



„ЗАТВЕРДЖУЮ”  
Ректор Одеської національної  
морської академії

М.В. Міусов

„ 21 ” липень 2013 р.

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про**

### **Морехідне училище ім. О.І. Маринеска**

### **Одеської національної морської академії**

Училище засновано на державній формі власності і  
підпорядковано Одеській національній морській академії  
Міністерства освіти і науки України

(нова редакція)

Прийнято  
Загальними зборами  
трудового колективу  
Морехідного училища ім. О.І. Маринеска  
Одеської національної морської  
академії  
„ 03 ” вересня 2013 р.  
Протокол № 1

Одеса  
2013

## 1. Загальна частина

1.1 Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України і Статуту Одеської національної морської академії (надалі Академія, скорочена назва: ОНМА) і є документом, який регламентує діяльність Морехідного училища імені О.І. Маринеска Одеської національної морської академії (надалі Училище, скорочена назва: МУ ОНМА), створеного наказом Міністерства освіти і науки України № 353 від 22.04.2008 р. „Про припинення юридичної особи Одеського морехідного училища ім. О.І. Маринеска”.

Одеське морехідне училище було створено 01 липня 1898 року Постановою Голови Державної Ради Росії як „Класи торговельного мореплавства”, далі „Одеське училище торговельного мореплавства” (1901 р.), „Технікум водних шляхів сполучення” (1920 р.), „Одеський морехідний технікум” (1931 р.), „Одеське морехідне училище морського флоту СРСР” (1944 р.), „Одеське морехідне училище Міністерства освіти України” (1991 р.). Постановою Кабінету Міністрів України від 2 жовтня 1998 р. № 1580 Училище нагороджено Почесною грамотою Кабінету Міністрів України з врученням пам'ятного знака, і Постановою від 5 жовтня 1998 р. № 1600 йому було присвоєно ім'я Олександра Івановича Маринеска, Героя – підводника – випускника училища.

У 2000 р. Училище занесено до міжнародного реєстру морських навчальних закладів.

Наказом Міністерства освіти і науки України № 353 від 22.04.08 р. Училище реорганізовано шляхом приєднання до Одеської національної морської академії як відокремлений структурний підрозділ з збереженням окремих прав юридичної особи.

1.2 Юридична адреса училища: 65014, м. Одеса, вул. Канатна, 8; телефон – (048) 729 – 46 – 35, тел/факс – (048) 729 – 36 – 98, e-mail: [omu@ukr.net](mailto:omu@ukr.net).

1.3 Основними напрямками діяльності Училища є:

- підготовка кваліфікованих фахівців морегосподарчого комплексу України;
- спеціалізація, підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів морегосподарчого комплексу;
- надання робітничої професії;
- культурно-освітня, методична, фінансово-господарська робота;
- надання платних послуг, які відповідно до законодавства здійснюються навчальними закладами;
- здійснення зовнішніх зв'язків.

1.4 Головними завданнями Училища є:

- здійснення освітньої діяльності певного напрямку, яка забезпечує підготовку фахівців відповідного освітньо – кваліфікаційного рівня і відповідає стандартам вищої освіти;
- забезпечення виконання вимог міжнародних конвенцій та угод щодо якості підготовки фахівців плавскладу;
- забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою;

- забезпечення рівня підготовки фахівців, необхідного для продовження їх навчання згідно з принципами ступеневої підготовки;
- створення відповідних умов для практичного навчання курсантів;
- забезпечення набуття курсантами професійних знань відповідно до освітніх стандартів, підготовка їх до професійної діяльності;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості; виховання осіб, які навчаються в училищі в дусі патріотизму і поваги до Конституції України;
- здійснення творчої, мистецької, культурно – виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;
- забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості та взаємоповаги у відносинах між працівниками, викладачами та курсантами.

1.5 Училище, як відокремлений структурний підрозділ зі збереженням ліцензованого обсягу і державного замовлення на підготовку фахівців має окремі права фінансово – господарської самостійності, а саме: право вести самостійний баланс, закріплення за ним поточного бюджетного рахунку в Управлінні Державного казначейства у Одеській області, з правом мати код мережі фінансування, штамп і печатку.

Училище може від свого імені, по узгодженню з Академією набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов`язки, бути позивачем і відповідачем у суді, запроваджувати власну атрибутику та символіку.

1.6 Училище здійснює свою діяльність відповідно до вимог Конституції України, законів України „Про освіту”, „Про вищу освіту” та інших нормативно – правових актів, прийнятих у відповідності до законодавства України.

1.7 Училище здійснює підготовку фахівців за державним замовленням та угодами (контрактами) як основною формою регулювання відносин між Училищем та підприємствами, організаціями, громадянами.

1.8 Училище, у встановленому порядку, по узгодженню з Академією може входити до навчальних та навчально – науково – виробничих комплексів, які є добровільними об`єднаннями осіб, що зберігають свій самостійний статус у комплексі.

1.9 Втручання органів державного управління в навчальну, наукову, господарську та інші види діяльності Училища допускається лише у випадках, передбачених законодавством України.

1.10 Структурні підрозділи Училища створюються по узгодженню з Академією відповідно до законодавства та головних завдань його діяльності і функціонують згідно з окремими положеннями, що затверджуються начальником училища.

Структурними підрозділами училища є: відділення, предметні (циклові) комісії, підрозділи для забезпечення навчально – виховного процесу, адміністративні та господарські підрозділи тощо.

1.10.1 Відділення – структурний підрозділ, що об`єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей кількістю не менше, ніж 150 осіб, що навчаються.

Керівництво відділення здійснює завідувач, який призначається на посаду начальником училища з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально – методичної роботи.

В Училищі створені відділення денної та заочної форм навчання.

1.10.2 Предметна (циклова) комісія – структурний навчально – методичний підрозділ, що проводить навчальну, методичну та виховну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Комісія створюється рішенням начальника училища строком на один навчальний рік за умови, якщо до її складу входять не менш, ніж три педагогічні працівники.

Керівництво комісією здійснює голова, який призначається на посаду начальником училища з числа педагогічних працівників, які мають досвід навчально – методичної роботи.

1.10.3 Підрозділи для забезпечення навчально – виховного процесу:

- навчальні кабінети і лабораторії згідно з навчальними планами;
- навчально – методичний кабінет;
- навчальний відділ;
- морські навігаційні тренажери;
- навчальна механічна майстерня;
- спортивний комплекс (водна станція, спортзал);
- клуб;
- бібліотека з читальною залою;
- гуртожиток (екіпаж);
- організаційно – стройовий відділ;
- медична частина.

1.10.4 Адміністративні підрозділи:

- відділ кадрів;
- канцелярія;
- бухгалтерія;
- архів.

1.10.5 Господарські підрозділи:

- господарська частина;
- служба обслуговування та ремонту будівель;
- відділ постачання;
- склад;
- служба охорони праці.

1.10.6 Училище може мати у своєму складі:

- відділення навчальної морської підготовки для учнів 10 – 11 класів середніх навчальних закладів міста;
- флотілію юних моряків;
- інші підрозділи, діяльність яких не забороняється законодавством.

## 2. Повноваження органу управління

2.1 Училище підпорядковане Одеській національній морській академії Міністерства освіти і науки України. Права та обов'язки Училища визначаються в межах чинних законів, Статутом Академії та Положенням про Училище.

2.2 Міністерство освіти і науки України(далі – Орган управління) здійснює повноваження через свої підрозділи, які разом з Училищем:

- організовують ліцензування та акредитацію Училища;
- здійснюють навчально – методичне керівництво, контроль за дотриманням вимог стандартів щодо якості вищої освіти, державне інспектування;
- повністю забезпечують фінансування бюджетної частини і затверджують загальний кошторис Училища;
- здійснюють контроль за фінансово – господарською діяльністю Училища;
- затверджують штатний розклад Училища;
- формують державне замовлення на підготовку фахівців;
- готують типові умови прийому для навчання;
- здійснюють інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

2.3 Одеська національна морська академія:

- здійснює навчально – методичне керівництво та контроль за дотриманням вимог стандартів щодо якості освіти;
- сприяє можливості отримання за термін навчання підготовку додаткових документів, відповідно до вимог міжнародних конвенцій з підготовки спеціалістів плавскладу;
- здійснює методичне керівництво розробки наскрізних навчальних планів ступеневої підготовки спеціалістів плавскладу;
- забезпечує можливість продовження навчання курсантів Училища згідно ступеневої системи підготовки фахівців морегосподарчого комплексу;
- забезпечує підвищення кваліфікації і стажування викладачів Училища у підрозділах Академії;
- сприяє участі провідних спеціалістів Академії у навчальному процесі Училища;
- сприяє організації плавпрактики для курсантів училища на суднах іноземних компаній;
- здійснює контроль за фінансово – господарською діяльністю Училища;
- здійснює контроль за прийомом до Училища відповідно до чинних Умов прийому.

Ректор Академії:

- затверджує Положення про Училище та його структурні підрозділи;
- призначає та звільняє начальника Училища і головного бухгалтера;
- за поданням начальника Училища призначає та звільняє його заступників;
- затверджує функціональні обов'язки начальника Училища, його заступників та головного бухгалтера;
- встановлює рівень зарплат, доплат та надбавок керівному складу Училища, форми їх заохочення та дисциплінарні стягнення.

- видає накази про випуск фахівців училища;
- підписує дипломи та інші документи випускників;
- сприяє працевлаштуванню випускників Училища;

### 3. Обсяг цивільної правоздатності

3.1 Цивільна правоздатність Училища виникає з моменту його державної реєстрації.

3.2 Училище має право:

- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо – професійних програм, установлених для вищих навчальних закладів першого рівня акредитації;

- визначати форми та засоби проведення навчально – виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;

- готувати фахівців за державним замовленням і замовленням галузевих підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та за договорами з громадянами;

- створювати в установленому порядку структурні підрозділи;

- приймати на роботу педагогічних та інших працівників;

- мати свою профспілкову організацію;

- входити у встановленому порядку до складу навчально – виробничих комплексів;

- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів державної влади, підприємств, установ, організацій (в тому числі благодійних) та фізичних осіб;

- надавати додаткові освітні послуги відповідно до затвердженого переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами;

- проводити фінансово – господарську діяльність;

- користуватися пільгами, встановленими законодавством для вищих закладів освіти;

- розвивати власну соціально – побутову базу, мережу спортивно – оздоровчих, лікувально – профілактичних та культурних закладів;

- здійснювати реконструкцію, капітальний і поточний ремонт основних фондів;

- спрямовувати кошти на будівництво чи благоустрій соціально – побутових об'єктів, а також на соціальну підтримку педагогічних та інших категорій працівників та курсантів;

- запроваджувати власну символіку та атрибутику (по узгодженню з Академією);

- відкривати рахунки у національній та іноземній валютах у банках відповідно до законодавства;

- користуватись земельними ділянками відповідно до Земельного кодексу України (по узгодженню з Академією);

- брати участь у діяльності міжнародних організацій.

3.3 Училище зобов'язане:

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

- забезпечувати виконання державного замовлення на підготовку фахівців для морської галузі;

- забезпечувати у навчальному процесі дотримання вимог міжнародних конвенцій з підготовки спеціалістів плавскладу;

- забезпечувати можливість отримання за термін навчання всіх додаткових посвідчень і довідок для дипломування фахівців плавскладу, відповідно до вимог Інспекції з питань підготовки та дипломування моряків.

- створювати належні умови для якісної організації навчально – виховного процесу курсантів та високопродуктивної праці співробітників;

- дотримуватися вимог законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;

- здійснювати матеріально – технічне та інформаційне забезпечення навчально – виховного процесу;

- забезпечувати економне та раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;

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

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

- виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища і дотримуватися екологічних вимог;

- своєчасно сплачувати податки та інші платежі згідно з законодавством України;

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

- звітувати перед Академією та Органом управління про основні результати діяльності училища.

3.4 Права та обов'язки учасників навчально – виховного процесу та осіб, що навчаються в Училищі, визначаються відповідно до законодавчих та нормативних актів з питань вищої освіти.

Учасниками навчально – виховного процесу в училищі є:

- педагогічні працівники;

- особи, що навчаються в училищі;

- працівники училища (категорійні спеціалісти, завідувачі навчальних лабораторій та кабінетів, методисти, лаборанти та інші).

3.5 Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах I – II рівня акредитації професійно займаються педагогічною діяльністю. Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи з вищою освітою, які пройшли спеціальну педагогічну підготовку.

Основні посади педагогічних працівників: викладач, старший викладач, голова предметної (циклової) комісії, завідувач відділення, заступник начальника, начальник.

Педагогічні працівники призначаються на посаду начальником училища на умовах, передбачених законодавством України.

Педагогічні працівники училища кожні п'ять років проходять атестацію у порядку, встановленому Органом управління. За результатами атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, рівень кваліфікації, йому присвоюється категорія, педагогічне звання. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення на посаді, а негативне – підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

Права та обов'язки педагогічних працівників училища визначаються відповідно до Законів України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Академії, Положенням про Училище, Колективним договором Училища та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.5.1 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;
- одержання державних стипендій;
- носити форму одягу, встановлену для працівників морського флоту України з відповідними знаками розрізнення;
- підвищення кваліфікації у закладах освіти, установах та організаціях, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;
- вільний вибір щодо членства у профспілковій організації згідно Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”;
- інші права.

3.5.2 Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- забезпечувати високий науково – теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін у повному обсязі навчальних програм;
- забезпечувати умови для засвоєння курсантами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей курсантів;
- виховувати у курсантів 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 курсантів до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися правил етикету, чинного на морському транспорті;
- додержуватись норм етики, моралі, поважати гідність курсантів, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- захищати курсантів від будь – яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюнових виробів, застерігати їх від інших шкідливих звичок;
- додержуватись законів, Положення та Правил внутрішнього трудового розпорядку Училища.

3.5.3 Залучення педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим контрактом, може здійснюватись лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством України.

3.5.4 Керівництво Училища 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;
- надання матеріальної допомоги на лікування і вирішення соціально – побутових проблем відповідно умовам, викладеним у Колективному договорі.

3.5.5 За досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники та працівники Училища у встановленому порядку можуть бути заохочені:

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

3.5.6 Педагогічні працівники Училища підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових і освітньо – наукових установах як в Україні, так і за її межами.

Училище забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше, ніж один раз на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

3.5.7 Робочий час педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю, Законами України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

3.6 Права та обов'язки заступників начальника, керівників структурних підрозділів визначаються начальником Училища відповідно до функцій, які вони виконують.

3.7 Права та обов'язки осіб, що навчаються в Училищі визначаються відповідно до Законів України „Про освіту”, „Про вищу освіту” та Положенням про Училище, Правилами внутрішнього розпорядку курсантів Училища.

Особами, які навчаються в Училищі, є курсанти денної та студенти заочної форм навчання.

Прийом на навчання до Училища проводиться відповідно до Правил прийому, які розробляються в Училищі на основі Умов прийому до вищих навчальних закладів України і затверджуються ректором Академії.

3.7.1 Особи, які навчаються в Училищі, мають право на :

- вибір форми навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і побуту;
- додаткову оплачувану відпустку за основним місцем роботи, у зв'язку з навчанням, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою базою Училища;
- участь у пошукових та творчих роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, подання своїх робіт до публікацій;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально – виховного процесу, науково – дослідницької роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у об'єднаннях громадян;
- 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 Училища;
- канікулярну відпустку, тривалість якої встановлюється затвердженими навчальними планами;
- курсанти, які навчаються на денній (очній) формі навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті;
- отримання стипендій відповідно до законодавства, а також інших стипендій, призначених юридичними і фізичними особами та громадськими організаціями;
- курсанти, що навчаються за держзамовленням знаходяться на частковому державному забезпеченні, яке включає безоплатне надання житла в екіпажі і триразове харчування в їдальні Училища;
- отримання інших пільг, передбачених чинним законодавством.

3.7.2 Особи, які навчаються в Училищі, зобов'язані:

- дотримуватись законів, цього Положення та Правил внутрішнього розпорядку курсантів Училища;
- виконувати вимоги навчального плану, графіка навчального процесу;
- систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний і культурний рівень;

- вчасно інформувати керівництво Училища в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складання (перескладання) заліків та іспитів, виконання контрольних робіт;

- курсанти денної форми навчання зобов'язані на території Училища та екіпажу знаходитись в установленій морській формі одягу, з відповідними знаками розрізнення;

- курсанти зобов'язані нести чергову службу у приміщеннях Училища і забезпечувати самообслуговування в екіпажі.

3.7.3 Права та обов'язки курсантів, які навчаються за договорами (контрактами), визначаються умовами контрактів.

3.7.4 За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку начальник Училища може накласти дисциплінарне стягнення на курсанта.

Курсант може бути відрахований з Училища за:

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

3.7.5 Особи, які навчаються в Училищі, 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 Училищі, надається академічна відпустка.

3.7.6 Особи, які навчаються в училищі, можуть бути переведені:

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

Порядок переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, визначається Органом управління.

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

#### **4. Управління Училищем, повноваження начальника Училища**

4.1 Управління Училищем здійснюється на основі принципів:

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

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

- звертатися з ініціативою до органів управління вищою освітою про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно – правових актів у галузі вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;

- приймати на роботу педагогічних, науково – педагогічних та інших працівників;
- надавати додаткові освітні послуги;
- створювати у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, та за погодженням з Академією відділення, навчальні та інші структурні підрозділи;
- на підставі відповідних угод здійснювати спільну діяльність з іншими вищими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;
- брати участь у роботі міжнародних організацій.

4.3 Безпосереднє управління діяльністю Училища здійснює начальник. Начальник Училища повинен бути громадянином України, вільно володіти українською мовою, мати вищу освіту, відповідну підготовку та стаж педагогічної роботи у вищих навчальних закладах відповідного профілю не менше, ніж п`ять років.

4.4 Начальник Училища призначається на посаду ректором академії згідно чинного законодавства на термін до 5 років. Начальник Училища входить до складу вченої ради Академії, а також до Ради директорів навчальних закладів I-II рівня акредитації.

4.5 Начальник училища в межах наданих йому Академією повноважень:

- вирішує питання діяльності Училища, затверджує його структуру;
- видає накази і розпорядження, обов`язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Училища;
- по узгодженню з Академією представляє Училище у державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності перед органом управління, у підпорядкуванні якого перебуває Училище;
- є розпорядником майна і коштів Училища;
- виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;
- очолює Педагогічну раду Училища;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Училища;
- здійснює зарахування і переведення курсантів та студентів на наступний курс навчання;
- відраховує та поновлює на навчання осіб, які навчаються в Училищі, за погодженням з курсантською радою.
- контролює виконання навчальних планів і програм;
- оформляє працівникам училища відрядження;
- 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 Училища;
- разом з профспілковою організацією подає на затвердження загальним зборам трудового колективу Училища Правила внутрішнього трудового розпорядку та Колективний договір і після затвердження підписує їх;

відповідає за проведення освітньої діяльності в Училищі, за результати фінансово – господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна;

- щорічно звітує перед Органом управління, Академією та загальними зборами трудового колективу Училища;

- відповідно до Положення може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів.

4.7 Начальник Училища може бути звільнений з посади ректором Академії на підставах, визначених трудовим законодавством.

4.8 Для вирішення основних питань діяльності відповідно до Положення начальник Училища створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження.

Робочі органи: адміністративна рада, приймальна комісія.

Дорадчі органи: педагогічна рада, методична рада, атестаційна комісія.

Положення про робочі та дорадчі органи розробляються в Училищі та затверджуються наказом начальника Училища.

4.8.1 Адміністративна рада вирішує поточні питання діяльності училища, виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів та розпоряджень органів управління освітою, вживає заходи щодо покращення соціально – побутових умов навчання, праці та відпочинку курсантів та працівників.

До складу адміністративної ради Училища входять: начальник (голова ради), заступники начальника училища, завідувачі відділень, начальник організаційно – стройового відділу, провідний спеціаліст відділу кадрів, головний бухгалтер, голова профкому.

4.8.2 Склад та функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Училища, яке розробляється в Училищі на основі Примірного положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України та затверджується начальником Училища. Голова та склад приймальної комісії училища щорічно затверджується наказом начальника Училища у відповідності з цим Положенням.

4.8.3 Педагогічна рада Училища у своїй роботі керується Положенням про Педагогічну раду.

Педагогічну раду Училища очолює начальник. До складу Педагогічної ради входять: заступники начальника, завідувачі відділеннями, начальники структурних підрозділів, голови циклових комісій, методисти навчального відділу, педагогічні працівники, організаційно - стройовий відділ, головний бухгалтер, завідувач бібліотеки, голова профкому.

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

При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності її складу мають становити педагогічні працівники Училища і не менш 10 відсотків виборні представники з числа осіб, які навчаються в училищі.

Функціями Педагогічної ради Училища є розгляд та обговорення:

- заходів з виконання постанов Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів, наказів, положень, інструктивних листів Органу управління та Академії;

- стану і підсумків навчально – виховної та методичної роботи;
- досвіду роботи відділень, циклових комісій і кращих викладачів;
- стану дисципліни та успішності курсантів;
- забезпечення фізичної підготовки і здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я курсантів;
- стану практичного навчання курсантів;
- підсумків семестрових, перевідних, державних екзаменів та захисту курсових і дипломних проектів; аналізу показників навчально-виховної, виробничо-господарської діяльності, захисту курсових і дипломних проектів, здачі державних екзаменів, дотримання Правил внутрішнього розпорядку Училища;
- роботи кабінетів і лабораторій;
- плану розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази Училища.

4.8.4 Методична рада – колегіальний орган, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих у навчально-виховному процесі, створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації педагогічної майстерності викладачів. Головою методичної ради є заступник начальника училища з навчальної роботи, до її складу входять: начальники відділень, голови циклових комісій, методисти навчального відділу.

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 Училища та інших вищих навчальних закладів;
- обговорення досвіду роботи циклових комісій.

4.8.5 Атестаційну комісію очолює начальник училища. До її складу входять: заступники начальника, завідувачі відділень, голови предметних (циклових) комісій, найбільш кваліфіковані і авторитетні педагоги, завідувач навчального відділу, керівник відділу кадрів, голова профспілки.

Атестаційна комісія училища:

- узагальнює результати вивчення професійної діяльності підвищення фахової компетентності та загальної культури педагогічних працівників, які атестуються;
- забезпечує об'єктивність експертних оцінок, дотримання основних принципів атестації педагогічних працівників;
- атестує і приймає рішення про відповідність (відповідність за умови, невідповідність) педагогічного працівника обійманій посаді;
- встановлює, підтверджує (не підтверджує) одну із кваліфікаційних категорій: „спеціаліст”, „спеціаліст II категорії”, „спеціаліст I категорії”, визначає відповідний тарифний розряд;
- приймає рішення і порушує клопотання перед атестаційною комісією при відповідних вищих органах державного управління освітою про встановлення,

підтвердження (не підтвердження) педагогічного звання, а також про відповідне моральне заохочення.

4.8.6 В училищі створені і діють інші дорадчі органи, які впливають на навчально-виховний процес. Вони діють згідно положень, які затверджуються наказом начальника училища. Дорадчими органами є: стипендіальна комісія, комісія з профілактики порушень, рада кураторів навчальних груп, курсантська рада екіпажу, батьківська рада.

## **5. Органи громадського самоврядування**

5.1 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Училища є конференція трудового колективу, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються в Училищі.

У вищому колегіальному органі громадського самоврядування Училища повинні бути представлені всі категорії працівників Училища та представники з числа осіб, які навчаються в Училищі. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності делегатів (членів) виборного органу повинні становити педагогічні працівники Училища, які працюють в Училищі на постійній основі, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа осіб, які навчаються в Училищі.

Конференція трудового колективу:

- ухвалює Положення про училище, а також зміни до нього;
- обирає претендента на посаду керівника училища шляхом таємного голосування і подає свої пропозиції вченій раді академії;
- вносить подання ректору академії про дострокове звільнення начальника Училища;
- обирає представників на конференцію трудового колективу Академії;
- затверджує Колективний договір;
- обирає комісію із трудових спорів відповідно до Кодексу Законів про працю України;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку училища;
- затверджує Положення про органи курсантського самоврядування;
- розглядає інші питання діяльності училища.

Рішення конференції приймається простою більшістю голосів в присутності не менше 50% членів виборного органу Училища.

5.2 В Училищі створюються органи курсантського самоврядування, які сприяють гармонійному розвитку особистості курсанта, формуванню у нього навичок майбутнього організатора, керівника. Органи курсантського самоврядування вирішують питання, що належать до їх компетенції.

Рішення органів курсантського самоврядування мають дорадчий характер.

У своїй діяльності органи курсантського самоврядування керуються законодавством, рішеннями Органу управління, Положенням про Училище.

5.3 Вищим органом курсантського самоврядування є конференція курсантів училища. Норма представництва – 5 осіб від кожної навчальної групи.

Конференція:

- ухвалює Положення про курсантське самоврядування;

- обирає виконавчі органи курсантського самоврядування та заслуховує їх звіти;

- визначає структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів курсантського самоврядування.

Виконавчим органом курсантського самоврядування є курсантська рада, яка обирається конференцією курсантів строком на один рік.

5.4 Основними завданнями органів курсантського самоврядування є:

- забезпечення і захист прав та інтересів курсантів, зокрема організація навчального процесу;

- забезпечення виконання курсантами своїх обов'язків;

- сприяння навчальній, дослідницькій та творчій діяльності курсантів;

- сприяння створенню відповідних умов для проживання і відпочинку курсантів;

- сприяння діяльності гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами курсантів;

- організація співробітництва зі студентами інших навчальних закладів і молодіжними організаціями;

- сприяння працевлаштування випускників;

- участь у вирішенні питань міжнародного обміну студентами.

Курсантське самоврядування здійснюється на рівні курсантської групи, відділення Училища.

5.5 За погодженням з курсантською радою приймаються рішення про:

- відрахування осіб, які навчаються в училищі, та їх поновлення на навчання;

- переведення осіб, які навчаються в училищі за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;

- переведення осіб, які навчаються в училищі за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, на навчання за державним замовленням;

- поселення осіб, які навчаються в училищі, в екіпаж і виселення з екіпажу;

- затвердження рішень з питань побутових умов проживання в екіпажі осіб, які навчаються в училищі.

5.6 Начальник училища всебічно сприяє створенню належних умов для діяльності органів курсантського самоврядування. При необхідності Педагогічна рада училища один раз на рік визначає кошти у розмірі не більш 0,5% коштів спеціального фонду училища для фінансового забезпечення діяльності курсантського самоврядування.

## **6. Організація навчально-виховного процесу**

6.1 Організація навчально-виховного процесу в училищі 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.

6.2 Навчально-виховний процес 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.

6.3 Навчання в Училищі здійснюється за денною та заочною формами.

6.4 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 і професійної підготовки фахівців.

Освітньо-професійні програми підготовки затверджуються Міністерством освіти і науки України.

6.5 Державна атестація здійснюється державною екзаменаційною комісією (далі – державна комісія) після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Державні екзамени або захист дипломних проектів проводиться на відкритому засіданні державної комісії при обов'язковій присутності голови комісії. Голови державних комісій з кожної спеціальності щорічно затверджуються Органом управління за поданням Академії.

Персональний склад членів державної комісії затверджується ректором академії за поданням начальника училища не пізніше, ніж за місяць до початку роботи державної комісії.

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

6.6 Курсанту, який склав державний екзамен, захистив дипломний проект, відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної екзаменаційної комісії присвоюється відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень за певною спеціальністю і видається диплом державного зразка.

Курсант, який не склав державного екзамену, або не захистив дипломний проект, допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту протягом трьох років після закінчення навчання в училищі.

## **7. Майно та кошти Училища**

7.1 З метою забезпечення діяльності Училища, передбаченої цим Положенням, Органом управління за Академією закріплюються і передаються в оперативне управління Училища будівлі (навчальний корпус, механічна майстерня, екіпаж), споруди (водна станція), обладнання лабораторій, кабінетів, майстерень, транспортні засоби, засоби зв'язку, а також інше майно.

Відповідно до Земельного кодексу України Академії і через неї Училищу передаються у постійне користування відповідні земельні ділянки.

7.2 Майно, що знаходиться у державній власності та передане Училищу не може бути репродуковано і воно не підлягає вилученню або передачі будь-яким

підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

7.3 Майно, що передане в оперативне управління Училищу та забезпечує його діяльність, не може бути предметом застави.

7.4 Відчуження майна, що передане в оперативне управління Училищу, здійснюється в порядку встановленому законодавством.

Збитки, завдані училищу внаслідок порушень його майнових прав юридичними особами і державними органами, підлягають відшкодуванню.

7.5 Фінансування Училища здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, а також додаткових джерел фінансування.

7.6 В Училищі створюються:

1) загальний фонд на підготовку фахівців в межах державного замовлення;

2) спеціальний фонд, який формується за рахунок:

- коштів, одержаних за підготовку і перепідготовку фахівців;

- надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;

- надходжень за здачу в оренду приміщень, обладнання;

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

- інших надходжень згідно з законодавством.

7.7 Перелік видів платних послуг у галузі вищої освіти, що можуть надаватися навчальним закладом державної форми власності, визначається Кабінетом Міністрів України.

7.8 Розмір оплати за весь строк навчання або навчальний рік, а також за надання додаткових освітніх послуг встановлюється у договорі (контракті), що укладається між Училищем та особою, яка навчається, або юридичною особою, що оплачує навчання, з урахуванням офіційно визначеного рівня інфляції за попередній календарний рік. Плата за навчання не може змінюватися протягом усього строку навчання і може вноситися повністю одноразово або частками – помісячно, по семестрам, щорічно.

7.9 Кошти загального і спеціального фондів використовуються на здійснення діяльності, передбаченої Положенням згідно з кошторисом, що затверджується Міністерством освіти і науки України.

7.10 Кошти, які одержані Училищем від здійснення або на здійснення його статутної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються, а також не можуть бути вилучені до прибутку держави або місцевих бюджетів.

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

7.12 Оплата праці в Училищі здійснюється згідно до законодавства України, за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються законодавством.

Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Училища, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначається окремим Положенням, яке затверджує ректор Академії за поданням начальника училища, а також обумовлені у Колективному договорі між керівництвом і профспілкою.

## **8. Порядок звітності, контролю за здійсненням фінансово-господарської діяльності**

8.1 Училище відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, Указу Президента України „Про державне казначейство України”, інших нормативно-правових актів, за узгодженням з Академією складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх до Органу управління, органів Державного казначейства України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування.

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

8.3 Начальник училища та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

8.4 Аудит діяльності Училища, як вищого навчального закладу, здійснюється згідно із законодавством.

## **9. Порядок внесення змін до Положення**

9.1 Зміни та доповнення до Положення про Училище ухвалюються вищим колегіальним органом громадського самоврядування Училища, вченою радою Академії та затверджуються ректором Академії.

## **10. Порядок реорганізації та ліквідації Училища**

10.1 Реорганізація та ліквідація Училища здійснюється згідно чинного законодавства.

10.2 При реорганізації і ліквідації Училища працівникам, які звільняються, та особам, що навчаються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

Начальник  
Морехідного училища  
ім. О.І. Маринеска ОНМА

О.І. Сабуров