

СОГЛАСОВАНО  
Министр образования и науки  
Донецкой Народной Республики  
Л.П. Исаева  
« 17 » \_\_\_\_\_ 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО  
И.о. ректора Государственного  
образовательного учреждения высшего  
профессионального образования  
«Донецкий национальный технический  
университет»  
К.Н. Мареннич  
« 17 » \_\_\_\_\_ 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ГОРЛОВСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

г. Горловка  
2016 г.

## Раздел I

### Общие положения

1.1. Настоящее Положение является новой редакцией Положения о Горловском автотранспортном техникуме Государственного высшего учебного заведения «Донецкий национальный технический университет», разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», и является учредительным документом, который регламентирует деятельность ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГОРЛОВСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ» ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее - ТЕХНИКУМ).

ТЕХНИКУМ основан Приказом Министерства автомобильного транспорта и шоссейных дорог УССР от 30 мая 1967г. № 243. С августа 1997г. ТЕХНИКУМ является обособленным структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет».

Приказом от 01.09.2014 года № 2 ТЕХНИКУМ с 01.09.2014 года переподчинен Министерству образования и науки Донецкой Народной Республики и включен в Единый государственный реестр 05.02.2015 года.

В соответствии с Приказом ГОУ ВПО «ДонНТУ» от 08.04.2016г. № 32-04 ТЕХНИКУМ был переименован в ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГОРЛОВСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ».

#### 1.2. Наименование ТЕХНИКУМА:

- полное на русском языке – ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГОРЛОВСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ» ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»;

- сокращенное наименование на русском языке – ГПОУ «ГАТТ» ГОУВПО «ДонНТУ»;

- полное наименование на украинском языке – ДЕРЖАВНА ПРОФЕСІЙНА ОСВІТНЯ УСТАНОВА «ГОРЛІВСЬКИЙ АВТОТРАНСПОРТНИЙ ТЕХНІКУМ» ДЕРЖАВНОГО ОСВІТНЬОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ «ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»;

- сокращённое наименование на украинском языке – ДПОУ «ГАТТ» ДОУВПО «ДонНТУ»;

- полное на английском языке – THE STATE PROFESSIONAL EDUCATIONAL ESTABLISHMENT «GORLOVKA MOTOR TRANSPORT TECHNICAL SCHOOL» OF THE STATE EDUCATIONAL ESTABLISHMENT OF THE HIGHER PROFESSIONAL EDUCATIONAL «DONETSK NATIONAL TECHNICAL UNIVERSITY»;

- сокращённое наименование на английском языке – SPEE «GMTT» SEENPE «DonNTU».

1.3. Местонахождение ТЕХНИКУМА: Донецкая Народная Республика, 84601, город Горловка, проспект Ленина, дом 5., идентификационный код - 02128342.

1.4. Функции и полномочия учредителя ТЕХНИКУМА осуществляет Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Университет), – в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании».

1.5. Основными направлениями деятельности ТЕХНИКУМА являются:

- подготовка в соответствии с контрольными цифрами приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики обучение по профессиям, специальностям и направлениям подготовки за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики, местных бюджетов и Договоров о предоставлении платных образовательных услуг квалифицированных рабочих, служащих, по программам подготовки специалистов среднего звена;

- подготовка граждан к поступлению в профессиональные образовательные учреждения;

- подготовка водителей транспортных средств;

- предоставление в аренду и эксплуатацию недвижимого имущества.

1.6 ТЕХНИКУМ готовит специалистов на основе среднего общего образования с присвоением квалификации специалиста среднего звена; на основе основного общего образования - с присвоением квалификации специалиста среднего звена и интегрированных с программами среднего общего образования.

1.7 ТЕХНИКУМ обязан выдавать лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение основных профессиональных образовательных программ, соответствующие документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых устанавливаются в порядке согласно действующему законодательству.

1.8. ТЕХНИКУМ является обособленным структурным подразделением ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» без права юридического лица.

1.9. ТЕХНИКУМ ведет самостоятельный баланс, имеет расчетные счета в учреждениях банка, печать со своим наименованием.

1.10. ТЕХНИКУМ самостоятельно принимает решения и осуществляет свою деятельность в пределах прав, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом Университета и настоящим Положением.

## **Раздел II**

### **Задачи и гражданско-правовая компетенция ТЕХНИКУМА**

2. Главными задачами ТЕХНИКУМА являются:

2.1. Осуществление образовательной деятельности, которая включает учебную, воспитательную, культурную и методическую работу.

2.2. Обеспечение условий для овладения системой гуманитарных, общенаучных и специальных знаний, формирования социально-зрелой личности, воспитание морально, психически и физически здорового поколения граждан, формирование гражданской позиции, патриотизма, собственного достоинства, готовности к трудовой деятельности.

2.3. Обеспечение высоких эстетических норм, атмосферы доброжелательности и взаимного уважения в отношениях между работниками и студентами.

2.4. Обеспечение приобретения студентами знаний в определенной области, подготовка их к профессиональной деятельности.

2.5. Обеспечение выполнения контрольных цифр приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики на обучение по профессиям, специальностям и направлениям подготовки за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики, местных бюджетов и Договоров о предоставлении платных образовательных услуг.

2.6. Проведение творческой, художественной деятельности как основы подготовки будущих специалистов, технического и культурного развития государства.

2.7. Переподготовка и повышение квалификации кадров.

2.8. Просветительская деятельность.

2.9. ТЕХНИКУМ имеет право:

- определять содержание образования с учетом контрольных цифр приема и основных профессиональных образовательных программ, установленных для средних профессиональных образовательных учреждений;

- определять формы и способы проведения учебно-воспитательного процесса в соответствии с лицензированной образовательной деятельностью;

- готовить специалистов среднего звена в соответствии с контрольными цифрами приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики и заказу предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, местных органов исполнительной власти, общественных организаций и договорам с физическими лицами;

- получать средства и материальные ценности от органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, организаций, граждан и благотворительных фондов;

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

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

- осуществлять капитальное строительство, реконструкцию и капитальный ремонт основных фондов, в том числе за счет специального фонда;

- проводить издательскую деятельность в установленном порядке;

- решать вопросы учебно-воспитательной, методической, экономической, финансово-хозяйственной деятельности;

- участвовать в формировании планов приема студентов, слушателей (с учетом контрольных цифр приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики) и соглашений, заключенных между ТЕХНИКУМОМ и предприятиями, учреждениями, организациями, гражданами;

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

- осуществлять контроль за организацией здравоохранения, охраны труда в ТЕХНИКУМЕ;

- при согласовании с Министерством образования и науки, сдавать в аренду нежилые помещения и оборудование, которые не используются в учебно-производственной деятельности;

- осуществлять другую деятельность, не противоречащую законодательству и настоящему Положению.

#### 2.10. ТЕХНИКУМ обязан:

- при определении стратегии деятельности учесть контрольные цифры приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики и другие обязательства на подготовку специалистов среднего звена на уровне государственных стандартов. Контрольные цифры приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики, доведенные в установленном порядке, на подготовку специалистов является обязательным для исполнения;

- обеспечивать своевременную оплату налогов и других отчислений согласно действующему законодательству;

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

- осуществлять оперативную деятельность по материально-техническому обеспечению основных направлений работы;

- обеспечивать соблюдение экологических требований в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать безопасные условия проведения образовательной деятельности;

- осуществлять бухгалтерский оперативный учет и ведение статистической отчетности в соответствии с действующим законодательством.

#### 2.11. ТЕХНИКУМ несет ответственность за:

- несоблюдение требований действующего законодательства Донецкой Народной Республики, других нормативно-правовых актов и настоящего Положения;

- несоблюдение государственных стандартов образования;

- необеспечение безопасных условий проведения образовательной деятельности;

- несоблюдение договорных обязательств с другими субъектами образовательной, производственной, научной деятельности и гражданами;

- несоблюдение финансовой дисциплины и сохранения государственного имущества.

### **Раздел III**

#### **Структура ТЕХНИКУМА**

3.1. Структура ТЕХНИКУМА определяется его директором по согласованию с ректором Университета в соответствии с Уставом Университета и главными задачами деятельности ТЕХНИКУМА.

3.2. Структурными подразделениями ТЕХНИКУМА являются:

- отделения, которые объединяют учебные группы из одной или нескольких специальностей. Создаются они решением ректора Университета, если на нем учится не менее 150 студентов;

- цикловые комиссии, проводят воспитательную, учебную и методическую деятельность по одной или нескольким родственным дисциплинам.

Создаются они решением директора ТЕХНИКУМА при условии, если в ее состав входит не менее трех педагогических работников;

- структурные подразделения Университета функционируют в соответствии с отдельными положениями и инструкциями, которые разрабатываются в соответствии с действующим законодательством.

### **Раздел IV**

#### **Управление ТЕХНИКУМА**

4.1. Управление деятельностью ТЕХНИКУМА осуществляет его директор, который действует на принципах единоначалия.

4.2. В соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики кандидат на должность директора ТЕХНИКУМА избирается на конкурсной основе делегатами конференции работников и обучающихся, утверждается Ученым советом Университета, согласовывается с Министерством образования и науки и Министерством государственной безопасности Донецкой Народной Республики. Согласованная кандидатура назначается на должность приказом ректора Университета с дальнейшим заключением контракта на срок до пяти лет.

4.3. Устанавливается следующий количественный состав делегатов:

- 75% – педагогические работники;

- 10% – обучающиеся;

- 15% – другие категории.

4.4. Должность директора может занимать лицо, которое имеет высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы в образовательных учреждениях не менее пяти лет.

4.5. Если голосование на конференции работников и обучающихся проводилось более чем по двум кандидатурам и никто из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, то два кандидата, набравшие наибольшее количество голосов, включаются в список для повторного голосования. Если не один из кандидатов в процессе повторного голосования не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися.

4.6. Конференция работников и обучающихся ТЕХНИКУМА по результатам голосования может рекомендовать для утверждения Ученому совету Университета кандидатуру претендента, набравших более половины голосов от общего количества присутствующих на конференции, или двух претендентов, набравших наибольшее количество голосов.

4.7. Директор ТЕХНИКУМА может быть освобожден от должности ректором Университета на основаниях, определенных трудовым законодательством, а также за нарушение Устава Университета.

4.8. Для решения основных вопросов деятельности ТЕХНИКУМА и согласно настоящему Положению создаются:

- рабочие органы – административный совет, отборочная комиссия;
- совещательный орган – педагогический совет.

4.9. В состав административного совета входят: директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделения, методист, старший инспектор по кадрам, заведующий учебно-производственной практики.

4.10. Председателем административного совета является директор, в его отсутствие – заместитель директора по учебной работе.

4.11. Административный совет рассматривает и принимает решения по вопросам:

- состояния учебно-воспитательной работы со студентами на отделениях;
- перспективы развития учебного заведения и укрепления его учебно-материальной базы;
- подготовки к работе в осенне-зимний период;
- состояния дисциплины сотрудников ТЕХНИКУМА;
- состояния работы структурных подразделений, выполнение планов и программ;
- состояния медицинского обслуживания сотрудников и студентов ТЕХНИКУМА, жилищно-бытовые условия студентов в общежитии;
- кадрового обеспечения ТЕХНИКУМА;
- установлении надбавок, доплат, премий, вознаграждений, поощрений для работников ТЕХНИКУМА и тому подобное;
- обсуждение планов учебно-методической, воспитательной работы и планов повышения квалификации преподавательского состава;
- открытия новых специальностей;
- рассмотрения отчетов заведующих отделениями, председателей цикловых комиссий, руководителей подразделений и других лиц;
- рассмотрения других вопросов, связанных с деятельностью ТЕХНИКУМА.

4.12. Педагогический совет является совещательным органом: объединяет педагогических и других работников ТЕХНИКУМА, которые принимают непосредственное участие в учебно-воспитательном процессе.

4.13. В состав педагогического совета входят: директор, заместители директора по учебной, воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий, заведующий учебно-производственной практики, методист ТЕХНИКУМА, заведующий библиотекой, заведующий учебно-производственными мастерскими, преподаватели (число преподавателей при этом составляет не менее двух третей от общей численности состава педсовета), главный бухгалтер.

4.14. Председателем педагогического совета является директор, а в его отсутствие – заместитель директора по учебной работе.

4.15. Педагогический совет рассматривает и обсуждает:

- положение об организации учебно-воспитательной работы, методической работы, вопросы совершенствования методов обучения;
- состояние итогов работы отделений, учебно-вспомогательных подразделений, отчеты преподавателей, кураторов групп и других сотрудников ТЕХНИКУМА;
- вопросы воспитания студентов, состояние культурно-массовой, спортивной работы;
- итоги семестровых экзаменов, защиты курсовых и дипломных проектов;
- состояние дисциплины студентов;
- состояние профориентационной работы в ТЕХНИКУМЕ;
- состояние подготовки и проведения аттестации, повышения квалификации преподавателей и тому подобное.

4.16. Органом общественного самоуправления ТЕХНИКУМА является конференция работников и обучающихся. Конференция созывается не реже одного раза в год.

4.17. Полномочия конференции работников и обучающихся ТЕХНИКУМА:

- принятие Положения о ТЕХНИКУМЕ, а также внесение изменений в него;
- избрание претендента на должность директора ТЕХНИКУМА путем тайного голосования и представления своего кандидата на утверждение ректору Университета;
- ежегодный отчет директора ТЕХНИКУМА и оценка его деятельности;
- утверждение годового отчета о деятельности ТЕХНИКУМА;
- внесение предложения ректору Университета об освобождении от должности директора ТЕХНИКУМА;
- избрание комиссии по трудовым спорам в соответствии с трудовым законодательством;
- утверждению состава комиссии по вопросам охраны труда;
- утверждение Правил внутреннего распорядка ТЕХНИКУМА;
- утверждение Положения об органах студенческого самоуправления;
- рассмотрение проекта Коллективного договора и предоставление полномочий профкому ТЕХНИКУМА подписать договор от имени трудового коллектива;
- рассмотрение основных вопросов экономического и социального развития;
- рассмотрение других вопросов деятельности ТЕХНИКУМА.

4.18. Конференция работников и обучающихся ТЕХНИКУМА считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов. Решения принимаются большинством голосов, присутствующих на конференции.



## Раздел V

### Орган студенческого самоуправления

5.1. 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.

5.2. Решения органа студенческого самоуправления имеют совещательный характер.

5.3. В своей деятельности орган студенческого самоуправления руководствуется действующим законодательством, Уставом Университета, настоящим Положением и Положением о студенческом самоуправлении.

5.4. Органы студенческого самоуправления:

- принимают акты, регламентирующие их организацию и деятельность;
- проводят организационные, научные, культурно-массовые, спортивные, оздоровительные и другие мероприятия;
- способствуют трудоустройству лиц, обучающихся ТЕХНИКУМЕ;
- выполняют другие функции.

При участии членов студенческого самоуправления в ТЕХНИКУМЕ принимается решение о:

- отчислении лиц, обучающихся в ТЕХНИКУМЕ, и их восстановлении на обучение;
- переходе с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке которые предусмотрены республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки;
- переводе лиц, обучающихся в ТЕХНИКУМЕ по Договору о предоставлении платных образовательных услуг за счет средств физических и юридических лиц, на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики;
- поселении лиц, обучающихся в ТЕХНИКУМЕ, в общежитие и выселение из общежития;
- утверждении решений по вопросам студенческих городков и общежитий для проживания лиц, обучающихся в ТЕХНИКУМЕ.

5.5. Орган студенческого самоуправления пользуется всесторонней поддержкой в решении вопросов обеспечения помещениями, документацией, средствами по согласованию с директором ТЕХНИКУМА.

5.6. Студенческое самоуправление осуществляется на уровне академической группы, общежития, курса, специальности.

5.7. Высшим органом студенческого самоуправления является конференция студентов, на которой принимается Положение о студенческом самоуправлении, избирается исполнительный орган студенческого самоуправления, определяются его полномочия, структура и срок полномочий, заслушивается его отчет.

## Раздел VI

### Компетенция директора ТЕХНИКУМА

6.1. Директор ТЕХНИКУМА выполняет следующие функции, в пределах действующего законодательства и полномочий, предоставленных ректором Университета:

- самостоятельно решает вопросы деятельности ТЕХНИКУМА;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения всеми подразделениями ТЕХНИКУМА;
- представляет ТЕХНИКУМ в государственных и других органах, отвечает за результаты деятельности ТЕХНИКУМА перед ректором Университета;
- выполняет смету, заключает соглашения, дает поручения, открывает банковские счета;
- принимает на работу и увольняет с работы работников (кроме заместителей директора) согласно действующего законодательства;
- применяет меры морального и материального поощрения, привлекает к дисциплинарной ответственности работников в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает охрану труда, соблюдение законности и порядка в пределах ТЕХНИКУМА;
- определяет и утверждает должностные обязанности работников ТЕХНИКУМА (кроме заместителей директора);
- формирует контингент студентов ТЕХНИКУМА. Порядок формирования контингента студентов устанавливается Правилами приема студентов, которые утверждает ректор Университета;
- издает приказы об отчислении из ТЕХНИКУМА и восстановлении студентов;
- контролирует выполнение учебных планов и программ;
- контролирует соблюдение штатно-финансовой дисциплины всеми подразделениями ТЕХНИКУМА;
- осуществляет контроль за качеством работы преподавателей, организацией учебно-воспитательной и культурно-массовой работы, состоянием физического воспитания и здоровья студентов;
- организовывает бытовое обслуживание студентов и работников ТЕХНИКУМА, осуществляет меры по их оздоровлению;
- разрабатывает и вместе с профсоюзным комитетом подает на утверждение конференции работников и обучающихся ТЕХНИКУМА Правила внутреннего распорядка;
- создает рабочие и совещательные органы;
- отчитывается на конференции работников и обучающихся о деятельности ТЕХНИКУМА.

6.2. Директор ТЕХНИКУМА имеет право делегировать часть своих прав и обязанностей заместителям, заведующим отделениями.

## **Раздел VII**

### **Права и обязанности участников образовательного процесса**

7.1. Участниками учебно-воспитательного процесса в ТЕХНИКУМЕ являются:

- студенты;
- педагогические работники;
- другие категории работников ТЕХНИКУМА (категорийные специалисты, лаборанты, заведующие учебными лабораториями и другие).

7.2. Студенты имеют 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;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Университета, настоящим Положением;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);

- 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, а также преподаваемых в других образовательных учреждениях, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

- зачет ТЕХНИКУМОМ, в установленном им порядке, результатов освоения студентами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных учреждениях;

- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей – в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» и календарным учебным графиком (не менее 8 недель в год);

- академический отпуск, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком;
- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения;
- переход с платного обучения на бесплатное обучение;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- восстановление для получения образования в ТЕХНИКУМЕ;
- участие в управлении ТЕХНИКУМОМ в порядке, установленном настоящим Положением ТЕХНИКУМА;
- обжалование актов ТЕХНИКУМА в порядке установленном законодательством Донецкой Народной Республики;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой ТЕХНИКУМА;
- пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ТЕХНИКУМА;
- 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;
- направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные и научные организации, включая образовательные и научные организации иностранных государств;
- поощрение, в том числе материальное, за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- совмещение получения образования с трудовой деятельностью без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;
- получение информации от ТЕХНИКУМА о положении в сфере занятости населения Донецкой Народной Республики по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;
- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О воинской обязанности и военной службе»;
- иные академические права, предусмотренные действующим законодательством.

### 7.3. Обязанностями студентов соответственно являются:

- соблюдение законодательства Донецкой Народной Республики, моральных и этических норм;
- систематическое и глубокое овладение знаниями, практическими навыками, профессиональным мастерством, повышение общего культурного уровня;
- выполнение графика учебного процесса и требований учебного плана;
- соблюдение настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка ТЕХНИКУМА;

- посещение занятий по выбранному индивидуальному учебному плану, утвержденного учебной частью ТЕХНИКУМА;

- в случае невозможности по уважительным причинам заниматься, сдавать (пересдавать) зачеты и экзамены, выполнять контрольные работы и т.п., вовремя информировать руководство ТЕХНИКУМА.

7.4. За невыполнение обязанностей и нарушение Правил внутреннего распорядка ТЕХНИКУМА директор может наложить дисциплинарное взыскание на студента или отчислить его из ТЕХНИКУМА.

7.5. Из ТЕХНИКУМА студент может быть отчислен:

- по собственному желанию;
- за неудовлетворительную сдачу экзаменов и зачетов в течение сессии;
- за невыполнение требований учебного плана и графика учебного процесса;
- за нарушение условий Договора об оказании платных образовательных услуг;

- за появление на занятиях, в учебном корпусе, библиотеке, общежитии в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

- по приговору суда, вступившего в законную силу, или постановлению органа, к компетенции которого относится наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия;

- за однократное грубое нарушение учебной дисциплины или Правил внутреннего распорядка ТЕХНИКУМА (по согласованию с профсоюзной организацией).

7.6. Выпускники ТЕХНИКУМА свободны в выборе места работы.

7.7. Педагогические работники принимаются на работу, назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора ТЕХНИКУМА.

7.8. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

7.9. Педагогические работники имеют право на:

- 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;

- 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ТЕХНИКУМЕ;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ТЕХНИКУМА;

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

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ТЕХНИКУМА, в том числе через органы управления и общественные организации;

- 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. Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Донецкой Народной Республики, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4) право на досрочное назначение трудовой или научно-педагогической пенсии, пенсии по возрасту в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

5) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

6) право на выплату надбавки за выслугу лет;

7) предоставление ежегодного денежного вознаграждения за добросовестный труд, образцовое исполнение служебных обязанностей.

7.10. Отвлечение педагогических работников от выполнения профессиональных обязанностей не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

#### 7.11. Педагогические работники обязаны:

- постоянно повышать профессиональный уровень, педагогическое мастерство, научную квалификацию, общую культуру;
- обеспечивать условия для усвоения студентами, слушателями учебных программ на уровне обязательных требований относительно содержания, уровня и объема образования, способствовать развитию способностей студентов;
- личным примером прививать уважение к принципам общечеловеческой морали: правды, справедливости, преданности, патриотизма, гуманизма, доброты, сдержанности, трудолюбия, других добродетелей;
- воспитывать у молодежи уважение к родителям, женщинам, людям старшего возраста, народным традициям и обычаям, национальным, историческим, культурным ценностям государства, государственного и социального устройства, бережное отношение к историко-культурной и природной среде страны;
- готовить студентов к сознательной жизни в духе взаимопонимания, мира, согласия между всеми народами, этническими, национальными, религиозными группами;
- соблюдать нормы педагогической этики, морали, уважать достоинство студентов, прививать им любовь к Родине, воспитывать их в духе патриотизма и уважения к Конституции Донецкой Народной Республики;
- соблюдать законы и Правила внутреннего распорядка ТЕХНИКУМА;
- защищать молодежь от любых форм физического или психического насилия, предотвращать употребление ими алкоголя, наркотиков, других вредных привычек;
- по решению конференции работников и обучающихся или педагогического совета в соответствии с действующим законодательством в установленном порядке педагогическим работникам могут быть предоставлены дополнительные права и обязанности.

#### 7.12. Администрация ТЕХНИКУМА обеспечивает педагогическим работникам:

- надлежащие условия труда, быта, отдыха, медицинское обслуживание, повышение квалификации;
- установление надбавок к должностным окладам в соответствии с действующим законодательством;
- выплаты, в случае потери работы, компенсации в соответствии с действующим законодательством.

#### 7.13. Права и обязанности учебно-вспомогательного и административно-обслуживающего персонала определяются Правилами внутреннего распорядка ТЕХНИКУМА и их должностными инструкциями.

#### 7.14. За достижение высоких результатов в работе педагогические работники и сотрудники ТЕХНИКУМА в установленном порядке могут быть поощрены:

- представлением к государственным наградам;
- присвоением почетных званий;
- награждением государственными премиями, нагрудными знаками, грамотами.

## Раздел VIII

### Организация учебного процесса

8.1. Учебно-воспитательный процесс в ТЕХНИКУМЕ обеспечивает возможность:

- получения лицом знаний, умений и навыков в гуманитарной, социальной, научной и технической сферах;
- интеллектуального, нравственного, духовного, эстетического и физического развития личности, что способствует формированию знающей, умелой и воспитанной личности.

8.2. Порядок организации учебного процесса в ТЕХНИКУМА определяется в соответствии с действующим законодательством

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

8.4. Содержание образования определяется образовательно-профессиональной программой подготовки, образовательно-квалификационной характеристикой, структурно-логической схемой подготовки, учебными программами дисциплин, другими нормативными актами республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки, и отражается в соответствующих учебниках, учебных пособиях, методических материалах, дидактических средствах, а также при проведении учебных занятий и других видов учебной деятельности.

8.5. Язык (языки) обучения в ТЕХНИКУМА определяются в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики.

8.6. Организация учебного процесса осуществляется учебными подразделениями ТЕХНИКУМА (отделениями, цикловой комиссией).

8.7. Основным нормативным документом, определяющим организацию учебного процесса по определенной специальности, есть учебный план.

- учебный план утверждается директором ТЕХНИКУМА;
- нормативные дисциплины устанавливаются на основании образовательно-профессиональной программы, которая является составной государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

8.8. Формами организации учебного процесса в ТЕХНИКУМЕ являются: учебные занятия, самостоятельная работа, практическая подготовка, контрольные мероприятия.

8.9. Основными видами учебных занятий в ТЕХНИКУМЕ являются: лекции, лабораторные, практические, семинарские занятия, самостоятельная работа, курсовое проектирование.

8.10. Другие виды учебных занятий определяются в порядке, установленном ТЕХНИКУМОМ.

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

8.12. Семинарские занятия проводятся в аудиториях или в учебных кабинетах с одной академической группой. Перечень тем семинарских занятий определяется рабочей учебной программой дисциплины. Самостоятельная работа



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

8.13. Практическая подготовка студентов осуществляется на предприятиях и в организациях различных отраслей хозяйства, науки и образования. Программа практической подготовки и сроки ее проведения определяются учебным планом.

8.14. Контрольные мероприятия включают текущий и итоговый контроль.

Текущий контроль осуществляется во время проведения практических, лабораторных и семинарских занятий с целью проверки уровня подготовленности студента к выполнению конкретной работы. Форма проведения текущего контроля во время учебных занятий и система оценки уровня знаний определяются соответствующей цикловой комиссией.

Итоговый контроль проводится с целью оценки результатов обучения на определенном образовательном (квалификационном) уровне или на отдельных его завершенных этапах. Итоговый контроль включает семестровый контроль и государственную итоговую аттестацию студента.

8.15. Семестровый контроль проводится в формах семестрового экзамена, дифференцированного зачета или зачета по конкретной учебной дисциплине в объеме учебного материала, определенного учебной программой, и в срок, установленный учебным планом.

8.16. ТЕХНИКУМ может устанавливать студентам индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

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

8.17. Порядок и методика проведения зачетов и экзаменов определяется внутренними документами ТЕХНИКУМА.

8.18. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

8.19. Присвоение квалификации специалиста среднего звена осуществляет государственная экзаменационная комиссия.

8.20 Государственная экзаменационная комиссия создается как единая для очной и заочной форм обучения по каждой специальности. При наличии большого количества выпускников создается несколько комиссий по одной и той же специальности. При малом количестве выпускников может быть организована объединенная комиссия для родственных специальностей.

8.21 Государственная экзаменационная комиссия проверяет научно-теоретическую и практическую подготовку выпускников, решает вопрос о присвоении им соответствующего образовательного уровня (квалификации),

издание государственного документа об образовании (квалификации), разрабатывает предложения по улучшению качества образовательно-профессиональной подготовки специалистов в ТЕХНИКУМЕ.

8.22. Государственная экзаменационная комиссия организуется ежегодно и действует в течение календарного года. В состав комиссии входят председатель и члены комиссии. Председатель комиссии назначается Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики по предложению директора ТЕХНИКУМА

из числа ведущих специалистов производства или ученых. Членами комиссии являются: директор ТЕХНИКУМА или заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, преподаватели профилирующих отделений, ведущие специалисты производства и работники институтов.

К участию в работе государственной экзаменационной комиссии как экзаменаторы могут привлекаться преподаватели соответствующих цикловых комиссий, если в составе комиссии нет представителей этих цикловых комиссий. В этом случае они пользуются правами членов комиссии.

Персональный состав членов государственной экзаменационной комиссии и экзаменаторов утверждается директором ТЕХНИКУМА не позднее, чем за месяц до начала работы государственной комиссии.

8.23. 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.

Академический час - это минимальная учетная единица учебного времени. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

Два академических часа образуют пару академических часов. С целью рационального использования учебного времени, оптимизации учебного процесса, нормирования нагрузки, возможно проведение пары академических часов без перерыва между ними, общее продолжительностью 80 минут.

Продолжительность учебного дня, недели, семестра, курса, года, а также каникул определяется учебным планом и ежегодным графиком обучения.

Учебный день студента составляет не более - 9 академических часов, а учебная неделя - не более 54 академических часов.

Начало и окончание обучения студента на конкретном курсе оформляются приказами о переводе или отчислении.

Продолжительность рабочего времени преподавателя с полным объемом обязанностей составляет не более 1548 часов на учебный год при средне недельной продолжительности рабочего времени 36 часов.

8.24 Обучение в ТЕХНИКУМЕ осуществляется по следующим формам:

- очная;
- заочная.

8.25. Научно-методическое обеспечение включает:

- государственные образовательные стандарты основных профессиональных образовательных программ подготовки специалиста среднего звена;

- учебные планы;

- рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- программы учебной, производственной и других видов практик;

- учебники и учебные пособия;

- инструктивно-методические материалы к семинарским, практическим, лабораторным занятиям;

- индивидуальные семестровые задания для самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам;

- контрольные работы по учебным дисциплинам для проверки уровня усвоения студентами учебного материала;

- методические материалы для студентов по вопросам самостоятельного изучения специальной литературы, написание курсовых проектов (работ) и дипломных проектов (работ).

## **Раздел IX**

### **Планирование и финансирование деятельности ТЕХНИКУМА**

9.1. За ТЕХНИКУМОМ, с целью обеспечения его деятельности, предусмотренной настоящим Положением, закрепляются на правах оперативного управления: здания, сооружения, имущественные комплексы, механизмы, оборудование, транспортные средства, средства связи, интеллектуальная собственность, денежные средства, а также другое необходимое имущество.

9.2. Имущество, находящееся в государственной собственности и переданное в оперативное управление ТЕХНИКУМА, не подлежит изъятию или передаче любым предприятиям, учреждениям, организациям, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

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

Финансирование ТЕХНИКУМА осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики.

9.3. В ТЕХНИКУМЕ создаются:

- общий фонд на подготовку специалистов среднего звена в рамках контрольных цифр приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики;

- специальный фонд, который формируется за счет:

1) средств, полученных за обучение, в соответствии с заключенными договорами;

2) платы за предоставление дополнительных образовательных услуг;

3) средства, полученные ТЕХНИКУМОМ от предоставления платных услуг, перечень которых определяется в соответствии с действующим законодательством и связаны с его основной деятельностью, в том числе от предоставления в аренду зданий, помещений, сооружений, оборудования;

4) дотаций из местных бюджетов;

5) добровольных денежных взносов, материальных ценностей, полученных от юридических и физических лиц;

6) обучение рабочим профессиям (водитель, слесарь);

7) образовательные услуги сверх объемов, установленных графиком учебного процесса ТЕХНИКУМА;

8) сдача лома и отходов черных, цветных драгоценных металлов, драгоценных камней, в размерах, согласно законодательству Донецкой Народной Республики.

9.4. Оплата труда в ТЕХНИКУМЕ осуществляется по схемам должностных окладов и тарифным ставкам, которые устанавливаются Советом Министров Донецкой Народной Республики, трудовыми договорами и контрактами.

9.5. Налогообложение ТЕХНИКУМА как неприбыльной организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.6. Оплата труда работников ТЕХНИКУМА, рабочих, ведущих текущий ремонт зданий, сооружений, обслуживающих системы вентиляции, электрические, тепловые и водопроводные сети и оборудование, работников автотранспорта осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основе единой тарифной сетки должностных окладов, действующих квалификационных требований и тарифных разрядов работников соответствующей квалификации.

9.7. ТЕХНИКУМ имеет право в пределах фонда заработной платы за счет средств, выделенных из республиканского бюджета, и собственных средств, устанавливать, стипендии, материальную помощь, в том числе на оздоровление, премирование и другие поощрительные выплаты, в соответствии с действующим законодательством.

Надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокое качество работы, доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников и совмещение профессий устанавливаются директором ТЕХНИКУМА в соответствии с действующим законодательством.

Формы и системы оплаты труда, условия и показатели премирования работников ТЕХНИКУМА, порядок установления надбавок за высокие достижения в труде или на период выполнения особо важных работ, а также порядок установления и отмены повышенных должностных окладов, стипендий, доплат для работников за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, определяется Коллективным договором Университета.

## **Раздел X**

### **Ликвидация и реорганизация ТЕХНИКУМА**

10.1. Ликвидация и реорганизация (слияние, разделение, преобразование, присоединение) ТЕХНИКУМА осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Ликвидация ТЕХНИКУМА осуществляется ликвидационной комиссией, которая образуется Университетом.

10.3. В состав ликвидационной комиссии входят представители Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и Университета.

10.4. Порядок и сроки ликвидации, а также сроки заявления претензий кредитором определяется в соответствии и действующим законодательством.

10.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению ТЕХНИКУМОМ.

10.6. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс ТЕХНИКУМА и подает его в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики.

10.7. Кредиторам и другим юридическим лицам, которые находятся в договорных отношениях с ТЕХНИКУМОМ, сообщается о его ликвидации в письменной форме.

10.8. При реорганизации и ликвидации ТЕХНИКУМА увольняемым работникам и студентам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

## **Раздел XI** **Заключительные положения**

11.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся в соответствии с порядком, который определен в Уставе Университета.

11.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета, регистрации в соответствующих органах согласно действующему законодательству.

**И.о. директора  
ТЕХНИКУМА**



**Е.М.Стрельченко**



Идентифицировано, прошито  
и скреплено печатью  
(двадцать один) лист

*Копия при  
находке*