяти діяльності органів громадського самоврядування Технікуму;
- забезпечити техніку безпеки, виробничу санітарію, гігієну праці;
- оперативно управляти будівлями, спорудами, майновими комплексами, обладнанням, іншим майном, що закріплено власником

за Технікумом;

- створювати власні, або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для проведення навчально-виробничої діяльності осіб, які навчаються у Технікумі, а також для власної господарської діяльності.

3.3 Права та обов'язки учасників навчального-виховного процесу визначаються відповідно до законодавчих і нормативних актів з питань вищої освіти.

3.3.1 Учасниками навчально-виховного процесу в Технікумі є:

- студенти;
- керівні, педагогічні працівники, фахівці;
- представники підприємств, установ, організацій, що беруть участь у навчально-виховній діяльності.

3.3.2 Студенти мають право:

- навчатись для здобуття певного освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівня;
- мати додаткову відпустку за місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- користуватись навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою базою Технікуму;
- брати участь у конференціях, олімпіадах, конкурсах, виставках тощо;
- брати особисто або через своїх представників участь у громадському самоврядуванні;
- мати безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- бути забезпеченими стипендією і гуртожитком в порядку, встановленому законодавством України;
- здійснювати трудову діяльність у встановленому порядку в позаурочний час;
- на академічну відпустку, поновлення на навчання, переведення до іншого навчального закладу;
- бути захищеними від будь-якої експлуатації, фізичного та психічного насильства, від дій педагогічних або інших працівників Технікуму, які порушують права або принижують їх честь і гідність;
- обирати і бути обраними до вищого колегіального органу самоврядування Технікуму.

3.3.3 Студенти зобов'язані:

- дотримуватись законодавства України, моральних та етичних норм;
- систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватись цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку Технікуму;
- виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком навчального процесу;

- вчасно інформувати класного керівника, завідувача відділення у разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складати заліки й екзамени, виконувати контрольні роботи тощо.

3.3.4 За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку Технікуму директор, за погодженням з органами студентського самоврядування, може накласти дисциплінарне стягнення на студентів або відрахувати їх з Технікуму.

З Технікуму студент може бути відрахований за:

- власним бажанням;
- невиконання навчального плану;
- порушення навчальної дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку Технікуму;
- порушення умов договору;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

3.3.5 Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір методів і засобів навчання в межах, затверджених навчальним планом;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- безоплатне користування послугами бібліотеки, інформаційних фондів, навчальних підрозділів.

3.3.6 Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;
- забезпечувати високий навчально-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідно до спеціальності;
- дотримуватись норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у Технікумі, прищеплювати їм любов до України, виховувати патріотизм і повагу до Конституції України;
- дотримуватись законів України, цього Положення та Правил внутрішнього розпорядку Технікуму.

3.3.7 Керівництво Технікуму забезпечує педагогічним працівникам та співробітникам:

- правовий, соціальний, професійний захист;
- встановлення посадових окладів, надбавок і доплат відповідно до чинного законодавства України.

3.3.8 Педагогічні працівники та співробітники Технікуму можуть бути заохочені за досягнення високих результатів у роботі в установленому порядку:

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

3.3.9 Права й обов'язки керівників структурних підрозділів, навчально-допоміжного й адміністративно-обслуговуючого персоналу визначаються посадовими інструкціями.

4 УПРАВЛІННЯ ТЕХНІКУМОМ, ПРАВА Й ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА, СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління Технікумом здійснюється на основі принципів:

- автономії та самоврядування;
- розмежування обов'язків, повноважень та відповідальності власника, органів управління вищою освітою, керівництва Технікуму та його структурних підрозділів;
- незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

4.2. Автономія та самоврядування Технікуму реалізуються відповідно до законодавства і передбачають право:

- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм підготовки молодших спеціалістів;
- готувати фахівців за державним замовленням і замовленням підприємств, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами громадян;
- самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;
- приймати на роботу педагогічних та інших працівників;
- надавати додаткові освітні послуги;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми навчальної, творчої і виробничої діяльності;
- створювати у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, відділення, циклові комісії, навчальні, методичні кабінети, центри, лабораторії та інші структурні підрозділи;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
- укладати договори про спільну діяльність з іншими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- звертатися з ініціативою до органів управління вищою освітою про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у галузі вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;
- користуватись пільгами, встановленими чинним законодавством.

4.3 Безпосереднє управління діяльністю технікуму здійснює директор.

4.4 Обрання, затвердження та звільнення з посади директора Технікуму здійснюється відповідно до Закону України "Про вищу освіту".

4.5 Директор Технікуму в межах наданих йому повноважень:

- вирішує питання діяльності Технікуму, затверджує його структуру і штатний розпис;
- видає накази та розпорядження, що є обов'язковими для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Технікуму;
- представляє Технікум у державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності перед органом управління, у підпорядкуванні якого перебуває Технікум;
- є розпорядником майна та коштів Технікуму;
- забезпечує складання і виконання кошторису, укладає договори, дає доручення, відкриває банківські рахунки;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників згідно з чинним законодавством;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та правопорядку;
- визначає функціональні обов'язки працівників;
- формує контингент осіб, які навчаються у Технікумі;
- відраховує з Технікуму та поновлює на навчання в Технікум осіб, як навчаються у Технікумі;
- контролює виконання навчальних планів і програм;
- контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечує дотримання службових та державних таємниць;
- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я;
- накладає на працівників стягнення відповідно до законодавства;
- організовує роботу всіх структурних підрозділів Технікуму, вирішує питання, пов'язані з їх фінансовою діяльністю, в тому числі преміювання й інших видів матеріального заохочення працівників і студентів;
- розробляє разом з первинною профспілковою організацією Технікуму Правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і подає їх для затвердження на загальні збори трудового колективу і після затвердження підписує їх;
- відповідає за провадження освітньої діяльності в Технікумі, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна;
- створює робочі та дорадчі органи, визначає їх повноваження;
- щорічно звітує перед ректоратом Державного ВНЗ "НГУ" та загальними зборами трудового колективу Технікуму;
- може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів.

4.5.1 Директор зобов'язаний забезпечити:

- проведення навчально-виховного процесу згідно з державними стандартами якості освіти, підготовку висококваліфікованих фахівців відповідного рівня кваліфікації;
- виконання державного замовлення та договірних зобов'язань з підготовки фахівців для потреб національної економіки;
- підвищення кваліфікації працівників Технікуму;
- провадження інноваційної діяльності на засадах комплексної взаємодії освіти та педагогічної науки;
- дотримання умов колективного договору;
- своєчасне подання до Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших державних органів установленої статистичної і бухгалтерської звітності;
- створення належних умов для діяльності органів студентського самоврядування і громадських організацій (надання приміщень, меблів, оргтехніки, забезпечення телефонним зв'язком, і постійним доступом до мережі Інтернет, відведення місць, для встановлення інформаційних стендів тощо).

4.7 При виході на пенсію з посади директора Технікуму, який пропрацював на цій посаді не менше двох термінів поспіль, може бути призначений на посаду почесного директора Технікуму з виплатою грошового утримання за рахунок Технікуму в розмірі заробітної плати, яку він отримував перед виходом на пенсію. Призначення почесного директора Технікуму здійснюється у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України та цим Положенням.

4.8 Почесний директор Технікуму – це посада, на яку обираються видатні особистості, які внесли вагомий внесок у розвиток Технікуму.

Почесний директор обирається відкритим голосуванням педагогічної ради Технікуму за поданням адмінради.

4.8.1 Права і обов'язки почесного директора.

Почесний директор має право:

- входити до складу адмінради і педагогічної ради Технікуму;
- виступати з ініціативою створення інноваційних структур Технікуму, нових напрямів навчально-методичної діяльності, відкриття нових спеціальностей;
- брати участь у складанні планів перспективного розвитку Технікуму.

Почесний директор зобов'язаний:

- один раз на рік виступати на засіданні педагогічної ради Технікуму з аналітичною доповіддю щодо сучасного стану і шляхів розвитку освіти в Україні;
- представляти і пропонувати власне бачення розвитку іміджевої складової Технікуму;
- брати участь у розробці та реалізації концепцій молодіжної політики та органів студентського самоврядування Технікуму.

4.9 Безпосереднє керівництво навчально-методичною, навчально-виробничою, виховною, адміністративно-господарською та фінансовою діяльністю Технікуму здійснюють заступники директора, які відповідають за ці напрями діяльності.

Керівництво відділеннями Технікуму здійснюють завідувачі.

4.10 Для вивчення, узагальнення та впровадження позитивного досвіду навчальної, методичної і організаційної роботи в Технікумі, а також для вирішення поточних питань, пов'язаних з діяльністю Технікуму, директор відповідно до цього Положення створює робочі і дорадчі органи: адміністративна рада, методична рада, відбіркова комісія (підрозділ приймальної комісії Державного ВНЗ "НГУ").

4.10.1 Методична рада є дорадчим органом Технікуму, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих у навчально-виховному процесі, створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів. Головою методичної ради є директор. Склад методичної ради формується головою ради та затверджується наказом директора Технікуму.

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;
- постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів Технікуму та інших вищих навчальних закладів.

4.10.2 Відбіркова комісія є робочим органом Технікуму, яка створюється для організації та проведення прийому студентів до Технікуму, головним завданням якої є формування контингенту студентів усіх форм навчання з числа найбільш підготовленої та здібної молоді.

Склад та функції відбіркової комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Державного ВНЗ "НГУ", затвердженим Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. Голова та склад відбіркової комісії щорічно затверджується наказом ректора Державного ВНЗ "НГУ" у відповідності з даним Положенням.

4.10.3 Адміністративна рада є робочим органом Технікуму, який вирішує поточні питання діяльності Технікуму, виконання Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень органів управління освітою, вживає заходи щодо покращення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і працівників.

До складу адміністративної ради Технікуму входять: директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділень, головний бухгалтер, голова профкому (за згодою).

4.11 Педагогічна рада Технікуму є колегіальним органом. В своїй роботі керується Положенням про Педагогічну раду.

Педагогічну раду Технікуму очолює директор. До складу педагогічної

ради входять: заступники директора, завідувачі відділень, голови циклових комісій, провідний бібліотекар, педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування, керівники органів студентського самоврядування. При цьому не менше, ніж 75 % загальної чисельності її складу мають становити педагогічні працівники Технікуму і не менше, ніж 10 % - виборні представники осіб, що навчаються. Засідання педагогічної ради проводяться згідно з планом роботи. Рішення педагогічної ради вводиться в дію наказом директора.

Педагогічна рада Технікуму розглядає:

- за поданням директора Технікуму створення та припинення дії структурних підрозділів;
- заходи з виконання нормативно-правових актів, наказів, положень, інструктивних листів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Кабінету Міністрів України;
- стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи;
- питання забезпечення фізичної підготовки і здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я студентів;
- стан практичного навчання студентів;
- аналіз показників навчально-виховної, виробничо-господарської діяльності, дотримання Правил внутрішнього розпорядку Технікуму;
- план розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази Технікуму.

5 ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕХНІКУМУ

5.1 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Технікуму є загальні збори трудового колективу, де повинні бути представлені всі категорії працівників навчального закладу та представники з числа осіб, які навчаються у Технікумі. При цьому не менше, ніж 75 % загальної чисельності членів колегіального органу повинні становити педагогічні працівники, які працюють на постійній основі, і не менше, ніж 10 % - виборні представники з числа осіб, які навчаються у Технікумі, решта - інші категорії працівників Технікуму. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування скликається не рідше одного разу на рік. Загальні збори вважаються правочинними, якщо на них присутні дві третини від загальної кількості учасників зборів.

5.2 Вищий колегіальний орган громадського самоврядування:

- приймає Положення про діяльність Технікуму, а також вносить зміни до нього;
- обирає претендентів на посаду директора Технікуму та вносить подання ректору Державного ВНЗ "НГУ" про дострокове звільнення директора Технікуму;
- щорічно заслуховує звіт директора Технікуму та оцінює його діяльність;
- обирає комісію з трудових спорів відповідно до законодавства України

про працю;

- затверджує Правила внутрішнього розпорядку Технікуму;
- розглядає інші питання діяльності Технікуму.

5.3 В Технікумі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Технікуму. Органи студентського самоврядування вирішує питання, що належать до їх компетенції.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер. В своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством України, Положенням про діяльність Технікуму, працюють у взаємодії з первинною профспілковою організацією, користуються допомогою і підтримкою адміністрації.

5.4 В студентському самоврядуванні беруть участь особи, які навчаються в Технікумі. Всі особи мають рівне право на участь в студентському самоврядуванні.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються в Технікумі, їх участь в управлінні навчальним закладом.

Студентське самоврядування здійснюється особами, які навчаються в Технікумі, безпосередньо та через органи студентського самоврядування, що обираються шляхом таємного голосування.

В Технікумі утворюються і діють органи студентського самоврядування в формі студентської ради Технікуму, студентських рад відділень, гуртожитку, старостату. Студентське самоврядування здійснюється на рівні академічної групи, спеціальності, курсу, Технікуму, ініціативних груп, сформованих за уподобаннями, гуртожитку, та діє в межах чинного законодавства України.

Директор Технікуму має всебічно сприяти створенню належних умов для діяльності органів студентського самоврядування.

5.5 Основні завдання органів студентського самоврядування:

- забезпечення і захист прав та інтересів студентів, зокрема щодо організації навчального процесу;
- сприяння створенню належних умов для проживання та відпочинку;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- організація співробітництва зі студентами інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями, в тому числі міжнародними;
- сприяння працевлаштуванню випускників Технікуму;
- сприяння навчальній, науковій і творчій діяльності студентів.

Органи студентського самоврядування:

- приймають акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- проводять організаційні, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
- виконують інші функції.

5.6 За погодженням з органом студентського самоврядування приймається рішення про:

- відрахування осіб та їх поновлення на навчання;
- переведення осіб, що навчаються за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;
- переведення осіб, що навчаються за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, на навчання за державним замовленням;
- поселення осіб в гуртожиток та виселення з гуртожитку.

5.7 Вищим органом студентського самоврядування є Конференція студентів Технікуму, де:

- ухвалюють Положення про студентське самоврядування;
- обирають виконавчі органи студентського самоврядування та заслуховують їх звіти;
- визначають структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

Порядок скликання Конференції студентів та її повноваження визначаються відповідно до Положення про органи студентського самоврядування Технікуму.

5.8 Фінансовою основою студентського самоврядування є кошти Технікуму, визначені відповідно до кошторису доходів та видатків. Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їх завдань і повноважень.

6 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1 Організація навчально-виховного процесу в Технікумі здійснюється за денною та заочною формами навчання та керується законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", вимогами державних стандартів освіти, Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, нормативними актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та цим Положенням.

6.2 Навчально-виховний процес у Технікумі забезпечує можливість:

- здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, природничо-науковій і технічній сферах;
- інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи.

6.3 Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою.

Освітньо-професійна програма підготовки визначає нормативний термін та нормативну частину змісту навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, встановлює вимоги до змісту,

обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівців.

Освітньо-професійні програми підготовки затверджуються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

6.4 Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу, є навчальний план. Навчальний план визначає графік навчального процесу, перелік, послідовність та час вивчення навчальних дисциплін, форми навчальних занять та терміни їх проведення, а також форми проведення підсумкового контролю.

Програми навчальних дисциплін визначають їх інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь та навичок, перелік рекомендованої літератури, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії успішності і навчання та засоби діагностики успішності навчання.

Навчальні плани та програми навчальних дисциплін розробляються головами циклових комісій відповідно до освітньо-професійних програм підготовки і затверджуються директором Технікуму.

6.5 Навчальний процес здійснюється у таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять у Технікумі є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація.

Самостійна робота студента регламентується робочим навчальним планом і становить від однієї третини до двох третин загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

6.6 Контрольними заходами оцінюється засвоєння студентами навчального матеріалу.

Контрольні заходи включають:

- поточний контроль, який здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять має на меті перевірку рівня підготовки студента;
- 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.

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 сесії.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачених навчальним планом з цієї навчальної дисципліни. Результати складання, екзаменів і диференційованих заліків оцінюються: "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно", а заліків – "зараховано", "не зараховано" і вносяться в екзаменаційну відомість та залікову

книжку студента.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Технікуму. Студентам, які одержали одну-дві незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного навчального семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яка створюється директором Технікуму. Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

6.7 Державна атестація студента здійснюється державними екзаменаційними та державними кваліфікаційними комісіями після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Державні екзамени або захист дипломних проектів проводиться на відкритому засіданні державної екзаменаційної чи державної кваліфікаційної комісії при обов'язковій присутності голови комісії. Голови державних екзаменаційних комісій та державних кваліфікаційних комісій з кожної спеціальності щорічно затверджується Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України за поданням ректора Державного ВНЗ "НГУ".

До складу державної екзаменаційної комісії Технікуму входять: директор, його заступники, завідувачі відділень, голови циклових комісій, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності, викладачі, які формують профіль підготовки фахівців. До складу комісії можуть входити представники трудових колективів, які замовляли спеціалістів.

Персональний склад членів державної комісії і екзаменаторів затверджується директором технікуму не пізніше, як за місяць до початку роботи державної комісії.

До складання державних екзаменів та до захисту дипломних проектів 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, відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної екзаменаційної комісії чи державної кваліфікаційної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста певної спеціальності і видається диплом державного зразка.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше, ніж 75 % всіх 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 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 навчання в Технікумі.

7 МАЙНО ТА КОШТИ ТЕХНІКУМУ

7.1 Економічну основу діяльності технікуму становлять основні фонди, обігові кошти та нематеріальні активи. З метою забезпечення діяльності передбаченої цим Положенням, за Технікумом закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, обладнання а також інше необхідне майно. Земельні ділянки передаються Технікуму у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України. Технікум здійснює користування землею відповідно до законодавства та головних завдань своєї діяльності.

7.2 Майно та земельні ділянки що знаходяться у державній власності і передані в оперативне управління Технікуму, не підлягають вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством. Майно Технікуму, що забезпечує його діяльність, не може бути предметом застави.

7.3 Відчуження майна, що закріплене за Технікумом, здійснюється за погодженням з Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України в порядку встановленому законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти, спрямовують виключно на інвестиції технікуму. Збитки, завдані Технікуму внаслідок порушень його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Технікуму за рішенням суду.

7.4 Фінансування технікуму проводиться на нормативній основі за рахунок коштів державного бюджету, а також спеціального фонду, що формується за рахунок:

- коштів, одержаних за підготовку фахівців та надання додаткових освітніх послуг відповідно до укладених договорів з юридичними фізичними особами;
- доходів від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- коштів від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень;
- доходів від розміщення на депозитних вкладах тимчасово вільних позабюджетних коштів;
- безоплатних і благодійних внесків юридичних і фізичних осіб;
- інших доходів згідно з чинним законодавством.

7.5 Оплата праці в Технікумі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

7.6 Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Технікуму, порядок встановлення надбавок за високі досягнення в роботі 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 окремим положенням, що затверджує директор Технікуму.

7.7 Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять Технікуму для здійснення освітньої, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, не вважаються прибутком і не оподатковуються і не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні Технікуму за умови, якщо вони спрямовуються на діяльність навчального закладу.

8 ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1 Технікум, як навчальний заклад державної форми власності, 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 та подає їх до Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, у підпорядкуванні якого перебуває Технікум, органів Державного казначейства України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування.

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

8.3 Директор технікуму та головний бухгалтер несуть відповідальність за використання коштів, отриманих з державного бюджету та достовірність і своєчасність подання фінансової та статистичної звітності відповідно до законодавства.

8.4 Аудит фінансової діяльності технікуму здійснюється згідно з законодавством України.

8.5 Відносини між Технікумом та іншими установами, організаціями, підприємствами, громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів та інших форм, що встановлені законодавством.

9 КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1 Цілі, принципи та цільові програми освітньої діяльності Технікуму відповідають концептуальним ідеям національної Доктрини розвитку освіти, Державної національної програми "Освіта" ("Україна ХХІ століття"), Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту".

9.2 Цілі освітньої діяльності:

- відтворення інтелектуального потенціалу держави;
- забезпечення сфер соціальної та виробничої діяльності кваліфікованими фахівцями;
- забезпечення мобільності працевлаштування та конкурентноспроможності фахівців з вищою освітою;
- формування моральних принципів та норм поведіння особистості.

9.3 Освітня і інноваційна діяльність Технікуму базується на принципах:

- якості освітніх послуг, змісту освіти, технологій навчання;
- становлення демократичної системи навчання;
- задоволення освітніх потреб студентів відповідно до їх інтересів, здібностей та проблем суспільства;
- використання державних стандартів вищої освіти як обов'язкового мінімуму змісту освіти і змісту навчання;
- відповідності рівня освіти та освітньо-кваліфікаційного рівня підготовки випускників до вимог суспільного поділу праці;
- особистісної орієнтації освіти;
- формування національних і загальнолюдських цінностей;
- впровадження нових технологій навчання;
- системності аналізу всіх чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, моніторингу та своєчасного запобігання кризових явищ на рівні академічної групи, навчального курсу, циклової комісії, навчального закладу;
- моніторингу якості освіти, забезпечення його прозорості, сприяння розвитку громадського контролю;
- співпраці у сфері контролю якості вищої освіти з метою напрацювання порівняних критеріїв і методологій.

9.4 Програми діяльності Технікуму та засоби їх реалізації.

9.4.1 Програма кадрового забезпечення основних галузей промисловості та сфери послуг через:

- формування якісного контингенту студентів;
- формування змісту освіти та змісту навчання на основі суб'єктно-діяльнісного підходу за принципами цілеспрямованості, прогностичності та діагностичності;
- формування варіативної компоненти державних стандартів вищої освіти з урахуванням потреб галузі;
- конкурентоспроможність випускників на ринку праці;
- підвищення якості освіти, оновлення форм організації навчально-виховного процесу;
- методичне забезпечення навчального процесу як інформаційної моделі педагогічної системи;
- розробку ефективних освітніх технологій;
- сприяння працевлаштуванню випускників;

- створення умов для розвитку обдарованої молоді;
- виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців відповідної кваліфікації;
- оновлення змісту освіти і організації навчально-виховного процесу відповідно до демократичних цінностей, сучасних освітніх умов.

9.4.2 Програма національного виховання реалізується через:

- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання патріотизму і поваги до Конституції України;
- прищеплення студентам демократичного світогляду, дотримання громадянських прав і свобод, поваги до традицій, культури, віросповідання та мови спілкування народів світу;
- формування у молоді сучасного світогляду, розвиток творчих здібностей та навичок самостійного пізнання, самоосвіти і самореалізації особистості;
- стимулювання у молоді прагнення до здорового способу життя;
- розвиток гуманістичної освіти, що ґрунтується на культурно-історичних цінностях народу, його традиціях і духовності;
- ствердження національної ідеї, що сприяє національній самоідентифікації, розвитку культури, оволодінню цінностями світової культури, загальнолюдськими надбаннями;
- формування у молоді потреби і вміння жити в громадянському суспільстві, духовності і фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, трудової, екологічної культури;
- прищеплення здатності до самостійного мислення, суспільного вибору і діяльності, спрямованої на процвітання України;
- створення системи безперервної мовної освіти, що забезпечує обов'язкове оволодіння громадянами України державною мовою та хоча б однією іноземною;
- сприяння розвитку високої мовної культури громадян, вихованню поваги до державної мови та мов національних меншин України, толерантності у ставленні до носіїв різних мов і культур;
- реалізацію мовної стратегії шляхом комплексного і послідовного впровадження просвітницьких, навчально-методичних, роз'яснювальних заходів;
- формування нових життєвих орієнтирів особистості;
- сприяння формуванню нової ціннісної системи суспільства - відкритої, варіативної, духовно та культурно наповненої, толерантної, здатної забезпечити становлення громадянина і патріота, консолідувати суспільство на засадах пріоритету прав особистості, зменшення соціальної нерівності;
- формування відповідальності за власний добробут, стан суспільства.

9.4.3 Програма забезпечення рівного доступу до здобуття освіти реалізується через:

- запровадження ефективної системи інформування громадськості про можливість здобуття вищої освіти;

- створення умов для здобуття безоплатної вищої освіти на конкурсних засадах;
- удосконалення правових шляхів здобуття освіти за рахунок бюджетів усіх рівнів та коштів юридичних і фізичних осіб;
- інтеграцію з іншими вищими навчальними закладами різних рівнів акредитації;
- додержання засад демократичності, прозорості та гласності у формуванні контингенту студентів;
- запровадження гнучких освітніх програм та інформаційних технологій навчання.

9.4.4 Програма створення системи безперервної освіти реалізується через:

- забезпечення послідовності змісту навчально-виховної діяльності;
- формування потреби і здатності особистості до самоосвіти;
- створення інтегрованих навчальних планів;
- формування та розвиток навчально-виробничих комплексів ступеневої підготовки фахівців.

9.4.5 Програма підготовки студентства до життєдіяльності в інформаційному суспільстві через:

- інформатизацію системи освіти, спрямованої на задоволення освітніх інформаційних і комунікаційних потреб учасників навчально-виховного процесу;
- застосування сучасних засобів навчання;
- створення електронних підручників;
- використання комунікаційно-інформаційних засобів та глобальних інформаційно-освітніх мереж.

9.4.6 Програма кадрового забезпечення навчального процесу реалізується через:

- відповідність кадрового забезпечення вимогам атестації та акредитації спеціальностей;
- стажування та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- створення умов для ефективної професійної діяльності педагогічних працівників;
- забезпечення економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних працівників, підвищення соціального статусу відповідно до їх ролі в суспільстві.

10 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ТЕХНІКУМУ

10.1 Положення про діяльність Технікуму запроваджується в дію моменту його реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

10.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться загальними зборами трудового колективу Технікуму та затверджуються ректором Державного ВНЗ "НГУ".

11 ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ

11.1 Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Технікуму здійснюється згідно з чинним законодавством України.

11.2 Під час ліквідації та реорганізації навчального закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Директор
Павлоградського технікуму
Державного ВНЗ "НГУ"


(підпис, ініціали, прізвище)

Л.М.Посунько



ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 3
ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
ПАВЛОГРАДСЬКОГО ТЕХНІКУМУ НАЦІОНАЛЬНОГО ГІРНИЧОГО
УНІВЕРСИТЕТУ

від 08 грудня 2010 року

Голова зборів: Гаркуша Н.Г.
Секретар: Сіра Т.В.
Присутні: 113 осіб

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1 Затвердження Положення про Павлоградський технікум Державного ВНЗ "НГУ".

Ухвалили:

1 Затвердити Положення про Павлоградський технікум Державного ВНЗ "НГУ".

Голова зборів



Н.Г.Гаркуша

Секретар



Т.В.Сіра

Прошито і прошку-
ровано та скріпле-
но печаткою на 24
свадцяти чотирьох
аркушах.

