

СОГЛАСОВАНО
Министр образования и науки
Донецкой Народной Республики
И.Е. Полякова
« 07 » _____ 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора Государственного
образовательного учреждения высшего
профессионального образования
«Донецкий национальный
технический университет»
К.И. Маретич
« 11 » _____ 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ХАРЦЫЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(новая редакция)

г. Донецк
2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является новой редакцией Положения Харцызского металлургического техникума Государственного высшего учебного заведения «Донецкий национальный технический университет», разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании». Приказом от 01.09.2014 г. № 2 с 1 сентября 2014 года переподчинен Министерству образования и науки Донецкой Народной Республики и включен в Единый государственный реестр 23 октября 2014 года в Департаменте государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики.

В соответствии с Приказом ГОУ ВПО «ДонНТУ» от 09.04.2016 № 32-04 был переименован в ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАРЦЫЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (идентификационный код 00193499), (далее – ТЕХНИКУМ).

1.2. Наименование ТЕХНИКУМА:

- полное наименование на русском языке – ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАРЦЫЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

- сокращенное наименование на русском языке – ГПОУ «ХТТ ДОННТУ», ХТТ;

- полное наименование на украинском языке – ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ОСВІТНІЙ ЗАКЛАД «ХАРЦІЗЬКИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ТЕХНІКУМ» ДЕРЖАВНОГО ОСВІТНЬОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ «ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»;

- сокращённое наименование на украинском языке – ДПОЗ «ХТТ ДОННТУ», ХТТ;

- полное наименование на английском языке – THE STATE PROFESSIONAL EDUCATIONAL ESTABLISHMENT «KHARTSYZSK TECHNOLOGIKAL TECHNICAL SCHOOL» OF THE STATE EDUCATIONAL ESTABLISHMENT OF THE HIGHER PROFESSIONAL EDUCATIONAL «DONETSK NATIONAL TECHNICAL UNIVERSITY»;

- сокращённое наименование на английском языке – SPEE «KTT DONNTU», KTT.

1.3. Местонахождением ТЕХНИКУМА: Донецкая Народная Республика, 86700, город Харцызск, улица Нахимова, дом 32 А.

1.4. ТЕХНИКУМ является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее - Университет) без права юридического лица. Учредителем ТЕХНИКУМА является Университет.

1.5. ТЕХНИКУМ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, действующим законодательством, Уставом Университета, настоящим Положением, имеет самостоятельный баланс, печать с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики и своим наименованием, может вводить собственную атрибутику, может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, иметь обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. ТЕХНИКУМ является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики полномочий органов государственной власти в сфере образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. К основным направлениям деятельности ТЕХНИКУМА может также относиться предоставление платных услуг, которые определяются в соответствии с действующим законодательством и связаны с его основной уставной деятельностью.

1.7. Основными направлениями деятельности ТЕХНИКУМА являются:

- подготовка в соответствии с контрольными цифрами приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики и договорными обязательствами высококвалифицированных специалистов для металлургической, машиностроительной, горнодобывающей отраслей народного хозяйства;
- подготовка к поступлению в учебные заведения высшего профессионального образования;
- подготовка и аттестация педагогических работников;
- научно-исследовательская работа;
- подготовка специалистов среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;
- специализация, повышение квалификации, переподготовка кадров;
- культурно-образовательная, методическая, финансово-хозяйственная работа.

1.8. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ТЕХНИКУМА с момента получения соответствующей лицензии.

1.9. Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности ТЕХНИКУМА осуществляются в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

1.10. ТЕХНИКУМ обязан выдать лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, завершающую освоение основных профессиональных образовательных программ, соответствующие документы

об образовании и (или) о квалификации, в порядке предусмотренных действующим законодательством.

1.11. В ТЕХНИКУМЕ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.12. ТЕХНИКУМ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию и документы, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством их размещения и обновления на официальной сайте ТЕХНИКУМА в сети «Интернет».

1.13. ТЕХНИКУМ в порядке, установленном Законодательством Донецкой Народной Республики, несет ответственность за:

- соблюдение требований Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» и образовательных программ;
- обеспечение безвредных и безопасных условий проведения образовательной деятельности;
- соблюдение договорных обязательств с другими субъектами образовательной, производственной, научной деятельности и гражданами;
- соблюдение финансовой дисциплины и сохранности имущества ТЕХНИКУМА;
- социальную защиту участников учебно-производственного процесса.

1.14. ТЕХНИКУМ самостоятельно принимает решения и осуществляет деятельность в пределах прав, предусмотренных настоящим Положением и Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании». Вмешательство органов государственного управления в учебную, хозяйственную и другую деятельность ТЕХНИКУМА допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.ЗАДАЧИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ТЕХНИКУМА

2.1. Главными задачами ТЕХНИКУМА являются:

- осуществление образовательной деятельности, включающую в себя учебную, воспитательную, культурную и методическую деятельность;
- обеспечение условий овладения системой знаний о человеке, природе и обществе, формирование социально-зрелой, творческой личности, воспитание морально, психически и физически здорового поколения

граждан, формирование гражданской позиции, патриотизма, собственного достоинства, готовности к трудовой деятельности, ответственности за свою судьбу, судьбу общества, государства и человечества, обеспечение высоких этических норм, атмосферы доброжелательности и взаимного уважения в отношениях между работниками, преподавателями и студентами;

- обеспечение приобретения студентами знаний в определенной области, подготовка их к профессиональной деятельности;

- изучение спроса на отдельные специальности на рынке труда и содействия трудоустройству выпускников;

- информирование абитуриентов и студентов о ситуации, складывающейся на рынке занятости;

- переподготовка и повышение квалификации кадров, просветительская деятельность

2.2. ТЕХНИКУМ для осуществления поставленных перед ним задач имеет право:

- определять содержание образования с учетом государственных стандартов и образовательным программам среднего профессионального образования;

- определять формы и средства проведения учебно-воспитательного процесса в соответствии с лицензированной образовательной деятельности;

- готовить специалистов по контрольным цифрам приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики заказам отраслевых министерств, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности местных органов исполнительной власти, общественных организаций и по договору с гражданами;

- создавать в установленном порядке структурные подразделения;

- получать средства и материальные ценности (дома, сооружения, оборудование, транспортные средства и тому подобное) от органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, организаций, граждан и благотворительных фондов;

- заключать соглашения о совместной деятельности с предприятиями, учреждениями и организациями для выполнения задач в соответствии с действующим законодательством;

- развивать собственную социальную базу, сеть спортивно-оздоровительных культурных учреждений;

- осуществлять капитальное строительство, реконструкции и капитальный ремонт основных фондов;

- пользоваться правами и гарантиями, установленными действующим законодательством для учреждений среднего профессионального образования;

- осуществлять издательскую деятельность в установленном порядке;
- участвовать в деятельности международных организаций;

- получать по результатам аккредитации дополнительные права и льготы, предусмотренные для учреждений среднего профессионального образования;

- самостоятельно планировать работу, решать вопросы учебно-воспитательной, методической, экономической и финансово-хозяйственной деятельности;

- устанавливать надбавки к заработной плате сотрудникам ТЕХНИКУМА и другие формы материального стимулирования при экономии фонда заработной платы или при наличии других доходов ТЕХНИКУМА;

- осуществлять общественный контроль организации питания, охраны здоровья, охраны труда в ТЕХНИКУМЕ;

- постоянно и бесплатно пользоваться выделенными земельными участками в пределах норм, определенных действующим законодательством Донецкой Народной Республики;

- покупать, арендовать, заказывать необходимое оборудование и материалы у предприятий любых форм собственности в порядке, установленном законодательством;

- сдавать в аренду нежилые помещения и оборудование, которые не используются в образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством;

- проводить социально-психологическое изучение последствий учебно-воспитательного процесса, включая методы анкетирования и тестирования студентов;

- вводить собственную символику и атрибутику;

- осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Донецкой Народной Республики и настоящему Положению.

2.3. ТЕХНИКУМ обязан:

- при определении стратегии деятельности учесть контрольные цифры приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики и другие договорные обязательства на подготовку специалистов на уровне государственных стандартов. Приведенные в установленном порядке контрольные цифры приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики

подготовку специалистов среднего звена являются обязательным для исполнения;

- обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ТЕХНИКУМА;

- осуществлять профилактику и запрещение: курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их аналогов и других одурманивающих веществ;

- проводить санитарно-гигиенические, профилактические и оздоровительные мероприятия, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Донецкой Народной Республике;

- соблюдать государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы;

- осуществлять расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно –правовому регулированию в сфере образования по согласованию с республиканским органом исполнительной власти в сфере здравоохранения;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

2.4. ТЕХНИКУМ:

- осуществляет строительство, реконструкцию, а также капитальный ремонт основных фондов, обеспечивает скорейшее введение в действие приобретенного оборудования;

- осуществляет оперативную деятельность для материально-технического обеспечения основных направлений работы;

- обеспечивает соблюдение экологических требований в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет бухгалтерский, оперативный учет ТЕХНИКУМА в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

- ведет финансовую, статистическую и другую отчетность.

Директор ТЕХНИКУМА и главный бухгалтер несут персональную ответственность за соблюдение порядка ведения и достоверность бухгалтерского учета, финансовой и статистической отчетности ТЕХНИКУМА.

3. СТРУКТУРА ТЕХНИКУМА

3.1. Структура ТЕХНИКУМА определяется директором ТЕХНИКУМА по согласованию с ректором Университета исходя из целей и основных задач согласно действующему законодательством.

Структурными подразделениями ТЕХНИКУМА являются:

- административно-управленческий отдел;
- учебно-методический кабинет;
- отделения по специальностям;
- учебно-производственные мастерские;
- библиотека;
- отдел кадров и архив;
- бухгалтерия;
- хозяйственная служба.

Структурные подразделения ТЕХНИКУМА функционируют согласно отдельным Положениям и инструкциям, которые разрабатываются в соответствии с действующим законодательством.

3.2. ТЕХНИКУМ может создавать учебные подразделения: курсы, научно-образовательные центры и другие учебные подразделения, выполняющие платные образовательные услуги. Такие подразделения подчинены непосредственно директору ТЕХНИКУМА, который назначает руководителей подразделений и определяет направления их основной деятельности, порядок финансово-хозяйственной деятельности, структуру управления и условия использования материально-технической базы.

3.3. Структурные подразделения ТЕХНИКУМА обеспечивают осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками учебно-воспитательного процесса в ТЕХНИКУМЕ являются студенты, руководящие, педагогические работники, лица, участвующие в учебно-воспитательном процессе.

4.2. Студенты имеют гарантированное государством право на:

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- выбор формы получения образования;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся, в том числе получение социально - педагогической и психологической помощи;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, образовательных стандартов в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;
- выбор факультативных (необязательных для конкретного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого ТЕХНИКУМОМ;
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в ТЕХНИКУМЕ, в установленном порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;
- зачет ТЕХНИКУМОМ в установленном им порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики об образовании и календарным учебным графиком (не менее 8 недель в году);
- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены республиканским органом исполнительной власти,

обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики об образовании;

- переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, предусмотренных республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки;

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики об образовании;

- восстановление для получения образования в ТЕХНИКУМ в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики об образовании;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- участие в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в научно - исследовательской, научно - технической деятельности, осуществляемой ТЕХНИКУМОМ, под руководством педагогических работников ТЕХНИКУМА;

- участие в конференциях, симпозиумах, выставках, конкурсах, представление своих работ для публикаций;

- участие в обсуждении и решении вопросов совершенствования учебно-воспитательного процесса, назначения стипендий, организации досуга, быта, оздоровления;

- другие права в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Студенты обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия,

осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

-выполнять требования Положения о ТЕХНИКУМЕ, Правила внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях и иных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

-заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

-уважать честь и достоинство других обучающихся и работников ТЕХНИКУМА, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

-бережно относиться к имуществу ТЕХНИКУМА;

- соблюдать законодательство, моральные и этические нормы;

- выполнять график учебного процесса и требования учебного плана в сроки, определенные графиком учебного процесса;

- своевременно информировать руководство ТЕХНИКУМА о невозможности по уважительным причинам посещать занятия, сдавать (пересдавать) зачеты и экзамены, выполнять контрольные работы и тому подобное.

4.4. Из ТЕХНИКУМА студент может быть отчислен:

– в связи с окончанием обучения;

– в связи с переводом в другое образовательное учреждение;

– по состоянию здоровья;

– по собственному желанию или по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента;

– в связи с академической неуспеваемостью;

– в связи с нарушением учебной дисциплины, за систематические прогулы занятий (свыше 50%) в течение месяца без уважительных причин;

– из-за неявки студентак началу семестра или по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней без уважительной причины;

– в связи с совершением антиобщественных поступков, систематическим неисполнением или нарушением студентом Положения ТЕХНИКУМА, Правил внутреннего распорядка Университета, Правил проживания в общежитии;

– в связи с нарушением условий договора об оказании образовательных услуг;

4.5. Педагогические работники назначаются и освобождаются от должности директором ТЕХНИКУМА.

4.6. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

-свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

-свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

-право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

-право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики об образовании;

-право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

-право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

-право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в ТЕХНИКУМЕ;

-право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ТЕХНИКУМА в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики об образовании;

- право на участие в управлении ТЕХНИКУМОМ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном данным Положением;

-право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ТЕХНИКУМА;

-право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Донецкой

Народной Республики;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательством Донецкой Народной Республики;

- право выплаты надбавки за выслугу в соответствии с действующим законодательством;

- право на предоставление ежегодного денежного вознаграждения за добросовестный труд, образцовое исполнение служебных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в

порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики об образовании;

-проходить в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

-проходить в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской защиты;

-соблюдать данное Положение и Правила внутреннего трудового распорядка.

-педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Донецкой Народной Республики.

4.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных законодательством Донецкой Народной Республики.

4.9. Привлечение педагогических работников к работе, не предусмотренной трудовым договором или контрактом, может осуществляться только с их согласия или в случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

4.10. Права и обязанности учебно-вспомогательного и административно-обслуживающего персонала определяются правилами внутреннего трудового распорядка ТЕХНИКУМА.

4.11. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе комплексной оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Педагогические работники проходят переподготовку и повышают свою

квалификацию в следующих формах:

- курсы повышения квалификации;
- обучение в институтах (на факультетах) переподготовки;
- стажировку в соответствующих научных и образовательно-научных учреждениях, предприятиях Донецкой Народной Республики.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Учебно-воспитательный процесс обеспечивает возможность:

- получение студентом знаний, умений и навыков в гуманитарной, социальной, научно-естественной и технической сферах;
- интеллектуального, нравственного, духовного, эстетического и физического развития личности, что способствует формированию знающей, умелой и воспитанной личности.

5.2. Порядок организации учебного процесса в ТЕХНИКУМЕ определяется в соответствии с законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», государственных стандартов образования, Положением об организации учебного процесса в учебных заведениях.

Учебный процесс базируется на принципах научности, гуманизма, демократизма, преемственности и непрерывности, независимости от вмешательства любых политических партий, других общественных и религиозных организаций.

Содержание образования определяется образовательно-профессиональной программой подготовки, образовательно-квалификационной характеристикой, структурно-логической схеме подготовки, учебными программами дисциплин, другими нормативными актами органов государственного управления образованием и отражается в соответствующих учебниках, учебных пособиях, методических материалах, дидактических средствах, а также при проведении учебных занятий и других видов учебной деятельности.

Обучение в ТЕХНИКУМЕ ведется на русском языке. По заявлению большинства студентов группы обучение может проводиться на украинском языке.

Организация учебного процесса осуществляется учебными подразделениями ТЕХНИКУМА (цикловыми комиссиями). Основным нормативным документом, определяющим организацию учебного процесса по конкретной специальности образовательной или квалификационной подготовки, является учебный план.

Учебный план утверждается директором ТЕХНИКУМА.

Для конкретизации планирования учебного процесса на каждый учебный год складывается рабочий учебный план.

Нормативные дисциплины устанавливаются государственным стандартом образования.

Учебная программа нормативной дисциплины является составной частью государственного стандарта образования.

5.3. Формы организации учебного процесса в ТЕХНИКУМЕ: учебные занятия, самостоятельная работа, практическая подготовка, контрольные мероприятия.

Основными видами учебных занятий в ТЕХНИКУМЕ является: лекция; лабораторное, практическое, семинарское, индивидуальное занятие; консультация.

Другие виды учебных занятий определяются в порядке, установленном ТЕХНИКУМОМ.

Лабораторные занятия проводятся со студентами, количество которых не превышает половины академической группы.

Семинарские и практические занятия проводятся в аудиториях или в учебных кабинетах.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий.

Учебное время, отведенное для самостоятельной работы студента, регламентируется рабочим учебным планом и должен составлять не менее $1/3$ и не более $1/2$ от общего объема учебного времени студента, отведенного для изучения конкретной дисциплины.

Практическая подготовка студентов осуществляется на предприятиях и организациях различных отраслей хозяйства, науки и образования.

Программа практической подготовки и сроки ее проведения определяются учебным планом.

Организация практической подготовки регламентируется Положением о проведении практики студентов учебных заведений Донецкой Народной Республики.

5.4. Контрольные мероприятия включают различные виды контроля в соответствии с образовательными программами среднего профессионального образования.

ТЕХНИКУМ может устанавливать студентам индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

Экзамены проводятся согласно расписанию, которое доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала

сессии. Порядок и методика проведения зачетов и экзаменов определяются ТЕХНИКУМОМ.

Государственная аттестация студента осуществляется государственной экзаменационной комиссией после завершения обучения на образовательно-квалификационном уровне или его этапе с целью установления фактического соответствия уровня образовательно-квалификационной подготовки требованиям образовательно-квалификационной характеристики.

Присвоение квалификационного уровня специалиста среднего звена осуществляет государственная экзаменационная комиссия.

Нормативной формой государственной аттестации является - защита дипломного проекта

Дипломные проекты выполняются на завершающем этапе обучения студентов в ТЕХНИКУМЕ и предусматривают:

- систематизацию, закрепление, расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение их при решении конкретных научных, технических, экономических, производственных и других задач;

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и эксперимента, связанных с темой проекта (работы).

Тематика дипломных проектов определяется с учетом предложений ведущих предприятий и организаций различных отраслей хозяйства и науки.

Защита дипломных проектов осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии.

В состав государственной экзаменационной комиссии входят: директор ТЕХНИКУМА, его заместители, председатели цикловых комиссий, педагогические работники специальных дисциплин, ведущие специалисты производства и педагогические работники Университета, если они являются специалистами по данной специальности.

Работа государственной экзаменационной комиссии проводится в сроки, предусмотренные учебными планами ТЕХНИКУМА.

Результаты защиты дипломного проекта специалиста среднего звена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Студенту, который защитил дипломный проект в соответствии с требованиями образовательно-профессиональной программы подготовки, решением государственной экзаменационной комиссии присваивается квалификационный уровень «специалист среднего звена», выдается государственный диплом о среднем профессиональном образовании

установленного образца.

Студенту, который получил итоговые оценки "отлично" не менее с 75 процентов всех учебных дисциплин и индивидуальных заданий, предусмотренных учебным планом, а из других учебных дисциплин и индивидуальных задач - оценки "хорошо", сдал государственные экзамены с оценками «отлично», защитил дипломный проект с оценкой "отлично", выдается диплом о среднем профессиональном образовании с отличием.

Дипломные проекты хранятся в архиве ТЕХНИКУМА в течение пяти лет, потом списываются в установленном порядке.

5.5. Учебное время определяется количеством учетных единиц времени, отведенных для осуществления программы подготовки на данном образовательном или квалификационном уровне.

Учетными единицами учебного времени студента является академический час, учебный день, неделя, семестр, курс, год.

Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

Два академических часа образуют пару академических часов.

Продолжительность учебного дня, недели, семестра, курса, года, а также каникул определяется учебным планом и годовым графиком. Суммарная продолжительность каникул в течение учебного курса, кроме последнего, составляет не менее 8 недель. Начало и окончание обучения студента на конкретном курсе оформляются приказами о переводе.

Продолжительность рабочего времени преподавателя составляет 36 часов в неделю.

5.6. Обучение в ТЕХНИКУМЕ осуществляется по следующим формам:

- очная;
- заочная;
- очно-заочная.

5.7. Методическое обеспечение включает:

- государственные стандарты образования;
- учебные планы;
- учебные программы по всем нормативных и выборочных учебных дисциплин;
 - программы учебной, производственной и преддипломной практик;
 - учебники и учебные пособия;
 - инструктивно-методические материалы к семинарским, практическим, лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов;
 - контрольные задания к семинарским, практическим, лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов;
 - контрольные работы по учебным дисциплинам для проверки уровня

усвоения студентами учебного материала;

- методические материалы для студентов по вопросам самостоятельной работы специальной литературы, написание курсовых проектов и дипломных проектов.

6.УПРАВЛЕНИЕ ТЕХНИКУМОМ

6.1. Управление ТЕХНИКУМОМ осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом Университета и настоящим Положением на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Управление деятельностью ТЕХНИКУМА осуществляет директор ТЕХНИКУМА. Директор ТЕХНИКУМА назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Министерством государственной безопасности Донецкой Народной Республики.

6.3. Директор ТЕХНИКУМА в силу своей компетенции:

- определяет стратегию, цели и задачи развития ТЕХНИКУМА, принимает решения о программном планировании его работы;

- осуществляет оперативное руководство деятельностью ТЕХНИКУМА;

- осуществляет деятельность по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- по доверенности действует от имени ТЕХНИКУМА, представляет его во всех техникумах, предприятиях и организациях, в судах, в том числе за пределами Донецкой Народной Республики;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Положением, заключает сделки, договоры (контракты), выдаёт доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики;

- принимает, увольняет работников ТЕХНИКУМА в соответствии с нормами трудового законодательства Донецкой Народной Республики, утверждает должностные обязанности; заместители директора ТЕХНИКУМА назначаются приказом ректора Университета;

- заключает контракты при назначении и переводах на должность педагогических и других работников; контракты с работниками рабочих

профессий не заключаются;

- издаёт приказы, распоряжения и даёт указания, обязательные для всех работников ТЕХНИКУМА;

- применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления;

- предоставляет в установленные сроки все виды отчётности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

- утверждает структуру штатного расписания ТЕХНИКУМА в пределах установленной штатной численности и фонда оплаты труда;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим

Положением.

6.4. Директор ТЕХНИКУМА имеет право:

- приостанавливать решения коллегиальных органов в случае их противоречия законодательству Донецкой Народной Республики;

- распоряжаться средствами и имуществом ТЕХНИКУМА в пределах своих компетенций в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

- формировать совещательные органы ТЕХНИКУМА, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утверждёнными руководителем ТЕХНИКУМА;

- распределять должностные обязанности, включённые в квалификационную характеристику определённой должности, между несколькими исполнителями;

- при разработке должностных инструкций уточнять перечень работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-педагогических условиях, а также устанавливать требования к необходимой специальной подготовке работников;

- расширять круг должностных обязанностей работника по сравнению с установленными соответствующей квалификационной характеристикой;

- устанавливать размеры премирования, стимулирующих доплат и надбавок для работников ТЕХНИКУМА;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контролирующих органов, повлекшие за собой нарушение прав ТЕХНИКУМА при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

6.5. Директор ТЕХНИКУМА обязан:

- соблюдать законодательство Донецкой Народной Республики, а также обеспечивать его соблюдение при осуществлении ТЕХНИКУМОМ своей деятельности;

- обеспечивать выполнение контрольных цифр приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ТЕХНИКУМОМ государственных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение ТЕХНИКУМОМ финансовой дисциплины в соответствии с законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивать информационную открытость в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ТЕХНИКУМА;

- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

- обеспечивать установление в пределах имеющихся средств на оплату труда и с учетом требований действующего законодательства заработной платы работников ТЕХНИКУМА, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников ТЕХНИКУМА, направленных на улучшение работы ТЕХНИКУМА и повышение качества образования, поощрять и стимулировать данные инициативы;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ТЕХНИКУМА;

- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими),

гражданами;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Донецкой Народной Республики.

6.6. Совмещение должности директора ТЕХНИКУМА с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне ТЕХНИКУМА не допускается.

6.7. Директор ТЕХНИКУМА вправе делегировать своим заместителям часть своих полномочий.

Заместители директора осуществляют непосредственное руководство соответствующими направлениями деятельности ТЕХНИКУМА и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами директора ТЕХНИКУМА.

6.8. Педагогические работники вправе участвовать в управлении ТЕХНИКУМОМ в следующем порядке:

- участие в деятельности коллегиальных органов управления (члены коллегиального органа управления назначаются приказом на учебный год);

- участие в инициативных творческих группах по созданию стратегических и управленческих документов (члены инициативных творческих групп назначаются приказом директора и автоматически утрачивают полномочия после принятия разработанного стратегического и (или) управленческого документа на заседании коллегиального органа управления);

- участие в коллективных общественных, консультативных и других органах (в соответствии с локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА).

6.9. В ТЕХНИКУМЕ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников и обучающихся ТЕХНИКУМА, административный совет ТЕХНИКУМА, педагогический совет, методический совет.

6.10. Общее собрание работников и обучающихся ТЕХНИКУМА (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

6.11. В состав Общего собрания работников и обучающихся входят: директор ТЕХНИКУМА, который является председателем общего собрания работников, все работники ТЕХНИКУМА (в том числе совместители), представители обучающихся (по одному от каждой учебной группы), а также секретарь (заведующий канцелярией) для ведения протоколов общего собрания.

6.12. Председатель Общего собрания работников и обучающихся:

- 1) организует деятельность Общего собрания;
- 2) информирует участников Общего собрания о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- 3) организует подготовку и проведение Общего собрания (совместно с педагогическим советом и администрацией ТЕХНИКУМА);
- 4) определяет повестку дня (совместно с администрацией ТЕХНИКУМА);
- 5) контролирует выполнение решений Общего собрания.

6.13. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора ТЕХНИКУМА или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде директору ТЕХНИКУМА.

6.14. К компетенции Общего собрания относятся:

- 1) решение вопроса о заключении коллективного договора, изменений и дополнений к нему, рассмотрение и утверждение коллективного договора;
- 2) создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- 3) избирает представителей из числа работников ТЕХНИКУМА в комиссию по трудовым спорам;
- 4) рассмотрение иных вопросов, выносимых директором ТЕХНИКУМА.

Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора ТЕХНИКУМА, по инициативе не менее четверти членов общего собрания для решения вопросов, относящихся к компетенции общего собрания.

6.15. Решение Общего собрания является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и если за принятие решения проголосовало более половины присутствующих. Общее собрание принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов. Все работники ТЕХНИКУМА и обучающиеся, участвующие в Общем собрании, имеют при голосовании по одному голосу. При равном количестве голосов голос председателя Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания вступает в силу после его утверждения приказом директора ТЕХНИКУМА.

6.17. С целью определения направлений и приоритетов развития ТЕХНИКУМА, совершенствования и развития нормативно-правового обеспечения образовательной деятельности в ТЕХНИКУМЕ приказом директора создается административный совет ТЕХНИКУМА. Административный совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью,

развитием учебно-материальной и учебно-методической базы ТЕХНИКУМА, касающиеся учебно-воспитательной работы, взаимодействия с социальными партнёрами. В состав Административного совета могут входить директор, его заместители, заведующие отделениями, главный бухгалтер

6.18. К компетенции административного совета ТЕХНИКУМА относятся следующие основные полномочия:

- 1) рассмотрение и принятие программы развития ТЕХНИКУМА;
- 2) осуществление деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- 3) определение показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников ТЕХНИКУМА;
- 4) рассмотрение и принятие публичного доклада и отчета о самообследовании ТЕХНИКУМА;
- 5) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность ТЕХНИКУМА, урегулирование споров между участниками образовательных отношений;
- б) рассмотрение и принятие решений по вопросам:
 - инициативных предложений по текущему и перспективному развитию ТЕХНИКУМА;
 - установления видов и условий поощрения работников при добросовестном выполнении трудовых обязанностей и обучающихся за успехи в учебной, физкультурно-спортивной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

6.19. Порядок формирования состава Административного совета, работа Административного совета ТЕХНИКУМА регламентируются Положением об Административном совете ТЕХНИКУМА, утвержденным приказом директора.

6.20. Педагогический совет ТЕХНИКУМА является коллегиальным органом управления по рассмотрению и решению вопросов, связанных с осуществлением ТЕХНИКУМОМ образовательной деятельности.

6.21. В состав педагогического совета входят: директор, заместители директора учебной и воспитательной работе, педагогические работники и другие работники, непосредственно участвующие в образовательном процессе.

6.22. Срок полномочий педагогического совета - один учебный год.

6.23. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости для решения неотложных вопросов.

Педагогический совет избирает председателя, который организует работу педагогического совета, информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений. Для ведения протоколов педагогического совета избирается секретарь на срок полномочий педагогического совета.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители других организаций, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ТЕХНИКУМА.

6.24. К компетенции педагогического совета относятся следующие основные полномочия:

- 1) анализ содержания образовательных программ;
- 2) определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- 3) организация образовательного процесса, повышение его эффективности и модернизация содержания и организации образовательного процесса;
- 4) анализ состояния и итогов учебной, методической, воспитательной и научной работы, физического воспитания, производственного обучения;
- 5) анализ содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- б) рассмотрение и изучение вопросов:
 - функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения, а также подготовка и проведение государственной итоговой аттестации;
 - развития педагогического персонала и качества кадрового обеспечения образовательного процесса;
- 7) представление педагогических работников ТЕХНИКУМА к награждению правительственными и ведомственными наградами и присвоению почетных званий.

6.25. Порядок формирования и работы педагогического совета ТЕХНИКУМА регламентируются положением о педагогическом совете ТЕХНИКУМА, утвержденным приказом директора.

6.26. Методический совет ТЕХНИКУМА является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

6.27. В состав методического совета входят: директор, заместители директора по учебной и воспитательной работе, заведующие отделениями, методисты, председатели цикловых комиссий, заведующий учебно-методическим кабинетом и другие работники, непосредственно участвующие в образовательном процессе. Персональный состав методического совета утверждается приказом директора.

6.28. Срок полномочий методического совета - один учебный год.

6.29. План работы методического совета на учебный год рассматривается и принимается педагогическим советом ТЕХНИКУМА, утверждается директором ТЕХНИКУМА. Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Методический совет возглавляет заместитель директора по учебной работе, который организует работу методического совета, информирует членов методического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений. Для ведения протоколов методического совета избирается секретарь на срок полномочий методического совета.

6.30. К компетенции методического совета относятся следующие основные полномочия:

1) учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ; разработка и экспертиза учебно-программной документации и других учебно-методических вопросов;

2) вопросы ежегодного обновления реализуемых образовательных программ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона; вопросы выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) вопросы применения педагогическими работниками современных образовательных технологий, внедрения инноваций;

4) организация и проведение опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогических работников; организация научно-методической работы, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров;

5) определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ;

6) организация научно-технической, творческой, исследовательской деятельности обучающихся;

7) вопросы организации и методического обеспечения внеаудиторной работы обучающихся;

8) повышение педагогической компетентности преподавателей, мастеров производственного обучения и других педагогических работников;

9) организация и координация работы цикловых комиссий по решению актуальных проблем методического обеспечения образовательного процесса, анализ, обобщение и распространение опыта работы цикловых комиссий; подготовка материалов для проведения самообследования ТЕХНИКУМА.

6.31. Порядок формирования и работы методического совета ТЕХНИКУМА регламентируются положением о методическом совете ТЕХНИКУМА, которое рассматривается педагогическим советом ТЕХНИКУМА и утверждается директором ТЕХНИКУМА.

6.32. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ТЕХНИКУМОМ и при принятии ТЕХНИКУМОМ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ТЕХНИКУМЕ могут создаваться студенческий совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональные союзы обучающихся и работников, попечительский совет. Порядок их формирования, задачи и полномочия определяются локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА.

6.33. ТЕХНИКУМОМ принимаются локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.34. Решение о разработке новой редакции локальных нормативных актов и внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты по

представлению коллегиальных органов управления в соответствии с их компетенциями принимает директор ТЕХНИКУМА, который издает приказ о составе рабочей группы по разработке (корректировке) локального нормативного акта.

Проект локального нормативного акта и (или) изменения (дополнения) в локальный нормативный акт до их принятия (утверждения) направляется рассматривается коллегиальным органом в соответствии с его компетенциями, учет мнения коллегиального органа оформляется протоколом.

6.35. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и (или) работников ТЕХНИКУМА, учитывается мнение органа студенческого самоуправления, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, первичной профсоюзной организации обучающихся, первичной профсоюзной организации работников ТЕХНИКУМА. Учет мнения первичной профсоюзной организации работников ТЕХНИКУМА при принятии локальных нормативных актов осуществляется в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

6.36. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора ТЕХНИКУМА и вступают в силу со дня, указанного в приказе.

Нормы локальных нормативных актов ТЕХНИКУМА не могут противоречить законодательным и нормативно-правовым актам Донецкой Народной Республики.

6.37. Локальные нормативные акты ТЕХНИКУМА не позднее десяти рабочих дней с момента их принятия подлежат размещению на официальном сайте ТЕХНИКУМА в сети «Интернет».

7.ОРГАНЫ СТУДЕНЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

7.1. Студенческое самоуправление в ТЕХНИКУМЕ функционирует с целью обеспечения выполнения студентами своих обязанностей и защиты их прав и способствует гармоничному развитию личности студента, формированию у него навыков будущего организатора, руководителя.

7.2. Перечень вопросов, относящихся к компетенции органов студенческого самоуправления, согласовывается с директором ТЕХНИКУМА.

7.3. В своей деятельности орган студенческого самоуправления руководствуется действующим законодательством, Уставом Университета и настоящим Положением.

7.4. Основными задачами органов студенческого самоуправления являются:

- обеспечение и защита прав и интересов студентов;
- обеспечение выполнения студентами своих обязанностей;
- содействие учебной и творческой деятельности студентов;
- содействие в создании необходимых условий для проживания и отдыха студентов;
- создание разнообразных студенческих кружков, обществ, объединений, клубов по интересам;
- организация сотрудничества со студентами других учебных заведений и молодежными организациями;
- содействие проведению среди студентов социологических исследований;
- содействие трудоустройству студентов;
- участие в решении вопросов международного обмена студентами.

7.5. Органы студенческого самоуправления ТЕХНИКУМА пользуются всесторонней поддержкой и помощью директора в решении вопросов обеспечения помещениями, оборудованием, документацией по согласованию с директором ТЕХНИКУМА.

7.6. Организация деятельности органов студенческого самоуправления устанавливается Положением о студенческом самоуправлении.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

8.1. Имущество ТЕХНИКУМА находится в государственной собственности Донецкой Народной Республики, отражается на самостоятельном балансе ТЕХНИКУМА и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики. В отношении этого имущества ТЕХНИКУМ осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с направлениями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Материально-техническую базу и финансовое обеспечение деятельности ТЕХНИКУМА составляют основные фонды, оборотные средства и другие материальные и финансовые ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе.

8.3. ТЕХНИКУМ осуществляет право пользования и распоряжения отведенных ему земельными участками и переданным на баланс

имуществом в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики и настоящим Положением. Земельные участки, необходимые для выполнения ТЕХНИКУМОМ своих образовательных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Функции управления имуществом, закрепленного за ТЕХНИКУМОМ, контроля эффективности его использования и хранения осуществляет Университет совместно с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики. Органы местных администраций не изымают земельные участки для государственных и общественных нужд из земель, предоставленных в пользование ТЕХНИКУМА.

8.4. Отчуждение имущества, закрепленного за ТЕХНИКУМОМ, осуществляется по согласованию с органом управления имуществом в порядке, установленном действующим законодательством.

8.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом ТЕХНИКУМ обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре государственной собственности Донецкой Народной Республики в установленном порядке.

8.6. Финансовое обеспечение ТЕХНИКУМА осуществляется за счет:

- средств из республиканского бюджета;
- средств, полученных от предоставления платных услуг, перечень которых определяется в соответствии с действующим законодательством и связаны с его основной уставной деятельностью;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в т.ч. иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- средств, полученных по договорам с физическими и юридическими лицами, в виде платы за проживание, пользование коммунальными и хозяйственными услугами в общежитии ТЕХНИКУМА;
- средств, полученных от арендаторов, абонентов, субабонентов на возмещение эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг;
- средств, безвозмездно полученных на ведение

деятельности ТЕХНИКУМА от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов Донецкой Народной Республики и (или) местных бюджетов;

– иных источников, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

8.7. Основными видами деятельности ТЕХНИКУМА являются:

1) реализация основных профессиональных образовательных программ:
- образовательных программ среднего профессионального образования: программ подготовки специалистов среднего звена, в том числе адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

2) реализация дополнительных профессиональных программ:
- программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащим;
- программ профессионального обучения.

3) реализация основной общеобразовательной программы:

- образовательной программы среднего общего образования.

8.8. ТЕХНИКУМ может осуществлять иные виды приносящей доход деятельности. Такими видами деятельности являются:

1) оказание платных образовательных услуг по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования программ - подготовки специалистов среднего звена;

2) оказание платных образовательных услуг по реализации дополнительных профессиональных программ подготовки рабочих, должностей служащих и профессиональной переподготовки руководящих работников и специалистов по специальностям;

3) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

4) оказание услуг по подготовки граждан к поступлению в образовательные организации среднего профессионального образования;

5) организация и проведение стажировок и практик, направление на обучение за пределы территории Донецкой Народной Республики;

6) предоставление услуг проживания, пользования коммунальными и хозяйственными услугами в общежитиях, работникам и обучающимся ТЕХНИКУМА и другим лицам в соответствии с Положением об общежитии ТЕХНИКУМА;

7) оказание услуг в области охраны труда, в том числе проведение обучения в данной области;

8) оказание услуг по трудоустройству;

9) по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики управление недвижимым имуществом, сдача в аренду недвижимого имущества;

10) осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности ТЕХНИКУМА; организация и проведение международных мероприятий;

11) реализация прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданных ТЕХНИКУМОМ, за исключением результатов, права на которые принадлежат Донецкой Народной Республике;

11) реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств приносящих доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности, в том числе на обеспечение образовательного процесса;

12) оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно - аналитических и других материалов;

13) сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;

8.9. Доходы, полученные от иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ТЕХНИКУМА.

8.10. ТЕХНИКУМ ведет учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

9. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ТЕХНИКУМА

9.1 ТЕХНИКУМ имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и международными договорами Донецкой Народной Республики.

9.2. Международное сотрудничество ТЕХНИКУМА осуществляется на основе договоров, заключенных с иностранными физическими и (или) юридическими лицами.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ТЕХНИКУМА

10.1. ТЕХНИКУМ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

10.2. Решение о реорганизации ТЕХНИКУМА принимается ректором Университета по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

10.3. Изменение типа ТЕХНИКУМА осуществляется в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

10.4. ТЕХНИКУМ может быть ликвидирован по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

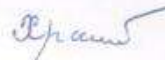
11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

11.2. Изменения и (или) дополнения в Положение ТЕХНИКУМА утверждаются Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

11.3. В ТЕХНИКУМЕ должны быть созданы все условия, необходимые работникам и обучающимся для ознакомления с проектом изменений и (или) дополнений в Положение ТЕХНИКУМА и внесения в него предложений и замечаний.

И. о. директора
ГПОУ «ХТТ ДонНТУ»



И.В. Храмов

