



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Директор Запорізької державної  
інженерної академії

*[Signature]*

М.П.Резун

*[Date]* 1998 р.

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТАЛУРГІЙНИЙ ТЕХНІКУМ ЗАПОРІЗЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ ІНЖЕНЕРНОЇ АКАДЕМІЇ

Діля реєстрації та єдиного реєстру  
державної адміністрації  
Запорізької міської ради  
Код 25489516

*Взято на облік  
10.05.99 № 4242  
св. Бірюш (Гуначенко)*

ПРИЙНЯТО  
Конференцією трудового  
колективу ЗДА  
від " 2 " *[Date]* 1998 р.

476

Запоріжжя 1098

*З присвоєнням Вірності*  
*[Signature]*

1. Загальна частина	3
2. Завдання, права та обов'язки вищого закладу освіти	5
3. Структура вищого закладу освіти	5
4. Управління технікумом	6
5. Органи студентського самоврядування у технікумі	6
6. Права та обов'язки директора технікуму	6
7. Права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу	7
8. Організація навчального процесу	9
9. Планування і фінансування діяльності технікуму. Майнові відносини	10
10. Ліквідація і реорганізація технікуму	11
11. Порядок запровадження положення	11

## 1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Металургійного технікуму Запорізької державної інженерної академії (надалі Технікум).

1.2. Місцезнаходження Технікуму:

330091, м. Запоріжжя, вул. Немировича-Данченка, 71  
тел. 52-02-92.

1.3. Основними напрямками діяльності Технікуму є:

- підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями фахівців промислових підприємств;
- здійснення освітньої діяльності з курсової підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів;
- культурно-освітня, методична робота;
- надання платних послуг згідно переліку платних послуг, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 38 від 20 січня 1997 року.

1.4. Відповідно до рішення Державної акредитаційної комісії від 17 грудня 1996 р. протокол №5 за №080566 серії ФД-П про наслідки акредитації (ліцензування) Металургійний технікум віднесений до вищих закладів освіти I рівня акредитації і має право готувати фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем – молодший спеціаліст.

Підготовка молодшого спеціаліста забезпечує здобуття кваліфікації молодшого спеціаліста на базі повної загальної середньої освіти або на базі базової загальної середньої освіти з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти.

1.5. Технікум є структурним підрозділом Запорізької державної інженерної академії (надалі Академія), має свій субрахунок у банку, веде окремий баланс, має свою печатку та інші атрибути.

Правами юридичної особи не користується.

1.6. Металургійний технікум має право видавати диплом про вищу освіту з акредитованих (ліцензованих) напрямів (спеціальностей) за зразками, що затверджені Кабінетом Міністрів України.

1.7. Технікум несе відповідальність за:

- дотримання умов діяльності, що передбачені чинним законодавством, Статутом академії та Положенням;
- дотримання державних стандартів освіти;
- забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянам, в тому числі за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження державного майна;
- соціальний захист учасників навчально-виховного процесу.

1.8. Технікум самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах прав, що передбачені Законом України "Про освіту", іншими законодавчими актами і правилами, що надані Статутом ЗДІА.

Втручання органів державного управління в навчальну, господарську та іншу діяльність вищого закладу освіти допускається лише у випадках, передбачених законодавством України.

## 2. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВИЩОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Головними завданнями Технікуму є:

- провадження освітньої діяльності, яка включає навчальну, виховну, культурну, методичну діяльність;
- забезпечення умов для оволодіння системою знань про людину, природу, формування соціально зрілої, творчої особистості, виховання морально, фізично і психічно здорового покоління громадян; формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства; забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;

*В оригіналі вписано підпис*

- забезпечення набуття студентами знань у певній галузі, підготовка їх до професійної діяльності;
  - забезпечення виконання умов державного контракту та інших умов на підготовку фахівців з вищою освітою;
  - інформування абітурієнтів і студентів про ситуацію, що склалася на ринку зайнятості;
  - перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів; просвітницька діяльність;
  - проведення фінансово-економічної, господарської неприбуткової та соціальної діяльності.
- 2.2. Технікум для здійснення поставлених перед ним завдань має право:
- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, встановлених для вищих закладів освіти I рівня акредитації;
  - визначати форми та засоби проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
  - готувати фахівців за державним замовленням і замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з громадянами;
  - отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів;
  - укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами та договори на здачу приміщень в оренду, установами і організаціями в Україні та за її межами відповідно до чинного законодавства та Статуту Академії;
  - розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних культурних закладів;
  - здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
  - користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для вищих закладів освіти;
  - користуватися банківськими кредитами і позичками згідно з чинним законодавством в межах прав, що надаються Академією;
  - проводити самостійну видавничу діяльність у встановленому порядку;
  - створювати в установленому порядку структурні підрозділи, формувати штатний розклад, встановлювати форми оплати та матеріального заохочення власних працівників і осіб, що навчаються в Технікумі (у межах відповідних фондів власного бюджету та по узгодженню з Академією);
  - залишати у своєму розпорядженні і використовувати для фінансового забезпечення статутної діяльності кошти від надання освітніх послуг, здачі в оренду приміщень, обладнання, інвентарю та інших матеріальних ресурсів відповідно до чинного законодавства;
  - здійснювати інші неприбуткові дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту Академії.

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

2.4. Технікум:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи;
- забезпечує дотримання екологічних вимог відповідно до чинного законодавства;
- здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Директор Технікуму та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статичної звітності.

### 3. СТРУКТУРА ВИЩОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Структура Технікуму визначається директором відповідно до Положення про державний вищий заклад освіти та головних завдань діяльності Технікуму за погодженням з ректором іпорізької державної інженерної академії.
2. Основними структурними підрозділами технікуму є:
  - відділення за спеціальностями;
  - циклові методичні комісії;
  - адміністративно-управлінські відділи;
  - навчально-виробничі майстерні;
  - гуртожиток.

### 4. УПРАВЛІННЯ ТЕХНІКУМОМ

1. Управління діяльністю технікуму здійснює уповноважений ректором Академії директор, сий діє на засадах єдиноначальності згідно з чинним законодавством та Статутом Академії.
  2. Наймання на роботу та звільнення з роботи директора технікуму, його заступників та зловного бухгалтера здійснюється за наказом ректора Академії на умовах, передбачених иним законодавством і Статутом ЗДІА.
  3. заступники директора та головний бухгалтер періодично, але не менше одного разу на рік, ітують про свою діяльність на педагогічній раді Технікуму.
  3. Наймання на роботу викладачів та інших працівників технікуму проводиться відповідно до инного законодавства за трудовим договором, у тому числі за контрактом, а також може дійсноватися на основі конкурсного відбору згідно Статуту Академії.
  4. Вищим колегіальним органом самоврядування технікуму є загальні збори.
  5. Загальні збори технікуму, згідно з Положенням про державний вищий заклад освіти, иконують такі функції:
    - затверджують комісію з розробки Положення;
    - приймають Положення і подають його ректору Академії для затвердження;
    - періодично, але не частіше одного разу на рік, заслуховують звіт директора Технікуму про його діяльність;
    - формують і затверджують склад комісії із трудових спорів у відповідності до Кодексу законів України про працю;
    - затверджують Приймальну комісію;
    - розглядають проект колективного договору і надають повноваження профспілковому комітету чи іншому уповноваженому трудовим колективом органу працівників Технікуму від імені колективу Технікуму;
    - обирають представників Технікуму до складу конкурсної комісії з питань заміщення вакантної посади директора, що створюється Академією;
    - визначають рейтинг претендентів на посаду директора шляхом таємного голосування і подають свої пропозиції конкурсній комісії.
  6. Для вирішення основних питань діяльності Технікуму створюються робочі та дорадчі органи:
    - робочі органи – адміністративна рада, приймальна комісія, атестаційна комісія;
    - дорадчі органи – педагогічна рада, методична рада, бюджетно-фінансова комісія.Положення про робочі та дорадчі органи і їх функції затверджуються наказом директора ехнікуму.
  7. До складу педагогічної ради входять: члени адміністративної ради, спеціалісти навчальної частини, провідний бібліотекар, голови циклових методичних комісій, голова профспілкового омітету працівників та студентів, завідувач майстернями, методист технікуму, провідні икладачі.
- Загальна кількість членів педагогічної ради ~ до 60 чоловік.
- Зклад педагогічної ради технікуму затверджується наказом директора. Термін повноважень педагогічної ради – один рік. Педрада створюється наказом директора на початку нового авчального року. Головою педагогічної ради є директор, а у разі його відсутності – заступник иректора.

#### 4.8. Педагогічна рада технікуму розглядає:

- питання організації та підсумки навчально-методичної та виробничої діяльності технікуму, формування переліку спеціальностей та обсягів підготовки, яку має проводити технікум;
- пропозиції по утворенню, реорганізації і ліквідації структурних підрозділів і одиниць;
- призначення іменних стипендій;
- питання про виключення студентів з технікуму;
- звіти керівників структурних підрозділів про результати їх діяльності.

Рішення, прийняті педагогічною радою, приймаються простою більшістю голосів, набирають силу після затвердження їх директором і є обов'язковими для всіх працівників і студентів технікуму.

4.9. Безпосереднє керівництво навчальною, виховною, методичною та адміністративно-господарською діяльністю технікуму здійснюють заступники директора, що відповідають за ці напрямки діяльності.

### 5. ОРГАНИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ У ТЕХНІКУМІ

5.1. Студентське самоврядування в технікумі може функціонувати з метою забезпечення виконання студентами своїх обов'язків та захисту їх прав і сприяння гармонійному розвитку особливості студента, формування у нього навичок майбутнього організатора, керівника.

5.2. Перелік питань, що належать до компетенції органів студентського самоврядування, погоджується з директором технікуму.

5.3. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються чинним законодавством, рішеннями Міносвіти, Статутом ЗДЦ та цим Положенням.

### 6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА ТЕХНІКУМУ

У межах наданих прав або за дорученням Академії директор Технікуму:

- самостійно в межах чинного законодавства вирішує питання діяльності закладу;
- у межах своїх повноважень видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма підрозділами;
- представляє технікум в державних та інших органах в межах делегованих академією прав та відповідає за результати діяльності закладу перед Академією, у підпорядкуванні якої він перебуває;
- є розпорядником майна і коштів технікуму;
- виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників згідно з чинним законодавством;
- застосовує заходи морального та матеріального заохочення;
- притягає до дисциплінарної відповідальності працівників та студентів технікуму згідно з чинним законодавством;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в межах технікуму;
- визначає функціональні обов'язки працівників;
- формує контингент тих, хто навчається в технікумі. Порядок формування контингенту студентів, слухачів курсів підвищення кваліфікації встановлюється положеннями, які затверджує Міністерство освіти;
- відрховує та поновлює на навчання студентів;
- контролює виконання навчальних планів і програм;
- контролює дотримання штатно-фінансової дисципліни всіма підрозділами технікуму;
- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я студентів;
- організовує побутове обслуговування студентів і працівників технікуму, здійснює заходи щодо їх оздоровлення;
- розроблює і разом з профспілковим комітетом подає на затвердження загальним зборам трудового колективу Правила внутрішнього розпорядку.

Директор відповідно до Положення про державний вищий заклад освіти може делегувати частину своїх прав і обов'язків заступникам директора, завідувачам відділень.

Директор відповідає за виконання покладених на технікум завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого технікуму у користування та володіння.

По закінченню контракту директор звітує на загальних зборах з оцінкою своєї діяльності.

## 7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

Учасниками навчально-виховного процесу є:

- студенти, слухачі курсів;
  - керівні, педагогічні працівники, спеціалісти;
  - представники підприємств, установ, громадських організацій, що беруть участь у навчально-виховній роботі.
- 7.1. Студенти Технікуму мають гарантоване державою право на:
- навчання для здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня;
  - вибір форми навчання, освітньо-професійних та індивідуальних програм, позакласних 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 закладом освіти;
  - користування навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою базою освіти;
  - доступ до інформації в усіх галузях знань;
  - участь у конференціях, виставках, конкурсах, олімпіадах;
  - особисту або через своїх представників участь у громадському самоврядуванні, в обговоренні, вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту тощо;
  - участь в об'єднаннях громадян;
  - безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
  - забезпечення стипендіями та гуртожитками у порядку, встановленому Кабінетом міністрів України;
  - трудову діяльність у встановленому порядку в позаурочний час;
  - перерву в навчанні у вищому закладі;
  - користування 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 честь і гідність;
  - визначення переліку навчальних дисциплін за спеціальністю в межах передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та робочим планом, формуючи таким чином індивідуальний навчальний план, який затверджується заступником директора з навчальної роботи;
  - користування пільгами, встановленими за відмінне навчання, що не суперечать чинному законодавству;
  - ставлення питань про якість навчального процесу та вибір викладачів;
  - оскарження наказів і розпоряджень адміністрації технікуму у встановленому законодавством порядку.
- 7.2. Студенти зобов'язані:
- додержуватися законодавства, моральних, етичних норм;
  - систематично й глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загально-культурний рівень;
  - додержуватися цього Положення, правил внутрішнього розпорядку технікуму;
  - виконувати у встановлені терміни усі види завдань, передбачені семестровими навчальними графіками, відповідними навчальними планами і програмами навчання;
  - обов'язково відвідувати навчальні заняття, окрім випадків, передбачених спеціальним розпорядженням директора або завідувача відділенням;
  - ощадливо ставитися до власності технікуму (інвентар, устаткування, навчальні посібники, тощо);
  - брати участь у збереженні й розвитку матеріальної бази технікуму;
  - живучи в гуртожитку, суворо дотримуватися Положення про гуртожиток технікуму, всебічно сприяти збереженню і розвитку матеріальної бази гуртожитку, в тому числі

шляхом участі у роботах по його ремонту і благоустрою, відшкодувати збитки, завдані гуртожитку.

7.3. За успіхи у навчанні та громадській діяльності і, навпаки, за порушення обов'язків, для студентів встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення або заходи дисциплінарного впливу згідно з правилами внутрішнього розпорядку технікуму.

Студент може бути відрахований:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з призовом на строкову військову(альтернативну незійскову) службу;
- за неуспішність за результатами складених екзаменів і залків;
- у зв'язку з невиконанням вимог навчального плану та графіка навчального процесу;
- через появу на заняттях, у навчальному корпусі, бібліотеці, гуртожитку в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння;
- за розкрадання (в тому числі дрібне) майна, встановлене вироком суду, що набрав сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку (за погодженням з профспілковою організацією).

7.4. Педагогічні працівники Технікуму мають право на:

- захист професійної честі і гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, педагогічну ініціативу;
- участь у обговоренні найважливіших питань навчальної і виробничої діяльності технікуму, здійснювати управлінські функції через органи самоврядування технікуму;
- користування лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальним залом, бібліотекою, соціально-побутовими закладами, усіма інформаційними фондами технікуму;
- підвищення кваліфікації, проходження перепідготовки;
- оплату праці відповідно до чинного законодавства Статуту Академії та цього Положення;
- оскарження дій адміністрації у встановленому законодавством порядку;
- індивідуальну педагогічну та виробничу діяльність.

7.5. Педагогічні працівники технікуму зобов'язані:

- забезпечувати високу ефективність педагогічної діяльності, створювати умови для засвоєння студентами та слухачами навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку у студентів самостійності, ініціативи, творчих здібностей;
- додержуватись педагогічної етики і моралі, поважати людську гідність майбутніх спеціалістів, проявляти турботу про їх культурний і фізичний розвиток;
- захищати молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, регулярно, не менше одного разу на 5 років, проводити різні форми підвищення кваліфікації;
- дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку.

Керівництво діяльність викладачів і співробітників технікуму з використанням приміщень, обладнання і матеріально-технічних засобів технікуму здійснюється лише за угодою з ректором Академії.

7.6. Педагогічні працівники приймаються на роботу на умовах, передбачених чинним законодавством України, Положенням про порядок наймання та звільнення педагогічних працівників освіти, що є у загальнодержавній власності, затвердженого наказом Міністерства України №239 від 5.08.93р. і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.08.93р. №104.

7.7. Звільнення педагогічних працівників, прийнятих на роботу згідно з трудовим договором, обраних за конкурсом, або розірвання контракту з ініціативи адміністрації у зв'язку зі змінами організації навчального процесу, у тому числі ліквідації, реорганізації, перепрофілюванні технікуму, зміною обсягу робіт, чисельності працюючих може здійснюватися лише після закінчення навчального року, якщо інше не передбачене трудовим договором, контрактом.

7.8. Керівництво технікуму забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці, побуту, медичне обслуговування;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- встановлення посадових окладів педагогічним працівникам у відповідності до Закону "Про освіту" та чинного законодавства;



- при наявності коштів – встановлення надбавок до посадового окладу всім категоріям працівників технікуму в залежності від особистого вкладу кожного працівника в доручену ділянку роботи.
- 7.9. За досягнення високих результатів у праці викладачі та співробітники технікуму у встановленому порядку можуть бути представлені до державних нагород, присвоєння почесних знаць, відзначення державними преміями, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.
- 7.10. Права та обов'язки навчально-допоміжного, інженерно-технічного та адміністративно-господарського персоналу визначаються Правилами внутрішнього розпорядку технікуму.
- 7.11. Підвищення кваліфікації і перепідготовка педагогічних кадрів здійснюється у таких формах:
  - аспірантура;
  - прикріплення до академії для складання кандидатських екзаменів і підготовки кандидатських дисертацій;
  - педагогічне, творче стажування на підприємствах, у проектних інститутах, структурських бюро, в інших вищих навчальних закладах, у тому числі і закордонних;
  - творча відпустка для завершення роботи над дисертацією;
  - перепідготовка на спецфакультетах вищих навчальних закладів, в інститутах і центрах підвищення кваліфікації перепідготовки кадрів.

Організація вказаних форм навчання визначається Положеннями, затвердженими Академією.

7.12. Навчально-виховний процес в технікумі вільний від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

В технікуму забороняється діяльність всіх політичних партій.

7.13. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, а студентів від навчання не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

## 8. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Навчальний процес в Технікумі проводиться на підставі нормативних актів у сфері вищої освіти:

- Положення про державний вищий заклад освіти (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 5 вересня 1996 року №1074);
- Постанови Кабінету Міністрів України від 12.02.96р. №200 "Про ліцензування, атестацію та акредитацію закладів освіти";
- Постанови Кабінету Міністрів України від 24 травня 1997 р. №507 "Про порядок введення і дію переліків напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями";
- зіставлення напрямів і спеціальностей Переліку напрямів підготовки фахівців з вищою освітою за професійним спрямуванням різних кваліфікаційних рівнів та робітничих професій і Переліку напрямів і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями (затверджене наказом Міністерства освіти України від 13.10.97р. №405);
- положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти (наказ Міністерства освіти України від 06.06.96р. №191/153);
- Постанови Кабінету міністрів України "Про порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням" від 22 серпня 1996 р. №992;
- положення про організацію екстернату у вищих навчальних закладах України (затверджене наказом Міністерства освіти України від 8 грудня 1995р. №340);
- положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (наказ Міністерства України від 08.04.93р. №93);
- положення про порядок переведення, відрухування та поновлення студентів вищих закладів освіти (затверджено Міносвіти України від 15.07.97р. №245);
- умов прийому слухачів на підготовчі відділення при вищих навчальних закладах України (затверджено наказом Міністерства освіти України від 22 вересня 1993р. №353);
- положення "Про порядок наймання та звільнення керівників закладів освіти України, що є загальнодержавній власності" (наказ Міністерства освіти України від 27.04.93 р. №114);

- положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах (затверджено наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 р. №161);
- типового положення про студентський гуртожиток навчального закладу Міністерства освіти України (затверджено наказом Міністерства освіти України від 09.12.93р. №440);
- "Умов прийому на I курс вищих навчальних закладів України" (затверджені наказом Міністерства освіти України від 29.01.96р. №21);

Мова (мови) освіти у вищих навчальних закладах визначаються Конституцією та законодавством України.

## 9. ПЛАНУВАННЯ І ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТЕХНІКУМУ. МАЙНОВІ ВІДНОСИНИ

9.1. Матеріально-технічну базу та фінанси Технікуму складають основні фонди, оборотні кошти та інші матеріальні і фінансові цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі Технікуму передаються в користування та оперативне управління: будівельні споруди, машини обладнання, транспортні засоби, засоби зв'язку, інтелектуальна власність, грошові кошти та інше.

9.2. Металургійний технікум Запорізької державної інженерної академії здійснює права користування і розпорядження відведеними йому земельними ділянками та переданим на баланс майном згідно з чинним законодавством України, Статутом Академії і цим Положенням Функції управління загальнодержавним майном, яке закріплене за технікумом, контролю за ефективністю його використання і зберігання здійснює Академія.

9.3. Відчуження майна, що є державною власністю і закріплене за технікумом, може здійснюватися Академією та Міністерством освіти у порядку, встановленому чинним законодавством.

9.4. Збитки, завдані Технікуму внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Технікуму за рішенням суду або арбітражного суду.

9.5. Технікум є неприбутковою організацією і його діяльність не направлена на одержання прибутку.

9.6. Фінансування Технікуму проводиться на нормативній основі за рахунок коштів держбюджету, а також таких додаткових джерел фінансування:

- кошти, одержані за навчання, підготовку, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів відповідно до укладених договорів;
- плата за надання додаткових освітніх послуг;
- кошти, одержані за роботи, виконані закладом освіти на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень та інших структурних підрозділів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- дотації місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;
- кредити і позички банків, дивіденди від цінних паперів та доходи від розміщення на депозитних вкладах тимчасово вільних позабюджетних коштів;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян.

Розподіл коштів з вищевказаних джерел фінансування проводиться згідно до постанов, наказів та інструктивних листів за кошторисами по видах діяльності.

9.7. Доходи, одержані у результаті усіх видів діяльності, розподіляються директором, який, за узгодженням з адміністративною радою, утворює фонди:

- матеріального заохочення;
- науково-технічного та соціального розвитку;
- неоподатковуваний податком фонд представницьких витрат.

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

9.9. Аудит фінансової діяльності Технікуму здійснюється згідно з чинним законодавством України.

## 10. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТЕХНІКУМУ

10.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Технікуму здійснюється відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 05.04.94р. "Про порядок створення, реорганізації і ліквідації навчально-виховних закладів".

10.2. Ліквідація Технікуму здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом управління майном. До складу ліквідаційної комісії входять представники органу управління майном та Технікуму. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви ... претензій кредиторам визначає орган управління майном.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління технікумом. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з вищим закладом освіти, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

### ПОРЯДОК ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни та доповнення до Положення вносяться відповідно до порядку, який визначений у положенні про державний вищий заклад освіти.

Це Положення запроваджується в дію з моменту його затвердження.

Директор

  


В.Л.Самойлов

11	ofanagnon	1877
12	ofanagnon	1878
13	ofanagnon	1879