

03.08.2011 р.
13071050009000283



ЗАТВЕРДЖЕНО
Міністерство освіти і науки України
Заступник Міністра
М. Ф. Степко
"16" * 06 2006 р.

Державний реєстраційний відділ
Датум: 16.03.2006
№: 13071050009000283



СТАТУТ

НОВОГРАД – ВОЛИНСЬКОГО ПРОМИСЛОВО – ЕКОНОМІЧНОГО ТЕХНІКУМУ

заснованого на державній формі власності
і підпорядкованого Міністерству освіти і науки України

Прийнято
Загальними зборами
трудового колективу
"17" березня 2006 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ
ЗАРЕЄСТРОВАНО
№ _____
"____" _____ 2006 р.

1. Загальна частина

1.1. Даний Статут вищого навчального закладу розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Новоград-Волинського промислово-економічного технікуму (НВПЕТ), створеного як Новоград-Волинський машинобудівний технікум наказом Міністра машинобудування для тваринництва та кормовиробництва СРСР від 22.09.1975 року за № 157. перейменованій у Новоград-Волинський промислово-економічний технікум наказом Міністерства освіти і науки України від 16.01.2002 року за № 21.

1.2. Місцезнаходження вищого навчального закладу
11708, Житомирська область, м. Новоград-Волинський, вул.Шевченка, 38
тел./факс 5-50-78, тел. бухгалтерії 5-50-77, навчальної частини 5-52-74.
nvpvet@nv.zt.ukrtel.net.

1.3. Основними напрямками діяльності Новоград-Волинського промислово-економічного технікуму є:

- підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста, кваліфікованого робітника для роботи в галузях народного господарства, відповідно до отриманих спеціальностей і професій;
- культурно-освітня та виховна робота;
- підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів, позашкільна освіта;
- методична, фінансово-господарська, виробнича, спортивно-оздоровча діяльність та надання платних освітянських послуг;
- здійснення зовнішніх зв'язків.

1.4. Головними завданнями Новоград-Волинського промислово-економічного технікуму є:

- провадження освітньої діяльності, яка включає навчальну, виховну, наукову, культурну, методичну діяльність;
- забезпечення умов для оволодіння системою знань про людину, природу та суспільство;
- формування соціально зрілої, творчої особистості;
- виховання морально, психічно та фізично здорового покоління громадян;
- формування громадської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави та людства;
- забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості й взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;
- забезпечення набуття студентами знань у певній галузі, підготовка їх до професійної діяльності;
- забезпечення виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з вищою освітою;
- проведення наукових досліджень, творчої та виробничо-господарської діяльності як основи підготовки майбутніх фахівців;

- первинна підготовка кваліфікованих робітників, перепідготовка та підвищення кваліфікації за професіями, які визначаються навчальними планами;
- підготовка молоді до самостійної діяльності;
- інформування абітурієнтів і студентів про ситуацію, що склалася на ринку зайнятості;
- перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів, просвітницька діяльність;
- створення належних умов для практичного навчання студентів;
- організація та проведення у тісному зв'язку із навчальним процесом виробничої і дослідницької діяльності.

1.5. Відповідно до рішення Державної акредитаційної комісії від 21 червня 2005 року, протокол № 56 про наслідки акредитації Новоград-Волинський промислово-економічний технікум віднесений до вищих навчальних закладів першого рівня акредитації, має право готувати фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем - молодший спеціаліст.

Відповідно до рішень Державної акредитаційної комісії від 21 грудня 2003 року, протокол № 47 та від 21 грудня 2004 року, протокол № 53 про наслідки ліцензування Новоград-Волинський промислово-економічний технікум має право надавати освітні послуги, пов'язані з одержанням професійної освіти на рівні кваліфікаційних вимог до курсового професійно-технічного навчання і перепідготовки.

1.6. Новоград-Волинський промислово-економічний технікум є юридичною особою, має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.7. Технікум здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

1.8. Структурні підрозділи технікуму створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності вищого закладу освіти і функціонують згідно з окремими положеннями, що розробляються і затверджуються технікумом.

Структурними підрозділами технікуму є:

- відділення денної форми навчання: механічне, електротехнічне, економічне;
- відділення довузівської підготовки та заочної форми навчання;
- циклові комісії, склад яких затверджується директором на один рік;
- навчальні кабінети, лабораторії, перелік яких встановлюється навчальними планами;
- підрозділи для забезпечення навчально-виховного процесу та соціально-побутових умов: навчально-виробничі майстерні, газотехнічна дільниця; бібліотека з читальною залом, гуртожиток, студентська їдальня, котельня;
- спортивний комплекс зі спортивною залом та критим плавальним басейном;
- курси професійної підготовки;
- підготовчі курси до вступу у вищі навчальні заклади.

2. Права та обов'язки власника.

2.1. Повноваження Міністерства освіти і науки України, як органа управління технікумом, визначаються в межах чинного законодавства, Статутом технікуму.

Міністерство освіти і науки України:

- розробляє програми розвитку вищої освіти, стандарти вищої освіти;
- визначає нормативи матеріально-технічного, фінансового забезпечення;
- здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням вимог стандартів вищої освіти, державне інспектування;
- здійснює ліцензування та акредитацію технікуму, видає ліцензії, сертифікати;
- забезпечує випускників технікуму документами про отримання вищої освіти;
- сприяє працевлаштуванню випускників технікуму;
- затверджує умови прийому на навчання до вищих навчальних закладів;
- затверджує Статут технікуму;
- організовує вибори, затверджує та звільняє з посади директора технікуму;
- організовує атестацію педагогічних працівників щодо присвоєння їм кваліфікаційних категорій, педагогічних звань;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю технікуму;
- приймає рішення про реорганізацію або ліквідацію технікуму.

2.2. Акти Міністерства освіти і науки України, ухвалені в межах його повноважень, є обов'язковим для виконання.

3. Обсяг цивільної правоздатності

3.1. Цивільна правоздатність технікуму виникає з моменту реєстрації цього Статуту і складається із його прав та обов'язків.

3.2. Новоград-Волинський промислово-економічний технікум має право:

- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, установлених для вищих закладів освіти першого рівня акредитації;
- визначати форми та засоби проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
- видавати документи про вищу освіту державного зразка з акредитованих напрямків (спеціальностей);
- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби та ін.) від органів державної виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, окремих громадян та благодійних фондів;
- розробляти та запроваджувати власні програми творчої, виробничо-господарської діяльності;
- укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства;

- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних та культурних закладів;
- здійснювати капітальне будівництво та реконструкцію, капітальний ремонт основних фондів на підставі умов підряду або господарським способом;
- користуватися банківськими кредитами й позичками згідно чинного законодавства;
- проводити самостійну видавничу діяльність у встановленому порядку;
- створювати у встановленому порядку структурні підрозділи;
- у встановленому порядку входити до складу навчально-науково-виробничих комплексів;
- брати участь у діяльності міжнародних організацій;
- здійснювати виробничо-господарську діяльність у відповідності з законодавством;
- отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги;
- готувати фахівців за державним замовленням, замовленнями галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій за договорами з громадянами;
- користуватися пільгами встановленими законодавством для вищих закладів освіти;
- організовувати курси підготовки абітурієнтів для вступу до технікуму, в тому числі іноземних громадян, для підготовки до вступу у вищі навчальні заклади України згідно з чинним законодавством;
- на базі лабораторії електричних вимірювань надавати платні послуги фізичним та юридичним особам при проведенні перевірки опору заземлень, ізоляції силових кабелів, монтажу електроустаткування;
- на базі плавального басейну надавати населенню платні оздоровчо-лікувальні послуги;
- на базі студентської їдальні виготовляти та реалізовувати товари народного споживання.
- приймати на роботу педагогічних та інших працівників;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України.
- встановлювати тривалість навчання при обов'язковому виконанні освітньо-професійних програм на підставі договорів з замовниками;
- здавати в оренду частково або повністю, але без права приватизації, площі, які не використовуються в навчальному процесі чи для інших потреб технікуму;

3.3. Технікум зобов'язаний:

- при визначенні стратегії діяльності враховувати державне замовлення та інші договірні зобов'язання на підготовку фахівців на рівні державних стандартів; доведене у встановленому порядку державне замовлення на підготовку фахівців є обов'язковим для виконання;

- дотримуватися державних стандартів освіти;
- забезпечити безпечні умов проведення освітньої, виробничої, виховної діяльності;
- дотримуватися договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, в тому числі за міжнародними угодами;
- забезпечити своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- дотримуватися фінансової дисципліни та додержуватися збереження державного майна;
- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та проводити статистичну звітність згідно з чинним законодавством;
- здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню основних напрямків роботи;
- забезпечувати дотримання екологічних вимог відповідно до чинного законодавства;
- забезпечити соціальний захист учасників навчально-виховного процесу.

3.4. Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних працівників та осіб, що навчаються в технікумі, визначаються відповідно до законодавчих та нормативних актів з питань вищої освіти.

4. Управління технікумом, права та обов'язки керівника.

4.1. Управління технікумом здійснюється на основі принципів:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень та відповідальності власника, органів управління вищою освітою, керівництва технікуму та його структурних підрозділів;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

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

- самостійно визначати форми навчання, форми та виду організації навчального процесу;
- приймати на роботу педагогічних та інших працівників;
- надавати додаткові освітні послуги;
- створювати у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, відділення, філії, навчально-методичні центри;
- здійснювати видавничу діяльність;

- на підставі відповідних угод проводити спільну діяльність з іншими вищими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- 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;
- надавати платні послуги населенню в дозволених напрямках діяльності;
- користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України.

4.3. Безпосереднє управління діяльністю вищого навчального закладу здійснює його керівник - директор.

4.4. Директор технікуму в межах наданих йому повноважень:

- самостійно в межах чинного законодавства вирішує всі питання діяльності технікуму;
- у межах своїх повноважень видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма підрозділами технікуму;
- представляє технікум в державних та інших органах, відповідає за результати діяльності закладу перед Міністерством освіти і науки України;
- є розпорядником майна і коштів закладу;
- виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників технікуму згідно з чинним законодавством;
- застосовує заходи морального чи матеріального заохочення, притягає до дисциплінарної відповідальності працівників та студентів згідно з чинним законодавством;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в межах технікуму;
- визначає функціональні обов'язки працівників технікуму;
- формує контингент студентів технікуму. Порядок формування контингенту студентів встановлюється положеннями, які затверджує Міністерством освіти і науки України;
- відраховує із технікуму та поновлює на навчання студентів;
- здійснює загальний контроль за виконанням навчальних планів і програм;
- контролює дотримання штатно-фінансової дисципліни всіма підрозділами технікуму;
- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я студентів;
- здійснює контроль за організацією побутового обслуговування студентів і працівників технікуму, здійснює заходи щодо їх оздоровлення;
- розробляє і разом з профспілковим комітетом подає на затвердження загальним зборам трудового колективу Правила внутрішнього розпорядку;

- щорічно звітує про виконану роботу перед трудовим колективом технікуму та Міністерством освіти і науки України.

Директор відповідно до Статуту технікуму може делегувати частину своїх прав і обов'язків заступникам директора, завідуючим відділеннями шляхом видання наказу або видачі довіреності. Директор має право відмінити рішення, розпорядження, накази усіх керівників структурних підрозділів та посадових осіб, які видані з порушенням законодавства або цього Статуту чи завдають шкоди інтересам технікуму.

При виході на пенсію з посади директора технікуму, директор, який пропрацював на цій посаді не менше двох термінів підряд, може бути призначений на посаду почесного директора технікуму із 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.

4.5. Для вирішення основних питань діяльності директор створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження.

Робочі органи - адміністративна рада, приймальна комісія.

Дорадчі органи - педагогічна рада, методична рада.

Положення про робочі та дорадчі органи і їх функції затверджуються наказом директора технікуму.

4.6. До складу адміністративної ради технікуму входять: директор, головний бухгалтер, заступники директора, завідувачі відділеннями, головні спеціалісти, голова профкому. Персональний склад адміністративної ради затверджується наказом по технікуму.

Функції адміністративної ради технікуму:

- оперативне своєчасне вирішення організаційних питань, прийняття рішень з питань фінансово-господарської діяльності технікуму;
- розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів з питань збереження та ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних і грошових коштів;
- розгляд виконання Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку та структурних підрозділах технікуму;
- вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів та працівників технікуму.

4.7. Функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію вищого навчального закладу України, затвердженим наказом Міністерства освіти від 15.02.2006 року №101. Склад приймальної комісії затверджується наказом директора технікуму у відповідності з цим Положенням.

4.8. До педагогічної ради входять: директор, заступники директора за посадами, головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів, викладачі, вихователі гуртожитку. Головою педагогічної ради є директор технікуму, а в разі його відсутності заступник директора з навчальної роботи.

Засідання педагогічної ради проводять згідно з планом роботи. Рішення педагогічної ради є правомочними, якщо на раді присутні не менш $\frac{2}{3}$ її членів. У своїй роботі педагогічна рада керується Положенням про педагогічну раду.

До функцій педагогічної ради відносяться розгляд та обговорення:

- заходів по виконанню нормативно-правових актів, наказів, положень інструктивних листів Міністерства освіти і науки України;
- стану і підсумків навчально-виховної та методичної роботи;
- досвіду роботи відділень, циклових комісій та кращих викладачів;
- стану дисципліни та успішності студентів;
- забезпечення фізичної підготовки і здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я студентів;
- стану практичного навчання студентів;
- підсумків семестрових, перевідних, державних екзаменів та захисту курсових і дипломних проектів;
- аналізу показників навчально-виховної, виробничо-господарської діяльності, захисту курсових і дипломних проектів, здачі державних екзаменів, дотримання Правил внутрішнього розпорядку;
- роботу кабінетів і лабораторій;
- плану розвитку та зміцнення матеріально-технічної бази технікуму.

4.9. Методична рада - колегіальний орган, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих у навчально-виховному процесі, створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації та педагогічної майстерності викладачів.

Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.

Функції методичної ради:

- обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчально-виховної та методичної роботи;
- видання рекомендацій щодо втілення в навчальний процес нових ефективних форм та методів навчання;
- постійне вивчення та широке розповсюдження передового досвіду викладачів технікуму та інших вищих навчальних закладів.

5. Органи громадського самоврядування

5.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування вищого навчального закладу є загальні збори трудового колективу. Організацію і проведення зборів трудового колективу здійснюють керівництво технікуму та профспілковий комітет як представник трудового колективу. Збори трудового колективу проводяться не рідше, ніж один раз на рік. Рішення зборів вважаються правомочними, якщо на них були присутні дві третини від штатного складу працівників технікуму.

5.2. Загальні збори:

- приймають Статут технікуму, зміни та доповнення до нього;

- розглядають проект колективного договору і уповноважують профспілковий комітет підписувати договір від імені колективу технікуму;
- обирають представників технікуму до складу конкурсної комісії з заміщення вакантної посади директора технікуму, яка створюється Міністерством освіти і науки України;
- визначають рейтинг претендентів на посаду директора шляхом відкритого або таємного голосування та подають свої пропозиції конкурсній комісії;
- обирають комісію з трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;
- заслуховують щорічний звіт директора;
- рішення зборів приймається простою більшістю голосів.

5.3. Студентське самоврядування в технікумі функціонує з метою забезпечення виконання студентами своїх обов'язків та захисту їх прав, сприяє гармонійному розвитку особистості студента, формування у нього навичок майбутнього організатора, керівника.

Питання, що належать до компетенції органів студентського самоврядування, погоджуються з директором технікуму.

У своїй діяльності органи самоврядування керуються чинним законодавством України, наказами Міністерства освіти і науки України, Положенням про державний вищий заклад освіти та цим Статутом.

5.4. Основним завданнями органів студентського самоврядування є:

- забезпечення і захист прав та інтересів студентів;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- сприяння навчальній та творчій діяльності студентів;
- сприяння у створенні необхідних умов для проживання та відпочинку студентів;
- створення різноманітних студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- організація співробітництва із студентами інших вищих закладів освіти і молодіжними організаціями;
- сприяння працевлаштування випускників;
- участь у вирішенні питань міжнародного обміну студентами.

5.5. Студентське самоврядування здійснюється на рівні: активу академічної групи, студентської ради відділення, студентської ради технікуму, ради гуртожитку.

5.6. Найвищим органом студентського самоврядування технікуму є конференція студентів, на якій:

- затверджується Положення про студентське самоврядування технікуму;
- обирається виконавчий орган студентського самоврядування, визначаються його структура і термін повноважень, заслуховується його звіт.

Виконавчим органом студентського самоврядування є студентська рада, яка обирається конференцією терміном на 2 роки.

Старостат відділення та рада гуртожитку обирається на зборах студентів відповідних структурних підрозділів та затверджуються наказом директора технікуму.

5.7. Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

6. Права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу

6.1 Учасниками навчально-виховного процесу у Новоград-Волинському промислово-економічному технікумі є:

- студенти, слухачі курсів, керівні і педагогічні працівники, спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

6.2. Права та обов'язки студентів технікуму визначаються відповідно до Конституції України, Закону України "Про освіту" Закону України "Про вищу освіту" та Положення про державний вищий навчальний заклад.

6.2.1. Студенти мають право на:

- навчання для здобуття освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівня – молодший спеціаліст;
- вибір форми навчання, освітньо-професійних та індивідуальних програм, поза-класних занять;
- додаткову відпустку за місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- продовження освіти за професією, спеціальністю на основі одержаного освітньо-кваліфікаційного рівня, здобуття додаткової освіти відповідно до угоди з закладами освіти III та IV рівнів акредитації;
- одержання направлення на навчання, стажування до інших закладів освіти, в тому числі за кордон;
- користуватися навчальною, науково-виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою технікуму;
- доступ до одержання інформації в усіх галузях знань;
- участь у роботі конференцій, олімпіад, виставок, конкурсів;
- безпечні і нешкідливі умови навчання і праці;
- участь у громадському самоврядуванні, обговоренні, вирішенні питань у навчально-виховному процесі, призначенні стипендій, організації, дозвілля, побуту тощо;
- участь у роботі громадських організацій, політичних партій;
- створювати фонди для студентських потреб;
- забезпечення стипендією, гуртожитком у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- трудову діяльність у встановленому порядку в позаурочний час;
- перерву в навчанні;

- вибір навчальних дисциплін за спеціальністю в межах передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом, формування індивідуального навчального плану, який затверджується у порядку, встановленому директором;
- отримання матеріальної допомоги згідно із законодавством;
- участь у виборах і бути обраним до вищого колегіального органу самоврядування технікуму;
- користуватися послугами закладів охорони здоров'я, засобами лікування, профілактики захворювань та зміцнення здоров'я;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їх гідність;
- на академічну відпустку, поновлення, переведення до іншого вищого закладу освіти у порядку, встановленому положенням, яке затверджує Міністерство освіти і науки України;
- за дозволом завідуючих відділеннями відвідувати заняття на інших відділеннях технікуму за умови виконання графіка навчального процесу, складеного відповідно до індивідуального навчального плану.

Відволікання студентів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених Кабінетом Міністрів України.

6.2.2. Обов'язками студентів є:

- дотримання законодавства, моральних, етичних норм;
 - систематичне й глибоке оволодіння знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищення загального культурного рівня;
 - виконання у встановлені строки всіх завдань згідно з навчальними планами та програмами;
 - додержання Статуту, Правил внутрішнього розпорядку;
- відвідування занять за обраним індивідуальним навчальним планом;
- вчасне інформування керівництва технікуму в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складання заліків та екзаменів, виконання контрольних робіт.

Випускники технікуму, які здобули освіту за кошти державного бюджету, зобов'язані відпрацювати за направленням у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.3. За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку директор може накласти дисциплінарне стягнення або відрахувати студента із навчального закладу.

З технікуму студент може бути відрахований:

- за власним бажанням;
- за невиконання навчального плану;
- за порушення умов контракту;
- в інших випадках, передбачених законами.

6.4. Права та обов'язки педагогічних працівників технікуму визначаються відповідно до Конституції України, Закону України "Про освіту" та Положення про державний вищий навчальний заклад, Положення про порядок наймання і звільнення педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів освіти, що є у державній власності затверджено наказом Міністерства освіти України від 05.08.1993 року за № 293, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.08.1993 року № 104.

Педагогічною діяльністю можуть займатися особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту, професійну практичну підготовку, фізичний стан, який дозволяє виконувати посадові обов'язки.

6.4.1. Педагогічні працівники технікуму мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
 - вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
 - індивідуальну педагогічну діяльність;
 - участь у громадському самоврядуванні;
 - користуватися подовженою оплачуваною відпусткою, передбаченою законодавством;
 - одержання житла у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального та кооперативного будівництва;
 - одержання службового житла;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, закладів освіти, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством;

6.4.2. Педагогічні працівники технікуму зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвиткові здібностей студента;
- особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості та інших добродійностей;
- виховувати у молоді повагу до людей, батьків, жінок, старших за віком, і до народних традицій, до національних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;
- готувати студентів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами та етичними, національними, релігійними групами;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність студента;
- захищати студентів від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживанню алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам.

6.4.3. Педагогічні працівники приймаються на роботу на умовах, передбачених чинним законодавством України та Положенням про порядок наймання і звільнення педагогічних працівників закладів освіти, що є у загальнодержавній власності, затверджених наказом Міністерства освіти від 05. 08. 1993 року № 293, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 10. 08. 1993 року № 104.

6.5. Педагогічні працівники підлягають атестації, за результатами якої визначається відповідність займаній посаді, присвоюються категорії та педагогічні звання. Рішення комісії є підставою для звільнення у відповідності законодавством.

Комерційна діяльність працівників технікуму з використанням приміщень, обладнання і матеріально-технічних засобів, що належать технікуму здійснюється лише за згодою із керівництвом технікуму та відповідно до чинного законодавства України.

6.6. Керівництво технікуму забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці, побуту, відпочинку та медичне обслуговування;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- встановлення посадових окладів педагогічним працівникам відповідно до чинного законодавства України, Закону України "Про освіту".
- встановлення надбавок до посадового окладу відповідно до чинного законодавства тощо;
- соціальний захист учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України "Про освіту", інших законодавчих та нормативних актів.

6.7. За досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники та співробітники технікуму у встановленому порядку можуть бути заохочені грамотами, преміями, представленням до державних нагород, інших видів морального та матеріального заохочення.

6.8. Права та обов'язки заступників директора, керівників структурних підрозділів визначаються директором технікуму відповідно до функцій, які вони виконують.

6.9. Права та обов'язки навчально-допоміжного та адміністративно-обслуговуючого персоналу визначаються Правилами внутрішнього розпорядку технікуму.

6.10. Педагогічні працівники проходять перепідготовку, підвищують свою кваліфікацію у таких формах та термінах:

- навчання на факультеті підвищення кваліфікації, стажування у вищих навчальних закладах та на підприємствах - один раз у п'ять років.

7. Організація навчального процесу.

7.1. Порядок організації навчального процесу у технікумі визначається відповідно до Закону України "Про освіту", державних стандартів освіти, Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти від 02.06.1993 року № 161.

7.2. Навчання в технікумі здійснюється за такими формами: денна та заочна.

Для оволодіння студентами знань створюються умови, якими передбачається:

- можливість одержання знань та вмінь, передбачених кваліфікаційними характеристиками у відповідності з навчальними планами, додаткових освітніх послуг у вигляді вивчення курсів чи навчальних предметів, які не входять в навчальний план на умовах, визначених технікумом.

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

Організація навчального процесу в технікумі здійснюється відділеннями, цикловими комісіями. Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в конкретному напрямку освітньої або освітньо-кваліфікаційної підготовки, є навчальний план. Зміст освіти визначається освітньо-професійними програмами.

Навчальний план затверджується директором технікуму.

Нормативні навчальні дисципліни встановлюються державним стандартом освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим.

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються технікумом.

Загальний зміст та вимоги до знань і вмінь визначаються навчальною програмою дисциплін.

Навчальна програма вибіркової дисципліни розробляється технікумом.

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

Основні види навчальних занять: урок, лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальних заняття, консультація.

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента.

Самостійна робота студента регламентується робочим навчальним планом і становить 1/3 - 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

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

Практична підготовка студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь. Практична підготовка проводиться в умовах виробничої діяльності навчально-виробничих майстерень. Строки практичної підготовки та терміни проведення практик визначаються навчальним планом.

7.3. Контрольні заходи включають:

- поточний контроль, який здійснюється під час проведення лабораторних, практичних, семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи;
- поточний контроль на денному відділенні також здійснюється шляхом проведення місячної атестації з усіх предметів, де проведено не менше восьми теоретичних та практичних занять;
- підсумковий контроль, якій проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому, освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає: семестровий контроль (екзамен, диференційований залік або залік з конкретної навчальної дисципліни та державну атестацію студента).

Екзамен складається в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, і проводиться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамен, диференційований залік або залік з конкретної навчальної дисципліни), якщо він виконав всі види робіт, передбачених навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з технікуму. Студенти, які одержали 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 завідувачем відділення. Студенти, які не з'явилися на іспити без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Проведення підсумкової атестації студентів, що вступили до технікуму на основі базової загальної середньої освіти для отримання атестату про повну середню освіту, здійснюється у відповідності з Положенням про державну підсумкову атестацію студентів з загальноосвітніх предметів у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації, які здійснюють підготовку фахівців на основі базової загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти від 25.04.2001 року № 341.

7.4. Державна атестація студента здійснюється державною кваліфікаційною комісією після завершення навчання з метою

встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам рівня освітньої кваліфікаційної характеристики.

Державні экзаменаци або захист дипломних проектів проводиться на відкритому засіданні державної кваліфікаційної комісії при обов'язковій присутності голови комісії, який щорічно затверджується Міністерством освіти і науки України.

До складу державної кваліфікаційної комісії технікуму входить: директор або його заступники, завідувач відділенням, голови циклових комісій, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності; викладачі, які формують профіль підготовки фахівців; керівники дипломних проектів під час захисту студентів, яких вони підготували. До складу державної кваліфікаційної комісії технікуму можуть входити представники трудових колективів, які замовляли спеціалістів.

Персональний склад членів державної кваліфікаційної комісії і экзаменаторів затверджує директор технікуму не пізніше, ніж за місяць до початку роботи державної кваліфікаційної комісії.

До складання державних іспитів та до захисту дипломних проектів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Студенту, який склав державні экзаменаци, захистив дипломний проект відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста та видається диплом.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менш як 75% усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", склав державний экзамен 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 экзамену або не захистив дипломний проект, допускається до повторного складання державних іспитів або до захисту дипломного проекту протягом 3-х років після закінчення технікуму.

7.5. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, графіком методичних виховних та контрольних заходів, інших видів робіт передбачених індивідуальним планом викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

7.6. Навчально-методичне забезпечення в технікумі включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої та інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;

- інструктивно-методичний матеріал до семінарських, практичних та лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних та лабораторних занять;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт та дипломних проектів.

8. Майно та кошти технікуму.

8.1. За технікумом, як вищим навчальним закладом державної форми власності, з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим статутом, закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, а також інше необхідне майно.

8.2. Майно, що знаходиться у державній власності та передане в оперативне управління, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

8.3. Майно технікуму, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави.

8.4. Фінансування технікуму здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

8.5. В технікумі створюються:

- загальний фонд на підготовку фахівців в межах державного замовлення та проведення науково-дослідних робіт;
- спеціальний фонд, який формується за рахунок коштів:
 - одержаних за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;
 - доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання;
 - безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, у тому числі з інших держав;
 - надходжень за виконання госпдоговірної тематики за договорами з підприємствами, установами, організаціями і фізичними особами;
 - інших доходів згідно з чинним законодавством.

8.6. Оплата праці в технікумі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України "Про освіту", за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, та договорами.

8.7. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників технікуму, 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 з суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання

обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначається окремим Положенням, яке затверджує керівник технікуму.

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

9. Порядок звітності, контролю за здійсненням фінансово-господарської діяльності.

9.1. Технікум, як вищий 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 центрального органу державної виконавчої влади, у підпорядкуванні якого перебуває вищий навчальний заклад, органів Державного казначейства України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування.

9.2. Технікум самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

9.3. Директор та головний бухгалтер технікуму несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

9.4. Аудит діяльності технікуму здійснюється згідно з чинним законодавством.

10. Концепція освітньої діяльності.

10.1 Освітня діяльність технікуму ґрунтується на концептуальних засадах національної Доктрини розвитку освіти, Закону України "Про освіту", Закону України "Про вищу освіту", Державній національній програмі "Освіта" ("Україна XXI століття").

10.2. Технікум є багатопрофільним вищим навчальним закладом першого рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації широкого спектра технічних, економічних та інших напрямів науки, техніки, має розвинуту інфраструктуру навчальних і науково-виробничих підрозділів, відповідний рівень кадрового і матеріально-технічного забезпечення, сприяє поширенню наукових знань та здійснює культурно-просвітницьку діяльність.

10.3. Основною метою діяльності технікуму є забезпечення умов, необхідних для отримання особою вищої освіти, підготовка фахівців для

потреб України та інших країн, згідно з укладеними з організаціями або громадянами цих країн угодами.

10.4. Пріоритетними напрямками освітньої та культурної діяльності в технікумі є:

- особистісна орієнтація освіти;
- формування національних і загальнолюдських цінностей;
- постійне підвищення якості освіти, оновлення її змісту та форм організації навчально-виховного процесу;
- розвиток системи безперервної освіти та навчання протягом життя;
- пропаганда здорового способу життя;
- забезпечення економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних працівників, підвищення їх соціального статусу;
- запровадження освітніх інновацій, інформаційних технологій;
- створення ринку освітніх послуг та його науково-методичного забезпечення;
- створення умов культурного самовдосконалення.

10.5. Технікум в своїй діяльності опирається на наступні принципи освіти:

- доступність для кожного громадянина усіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
- рівність умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- гуманізм, демократизація, пріоритетність загальнолюдських цінностей;
- органічний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, традиціями;
- незалежність освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- науковий, світський характер освіти;
- інтеграція з наукою і виробництвом;
- взаємозв'язок з освітою інших країн;
- єдність і наступність системи освіти;
- поєднання державного управління і громадського самоврядування в освіті.

10.6. Національний характер освіти в технікумі забезпечується шляхом:

- виховання свідомого громадянина, патріота;
- набуття молоддю соціального досвіду;
- високої культури міжнаціональних взаємовідносин;
- формування у молоді потреби та уміння жити в громадянському суспільстві;
- виховання у молоді духовності та фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, трудової, екологічної культури.

10.7. Рівний доступ до здобуття якісної освіти забезпечується шляхом:

- запровадження ефективної системи інформування громадськості про можливість здобуття вищої освіти;
- удосконалення правових засад здобуття освіти за рахунок бюджетів усіх рівнів та коштів юридичних і фізичних осіб;
- створення умов для здобуття вищої освіти дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, та дітьми-інвалідами;

- забезпечення високої якості вищої освіти та професійної мобільності випускників технікуму на ринку праці шляхом інтеграції вищих навчальних закладів різних рівнів акредитації, наукових установ та підприємств, запровадження гнучких освітніх програм та інформаційних технологій навчання;
- додержання засад демократичності, прозорості та гласності у формуванні контингенту студентів;
- створення умов для забезпечення навчання відповідно до потреб особистості та ринку праці.

10.8. Безперервність освіти в технікумі реалізується шляхом:

- створення інтегрованих навчальних планів і програм;
- входження до навчальних науково-виробничих комплексів ступеневої підготовки фахівців;
- створення навчальних комплексів із загальноосвітніми школами;
- організації навчання відповідно до потреб особистості і ринку праці за заочною формою навчання.

10.9. Пріоритетними напрямками освітньої діяльності технікуму є впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, що забезпечують подальше удосконалення навчально-виховного процесу, доступність та ефективність освіти, підготовку молодого покоління до життєдіяльності в інформаційному суспільстві. Це досягається шляхом:

- забезпечення поступової інформатизації системи освіти, спрямованої на задоволення освітніх інформаційних і комунікаційних потреб учасників навчально-виховного процесу;
- запровадження дистанційного навчання із застосуванням у навчальному процесі та бібліотечній справі інформаційно-комунікаційних технологій поряд з традиційними засобами;
- розроблення індивідуальних модульних навчальних програм різних рівнів складності залежно від конкретних потреб, а також випуску електронних підручників;
- створення індустрії сучасних засобів навчання, що відповідають світовому науково-технічному рівню і є важливою передумовою реалізації ефективних стратегій досягнення цілей освіти.

10.10. Модернізація системи освіти шляхом поєднання освіти і науки в технікумі забезпечується:

- постійним збільшенням обсягів фінансування науки відповідно до потреб її випереджального розвитку;
- фундаменталізацією освіти, інтенсифікацією наукових досліджень;
- розвитком освіти на основі новітніх наукових і технологічних досягнень;
- інноваційною освітньою діяльністю;
- правовим захистом освітніх інновацій та результатів науково-педагогічної діяльності як інтелектуальної власності;
- запровадженням наукової експертизи державних стандартів освіти, підручників, інноваційних систем навчання та виховання;
- поглибленням співпраці з ВНЗ III–IV рівнів акредитації.

11. Порядок внесення змін до статуту технікуму.

11.1. Зміни та доповнення до Статуту технікуму вносяться за поданням педагогічної ради вищим органом громадського самоврядування (загальними зборами трудового колективу).

11.2. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються і погоджуються в тому ж порядку, що і сам Статут.

12. Порядок реорганізації та ліквідації технікуму.

12.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) технікуму здійснюються згідно з чинним законодавством.

12.2. Ліквідація технікуму здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом управління майном. До складу ліквідаційної комісії входять представники органу управління майном та технікуму. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначає орган управління майном.

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління технікумом. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс технікуму і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з технікумом, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

12.4. Під час ліквідації та реорганізації технікуму, вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Директор технікуму  В. С. Середюк



У Статуті Новоград-Волинського про-
мислово-економічного технікуму про-
номеровано, прошито та скріплено печаткою
22 (двадцять два) аркуші

Директор технікуму

В.С.Середок

