

Затверджено Вченою радою
Національного університету
«Одеська морська академія»

24 вересня 2020 р.

Протокол № 2

Ректор НУ «ОМА»




М.В. Мігосов

09 2020 р.


ПОЛОЖЕННЯ

про

Відокремлений структурний підрозділ «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія»

Погоджено

Загальними зборами трудового колективу
Відокремленого структурного підрозділу
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І.
Маринеска Національного університету
«Одеська морська академія»
Протокол № 2 від «22» вересня 2020 р.

Проректор з науково-педагогічної роботи

В.М. Захарченко

Головний бухгалтер

В.Ф. Бандурка

Начальник юридичного відділу

Ю.В. Рашковський

Одеса
2020

1. Загальна частина

1.1 Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України і Статуту Національного університету «Одеська морська академія» (надалі Університет, скорочене найменування: НУ «ОМА») і є документом, який регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж імені О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» (надалі Фаховий коледж), створеного наказом Міністерства освіти і науки України № 353 від 22.04.2008 р. „Про припинення юридичної особи Одеського морехідного училища ім. О.І. Маринеска”.

Найменування Фахового коледжу, які можуть використовуватись в процесі його діяльності:

українською – Відокремлений структурний підрозділ «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» (скорочене найменування - МФК НУ «ОМА»);

англійською – Marinesko Constituent Maritime Professional College of National University “Odessa Maritime Academy” (скорочене найменування – MPC NU “ОМА”).

Відокремлений структурний підрозділ «Морехідний фаховий коледж імені О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» був створений 01 липня 1898 року постановою Голови Державної Ради Росії як „Класи торговельного мореплавства”, далі „Одеське училище торговельного мореплавства” (1901 р.), „Технікум водних шляхів сполучення” (1920 р.), „Одеський морехідний технікум” (1931 р.), „Одеське морехідне училище морського флоту СРСР” (1944 р.), „Одеське морехідне училище Міністерства освіти України” (1991 р.). постановою Кабінету Міністрів України від 2 жовтня 1998 р. № 1580 Фаховий коледж нагороджено Почесною грамотою Кабінету Міністрів України з врученням пам'ятного знака, і Постановою від 5 жовтня 1998 р. № 1600 йому було присвоєно ім'я Олександра Івановича Маринеска, Героя – підводника – випускника училища.

У 2000 р. Фаховий коледж занесено до міжнародного реєстру морських навчальних закладів.

Наказом Міністерства освіти і науки України № 353 від 22.04.08 р. Фаховий коледж реорганізовано шляхом приєднання до Національного університету «Одеська морська академія» як відокремлений структурний підрозділ з збереженням окремих прав юридичної особи.

Наказом Міністерства освіти і науки України від 19.12.2019 р. № 1015-л Фаховому коледжу оформлено ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти.

1.2 Юридична адреса училища: 65014, м. Одеса, вул. Канатна, 8; телефон – (048) 752 – 83 – 02; e-mail: omu@ukr.net, omu.marinesko@gmail.com; офіційний веб-сайт: www.marinesko.org.ua.

1.3 Основними напрямками діяльності Фахового коледжу є:

- провадження освітньої діяльності, пов'язаної із здобуттям фахової передвищої освіти;
- провадження дослідницької діяльності;

- забезпечення поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях;

- відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечення здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) та/або початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, та/або першого (бакалаврського) рівня вищої освіти;

- підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів;
- культурно-освітня, методична, фінансово-господарська робота;
- надання платних послуг, які відповідно до законодавства здійснюються закладами освіти;

- здійснення зовнішніх зв'язків.

1.4 Основними завданнями Фахового коледжу є:

- забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;

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

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

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

- 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;

- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;

- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;

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

- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;

- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;

- взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;

- ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності;

- забезпечення виконання вимог міжнародних конвенцій та угод щодо якості підготовки моряків;
- створення відповідних умов для практичного навчання осіб, що навчаються;
- забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості та взаємоповаги у відносинах між працівниками, викладачами та особами, що навчаються.

1.5 Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника, державних органів, до сфери управління яких належить Фаховий коледж, органів управління фахового коледжу та його структурних підрозділів;
- поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

1.6 Фаховий коледж має право:

- запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності за рішенням вченої ради Університету;
- визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
- приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників крім начальника Фахового коледжу, його заступників та головного бухгалтера відповідно до законодавства;
- формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;
- запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
- надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої та інноваційної діяльності;
- самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін відповідно до стандартів фахової передвищої освіти та освітньо-професійних програм;
- присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
- провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;

- розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;
 - брати участь у роботі міжнародних асоціацій, професійних об'єднань тощо;
 - запроваджувати власну символіку та атрибутику (по узгодженню з Університетом);
 - звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;
 - здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та Положення;
 - розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;
 - відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;
 - здійснювати процедури публічних закупівель за державні кошти від імені Національного університету «Одеська морська академія»;
 - утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;
 - 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 у порядку, визначеному законодавством;
 - мати свою профспілкову організацію;
 - користуватися пільгами, встановленими законодавством для закладів освіти;
 - розвивати власну соціально-побутову базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних та культурних закладів;
 - здійснювати реконструкцію, капітальний і поточний ремонт основних фондів;
 - користуватись земельними ділянками відповідно до Земельного кодексу України (по узгодженню з Університетом);
 - здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.
- 1.7 Фаховий коледж зобов'язаний:
- дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
 - мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення

дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності);

- створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;

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

- мати офіційний веб-сайт, оприлюднювати на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

- забезпечувати в освітньому процесі дотримання вимог міжнародних конвенцій з підготовки моряків;

- створювати належні умови для якісної організації освітнього процесу та високопродуктивної праці співробітників;

- дотримуватися вимог законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;

- забезпечувати економне та раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;

- дотримуватися договірних зобов'язань із суб'єктами освітньої, виробничої і наукової діяльності та громадянами, в тому числі за міжнародними угодами;

- здійснювати реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати введення в дію придбаного обладнання;

- виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища і дотримуватися екологічних вимог;

- своєчасно сплачувати податки та інші платежі згідно з законодавством України;

- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з законодавством України;

- звітувати перед Університетом та центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки про основні результати діяльності Фахового коледжу;

- здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

1.8 Фаховий коледж, як відокремлений структурний підрозділ зі збереженням ліцензованого обсягу і державного замовлення на підготовку фахівців має окремі права фінансово – господарської самостійності, а саме: право вести окремий баланс, право відкриття реєстраційного рахунку в органах Державної казначейської служби України з правом мати код мережі та/або поточні та депозитні рахунки в установах державних банків, мати печатку і штампи з власним найменуванням.

Фаховий коледж є бюджетною установою.

Фаховий коледж може від свого імені, по узгодженню з Університетом набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, запроваджувати власну атрибутику та символіку.

1.9 Фаховий коледж може провадити освітню діяльність спільно з українськими та іноземними закладами освіти за узгодженими освітньо-професійними програмами.

1.10 Фаховий коледж здійснює свою діяльність відповідно до вимог Конституції України, Законів України „Про освіту”, «Про фахову передвищу освіту», „Про вищу освіту” та інших нормативно – правових актів, прийнятих у відповідності до законодавства України.

1.11 Фаховий коледж здійснює підготовку фахівців за державним замовленням та договорами (контрактами) як основною формою регулювання відносин між Фаховим коледжем та підприємствами, організаціями, громадянами.

1.12 Фаховий коледж, у встановленому порядку, по узгодженню з Університетом може входити до освітніх, освітньо-наукових, науково-виробничих та освітньо-науково-виробничих комплексів, наукових парків та входити до складу консорціуму, які є добровільними об'єднаннями осіб, що зберігають свій самостійний статус у комплексі.

1.13 Втручання органів державного управління в освітню, наукову, господарську та інші види діяльності Фахового коледжу допускається лише у випадках, передбачених законодавством України.

1.14 Структурні підрозділи Фахового коледжу створюються відповідно до законодавства та головних завдань його діяльності і функціонують згідно з окремими положеннями, що затверджуються начальником Фахового коледжу.

Структурними підрозділами Фахового коледжу є: відділення, циклові комісії, підрозділи для забезпечення освітнього та виховного процесів, адміністративні та господарські підрозділи, інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законом.

1.14.1 Відділення – це структурний підрозділ, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти за різними формами навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. Допускається створення відділення, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 200 здобувачів фахової передвищої освіти за заочною, дистанційною або вечірньою формами здобуття освіти.

Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділення призначається на посаду начальником Фахового коледжу за погодженням з колегіальним органом управління закладу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

1.14.2 Циклова комісія – це структурний підрозділ, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Фаховий коледж є основним місцем роботи.

Керівництво цикловою комісією здійснює голова, який призначається начальником Фахового коледжу за погодженням з колегіальним органом управління закладу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

2. Концепція освітньої діяльності

2.1 Мета та принципи освітньої діяльності Фахового коледжу відповідають концептуальним ідеям сучасної доктрини розвитку освіти та Закону України «Про фахову передвищу освіту»

2.2 Метою освітньої діяльності Фахового коледжу є:

- розвиток людського потенціалу та задоволення потреб громадян у якісній фаховій передвищій освіті морського спрямування;
- забезпечення гармонійного розвитку особистості на основі поєднання кращих міжнародних та національних традицій освіти, поєднання освіти з наукою та інноваціями;
- задоволення потреб суспільства, ринку праці та держави у висококваліфікованих конкурентоспроможних фахівцях морської галузі;
- підвищення міжнародного авторитету України як морської держави.

2.3 Освітня діяльність у Фаховому коледжі базується на основі новітніх наукових і технологічних досягнень, чому сприяє залучення до освітнього процесу провідних фахівців морської галузі.

2.4 Належна підготовка фахівців для роботи в складі екіпажів морських та річкових суден має забезпечити ефективне використання, безпечну і безаварійну експлуатацію цих об'єктів, захист навколишнього середовища, дотримання конвенційних, законодавчих та інших нормативних вимог у морській галузі, адаптацію людини до специфічних умов роботи на цих об'єктах, а також отримання випускниками кваліфікаційних дипломів (свідоцтв) за відповідними рівнями відповідальності.

З метою забезпечення підготовки фахівців в умовах наближених до роботи у складі екіпажів морських та річкових суден, особам, які навчаються у Фаховому коледжі за денною формою навчання (незалежно від того, за які кошти вони навчаються) для здобуття фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, надається статус курсанта. Цю норму закріплено відповідною постановою Кабінету Міністрів України.

2.5 З метою морально-психологічної адаптації фахівців до умов роботи в екіпажах морських суден і з врахуванням національних та міжнародних традицій підготовки моряків, освітній і виховний процеси у Фаховому коледжі здійснюються в умовах внутрішнього розпорядку, наближеного до розпорядку на судах, з носінням форменого одягу та несення вахтової служби.

2.6 Курсанти денної форми навчання, які навчаються за рахунок державного бюджету, безкоштовно забезпечуються проживанням в екіпажі (гуртожитку), послугами в екіпажі (гуртожитку), харчуванням.

2.7 Виховний процес здійснюється через забезпечення культурного та духовного розвитку особистості, виховання в дусі патріотизму і поваги до Конституції України, формування національних світоглядних позицій, ідей поглядів і переконань на основі цінностей вітчизняної та світової культури, уміння жити в громадянському суспільстві, духовності та фізичної досконалості; можливість поглибленого вивчення англійської мови, як мови професійного спілкування на флоті.

2.8 Належне кадрове забезпечення освітнього і виховного процесів здійснюється шляхом створення умов для ефективної професійної діяльності педагогічних працівників, сприяння Фаховим коледжем їхньому стажуванню не лише у провідних наукових і освітніх установах, а також на суднах національних та іноземних судноплавних компаній.

2.9 Права та обов'язки учасників освітнього процесу у Фаховому коледжі визначаються відповідно до законодавчих та нормативних актів з питань фахової передвищої освіти.

Учасниками освітнього процесу у Фаховому коледжі є:

- особи, які навчаються у Фаховому коледжі;
- педагогічні та інші працівники Фахового коледжу, які працюють в ньому 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 фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- працівники підприємств, установ та організацій, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;

- батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

2.9.1 Педагогічні працівники провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

Основними посадами педагогічних працівників є:

- начальник Фахового коледжу;
- заступник начальника Фахового коледжу;
- завідувач відділення;
- голова циклової комісії;
- викладач, старший викладач;
- методист;
- завідувач навчально-виробничої практики;
- керівник фізичного виховання;

- завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчальної (навчально-виробничої) лабораторії, завідувач навчальної (навчально-виробничої) майстерні;

- майстер виробничого навчання;
- вихователь.

Повний перелік посад педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

Посади педагогічних працівників, як правило, займають особи із ступенем магістра. До 30 відсотків посад педагогічних працівників Фахового коледжу, можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня.

Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи начальником Фахового коледжу (крім його заступників та головного бухгалтера) на умовах, передбачених законодавством України.

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.

Порядок проведення атестації педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення на посаді, а негативне – підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

Сертифікація педагогічних працівників Фахового коледжу проводиться на засадах, визначених Законом України "Про освіту".

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади педагогічних працівників можуть заміщуватися за строковим трудовим договором до заміщення цих посад у встановленому законодавством порядку.

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

Права та обов'язки педагогічних працівників Фахового коледжу визначаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», іншими нормативно-правовими актами, Статутом Академії, Положенням про Фаховий коледж, Колективним договором Фахового коледжу та Правилами внутрішнього розпорядку.

2.9.1.1 Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом фахової передвищої освіти відповідно до законодавства;

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

- відзначення успіхів у професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

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

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні Фахового коледжу;

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

- соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку;

- наукову діяльність;

- носити форму одягу, встановлену для працівників морського транспорту України з відповідними знаками розрізнення;

- вільний вибір щодо членства у профспілковій організації згідно Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Педагогічні працівники мають також інші права, передбачені законодавством, Колективним договором, трудовим договором та/або Положенням про Фаховий коледж.

Права інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або Положенням про Фаховий коледж.

2.9.1.2 Педагогічні працівники зобов'язані:

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

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

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

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

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

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

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

- 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;

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

- 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 закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- розвивати в осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, виконувати свої посадові обов'язки;

- дотримуватися правил етикету, чинного на морському транспорті.

Педагогічні працівники мають також інші обов'язки, передбачені законодавством, посадовою інструкцією, колективним договором, трудовим договором та/або Положенням про Фаховий коледж.

Обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або Положенням про Фаховий коледж.

2.9.1.3 Залучення педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором (посадовою інструкцією), може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, визначених законодавством.

2.9.1.4 Гарантії держави педагогічним та науково-педагогічним працівникам визначаються діючим законодавством України.

2.9.1.5 Безперервний професійний розвиток, включаючи підвищення кваліфікації, педагогічних працівників Фахового коледжу здійснюється на засадах, визначених Законом України "Про освіту".

Посади педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть замінюватися іншими особами на умовах строкового трудового договору.

2.9.1.6 Робочий час педагогічного працівника визначається Кодексом законів України про працю, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Колективним договором та Правилами трудового розпорядку Фахового коледжу.

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

2.9.1.7 Права та обов'язки заступників начальника, керівників структурних підрозділів визначаються начальником Фахового коледжу відповідно до функцій, які вони виконують.

2.9.2 Права та обов'язки осіб, що навчаються у Фаховому коледжі визначаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про Фаховий коледж та Правилами внутрішнього розпорядку.

Особами, які навчаються у Фаховому коледжі є:

- здобувачі фахової передвищої освіти;
- інші особи, які навчаються у Фаховому коледжі.

Здобувачами фахової передвищої освіти є курсанти денної та студенти заочної форм навчання.

До інших осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, належать:

- учні, які здобувають профільну середню або професійну (професійно-технічну) освіту;
- курсанти (студенти), які здобувають вищу освіту;
- слухачі, які отримують у Фаховому коледжі додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу, післядипломної освіти, безперервного професійного розвитку, зокрема за програмами освіти дорослих.

На осіб, зазначених у цій частині, поширюється дія спеціальних законів, що визначають особливості здобуття профільної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої, позашкільної освіти.

Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на конкурсній основі на підставі Правил прийому Фахового коледжу, розроблених відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджених Вченою радою Університету.

2.9.2.1 Особи, які навчаються у Фаховому коледжі, мають право на:

- вибір освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до Фахового коледжу та/або навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- 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;
- 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);
- забезпечення екіпажем (гуртожитком) на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Фахового коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;
- участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування Фахового коледжу, філій, відділень, педагогічної ради Фахового коледжу, органів курсантського самоврядування;
- 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 та/або місцевого бюджету;

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

- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

- участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти, за погодженням з керівником закладу фахової передвищої освіти;

- самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із Фаховим коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;

- навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;

- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;

- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання за денною формою здобуття освіти у Фаховому коледжі, за умови добровільної сплати страхових внесків;

- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

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

- 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, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

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

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

Особи, які навчаються у Фаховому коледжі за денною формою здобуття освіти за державним (регіональним) замовленням, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

Особи, які навчаються у Фаховому коледжі, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними або юридичними особами.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Здобувачі освіти мають також інші права, передбачені законодавством та Положенням про Фаховий коледж.

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

- виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;

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

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

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

- вчасно інформувати керівництво Фахового коледжу у разі неможливості з поважних причин відвідувати навчальні заняття, практичне навчання, складання (перескладання) заліків та іспитів, виконання контрольних робіт;

- курсанти денної форми здобуття освіти зобов'язані на території Фахового коледжу та екіпажу (гуртожитку) перебувати у морській формі встановленого зразку одягу з відповідними знаками розрізнення;

- курсанти зобов'язані нести чергову службу у приміщеннях Фахового коледжу та забезпечувати самообслуговування в екіпажі (гуртожитку);

- дотримуватися вимог законодавства, Положення про Фаховий коледж, Правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

Здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та Положенням про Фаховий коледж відповідно до закону.

2.9.2.3 Права та обов'язки здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок фізичних та юридичних осіб додатково визначаються умовами договорів.

2.9.2.4 За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку начальник Фахового коледжу може накласти дисциплінарне стягнення на здобувача фахової перед вищої освіти.

Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- порушення академічної доброчесності;
- стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- інші випадки, визначені законом.

Особа, відрахована із Фахового коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Форма академічної довідки затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.9.2.5 Здобувач фахової передвищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку.

Здобувачам фахової передвищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

2.9.2.6 Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу фахової передвищої освіти.

2.10 Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти та

спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Фаховий коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

2.10.1 Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі затверджується колегіальним органом управління Фахового коледжу на підставі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, яке затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.10.2 Мова освітнього процесу та засади мовної політики у Фаховому коледжі визначаються Законами України "Про освіту" та «Про фахову передвищу освіту».

2.10.3 Здобуття фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі здійснюється за денною та заочною формами.

2.10.4 Освітній процес у Фаховому коледжі здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- практична підготовка;
- контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

2.10.5 Основними видами навчальних занять у Фаховому коледжі є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

Фаховий коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

2.10.6 У межах ліцензованої спеціальності Фаховий коледж розробляє освітньо-професійні програми, які ухвалюються колегіальним органом управління Фахового коледжу та затверджуються Вченою радою Університету. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

2.10.7 Фаховий коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який затверджується Вченою радою Університету.

На основі навчального плану у визначеному Фаховим коледжем порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік.

2.10.8 Практична підготовка осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях (базах практики) згідно з укладеними Фаховим коледжем (Університетом) договорами або у структурних підрозділах закладу, що забезпечують практичну підготовку.

Особи, які здобувають фахову передвищу освіту, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Заклад освіти може визнавати результати навчання, здобуті під час трудової діяльності здобувача за професіями та/або на посадах, визначених освітньо-професійною програмою.

2.10.9 Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого колегіальним органом управління Фахового коледжу.

Персональний склад екзаменаційної комісії затверджується ректором Університету за поданням начальника Фахового коледжу або начальником Фахового коледжу.

Фаховий коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

3. Управління Фаховим коледжем, повноваження Університету

3.1 Управління Фаховим коледжем в межах повноважень, визначених законами та Положенням про Фаховий коледж, здійснюють:

- центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- Університет;
- начальник Фахового коледжу;
- колегіальний орган управління Фахового коледжу;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування;
- органи студентського самоврядування;
- наглядова рада;

3.2 Центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки здійснює повноваження, передбачені законодавством.

3.3 Університет:

- затверджує *Положення про Фаховий коледж та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу вносить до нього зміни або затверджує нову редакцію;*

- оголошує конкурсний відбір на посаду начальника Фахового коледжу, укладає контракт з начальником Фахового коледжу, відібраним у порядку, встановленому законодавством та цим Положенням;

- розриває контракт із начальником Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, Положенням про Фаховий коледж та/або цим контрактом;

- забезпечує створення у Фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- здійснює навчально-методичне керівництво та контроль за дотриманням вимог стандартів щодо якості освіти;

- сприяє можливості отримання за термін навчання додаткових документів, відповідно до вимог міжнародних конвенцій з підготовки моряків;

- забезпечує можливість випускникам Фахового коледжу отримати освітній ступінь бакалавра на базі освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра або освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» за скороченим терміном;

- забезпечує підвищення кваліфікації і стажування викладачів Фахового коледжу у підрозділах Університету;

- сприяє участі провідних фахівців Університету в освітньому процесі Фахового коледжу;

- сприяє використанню матеріально-технічної бази Університету в освітньому процесі Фахового коледжу;

- сприяє організації плавальної практики для курсантів Фахового коледжу на суднах іноземних компаній;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу;

- затверджує Правила прийому до Фахового коледжу відповідно до чинних Умов прийому на навчання до закладів фахової перед вищої освіти.

3.4 Ректор Університету:

- за поданням начальника Фахового коледжу призначає та звільняє його заступників та головного бухгалтера Фахового коледжу;

- встановлює рівень зарплат, доплат та надбавок керівному складу Фахового коледжу, форми їх заохочення та дисциплінарні стягнення.

4. Обсяг основних засобів

4.1 З метою забезпечення діяльності Фахового коледжу, передбаченої цим Положенням, центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за

Університетом закріплюються і передаються в оперативне управління Фахового коледжу будівлі та споруди:

- навчальний корпус, розташований за адресою 65014, м. Одеса, вул. Канатна, 8;

- навчальна механічна майстерня, розташована за адресою 65014, м. Одеса, вул. Канатна, 8;

- екіпаж (гуртожиток), розташований за адресою 65014, м. Одеса, вул. Грецька, 9;

- водна станція, розташований за адресою 65014, м. Одеса, пров. Спортивний, 2;

обладнання лабораторій, кабінетів, тренажерів, майстерень, транспортні засоби, засоби зв'язку, а також інше майно.

4.2 Відповідно до Земельного кодексу України Університету, а через нього Фаховому коледжу, передаються у постійне користування відповідні земельні ділянки.

5. Повноваження органів управління та органів громадського самоврядування, порядок обрання представників до органів громадського самоврядування

5.1 Педагогічна рада є колегіальним органом управління Фахового коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом начальника Фахового коледжу.

5.1.1 Колегіальний орган управління Фахового коледжу:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;

- розглядає проект установчого документа Фахового коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

- розглядає проект кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт Фахового коледжу;

- ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Фахового коледжу у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;

- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- погоджує за поданням начальника Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів Фахового коледжу;

- за поданням начальника Фахового коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

- затверджує положення про організацію освітнього процесу;

- має право вносити подання про відкликання начальника Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами Фахового коледжу, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу;

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

- приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

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

- приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів Фахового коледжу.

5.1.2 Колегіальний орган управління Фахового коледжу очолює його голова, яким є начальник Фахового коледжу. До складу колегіального органу управління Фахового коледжу можуть входити за посадами педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників Фахового коледжу, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених установчими документами Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа курсантів Фахового коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом курсантського самоврядування закладу фахової передвищої освіти.

Виборні представники з числа курсантів Фахового коледжу беруть участь у роботі колегіального органу управління Фахового коледжу під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень колегіального органу управління Фахового коледжу, норма щодо обов'язкової участі в роботі колегіального органу управління закладу не менш як 10 відсотків виборних представників з числа курсантів Фахового коледжу не застосовується.

5.1.3 Рішення колегіального органу управління Фахового коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

Рішення колегіального органу управління Фахового коледжу вводяться в дію наказами начальника Фахового коледжу.

5.1.4 У Фаховому коледжі можуть утворюватися колегіальні органи управління відділень, повноваження яких визначаються колегіальним органом управління Фахового коледжу відповідно до установчих документів закладу.

5.2 Наглядова рада Фахового коледжу.

5.2.1 Університет створює Наглядову раду Фахового коледжу та затверджує строком на п'ять років її персональний склад у кількості від трьох до п'яти осіб.

До складу наглядової ради не можуть входити працівники та здобувачі фахової передвищої освіти Фахового коледжу.

5.2.2 Наглядова рада Фахового коледжу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії з державними органами та органами

місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку, підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності Фахового коледжу.

5.2.3 Наглядова рада має право:

- брати участь у роботі колегіальних органів Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;
- брати участь у визначенні стратегії розвитку Фахового коледжу;
- контролювати дотримання норм установчих документів Фахового коледжу;
- проводити конкурсний відбір на посаду начальника Фахового коледжу;
- розглядати щорічні звіти начальника Фахового коледжу про реалізацію стратегії розвитку закладу;
- ініціювати проведення позапланового аудиту діяльності Фахового коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);
- відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності начальника Фахового коледжу;
- вносити подання про заохочення або відкликання начальника Фахового коледжу з посади з підстав, визначених законодавством, установчими документами Фахового коледжу або контрактом;
- здійснювати інші права, визначені законом.

5.2.3 Організаційною формою роботи наглядової ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік.

Засідання наглядової ради проводить її голова, а в разі його відсутності інший її член, визначений самою радою. Засідання наглядової ради є правомочними за умови участі 2/3 від її загального складу.

Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради голос головуючого є вирішальним. Рішення наглядової ради оформляються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні.

Наглядова рада закладу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті Фахового коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

Рішення наглядової ради у письмовій формі в п'ятиденний строк доводяться до начальника Фахового коледжу та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

5.2.4 Університет має право достроково припинити повноваження наглядової ради Фахового коледжу або окремих її членів.

5.3 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа курсантів Фахового коледжу.

5.3.1 У вищому колегіальному органі громадського самоврядування мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу членів колегіального органу мають становити педагогічні працівники, які працюють у цьому закладі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа курсантів

Фахового коледжу, які обираються вищим органом курсантського самоврядування.

5.3.2 Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів в присутності не менше 50% членів вищого колегіального органу громадського самоврядування.

5.3.3 Вищий колегіальний орган громадського самоврядування скликається не менше одного разу на рік.

5.3.4 Вищий колегіальний орган громадського самоврядування Фахового коледжу:

- погоджує за поданням колегіального органу управління установчий документ Фахового коледжу;
- заслуховує щорічний звіт начальника Фахового коледжу та оцінює його діяльність;
- обирає комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- розглядає за обґрунтованим поданням колегіального органу управління питання про дострокове припинення повноважень начальника Фахового коледжу і направляє відповідне подання ректору Університету;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і колективний договір;
- приймає рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства та установчих документів.

5.3.5 Органи громадського самоврядування можуть утворюватися у структурних підрозділах Фахового коледжу.

5.4 У Фаховому коледжі та його структурних підрозділах діє курсантське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Фахового коледжу. Курсантське самоврядування – це право і можливість курсантів Фахового коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Фаховим коледжем.

Курсантське самоврядування об'єднує всіх курсантів Фахового коледжу, у тому числі неповнолітніх. Усі курсанти Фахового коледжу, мають рівні права щодо участі у курсантському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів.

Курсантське самоврядування здійснюється курсантами Фахового коледжу безпосередньо, а також через органи курсантського самоврядування, що обираються у встановленому порядку.

5.4.1 У своїй діяльності органи курсантського самоврядування керуються законодавством, установчими документами Фахового коледжу та положенням про курсантське самоврядування Фахового коледжу.

5.4.2 Органи курсантського самоврядування діють на принципах:

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

5.4.3 Курсантське самоврядування здійснюється на рівні Фахового коледжу, екіпажу, структурних підрозділів Фахового коледжу.

Делегати на конференцію курсантів обираються курсантами шляхом прямого таємного голосування на строк, визначений положенням про курсантське самоврядування, що не може бути більшим за один календарний рік.

5.4.4 Органи курсантського самоврядування:

- беруть участь в управлінні Фаховим коледжем у порядку, встановленому установчими документами Фахового коледжу;

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

- проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;

- беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти;

- захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;

- делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;

- ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

- беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів в екіпажі та організації харчування;

- розпоряджаються коштами органу курсантського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства; при формуванні кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку курсантів;

- вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

- мають право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;

- виконують інші функції, передбачені положенням про курсантське самоврядування Фахового коледжу.

5.4.5 За погодженням з відповідним органом курсантського самоврядування Фахового коледжу приймаються рішення про:

- відрахування курсантів та їх поновлення на навчання (крім випадків, передбачених пунктами 1-3, 7 частини першої статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту»);

- переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, з одного джерела фінансування на інше;

- поселення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, до екіпажу і виселення їх із екіпажу;

- діяльність екіпажу;

- затвердження положення про організацію освітнього процесу.

Рішення з питань, передбачених цією частиною, може бути ухвалене без погодження, якщо протягом одного місяця після надходження відповідного подання орган курсантського самоврядування не висловив своєї позиції.

5.4.6 Вищим органом курсантського самоврядування є конференція курсантів Фахового коледжу, яка:

- затверджує положення про курсантське самоврядування Фахового коледжу;

- обирає керівника та членів виконавчого органу курсантського самоврядування, дає оцінку їхній діяльності;

- затверджує процедуру використання майна та коштів органів курсантського самоврядування, підтримки курсантських ініціатив на конкурсних засадах;

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

- обирає контрольно-ревізійну комісію з числа курсантів для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів курсантського самоврядування;

- формує курсантські виборчі комісії з числа курсантів закладу для організації та проведення виборів до органів курсантського самоврядування;

- обирає представників курсантів закладу до вищого колегіального органу громадського самоврядування та колегіального органу управління Фахового коледжу;

- заслуховує звіти виконавчого, робочих і контрольно-ревізійних органів курсантського самоврядування, дає оцінку їхній діяльності;

- здійснює інші повноваження, передбачені положенням про курсантське самоврядування Фахового коледжу.

5.4.7 Адміністрація Фахового коледжу не має права втручатися в діяльність органів курсантського самоврядування (крім питань, пов'язаних з безпекою учасників освітнього процесу, а також із використанням бюджетних коштів та майна Фахового коледжу).

Рішення органів курсантського самоврядування, прийняті в межах їх компетенції та доведені до адміністрації, не потребують затвердження, схвалення чи введення в дію начальником Фахового коледжу, іншими органами управління Фахового коледжу.

5.4.8 Начальник Фахового коледжу забезпечує належні умови для діяльності органів курсантського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо).

5.4.9 Кошти органів курсантського самоврядування спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів.

Органи курсантського самоврядування публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не менше одного разу на рік.

5.5 Для вирішення основних питань діяльності відповідно до Положення начальник Фахового коледжу створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження.

Робочі органи: адміністративна рада, приймальна комісія.

Дорадчі органи: методична рада, атестаційна комісія, стипендіальна комісія, комісія з профілактики порушень, рада кураторів навчальних груп, батьківська рада.

Положення про робочі і дорадчі органи розробляються у Фаховому коледжі та затверджуються начальником Фахового коледжу.

5.5.1 Адміністративна рада вирішує поточні питання діяльності Фахового коледжу, виконання вимог законодавства, вживає заходи щодо покращення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку працівників та осіб, що навчаються у Фаховому коледжі.

До складу адміністративної ради Фахового коледжу входять: начальник Фахового коледжу, його заступники, завідувачі відділень, начальник організаційно-стройового відділу, помічник начальника Фахового коледжу з кадрової роботи, головний бухгалтер, адміністратор ЄДЕБО, керівник фізичного виховання, голова профспілкового комітету.

5.5.2 Склад та функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Фахового коледжу, яке затверджується у встановленому порядку. Голова та склад приймальної комісії Фахового коледжу щорічно затверджується наказом начальника Фахового коледжу згідно з цим Положенням.

5.5.3 Методична рада – колегіальний орган, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих в освітньому процесі, створюється з метою вдосконалення якості надання освітніх послуг і виховання, підвищення професійної кваліфікації та педагогічної майстерності викладачів. Головою методичної ради є заступник начальника Фахового коледжу з навчальної роботи. До її складу входять: завідувачі відділень, голови циклових комісій, методисти навчально-методичного відділу.

5.5.4 Атестаційна комісія Фахового коледжу:

- узагальнює результати вивчення професійної діяльності, підвищення фахової компетентності та загальної культури педагогічних працівників, які атестуються;

- забезпечує об'єктивність експертних оцінок, дотримання основних принципів атестації педагогічних працівників;

- атестує і приймає рішення про відповідність педагогічного працівника займаній посаді;

- встановлює, підтверджує (не підтверджує) одну з кваліфікаційних категорій, визначає відповідний тарифний розряд;

- приймає рішення і порушує клопотання перед атестаційною комісією при відповідних вищих органах державного управління освітою про встановлення, підтвердження (не підтвердження) вищої кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

5.5.5 У Фаховому коледжі можуть створюватися і діяти інші робочі та дорадчі органи, якщо це необхідно для здійснення діяльності Фахового коледжу та не суперечить законодавству.

6. Права та обов'язки начальника Фахового коледжу, підстави для дострокового розірвання контракту з начальником Фахового коледжу

6.1 Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює його начальник.

6.2 Начальник є представником Фахового коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє в межах повноважень, делегованих йому ректором Університету, передбачених законодавством та установчими документами Фахового коледжу.

Начальник Фахового коледжу входить до складу вченої ради Університету.

6.3 Начальник Фахового коледжу:

- організовує діяльність Фахового коледжу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, формує його структуру, формує штатний розпис та передає його для затвердження до центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки відповідно до законодавства, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Фахового коледжу;
- забезпечує дотримання законодавства, установчих документів Фахового коледжу, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління Фахового коледжу;
- подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проект установчих документів Фахового коледжу;
- видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Фахового коледжу;
- відповідає за результати діяльності Фахового коледжу перед Університетом;
- забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників (крім заступників начальника Фахового коледжу та головного бухгалтера);
- призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою колегіального органу управління Фахового коледжу;
- забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
- затверджує посадові інструкції працівників;
- формує контингент здобувачів освіти;
- у встановленому законодавством порядку відраховує із Фахового коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у закладі (закладах) фахової передвищої освіти;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;

- розробляє та ухвалює за погодженням з колегіальним органом управління Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
- забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Фахового коледжу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок, які діють у Фаховому коледжі;
- сприяє формуванню здорового способу життя у Фаховому коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази закладу, створює належні умови для занять масовим спортом;
- спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Фахового коледжу подає для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування Фахового коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
- здійснює інші повноваження, передбачені установчими документами Фахового коледжу.

6.4 Начальник Фахового коледжу відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у Фаховому коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна цього закладу.

6.5 Начальник Фахового коледжу щороку звітує перед Університетом та вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу.

6.6 Начальник Фахового коледжу відповідно до установчих документів може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

6.7 Начальник Фахового коледжу призначається на посаду ректором Університету за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади з підстав, визначених законодавством про працю та установчими документами Фахового коледжу.

6.8 Начальник Фахового коледжу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору.

6.9 Кандидат на посаду начальника Фахового коледжу повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менш як п'ять років.

6.10 Порядок оголошення конкурсу на посаду начальника Фахового коледжу, прийому та подачі документів претендентів на посаду начальника Фахового коледжу, допуску до участі у конкурсі, проведення рейтингового голосування, визнання переможця конкурсного відбору та призначення на посаду начальника Фахового коледжу визначається законодавством.

6.11 Начальник Фахового коледжу може бути звільнений з посади за поданням наглядової ради або вищого колегіального органу громадського

самоврядування Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення установчих документів Фахового коледжу.

Подання про відкликання начальника Фахового коледжу може бути внесене до вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу більшістю складу колегіального органу управління Фахового коледжу не раніше ніж через рік після призначення цього начальника.

Подання Університету про відкликання начальника Фахового коледжу приймається, якщо його підтримали дві третини складу наглядової ради або більшістю голосів членів вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу.

7. Джерела надходження і порядок використання коштів та майна

7.1 До майна Фахового коледжу належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби;

- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

- інші активи, визначені законодавством.

Відповідно до законодавства та з урахуванням організаційно-правового статусу Фахового коледжу за ним закріплюються на праві оперативного управління або господарського відання з метою забезпечення його діяльності, передбаченої цим Положенням, будівлі, споруди, майнові комплекси, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше майно.

Землекористування та реалізація прав на землю здійснюються Фаховим коледжем відповідно до Земельного кодексу України.

7.2 Майно Фахового коледжу не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, Університету, наглядової ради та вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу, крім випадків, передбачених законодавством.

Власні надходження Фахового коледжу, отримані як плата за послуги, що надаються ним згідно з його основною та додатковою (господарською) діяльністю, благодійні внески та гранти, відповідно до рішення педагогічної ради Фахового коледжу зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Зазначені доходи, а також відсотки, отримані від розміщення коштів Фахового коледжу на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) Фахового коледжу і можуть використовуватися для оплати праці, заохочення працівників, придбання майна і його використання, капітального будівництва та ремонту приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-

лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо відповідно до установчих документів Фахового коледжу.

Передача в оренду Фаховим коледжем закріплених за ним на праві оперативного управління об'єктів власності здійснюється без права їх викупу відповідно до законодавства.

Будівлі, споруди і приміщення Фахового коледжу повинні відповідати вимогам доступності згідно з будівельними нормами і стандартами. Якщо відповідні об'єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з особливими освітніми потребами, здійснюється їх розумне пристосування з урахуванням універсального дизайну.

Земельні ділянки передаються Фаховому коледжу у постійне користування в порядку, визначеному Земельним кодексом України.

Збитки, завдані Фаховому коледжу внаслідок порушень його майнових прав юридичними особами і державними органами, підлягають відшкодуванню.

7.3 Фаховий коледж у порядку, визначеному законом, та відповідно до установчих документів має право:

- власності на об'єкти права інтелектуальної власності, створені за власні кошти або кошти державного чи місцевих бюджетів (крім випадків, визначених законом);

- отримувати майно в оперативне управління (господарське відання), кошти і матеріальні цінності, зокрема будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, від державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу;

- засновувати сталий фонд (ендавмент) Фахового коледжу, вносити до фонду грошові кошти, нерухоме майно, об'єкти інтелектуальної власності та розпоряджатися доходами від його використання відповідно до умов функціонування сталого фонду;

- провадити фінансово-господарську діяльність в Україні та за кордоном;

- використовувати майно, закріплене за ним на праві оперативного управління або господарського відання, у тому числі для провадження господарської діяльності, передавати в користування відповідно до законодавства;

- створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, дослідницької, інноваційної, господарської, спортивної або культурно-мистецької діяльності;

- створювати та розвивати власну базу соціально-побутових об'єктів, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурно-мистецьких структурних підрозділів;

- здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням з Університетом;

- спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних та інших працівників Фахового коледжу, а також осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;

- відкривати поточні та депозитні рахунки у національній та іноземній валюті у банках державного сектору економіки відповідно до законодавства;

- здійснювати процедури публічних закупівель за державні кошти від імені Національного університету «Одеська морська академія»;

- за погодженням з Університетом брати участь у формуванні статутного капіталу інноваційних структур і утворених за участю закладів фахової передвищої освіти малих підприємств, що розробляють і впроваджують інноваційну продукцію, шляхом внесення до них матеріальних та нематеріальних активів (майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності);

- за погодженням з Університетом засновувати підприємства для провадження інноваційної та/або виробничої діяльності;

- здійснювати перекази в іноземній валюті внесків за колективне членство в освітніх і наукових асоціаціях, а також за передплату іноземних наукових видань та доступ до міжнародних інформаційних мереж і баз даних;

- за погодженням з Університетом шляхом внесення матеріальних та нематеріальних активів (майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності) брати участь у формуванні статутного капіталу інноваційних структур різних типів (наукових, технологічних парків, бізнес-інкубаторів тощо);

- брати участь у діяльності консорціумів, комплексів та інших об'єднань за умови збереження юридичного статусу та фінансової самостійності;

- здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законом, спрямовані на зміцнення матеріальної бази Фахового коледжу.

7.4 Фінансування Фахового коледжу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством, а саме:

- освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти за спеціальностями, яким надається особлива підтримка;

- освітньої субвенції на підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти;

- коштів загального фонду державного бюджету на оплату послуг з виконання державного замовлення з надання фахової передвищої освіти в державних та комунальних закладах фахової передвищої освіти;

- пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої освіти;

- державної та місцевої фінансової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

- державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

- коштів фізичних та юридичних осіб на оплату послуг з надання фахової передвищої освіти в закладах фахової передвищої освіти відповідно до укладеного договору;

- надходжень за здачу в оренду приміщень, обладнання;

- безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, у тому числі з інших держав;

- інших коштів, наданих за рішенням засновника (засновників) закладів фахової передвищої освіти;

- інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок та умови надання освітніх субвенцій, передбачених цією частиною, встановлюються Кабінетом Міністрів України.

7.5 Фінансові ресурси спрямовуються на провадження статутної діяльності Фахового коледжу в порядку і на умовах, визначених законодавством та установчими документами закладу.

7.6 Кошти, отримані Фаховим коледжем як плата за надання освітніх або інших послуг, а також кошти, отримані з інших джерел власних надходжень закладу, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів.

7.7 Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять Фаховому коледжу безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних внесків юридичних осіб, у тому числі нерезидентів, для здійснення освітньої, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності не вважаються прибутком і не оподатковуються.

7.8 Оплата праці у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються законодавством.

Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Фахового коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначається окремими Положеннями, які затверджуються в порядку, встановленому законодавством, а також обумовлені у Колективному договорі між керівництвом і профспілкою.

8. Порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності

8.1 Фаховий коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність, за узгодженням з Університетом, складає форми місячної, квартальної та річної звітності і відповідно до затверджених вимог подає контролюючим органам, а саме: центральному органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, Університету, органам Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, Державної казначейської служби України за відповідними напрямками діяльності Фахового коледжу.

8.2 Контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу здійснює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки, Університет, начальник Фахового коледжу, колегіальний орган управління Фахового коледжу та наглядова рада згідно з повноваженнями, передбаченими Законом України «Про фахову передвищу освіту».

8.3 Аудит діяльності Фахового коледжу здійснюється згідно із законодавством України.

8.4 Начальник Фахового коледжу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської і статистичної звітності відповідно до законодавства. Начальник Фахового коледжу несе персональну відповідальність за проведення фінансово-господарської діяльності у закладі освіти.

9. Порядок внесення змін до Положення

9.1 Колегіальний орган управління Фахового коледжу розглядає пропозиції щодо внесення змін та/або доповнень до Положення про Фаховий коледж та подає їх для погодження до вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу. Після погодження зміни та/або доповнення до Положення про Фаховий коледж затверджуються вченою радою Університету.

10. Порядок реорганізації та ліквідації Фахового коледжу

10.1 Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) Фахового коледжу здійснюється відповідно до законодавства.

10.2 При реорганізації і ліквідації Фахового коледжу працівникам, які звільняються, та особам, що навчаються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

Начальник
Відокремленого
структурного підрозділу
«Морехідний фаховий коледж
ім. О.І. Маринеска
Національного університету
«Одеська морська академія»



О.І. Сабуров



Затверджено Вченою радою Національного
університету «Одеська морська академія»

"29" квітня 2021 р., протокол № 9



Ректор

M. V. Myusov
М.В. МІУСОВ

ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ

Про Відокремлений структурний підрозділ

"Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска

Національного університету «Одеська морська академія»

Погоджено загальними зборами
трудового колективу коледжу
протокол № 1 від "28" квітня 2021 р.

1. Абзац четвертий пункту 1.1. Положення викласти у новій редакції:

"англійською - Marinesko Maritime Professional College Separate Subdivision of National University "Odessa Maritime Academy" (скорочене найменування - MPC NU "OMA")".

Проректор з науково-педагогічної роботи


В.М. Захарченко

Начальник ІОВ


Ю.В. Рашковський

Начальник МФК НУ "ОМА"


О.І. Сабуров

Затверджено Вченою радою
Національного університету
«Одеська морська академія»
« 26 » _____ 12 _____ 2024 р.,
протокол № 41

Ректор _____ Михайло МІЮСОВ



ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ
Про Відокремлений структурний підрозділ
«Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска
Національного університету «Одеська морська академія»

Погоджено загальними зборами
трудового колективу коледжу,
протокол № 1 від 24 грудня 2024 р.

1. У Розділі 3 пункт 3.4 викласти у такій редакції:

"Ректор Університету встановлює рівень зарплати, доплат та надбавок начальнику Фахового коледжу, форми його заохочення та дисциплінарних стягнень."

2. Розділ 3 доповнити новим підпунктом 3.5 такого змісту:

"Начальник коледжу:

- призначає та звільняє заступників начальника та головного бухгалтера Фахового коледжу;
- встановлює рівень зарплат, доплати та надбавки керівному складу Фахового коледжу, форми їх заохочення та дисциплінарні стягнення."

Проректор з науково-педагогічної роботи



Вадим ЗАХАРЧЕНКО

Начальник ЮВ



Юрій РАШКОВСЬКИЙ

Начальник МФК НУОМА



Кирило ЖОВТЯК