

СТАТУТ

Харківського радіотехнічного технікуму

**Технікум заснований
на державній формі власності і підпорядкований
Міністерству освіти і науки України**

**ПРИЙНЯТО
Загальними зборами
трудового колективу
Протокол № 1
від "2" квітня 2003р.**

1 ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1 Даний статут технікуму розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Харківського радіотехнічного технікуму (надалі-технікум), створеного постановою Ради народних комісарів СРСР від 02.02.1944р. за № 2030-р.

Відповідно до рішення колегії Міністерства освіти України від 26.05.1993р., протокол №12/2, технікум віднесений до вищих закладів освіти першого рівня акредитації.

Скорочена назва: ХРТТ

1.2 Юридична адреса технікуму:

61057, м.Харків, вул. Сумська, 18/20

тел./факс (8-057)712-67-11.

електронна пошта: hrtt@bars.net.ua

1.3 На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.91р. №78 "Про заходи щодо виконання Закону України" про підприємство та організації союзного підпорядкування, що розташовані на території України" та дозволу кабінету Міністрів України від 25.11.91р. № 22826/33 " Про передачу вузів і технікумів до системи Мінвузу України" Харківський радіотехнічний технікум по акту прийому передачі від 29.11.91р. на підставі наказу Міносвіти України від 28.11.91р. за № 231 переданий із сфери управління Міністерства загального машинобудування до сфери управління Міністерстві освіти.

1.4 Технікум є вищим навчальним закладом першого рівня акредитації, який проводить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст за кількома спорідненими спеціальностями і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.5 Основними напрямками діяльності технікуму є:

- підготовка фахівців для галузей народного господарства, підприємств і організацій, заснованих на різних формах власності;
- спеціалізація, підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів для підприємств регіону;
- підготовка кваліфікованих робітників;
- підготовка та атестація педагогічних кадрів;
- культурно-освітня, методична, видавнича, фінансово-господарська, виробничо - комерційна робота;
- надання загальноосвітніх послуг;
- здійснення зовнішніх зв'язків.

1.6 Головними завданнями технікуму є:

- здійснення освітньої діяльності з ліцензованих напрямів і спеціальностей, яка забезпечує підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст і відповідає стандартам вищої освіти;

- здійснення творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;

- забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються в технікумі, в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;
- перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів;
- створення відповідних умов для практичного навчання студентів;
- забезпечення набуття студентами професійних знань відповідно до освітніх стандартів, підготовки їх до професійної діяльності;
- підвищення освітньо-культурного рівня громадян;
- підготовка та атестація педагогічних кадрів;
- створення і розвиток навчально-виробничих баз фахової підготовки студентів.

1.7 Технікум є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові поточні та інші рахунки в установах банку, Державного казначейства, печатку із зображенням Державного герба України із своїм найменуванням, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.8 Відповідно до рішення Державної акредитаційної комісії від 25.12.2001 року, протокол №36, технікум має право готувати фахівців кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст за такими напрямками і спеціальностями:

0804 Комп'ютерні науки

5.080405

Програмування для електронно - обчислювальної техніки і автоматизованих систем

0902 Інженерна механіка

5.090227

Обробка матеріалів на верстатах і автоматичних лініях

0902 Інженерна механіка

5.090231

Обслуговування верстатів з програмним управлінням і робототехнічних комплексів

0907 Радіотехніка

5.090704

Конструювання, виробництво і технічне обслуговування
радіотехнічних пристроїв

0908 Електроніка

5.090805

Конструювання, виробництво і технічне обслуговування виробів
електронної техніки

0915 Комп'ютерна інженерія

5.091504

Обслуговування комп'ютерних та інтелектуальних систем і мереж

1.9 Відповідно до рішення Державної акредитаційної комісії від 9 лютого 1999 року, протокол №18 технікум визнано акредитованим з усіх спеціальностей за статусом вищого закладу освіти першого рівня.

1.10 Технікум здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України і цього Статуту.

1.11 Структурні підрозділи технікуму створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності технікуму. Вони функціонують відповідно до окремих Положень, які розробляються та затверджуються директором технікуму. Структурними підрозділами технікуму є відділення і предметні (циклові) комісії, тощо.

1.11.1 Відділення - структурні підрозділи технікуму, що об'єднують навчальні групи з однієї або декількох спеціальностей та форм навчання. Відділення створюються рішенням директора технікуму, якщо на ньому навчається не менше ніж 150 студентів. В технікумі створені відділення денної форми навчання:

відділення денної форми навчання:

- радіотехніка: спеціальність "Конструювання, виробництво та технічне обслуговування радіотехнічних пристроїв";
- програмування: спеціальність "Програмування для електронно-обчислювальної техніки і автоматизованих систем";
- обчислювальної техніки: спеціальність "Обслуговування комп'ютерних та інтелектуальних систем та мереж";
- електроніки та інженерної механіки: спеціальності "Конструювання, виробництво і технічне обслуговування виробів електронної техніки", "Обробка матеріалів на верстатах і автоматичних лініях", "Обслуговування верстатів з програмним управлінням і робототехнічних комплексів".

Керівництво відділенням здійснює завідуючий, який призначається на посаду директором технікуму з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи. Завідуючий відділенням забезпечує організацію навчально-виховного процесу,

виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних предметів, навчально-методичною діяльністю викладачів, і несе відповідальність за результати роботи відділення.

1.11.2 Предметна (циклова) комісія структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить навчальну та методичну роботу з однієї або декількох споріднених дисциплін. Предметна (циклова) комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у кількості не менше як 3 особи. Перелік предметних (циклових) комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора технікуму терміном на один навчальний рік;

1.11.3 Підрозділи для забезпечення навчально-виховного процесу:

- кабінети і лабораторії, лекційні аудиторії, що створюються для проведення навчання, практичної підготовки та виховної роботи;
- бібліотека з читальною залом для викладачів та студентів;
- спортивний зал;
- майстерні для проходження навчальної практики;
- учбово-обчислювальний центр.

1.11.4 Адміністративні (бухгалтерія, відділ кадрів) та господарські (їдальня, медичний пункт, актові зали) підрозділи, що забезпечують діяльність та виконання зобов'язань технікуму.

2 ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ ТЕХНІКУМОМ

2.1 Технікум, щодо управління його діяльністю, підпорядкований Міністерству освіти і науки України, права та обов'язки якого визначаються в межах діючих законів, Статутом технікуму.

2.2 Міністерство освіти і науки України здійснює свої повноваження через Департамент вищої освіти та інші підрозділи, які разом з технікумом:

- забезпечують підготовку та затвердження Статуту технікуму;
- організовують ліцензування та акредитацію технікуму;
- призначають директора технікуму на умовах контракту відповідно до Закону України "Про вищу освіту";
- здійснюють навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням вимог стандартів щодо якості вищої освіти, державне інспектування;
- здійснюють контроль за фінансово-господарською діяльністю технікуму, дотриманням умов, передбачених рішенням про заснування технікуму;
- формують державне замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою;
- готують умови прийому на навчання до технікуму;
- сприяють працевлаштуванню випускників технікуму;
- приймають рішення про реорганізацію або ліквідацію технікуму;
- здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України.

З ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ ТЕХНІКУМУ

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

3.2 Діяльність технікуму базується на дотриманні вимог Конституції України, законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", інших нормативно-правових актів, прийнятих у відповідності до законодавства України.

3.3 Технікум має право:

- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів, установлених для вищих закладів освіти I рівня акредитації;
- забезпечити набуття студентами знань в певній галузі, підготовку їх до професійної діяльності і одержання знань із загальноосвітньої підготовки і видачі атестата про повну середню освіту відповідно до наказу Головного управління освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації від 01.07.1999 року, за №238, ліцензія серія АА №250965;
- створювати відділення заочної форми навчання з усіх спеціальностей;
- визначити форми та засоби проведення навчально-виховного процесу, відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
- готувати фахівців за державним замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з громадянами;
- розробляти та затверджувати власні програми наукової діяльності;
- створювати в установленому порядку структурні підрозділи;
- 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 із підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами для виконання статутних завдань, відповідно до законодавства України;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних закладів;
- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- користуватися пільгами, встановленими законодавством для вищих закладів освіти;
- користуватися банківськими кредитами і позичками, згідно з законодавством;
- проводити самостійну видавничу діяльність у встановленому порядку;
- брати участь у діяльності міжнародних організацій;
- отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів відповідного рівня;
- створювати у своєму складі заклади освіти, які на базі вищої освіти у скорочені терміни готують фахівців з нових перспективних напрямків науки і техніки. Порядок створення цих закладів регулюється нормативними актами, які затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням з

Міністерством фінансів України;

- організовувати роботу підготовчих курсів і курсів підвищення кваліфікації.

- надавати платні послуги відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України від 20.01.1997р. №38, та доповнень до нього від 6.04.1999р. №547.

3.4 Технікум зобов'язаний:

- забезпечити на належному рівні навчальний процес, виконання наукових досліджень, надання інформаційних послуг, виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з вищою освітою, перепідготовку кадрів, підвищення кваліфікації;

- у своїй діяльності дотримуватися вимог стандартів вищої освіти щодо підготовки і перепідготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та підвищення кваліфікації кадрів;

- своєчасно сплачувати податки та інші платежі, згідно із законодавством України;

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

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

- створювати належні умови для якісної організації навчально-виховного процесу студентів, слухачів та високопродуктивної праці співробітників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці безпеки праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;

- забезпечувати економне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;

- здійснювати матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу, наукової та інформаційної діяльності;

- виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

- звітувати перед Міністерством освіти і науки України про основні напрями та результати діяльності технікуму;

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

3.5 Обов'язки технікуму реалізуються через обов'язки директора та учасників навчально-виховного процесу.

4 УПРАВЛІННЯ ТЕХНІКУМОМ, ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ТЕХНІКУМУ

4.1 Управління технікумом здійснюється на основі принципів:

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

4.2 Автономія та самоврядування технікуму реалізується відповідно до законодавства і передбачає право:

- самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;
- приймати на роботу педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
- надавати додаткові освітні послуги;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми наукової і науково-виробничої діяльності;
- створювати у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, відділення, філії, навчальні та інші структурні підрозділи;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
- на підставі відповідних угод провадити спільну діяльність з іншими вищими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- звертатися з ініціативою до органів управління вищою освітою про внесення змін до розроблення нових нормативно-правових актів у галузі вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;
- користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України.

4.3 Безпосереднє управління діяльністю технікумом здійснює директор. Директор технікуму повинен бути громадянином України, вільно володіти українською мовою, мати вищу освіту, відповідну підготовку та стаж педагогічної роботи у вищих навчальних закладах відповідного профілю не менш ніж п'ять років.

Директор технікуму в межах наданих йому повноважень:

- вирішує питання діяльності технікуму, затверджує його структуру;
- видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами технікуму;
- представляє технікум у державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності перед Міністерством освіти і науки України;

- є розпорядником майна і коштів;
- виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та правопорядку;
- визначає функціональні обов'язки працівників;
- формує контингент осіб, які навчаються у технікумі;
- відраховує та поновлює на навчання студентів;
- контролює виконання навчальних планів і програм;
- контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечує дотримання службової та державної таємниці;
- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я;
- організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників технікуму;
- разом з профспілковою організацією подає на затвердження загальним зборам трудового колективу технікуму Правила внутрішнього розпорядку та Колективний договір і після затвердження підписує його;
- відповідає за проведення освітньої діяльності у технікумі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна;
- застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягає до дисциплінарної відповідальності, згідно законодавству;
- щорічно звітує перед Міністерством освіти і науки України та загальними зборами трудового колективу технікуму;
- відповідно до Статуту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів.

4.4 При виході на пенсію з посади директора технікуму, директор, який пропрацював на цій посаді не менше двох термінів підряд, може бути призначений на посаду почесного директора технікуму з виплатою грошового утримання за рахунок технікуму в розмірі заробітної плати, яку він отримував перед виходом на пенсію.

Призначення почесного директора технікуму здійснюється у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Умови призначення та виплата грошового утримання визначаються загальними зборами трудового колективу та затверджуються Міністерством освіти і науки України.

4.5 Конкурс на заміщення посади директора технікуму оголошується Міністерством освіти і науки України кожні п'ять років. Міністерство освіти і науки України приймає пропозиції щодо претендентів на посаду директора технікуму, які відповідають вимогам Закону України "Про вищу освіту" і вносить кандидатури претендентів до вищого органу громадського самоврядування технікуму для голосування. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування технікуму за результатами голосування може рекомендувати Міністерству освіти і науки України на посаду директора

технікуму кандидатури претендентів, які набрали більше однієї третини голосів під час голосування, або двох претендентів, які набрали найбільшу кількість голосів під час голосування. Кожен член виборного органу може голосувати лише за одну кандидатуру. Міністерство освіти і науки України зобов'язане призначити на умовах контракту одну з рекомендованих кандидатур.

4.6 Директор технікуму може бути звільнений з посади Міністерством освіти і науки України на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Статуту технікуму та умов контракту.

4.7 Для вирішення основних питань діяльності, відповідно до Статуту, директор технікуму створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження.

Робочі органи: адміністративна рада, приймальна комісія.

Дорадчі органи: педагогічна рада, методична рада, рада керівників груп.

Положення про робочі та дорадчі органи та їх функції розробляються та затверджуються наказом директора технікуму. Безпосереднє керівництво навчальною, науково-методичною, виховною та адміністративно-господарською діяльністю технікуму здійснюють заступники директора, що відповідають за ці напрями діяльності. Заступники директора наймаються на роботу за трудовим договором (контрактом) і звільняються з роботи директором технікуму.

4.7.1 Адміністративна рада вирішує поточні питання діяльності технікуму, виконання правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень органів управління освітою, вживає заходів щодо покращання соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів та працівників.

До складу адміністративної ради технікуму входять: директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділеннями, головний бухгалтер, голова профкому.

4.7.2 Склад та функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію технікуму, затвердженим директором технікуму. Голова та склад приймальної комісії щорічно затверджується наказом директора технікуму у відповідності з даним Положенням.

4.7.3 Педагогічна рада технікуму є дорадчим органом. Педагогічну раду технікуму очолює директор. До складу Педагогічної ради входять: заступники директора, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, завідувачий бібліотекою, педагогічні працівники, головний бухгалтер.

Засідання Педагогічної ради проводяться згідно з планом роботи. Рішення Педагогічної ради є правомочними, якщо на засіданні ради присутні не менше двох третин її членів.

Педагогічна рада розглядає та обговорює:

- заходи щодо виконання технікумом наказів, постанов, положень, інструкцій вищестоячих організацій про підготовку спеціалістів;
- стан і підсумки навчально-виховної і методичної роботи, питання вдосконалення методів навчання по денній (заочній) формах навчання,

підсилення зв'язку теоретичного і практичного навчання;

- питання виховної, культурно-масової і спортивної роботи;
- план навчально-виховної роботи технікуму;
- план розвитку технікуму і укріплення його навчально-матеріальної бази;
- досвід роботи предметних (циклових) комісій і досвід кращих викладачів;
- доповіді викладачів і інших працівників з актуальних питань навчання і виховання студентів;
- питання підвищення кваліфікації;
- стан експериментально-конструкторської роботи;
- питання охорони праці;
- питання нового прийому студентів і випуску спеціалістів;
- заходи по підготовці та проведенню атестації, а також підсумки семестрових, перевідних, державних іспитів і захисту дипломних проектів;
- стан дисципліни студентів, пропозиції про нагородження та заохочення студентів;
- питання виключення студентів за незадовільне навчання, за порушення Правил внутрішнього розпорядку, а також поновлення осіб, які навчалися в технікумі.

На розгляд педагогічної ради виносяться в необхідних випадках питання про відповідність кваліфікації деяких викладачів, про використання ними методів педагогічної і виховної роботи в технікумі.

Склад педради затверджується наказом директора технікуму терміном на один рік. Із складу педради вибирається відкритим голосуванням секретар. Педрада збирається в термін, встановлений директором технікуму, але не рідше одного разу в два місяці. Кожен член педради зобов'язаний відвідувати всі засідання ради, приймати активну участь у її роботі, своєчасно і точно виконувати покладені на нього доручення.

Рішення педради приймаються простою більшістю голосів, вступають в силу після затвердження їх директором і є обов'язковими для всіх працівників і студентів технікуму. Засідання педради оформляються протоколом, підписуються головою і секретарем педради.

Методична рада - колегіальний орган, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих у навчально-виховному процесі. Вона створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів. Головою методичної ради є заступник директора з навчально-методичної роботи.

Функції методичної ради:

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

5 ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕХНІКУМУ

5.1 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування технікуму є загальні збори трудового колективу. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше ніж один раз на рік.

Загальні збори трудового колективу:

- приймають Статут технікуму, а також вносять зміни до нього;
- обирають претендентів на посаду директора технікуму;
- вносять подання Міністерству освіти і науки України про дострокове звільнення директора технікуму;
- щорічно заслуховують звіт директора технікуму та оцінюють його доцільність;
- обирають виборних представників до складу конкурсної комісії під час обрання директора технікуму;
- обирають комісію із трудових спорів, відповідно до Кодексу законів про працю України;
- затверджують Правила внутрішнього розпорядку технікуму;
- затверджують Положення про органи студентського самоврядування;
- розглядають інші питання діяльності технікуму.

Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів в присутності не менше двох третин членів трудового колективу технікуму. Присутність педагогічних працівників на зборах повинна складати не менше 75 відсотків загальної кількості присутніх.

5.2 У технікумі створюються органи студентського самоврядування, які сприяють гармонійному розвитку особистості студента, формуванню у нього навичок майбутнього організатора, керівника. Органи студентського самоврядування вирішують питання, що належать до їх компетенції. Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, рішеннями Міністерства освіти і науки України, Статутом технікуму.

5.2.1 Основними завданнями органів студентського самоврядування є:

- забезпечення і захист прав та інтересів студентів, зокрема стосовно організації навчального процесу;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- сприяння навчальній, дослідницькій та творчій діяльності студентів;
- сприяння створенню відповідних умов для проживання і відпочинку студентів;
- сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- організація співробітництва із студентами інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- участь у вирішенні питань міжнародного обміну студентами.

5.2.2 Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, відділення технікуму.

5.2.3 Вищим органом студентського самоврядування є конференція студентів технікуму, які:

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

5.2.4 Виконавчим органом студентського самоврядування є студентська рада, яка обирається загальними зборами студентів терміном на один рік.

5.2.5 Старостати відділень технікуму обираються на конференції студентів.

6 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1 Організація навчального-виховного процесу в технікумі базується на законах України "Про освіту", "Про вищу освіту", вимогах державних стандартів освіти, Положенні про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, інших актах Законодавства України з питань освіти.

Навчально-виховний процес у технікумі забезпечує можливість:

- здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах;
- інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню знаючої, вмілої та вихованої особистості.

6.2 Навчання в технікумі здійснюється за денною (заочною) формою.

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

Освітньо-професійна програма підготовки визначає нормативний термін та нормативну частину змісту навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівців. Освітньо-професійні програми підготовки затверджуються Міністерством освіти і науки України.

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

Програми навчальних дисциплін визначають їх інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь та знань, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання.

Навчальні плани та програми навчальних дисциплін розробляються технікумом, відповідно до освітньо-професійних програм підготовки, і затверджуються директором технікуму.

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

Основними видами навчальних занять у технікумі є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація. Технікумом може бути встановлено інші види навчальних занять. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем.

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

6.6 Контрольними заходами оцінюється освоєння студентами навчального матеріалу. Контрольні заходи включають:

- поточний контроль, який здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовки студента до виконання конкретної роботи;

- підсумковий контроль, який проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому, освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль (екзамен, диференційований залік або залік з конкретної навчальної дисципліни) та державну атестацію студента.

У технікумі можуть використовуватись модульна та інші форми підсумкового контролю після завершення частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни і їх результати враховуються при виставленні підсумкової оцінки. При застосуванні модульного контролю екзамени можуть не проводитися.

Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, і проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

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

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відрховуються з технікуму. Студентам, які одержали дві незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академзаборгованість до початку наступного навчального семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більш двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яка створюється завідуючим відділенням. Студенти, які не

з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

6.8 Державна атестація студента здійснюється державною екзаменаційною комісією після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Державні екзамени або захист дипломних проектів (робіт) проводиться на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії при обов'язковій присутності голови комісії. Голови державних екзаменаційних комісій з кожної спеціальності щорічно затверджується Міністерством освіти і науки України.

До складу державної екзаменаційної комісії технікуму входять: директор, його заступники, завідувачий відділенням, голови циклових комісій, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності; викладачі, які формують профіль підготовки фахівців; керівники дипломних проектів (робіт). До складу комісії можуть входити представники трудових колективів, які замовляли спеціалістів.

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

До складання державних екзаменів та до захисту дипломних проектів (робіт) допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Результати захисту дипломного проекту та складання державних екзаменів визначаються оцінками "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно".

Студенту, який склав державні екзамени, захистив дипломний проект (роботу), відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної екзаменаційної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста певної спеціальності і видається диплом державного зразка.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків всіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", склав державний екзамен з оцінкою "відмінно", захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою "відмінно", а також виявив себе в творчій роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, видається диплом з відзнакою.

Студент, який не склав державного екзамену або не захистив дипломний проект, допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту протягом 3-х років після закінчення навчання в технікумі.

6.9 Навчально-методичне забезпечення у технікумі включає:

- а) державні стандарти вищої освіти;
- б) галузеві стандарти вищої освіти;
- в) стандарти вищої освіти технікуму.

Стандарти вищої освіти технікуму містять складові:

- перелік спеціалізацій за спеціальностями;
- варіативні частини освітньо - кваліфікаційних характеристик випускників технікуму;
- варіативні частини освітньо - професійних програм підготовки;
- варіативні частини засобів діагностики якості вищої освіти;
- навчальні плани;
- програми навчальних дисциплін.

7 УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1 Учасниками навчально-виховного процесу у технікумі є:

- педагогічні працівники;
- особи, які навчаються у технікумі;
- працівники технікуму (категорійні спеціалісти, старші лаборанти, завідувачі навчальними лабораторіями, методисти, майстри виробничого навчання та інші).

7.2 Педагогічні працівники - особи, які за основним місцем роботи у технікумі професійно займаються педагогічною діяльністю. Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою, які пройшли спеціальну педагогічну підготовку.

Основні посади педагогічних працівників технікуму: викладач, старший викладач, голова предметної (циклової) комісії, завідуючий відділенням, заступник директора, директор.

7.3 Педагогічні працівники, призначаються на посаду директором технікуму на умовах, передбачених законодавством України, Положенням про порядок наймання і звільнення педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів освіти, що є у державній власності.

7.4 Педагогічні працівники технікуму підлягають атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється категорія, педагогічне звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

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

7.5 Права та обов'язки педагогічних працівників технікуму визначаються відповідно до законів України "Про освіту", "Про вищу освіту".

Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;

- проведення наукової роботи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- забезпечення житлом;
- підвищення кваліфікації у закладах освіти, установах та організаціях, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;

Педагогічні працівники мають і інші права, передбачені законами та даним Статутом.

7.6 Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- забезпечувати умови для засвоєння студентами, навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей студентів;
- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей студентів;
- виховувати у студентів повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, духовних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища;
- готувати студентів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватись норм етики, моралі, поважати гідність студентів, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- захищати студентів від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюнових виробів, інших шкідливих звичок;
- дотримуватись законів, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку технікуму.
- вести облік успішності студентів, організувати та контролювати їх самостійну роботу, виявляти причини низької успішності і надавати необхідну допомогу;
- на кожний семестр мати затверджену робочу навчальну програму, індивідуальний робочий план, конспект лекцій та інші документи, що передбачені відповідними нормативними документами та вести необхідну документацію;
- активно залучити студентів до експериментально - конструкторської та інших видів робіт, що сприяють розвитку їх творчих здібностей;
- вести профорієнтаційну роботу, забезпечувати в ході навчально - виховного процесу дотримання охорони праці;
- приймати заходи по збереженню контингенту студентів;

7.7 Залучення педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим контрактом, може здійснюватись лише за їх згодою або у випадках,

передбачених законом.

7.8 Керівництво технікуму забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці, побуту, відпочинку;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- встановлення посадових окладів та надбавок педагогічним працівникам відповідно до законодавства;
- соціальний захист учасників навчально-виховного процесу, відповідно до законодавства.

7.9 За досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники та працівники технікуму у встановленому порядку можуть бути заохочені:

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

7.10 Педагогічні працівники технікуму підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових і науково-освітніх установах як в Україні, так і за її межами. Технікум забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

З метою оцінки результатів педагогічної діяльності періодично (один раз в 5 років) проводиться атестація викладачів, порядок проведення якої встановлюється положенням про атестацію, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

Викладачам технікуму в установленому порядку за наслідками атестації можуть встановлюватись кваліфікаційні категорії: "Спеціаліст", "Спеціаліст другої категорії", "Спеціаліст першої категорії", "Спеціаліст вищої категорії", а також педагогічне звання "Старший викладач", "викладач - методист".

На викладачів та старших викладачів наказом директора може бути покладено керівництво предметною (цикловою) комісією, завідування навчальним кабінетом або лабораторією з відповідного предмету.

Для повсякденного керівництва навчально - виховною роботою в групах директором технікуму призначаються керівники навчальних груп. Керівництво групою є обов'язковим для викладача.

7.11 Робочий час педагогічного працівника визначається кодексом законів про працю. Максимальне навчальне навантаження педагогічних працівників не може перевищувати 720 годин на навчальних рік. Додаткові години навчального навантаження при їх наявності педагогічним працівникам встановлюються за їх згодою та за погодженням з профспілковим комітетом технікуму з відповідною оплатою згідно із законодавством.

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

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

7.13 Особами, які навчаються в технікумі, є студенти. Права та обов'язки студентів технікуму визначаються відповідно до законів України "Про освіту", "Про вищу освіту".

7.14 Прийом осіб на навчання до технікуму здійснюється на конкурсній основі відповідно до їх здібностей. Умови конкурсу мають забезпечувати дотримання прав громадян у галузі освіти.

Поза конкурсом, а також за цільовими направленнями до технікуму зараховуються особи у випадках і у порядку, передбачених законодавчими актами.

Прийом на навчання до технікуму проводиться відповідно Правил прийому до технікуму, які розробляються у технікумі на основі Умов прийому до вищих навчальних закладів України і затверджуються директором технікуму.

7.15 Особи, які навчаються в технікумі, мають право на:

- вибір форми навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і побуту;
- додаткову оплачувану відпустку, у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою технікуму;
- участь у пошукових та творчих роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлених робіт для публікацій;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідницької роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- надання пропозицій щодо умов і розмірів плати за навчання;
- участь у об'єднаннях громадян;
- обрання навчальних дисциплін за спеціальністю в межах передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом;
- участь у формуванні індивідуального робочого плану;
- моральне та матеріальне заохочення за успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідницькій роботі;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психологічного насильства;
- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, медичних та інших підрозділів технікуму;
- канікулярну відпустку, тривалість якої не менше ніж вісім календарних тижнів;
- отримання стипендій, призначених юридичними і фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства;

- студенти, які навчаються за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті, а також на забезпечення гуртожитком у порядках, встановлених Кабінетом Міністрів України;

- отримання інших пільг, передбачених законодавством.

Випускники, що отримали диплом з відзнакою можуть користуватися пільгами при вступі до вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації та переваги при розподілі на роботу.

7.16 Особи, які навчаються у технікумі, зобов'язані:

- дотримуватись законів, цього Статуту та Правил внутрішнього розпорядку;

- виконувати вимоги навчального плану, графіку навчального процесу;

- систематично й глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний і культурний рівень;

- відвідувати заняття за обраним індивідуальним навчальним планом;

- вчасно інформувати керівництво технікуму про неможливість з поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки та екзамени, виконати контрольні роботи.

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

Випускники технікуму, які навчались за кошти фізичних та юридичних осіб, працевлаштовуються відповідно до укладених між ними угод.

7.17 За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку директор технікуму може накласти дисциплінарне стягнення на студента або відрахувати його з технікуму.

Студент може бути відрахований з технікуму: за власним бажанням; за незадовільне складання екзаменів і заліків протягом сесії; за невиконання навчального плану; за порушення умов контракту; за появу на заняттях у навчальному корпусі, бібліотеці в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння; за вироком суду, що вступив в законну силу, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу; за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку технікуму (за погодженням з профспілковою організацією, а у разі необхідності - з комісією у справах неповнолітніх), а також в інших випадках, передбачених законодавством.

7.18 Особи, які навчаються в технікумі, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчання чи стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Особам, які перервали навчання в технікумі, надається академічна відпустка.

7.19 Поновлення на навчання осіб, які відраховані з технікуму, здійснюється під час канікул.

7.20 Особи, які навчаються в технікумі можуть бути переведені з:

- одного вищого навчального закладу до іншого вищого навчального закладу;
- одного напрямку підготовки на інший напрям підготовки в межах однієї галузі знань;
- однієї спеціальності на іншу спеціальність в межах одного напрямку підготовки.

Порядок переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, визначається Міністерством освіти і науки України.

8 МАЙНО ТА КОШТИ ТЕХНІКУМУ

8.1 За технікумом з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Статутом закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, а також інше необхідне майно, машини, обладнання, транспортні засоби, засоби зв'язку, вироблена продукція, інтелектуальна власність, грошові кошти.

8.2 Технікум здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до головних завдань своєї діяльності та законодавства. Земельні ділянки передаються технікуму у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України.

Функції управління майном, яке закріплене за технікумом, контроль за ефективністю його використання і зберігання здійснює Міністерство освіти і науки України, яке є органом управління майном технікуму.

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

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

8.3 Відчуження майна, що закріплене за технікумом, здійснюється за погодженням з Міністерством освіти і науки України в порядку, встановленому законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовують виключно на інвестиції технікуму.

Технікум у встановленому порядку розпоряджається коштами та іншими надходженнями, одержаними від надання дозволених законодавством платних послуг.

8.4 Фінансування технікуму проводиться на нормативній основі за рахунок коштів державного бюджету

8.5 У технікумі створюються:

1) загальний фонд на підготовку фахівців в межах державного замовлення та проведення науково-дослідних робіт;

2) спеціальний фонд, який формується за рахунок:

- коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг, згідно з

укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;

- доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання;

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

- коштів, одержаних за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані технікумом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;

- доходів від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень;

- дотацій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

- кредитів і позичок банків, дивідендів від цінних паперів та доходів від розміщення на депозитних вкладах тимчасово вільних позабюджетних коштів;

- валютних надходжень;

- інших доходів згідно з законодавством.

8.6 Кошти, отримані технікумом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг, не оподатковуються і не можуть бути вилучені в доход держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні навчального закладу за умови, якщо вони спрямовуються на статутну діяльність навчального закладу.

8.7 У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування технікуму не зменшуються. Бюджетні асигнування на освіту та спеціальні кошти не підлягають вилученню.

8.8 Плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг може вноситися за весь термін навчання, підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації кадрів або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частками -помісячне, по семестрах, щорічно.

8.9 Кошти, матеріальні цінності, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб для здійснення освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності не вважаються прибутком і не оподатковуються.

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

8.11 Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників технікуму, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначається окремим Положенням, яке затверджує директор технікуму.

9 ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1 Технікум, відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", Указу Президента України "Про Державне казначейство України" та інших нормативно - правових актів складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх до Міністерства освіти і науки України, органів Державного казначейства України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування.

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

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

Аудит фінансової діяльності технікуму здійснюється згідно з законодавством України.

9.3 Відносини між технікумом та іншими установами, організаціями, підприємствами, громадянами в усіх сферах діяльності здійснюється на основі договорів та інших форм, що встановлені законодавством.

10 КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТЕХНІКУМУ

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

10.2 У практичній роботі технікум керується концепцією своєї діяльності, яка розроблена творчою групою керівників та викладачів терміном на п'ять років. Концепція розглянута на засіданні педагогічної ради технікуму і затверджена директором технікуму. Вона передбачає поступове і неухильне покращання рівня підготовки спеціалістів з ліцензованих напрямів і спеціальностей за рахунок покращання матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення, удосконалення форм і методів навчальної і виховної роботи.

10.3 В концепції визначена головна мета технікуму: створити умови для розвитку і самореалізації кожного студента, формування покоління, здатного навчатися впродовж життя, створювати і розвивати цінності громадянського суспільства, формування особистості, професіонала-патріота і громадянина України, підготовленого до життя і праці у ХХІ столітті.

10.3.1 Для її реалізації планується:

- модернізація навчального процесу з урахуванням принципів, гуманізації, демократизації, неперервності, практичності, адаптивності; оновлення змісту освіти з урахуванням нових державних, галузевих і технікумівських стандартів освіти, розробки нових освітньо-професійних програм та програм навчальних дисциплін;
- застосування інформаційних комп'ютерних технологій у навчальній та науковій роботі, широке використання ресурсів Інтернету;
- забезпечення поступового входження у світовий освітянський простір.

10.3.2 З метою відповідності вимогам державних стандартів підготовки спеціалістів відбувається удосконалення матеріально-технічної бази технікуму, для чого:

- підтримуються наявні навчальні та допоміжні споруди в належному технічному і санітарному стані;
- постійно поповнюється матеріальна база кабінетів і лабораторій новою технікою, обладнанням, матеріалами;
- забезпечується необхідна кількість комп'ютерної техніки для навчального процесу згідно нормативів.

10.3.3 Передбачається вивчення ринку освітніх послуг та потреб замовників спеціалістів і на цій основі відкриття нових спеціальностей і спеціалізацій, удосконалення змісту теоретичної і практичної підготовки з метою максимальної реалізації вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик до знань, умінь і навичок сучасного спеціаліста.

10.3.4 Для покращання кадрового забезпечення навчально-виховного процесу технікум проводить роботу по підвищенню кваліфікації і професійної підготовки педагогічних кадрів, їхніх ділових і моральних якостей, по залученню до викладацької діяльності викладачів з науковими ступенями та педагогічними званнями, спеціалістів-практиків. Технікум постійно сприятиме залученню викладачів до наукової та пошукової роботи, професійному росту молодих викладачів.

10.3.5 Основними завданнями виховання студентської молоді є виховання в душі українського патріотизму, поваги до національних, історичних, культурних цінностей України, принципів загальнолюдської моралі, підготовки до свідомого життя в душі злагоди між усіма народами.

11 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТЕХНІКУМУ

11.1 Зміни та доповнення до Статуту технікуму вносяться за поданням педагогічної ради загальними зборами трудового колективу.

11.2 Зміни та доповнення до Статуту вносяться, затверджуються і погоджуються в тому ж порядку, що і Статут технікуму та є його невід'ємною частиною і мають однакову зі Статутом юридичну силу.

11.3 Цей Статут запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до законодавства України.

12 ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ТЕХНІКУМУ

12.1 Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділення) технікуму здійснюється відповідно до Закону України "Про вищу освіту" та положення про порядок створення, реорганізації і ліквідації навчально-виховних закладів.

12.2 Ліквідація технікуму здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Міністерством освіти і науки України.

До складу ліквідаційної комісії входять представники Міністерства освіти і науки України та технікуму. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяв і претензій кредиторам визначає Міністерство освіти і науки України.

12.3 З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління технікумом.

Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс технікуму і подає його Міністерству освіти і науки України на затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з технікумом, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі у встановлені терміни.

12.4 При реорганізації чи ліквідації технікуму його працівникам і особам, які навчаються в ньому, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства з питань праці та освіти.

**Директор Харківського радіотехнічного
технікуму**

В.В. Іващенко