

## СОГЛАСОВАНО

Министр образования и  
науки Донецкой Народной  
Республики

  
Л.Н. Полякова  
« 11 » апреля 2016 г.  


## УТВЕРЖДЕНО

И.о. ректора Государственного  
образовательного учреждения  
высшего профессионального  
образования «Донецкий  
национальный технический  
университет»

  
К.Н. Маренич  
« 11 » апреля 2016 г.  


## ПОЛОЖЕНИЕ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЗУЕВСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(новая редакция)

г. Донецк  
2016 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

В соответствии с Приказом ГОУВПО «ДОННТУ» от 08.04.2016г. № 32-07 был переименован в ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗУЕВСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (идентификационный код 04627032), (далее – ТЕХНИКУМ).

### 1.2 Наименование ТЕХНИКУМА:

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

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

- полное на украинском языке – ДЕРЖАВНА ПРОФЕСІЙНА ОСВІТНЯ УСТАНОВА «ЗУЇВСЬКИЙ ЕНЕРГЕТИЧНИЙ ТЕХНІКУМ» ДЕРЖАВНОЇ ОСВІТНЬОЇ УСТАНОВИ ВИЩОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ «ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»;

- сокращённое на украинском языке – ДПОУ «ЗЕТ ДОН НТУ», ЗЕТ;

- полное на английском языке - STATE PROFESSIONAL EDUCATIONAL INSTITUTION "ZUEVSKY ENERGY COLLEGE" STATE INSTITUTION OF HIGHER PROFESSIONAL EDUCATION "DONETSK NATIONAL TECHNICAL UNIVERSITY";

- сокращённое на английском языке – SPEI «ZEC» SI HPE «DNTU».

### 1.3 Место нахождения ТЕХНИКУМА:

Донецкая Народная Республика, 86783, г. Зугрэс, ул. Станционная-1.

1.4 Функции и полномочия Учредителя ТЕХНИКУМА выполняет Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Университет).

ТЕХНИКУМ является структурным подразделением Университета без права юридического лица и владеет всем своим имуществом на праве оперативного управления. ТЕХНИКУМ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, действующим законодательством, Уставом Университета и настоящим Положением, не является юридическим

лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в банке, печати с изображением государственного герба Донецкой Народной Республики и своим наименованием, может вводить собственную атрибутику и символику, может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, иметь обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5 ТЕХНИКУМ является некоммерческой бюджетной организацией, финансируемой за счет средств республиканского бюджета, созданной для оказания образовательных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики полномочий органов государственной власти в сфере образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. ТЕХНИКУМ вправе оказывать платные услуги, которые определяются в соответствии с действующим законодательством и связаны с его основной деятельностью.

1.6 Основными направлениями деятельности ТЕХНИКУМА являются:

- подготовка в соответствии с контрольными цифрами приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики и договорными обязательствами высококвалифицированных специалистов для энергетической и других отраслей народного хозяйства;
- подготовка специалистов среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;
- проведение наставнической работы и аттестации педагогических работников;
- образовательная, методическая, финансово-хозяйственная работа.

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

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

1.9 Основные принципы деятельности ТЕХНИКУМА:

- обеспечение права каждого человека на образование,
- недопустимость дискриминации в сфере образования;
- гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;
- защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народа Донецкой Народной Республики;
- связь с мировой и национальной историей, культурой, традициями;
- светский характер образования;
- независимость образования от деятельности политических партий и общественных организаций;

- свобода выбора получения образования согласно склонностям и потребностям человека, создание условий для самореализации каждого человека, свободное развитие его способностей, включая предоставление права выбора форм получения образования, форм обучения, а также предоставление педагогическим и научно - педагогическим и научным работникам свободы в выборе форм обучения, методов обучения и воспитания;
- информационная открытость и публичная отчетность;
- обеспечение прав педагогических и научно - педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении техникумом;
- сочетание государственных и договорных отношений в сфере образования.

1.8 Главными задачами ТЕХНИКУМА являются:

- осуществление образовательной деятельности, которая обеспечивает подготовку специалистов по образовательным программам среднего профессионального образования и соответствует государственным образовательным стандартам;
- осуществление творческой, художественной, культурно-воспитательной, спортивной и оздоровительной деятельности;
- обеспечение культурного и духовного развития личности, воспитания лиц, обучающихся в ТЕХНИКУМЕ, в духе патриотизма и уважения к Конституции Донецкой Народной Республики;
- повышение образовательно - культурного уровня граждан;
- изучение спроса на отдельные специальности на рынке труда и содействие трудоустройству выпускников;
- обеспечение выполнения контрольных цифр приема и договоров на подготовку специалистов со средним профессиональным образованием;
- информирование абитуриентов и студентов о ситуации, сложившейся на рынке занятости;
- предоставление платных услуг, перечень которых определяется в соответствии с действующим законодательством и связана с его основной деятельностью.

1.9 ТЕХНИКУМ обязан выдавать лицам, успешно прошедшим итоговую государственную аттестацию, завершающую освоение образовательных программ среднего профессионального образования, соответствующие документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых устанавливаются и утверждаются Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

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

1.11 ТЕХНИКУМ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию и документы, предусмотренные

законодательством Донецкой Народной Республики, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством их размещения и обновления на официальном сайте ТЕХНИКУМА в сети «Интернет».

1.12 Ведение бухгалтерского учета ТЕХНИКУМА осуществляется бухгалтерской службой ТЕХНИКУМА. Бюджетное финансирование поступает на общий счет, открытый в Управлении казначейства в городе Харьцызске Департамента казначейства министерства финансов Донецкой Народной Республики.

1.13 ТЕХНИКУМ несет ответственность за:

- несоблюдение требований законодательства Донецкой Народной Республики об образовании и других законодательных актов;
- несоблюдение государственных образовательных стандартов образования;
- не обеспечение безвредных и безопасных условий проведения образовательной деятельности;
- несоблюдение договорных обязательств с другими субъектами образовательной, производственной деятельности и гражданами;
- несоблюдение финансовой дисциплины и сохранения Республиканского имущества;
- ненадлежащую социальную защиту участников учебно-воспитательного процесса.

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

## **2. УПРАВЛЕНИЕ ТЕХНИКУМОМ**

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

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

- принимать решения и совершать действия, которые не противоречат действующему законодательству и соответствуют настоящему Положению;
- разрабатывать и принимать Правила внутреннего распорядка обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка;
- принимать на работу работников, кроме заместителей директора, заключать с ними и расторгать трудовые договора, распределять должностные обязанности, создавать условия и организацию дополнительного профессионального образования работников;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы;

- определять содержание образования с учетом государственных образовательных стандартов и образовательно - профессиональных программ, установленных для образовательных учреждений среднего профессионального образования и уровня аккредитации;
- определять формы и способы проведения учебно-воспитательного процесса в соответствии с лицензированной образовательной деятельностью;
- готовить специалистов согласно контрольных цифр приема и заказу отраслевых министерств, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, местных органов исполнительной власти, общественных организаций и по договорам с юридическими и физическими лицами;
- поощрять обучающихся в соответствии с установленными видами и условиями поощрения за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, научно - технической, творческой деятельности;
- использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проводить самоанализ, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создавать условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- устанавливать требования к одежде обучающихся;
- обеспечить создание и ведение официального сайта техникума в глобальной сети;
- заключать договора на оказание образовательных услуг за счет юридических и (или) физических лиц;
- формировать и подавать для утверждения штатные расписания в соответствии с законодательством в пределах фонда оплаты труда;
- в пределах предоставленных полномочий распоряжаться денежными средствами и материальными ценностями (зданиями, сооружениями, оборудованием и т.д.), полученными от органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, организаций, граждан и благотворительных фондов;
- на основе прямых договоров, соглашений и контрактов с другими образовательными учреждениями, предприятиями и физическими лицами, осуществлять совместную деятельность, оказывать платные услуги населению и организациям, согласно установленного перечня;
- самостоятельно использовать имущество, переданное ему в оперативное управление;
- постоянно и бесплатно пользоваться выделенными земельными участками в пределах норм, определенных действующим законодательством Донецкой Народной Республики;
- покупать, арендовать, заказывать необходимое оборудование и материалы у предприятий любых форм собственности;
- сдавать в аренду нежилые помещения /по согласованию с Фондом Государственного имущества/ и оборудование, которые не используются в образовательной деятельности - формировать цены на работы и услуги согласно сметы;
- проводить социально-психологическое изучение последствий учебно-воспитательного процесса, включая методы анкетирования и тестирования студентов;

- создавать учебные комплексы с образовательными учреждениями высшего профессионального образования;
- пользоваться дополнительными правами и льготами;
- вводить собственную символику и атрибутику;
- осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Донецкой Народной Республики и настоящему Положению.

### 2.3 ТЕХНИКУМ обязан:

- при определении стратегии деятельности учесть контрольные цифры приема и другие договорные обязательства на подготовку специалистов на уровне государственных образовательных стандартов. Приведенные в установленном порядке контрольные цифры приема на подготовку специалистов среднего звена являются обязательным для исполнения;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ТЕХНИКУМА;
- проводить профилактику и запрет: курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- проводить санитарно-гигиенические, профилактические и оздоровительные мероприятия, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- осуществлять расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ТЕХНИКУМЕ, в порядке, установленном Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, по согласованию с Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ТЕХНИКУМА.

### 2.4 ТЕХНИКУМ:

- осуществляет строительство, реконструкцию, а также капитальный ремонт основных фондов, обеспечивает скорейшее введение в действие приобретенного оборудования;
- обеспечивает соблюдение экологических требований в соответствии с действующим законодательством;
- при планировании своей деятельности и определении перспектив развития учитывает необходимость обеспечения производственного и социального развития ТЕХНИКУМА;
- обеспечивает безопасные условия проведения образовательной деятельности.

2.5 Управление деятельностью ТЕХНИКУМА осуществляет директор ТЕХНИКУМА. Директор ТЕХНИКУМА назначается на должность приказом ректора Университета по согласованию с Министерством образования и науки, Министерством государственной безопасности, в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.6 Директор ТЕХНИКУМА выполняет следующие функции:

- самостоятельно, в рамках действующего законодательства и полномочий, предоставленных ректором Университета, решает вопросы деятельности ТЕХНИКУМА;
- в пределах своих полномочий издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения всеми подразделениями учреждения;
- по доверенности действует от имени ТЕХНИКУМА, представляет его во всех техникумах, предприятиях и организациях, в судах, в том числе за пределами Донецкой Народной Республики и отвечает за результаты деятельности ТЕХНИКУМА перед ректором;
- в установленном порядке выполняет смету, заключает соглашения, дает поручения, открывает банковские счета;
- принимает на работу и увольняет с работы преподавателей и работников в соответствии с действующим законодательством, за исключением заместителей директора, которые назначаются приказом ректора Университета;
- применяет меры морального и материального поощрения;
- привлекает к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- имеет право первой подписи на документах, соглашениях, применительно к учебной и финансово-хозяйственной деятельности техникума, на банковских, кассовых и бухгалтерских документах в пределах полномочий, предоставленных ему ректором Университета.
- обеспечивает охрану труда, соблюдения законности и порядка в пределах учреждения;
- определяет функциональные обязанности;
- формирует контингент студентов заведения. Порядок формирования контингента студентов устанавливается положениями, которые утверждает Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики;
- готовит приказы об отчислении из заведения и возобновления обучения студентов;
- контролирует выполнение учебных планов и задач;
- контролирует соблюдение дисциплины всеми подразделениями учреждения;
- осуществляет контроль за качеством работы преподавателей, организацией учебно - воспитательной и культурно - массовой работы, состоянием физического воспитания и здоровьем студентов;
- организует бытовое обслуживание студентов и работников образовательного учреждения, осуществляет меры по их оздоровлению;

- разрабатывает и вместе с Профсоюзным комитетом, подает на утверждение общему собранию трудового коллектива ТЕХНИКУМА Правила внутреннего распорядка;
- в соответствии с настоящим Положением может делегировать часть своих прав и обязанностей заместителям, заведующим отделений.

## 2.7 Директор ТЕХНИКУМА имеет право:

- приостанавливать решения коллегиальных органов в случае их противоречия законодательству Донецкой Народной Республики;
- распоряжаться средствами и имуществом ТЕХНИКУМА в пределах своих компетенций в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;
- формировать совещательные органы ТЕХНИКУМА, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утверждёнными руководителем ТЕХНИКУМА;
- распределять должностные обязанности, включённые в квалификационную характеристику определённой должности, между несколькими исполнителями;
- делегировать своим заместителям часть своих полномочий;
- при разработке должностных инструкций уточнять перечень работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-педагогических условиях, а также устанавливать требования к необходимой специальной подготовке работников;
- расширять круг должностных обязанностей работника по сравнению с установленными соответствующей квалификационной характеристикой;
- устанавливать размеры премирования, стимулирующих доплат и надбавок для работников ТЕХНИКУМА;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контролирующих органов, повлекшие за собой нарушение прав ТЕХНИКУМА при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

## 2.8 Директор ТЕХНИКУМА обязан:

- соблюдать законодательство Донецкой Народной Республики, а также обеспечивать его соблюдение при осуществлении ТЕХНИКУМОМ своей деятельности;
- обеспечивать выполнение контрольных цифр приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики в полном объёме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ТЕХНИКУМОМ государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение ТЕХНИКУМОМ финансовой дисциплины в соответствии с законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивать информационную открытость в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ТЕХНИКУМА;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;
- обеспечивать установление в пределах имеющихся средств на оплату труда и с учетом требований действующего законодательства заработной платы работников ТЕХНИКУМА, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников ТЕХНИКУМА, направленных на улучшение работы ТЕХНИКУМА и повышение качества образования, поощрять и стимулировать данные инициативы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ТЕХНИКУМА;
- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Донецкой Народной Республики.

### **3. СТРУКТУРА ТЕХНИКУМА**

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

3.2 Структурными подразделениями ТЕХНИКУМА являются:

- отделения, объединяющие учебные группы разных форм обучения;
- цикловые комиссии, проводят учебную и методическую деятельность по одной или нескольких родственных дисциплин;
- административно - управленческий отдел;
- бухгалтерская служба;
- учебно - производственные мастерские;
- библиотека;
- методический кабинет;
- общежитие;
- буфет;
- другие подразделения, деятельность которых не запрещена действующим законодательством.

Структурные подразделения ТЕХНИКУМА функционируют в соответствии с отдельными Положениями и инструкциями, которые разрабатываются в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

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

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

#### **4. ОРГАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ТЕХНИКУМА**

4.1 Высшим коллегиальным органом самоуправления ТЕХНИКУМА является общее собрание работников и обучающихся (далее-Общее собрание). Общее собрание работников и обучающихся ТЕХНИКУМА (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

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

Общее собрание избирает председателя и секретаря, созывается не реже одного раза в год.

4.2 Председатель Общего собрания работников и обучающихся:

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

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 1/3 от общего числа делегатов.

Решения общего собрания принимаются большинством голосов, присутствующих на конференции.

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

4.4 К компетенции Общего собрания относятся:

1) решение вопроса о заключении коллективного договора, изменений и дополнений к нему, рассмотрение и утверждение коллективного договора;

2) создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;

3) избирает представителей из числа работников ТЕХНИКУМА в комиссию по трудовым спорам;

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

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

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

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

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

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

4.8 В состав педагогического совета входят: директор, заместители директора по учебной и воспитательной работе, заведующие отделениями, методист ТЕХНИКУМА, заведующий производственной практикой, заведующий учебно-производственной мастерской, мастер производственного обучения, преподаватели (количество преподавателей при этом не менее  $2/3$  от общей численности педсовета) и студенты. Срок полномочий педагогического совета - один учебный год.

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

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

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

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

4.11 К компетенции педагогического совета относятся следующие основные полномочия:

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

4.12 Педагогический совет рассматривает и обсуждает:

- Положение об организации учебно-воспитательной работы, методической работы, вопросы совершенствования методов обучения;
- состояние и итоги работы отделений, учебно-вспомогательных подразделений, отчеты преподавателей, классных руководителей;
- вопросы воспитания студентов, состояние культурно-массовой, физической работы;
- итоги семестровых экзаменов, защиты курсовых и дипломных проектов;
- состояние дисциплины студентов;
- состояние профориентационной работы в ТЕХНИКУМЕ;
- подготовку и проведение аттестации, повышение квалификации преподавателей.

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

4.14 В состав административного совета входят: директор, заместители директора, заведующий учебно-производственной практики, заведующие отделениями, главный бухгалтер, юрист, председатель профсоюза работников ТЕХНИКУМА и студентов.

4.15 Председателем административного совета является директор, а в его отсутствие заместитель директора по учебной работе.

4.16 Административный совет рассматривает и принимает решения по вопросам:

- перспективы развития ТЕХНИКУМА 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 - бытовых условий студентов в общежитии;
- кадрового обеспечения ТЕХНИКУМА;
- установление надбавок, доплат, премий, вознаграждений, поощрений для работников ТЕХНИКУМА и тому подобное.

4.17 Контроль за организацией учебного процесса, учебно - методическим обеспечением, качеством подготовки выпускников ТЕХНИКУМА осуществляет Университет.

4.18 Для организации и проведения приёма студентов в ТЕХНИКУМЕ создается отборочная комиссия. Её главной задачей является формирование контингента студентов всех форм обучения. Отборочная комиссия в своей работе руководствуется Правилами приёма Университета, Положением об отборочной комиссии ТЕХНИКУМА. Состав отборочной комиссии ежегодно утверждается приказом директора ТЕХНИКУМА, который является председателем комиссии.

4.19 Методический совет является постоянно действующим рабочим органом при методическом кабинете ТЕХНИКУМА, который осуществляет свою работу согласно Положения о методическом совете Зуевского энергетического техникума.

4.20 Методический совет ТЕХНИКУМА определяет основные направления методической работы ТЕХНИКУМА, способствует внедрению прогрессивных форм и методов обучения и воспитания, выполняет мероприятия, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышения качества подготовки специалистов, оказывает помощь в эффективности организации

методической и учебно-воспитательной работы, осуществляет контроль принятыми решениями и мероприятиями.

4.21 Методический совет создается приказом директора ТЕХНИКУМА сроком на один учебный год в составе:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- методист;
- председателей цикловых комиссий;
- опытных преподавателей.

Председателем методического совета является заместитель директора по учебной работе ТЕХНИКУМА.

4.22 Методический совет ТЕХНИКУМА проводит заседания один раз в месяц в соответствии с планом работы, утвержденным директором техникума. Решение текущих вопросов между заседаниями методический совет выполняет, используя формы работы, предусмотренные Положением о методическом совете или другие формы, которые эффективно обеспечивают достижение цели.

4.23 Документация методического совета предусматривает составление плана работы на год, ведение протоколов заседаний.

4.24 Методический совет ТЕХНИКУМА отчитывается перед педагогическим советом о состоянии и результатах своей работы.

4.25 Руководство ТЕХНИКУМА способствует созданию органов самоуправления обучающихся, функционирующих с целью обеспечения выполнения обучающимися (студентами) своих обязанностей и защиты их прав, и способствуют гармоничному развитию личности обучающегося, формированию у него навыков будущего организатора, руководителя.

4.26 Основными задачами органов самоуправления обучающихся являются:

- обеспечение и защита прав и интересов обучающихся;
- обеспечение выполнения обучающимися своих обязанностей;
- содействие учебной, научной и творческой деятельности обучающихся;
- создание различных кружков, обществ, объединений, клубов обучающихся по интересам;
- организация сотрудничества с обучающимися других образовательных организаций;
- содействие проведению среди обучающихся социологических исследований;
- содействие трудоустройству выпускников ТЕХНИКУМА;

4.27 Органы самоуправления обучающихся ТЕХНИКУМА имеют форму студенческих советов. Решения органов самоуправления обучающихся ТЕХНИКУМА имеют совещательный характер.

4.28 Структура, перечень вопросов, которые могут решать студенческие советы, согласуются с директором ТЕХНИКУМА.

4.29 Самоуправления обучающихся осуществляется на уровне учебной группы, отделения, ТЕХНИКУМА, общежития.

4.30 Высшим органом самоуправления обучающихся является Конференция обучающихся ТЕХНИКУМА, на которой принимаются Положение о самоуправлении обучающихся, избирается исполнительный орган, определяется его структура, полномочия, порядок избрания и срок полномочий.

4.31 В своей деятельности органы самоуправления обучающихся руководствуются действующим законодательством, решением Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, настоящим Положением.

4.32 Между руководством ТЕХНИКУМА, студенческим профсоюзом и органами самоуправления обучающихся может быть заключен договор.

## **5. БУХГАЛТЕРСКАЯ СЛУЖБА ТЕХНИКУМА**

5.1 Бухгалтерская служба ТЕХНИКУМА осуществляет свою деятельность на основе Положения о бухгалтерской службе, настоящего Положения и действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

5.2 Основными функциями бухгалтерской службы являются:

- составление бухгалтерской отчетности, в которой отражаются результаты хозяйственной деятельности;
- ведение бухгалтерского учета и составление отчетов о деятельности ТЕХНИКУМА, представление их в установленные сроки и по требованию в Университет, Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Министерство финансов Донецкой Народной Республики, органы казначейской службы Донецкой Народной Республики и ведомства Донецкой Народной Республики, другие организации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам ТЕХНИКУМА, правильное удержание налогов с заработной платы и своевременное перечисление удержанных сумм в республиканский бюджет Донецкой Народной Республики;
- своевременное проведение расчетов с бюджетом, подотчетными лицами, организациями, учреждениями и отдельными работниками;
- составление и анализ месячных, квартальных и годовых отчетов о выполнении общего и специального фонда республиканского бюджета по ТЕХНИКУМУ, подача их, при необходимости, в бухгалтерию Университета, Министерства и ведомства Донецкой Народной Республики, другие организации;
- обеспечение хранения бухгалтерских документов и реестров учета, смет расходов и расчетов к ним, законодательных, инструктивных материалов и других документов, относящихся к деятельности ТЕХНИКУМА;

- вместе с директором ТЕХНИКУМА производить составление проектов смет по общему и специальному фондам ТЕХНИКУМА;
- главный бухгалтер назначается и освобождается от должности директором техникума по согласованию с главным бухгалтером Университета.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ УЧЕБНО - ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

6.1 Участниками учебно-воспитательного процесса в ТЕХНИКУМЕ являются: обучающиеся, руководящие, педагогические работники, лица, участвующие в учебно-воспитательной работе.

6.2 Обучающиеся имеют гарантированное государством право на:

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- выбор формы получения образования;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с настоящим Положением, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими деятельность ТЕХНИКУМА и осуществление образовательной деятельности в ТЕХНИКУМЕ;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся, в том числе получение социально - педагогической и психологической помощи;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном действующим законодательством;
- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, установленных законодательством Донецкой Народной Республики;
- выбор факультативных (необязательных для конкретного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого ТЕХНИКУМОМ;
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в ТЕХНИКУМЕ, в установленном порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;
- зачет освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях,

осуществляющих образовательную деятельность;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики об образовании и календарным учебным графиком (не менее 8 недель в год);
- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;
- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики об образовании;
- переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;
- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;
- восстановление для получения образования в ТЕХНИКУМ в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- участие в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в научно-исследовательской, научно-технической деятельности, осуществляемой техникумом, под руководством педагогических работников техникума;
- совмещение получения образования с трудовой деятельностью без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;
- безопасные и безвредные условия учебы, труда и быта;
- дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с обучением по основному месту работы, сокращенное рабочее время и другие льготы, предусмотренные законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением;
- участие в конференциях, симпозиумах, выставках, конкурсах, представление своих работ для публикаций;
- участие в обсуждении и решении вопросов совершенствования учебно-воспитательного процесса, назначения стипендий, организации досуга, быта, оздоровления;
- участие в объединениях граждан;
- моральное и (или) материальное поощрение за успехи в учебе и активное участие в жизни ТЕХНИКУМА;
- защита от любых форм эксплуатации, физического и психического насилия;

- бесплатное пользование библиотекой ТЕХНИКУМА, информационными фондами, услугами учебных, медицинских и других подразделений ТЕХНИКУМА;
- другие права в соответствии с действующим законодательством.

### 6.3 Студенты обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Положения о ТЕХНИКУМЕ, Правила внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях и иных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников техникума, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу техникума;
- соблюдать законодательство, моральные и этические нормы;
- выполнять график учебного процесса и требования учебного плана в сроки, определенные графиком учебного процесса;
- своевременно информировать руководство техникума о невозможности по уважительным причинам посещать занятия, сдавать (пересдавать) зачеты и экзамены, выполнять контрольные работы и тому подобное.

Дисциплина в ТЕХНИКУМЕ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

За неисполнение или нарушение Положения о ТЕХНИКУМЕ, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, выселение из общежития, отчисление из ТЕХНИКУМА.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

При выборе меры дисциплинарного взыскания директор ТЕХНИКУМА должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

По решению директора ТЕХНИКУМА за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления

несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из ТЕХНИКУМА как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в техникуме, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ТЕХНИКУМА, а также нормальное его функционирование.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Руководство ТЕХНИКУМА обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из техникума, не позднее чем в месячный срок принимают меры по организации последующего образовательного процесса в отношении несовершеннолетнего обучающегося с целью получения им общего образования.

Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

6.4 Из ТЕХНИКУМА студент может быть отчислен:

- по собственному желанию;
- за неудовлетворительное сдачи экзаменов и зачетов в течение сессии;
- за невыполнение требований учебного плана и графика учебного процесса;
- за нарушение условий контракта;
- за появление на занятиях в учебном корпусе, библиотеке, общежитии в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсикологического опьянения;
- по приговору суда, вступает в законную силу, или постановлением органа, к компетенции которого относится наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия;
- за однократное грубое нарушение учебной дисциплины или Положения о ТЕХНИКУМЕ, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях (по согласованию с профсоюзной организацией).

6.5 Выпускники ТЕХНИКУМА свободны в выборе места работы. ТЕХНИКУМ способствует трудоустройству своих выпускников на основах, прописанных в Конституции Донецкой Народной Республики, так как труд свободен и каждый

имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен.

6.6 Педагогические работники назначаются на должность директором ТЕХНИКУМА. Педагогические работники каждые пять лет проходят аттестацию. По результатам аттестации определяется соответствие работников занимаемой должности, присваиваются категории, педагогические звания.

6.7 Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами техникума к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в ТЕХНИКУМЕ;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ТЕХНИКУМА в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики об образовании;
- право на участие в управлении ТЕХНИКУМОМ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Положением;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ТЕХНИКУМА;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Донецкой Народной Республики;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательством Донецкой Народной Республики;
- право на досрочное назначение трудовой или научно-педагогической пенсии, пенсии по возрасту в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;
- 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;
- выплату надбавки за выслугу лет ежемесячно в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в зависимости от стажа педагогической работы в размерах:
  - свыше 3 лет - 10%;
  - свыше 10 лет - 20%;
  - свыше 20 лет - 30%
- предоставление ежегодного денежного вознаграждения в размере до одного должностного оклада (ставки заработной платы) за добросовестный труд, образцовое исполнение служебных обязанностей.

#### 6.8 Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке,

установленном законодательством Донецкой Народной Республики об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской защиты;
- соблюдать настоящее Положение и Правила внутреннего трудового распорядка.
- педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Донецкой Народной Республики.

6.9 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Донецкой Народной Республики. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 6.8 настоящего Положения, учитывается при прохождении ими аттестации.

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

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

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

- представлением к государственным наградам;
- присвоением почетных званий;
- государственными премиями, нагрудными значками, грамотами;
- другими видами морального и материального поощрения.

6.13 Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения

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

Педагогические работники проходят переподготовку и повышают свою квалификацию в таких формах, как:

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

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

7.1 Учебно-воспитательный процесс в ТЕХНИКУМЕ обеспечивает возможность:

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

7.2 Порядок организации учебного процесса в ТЕХНИКУМЕ определяется в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики "Об образовании", государственным стандартам образования, Положение об организации учебного процесса в образовательных учреждениях среднего профессионального образования .

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

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

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

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

Учебный план утверждается директором ТЕХНИКУМА.

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

Нормативные дисциплины устанавливаются государственным стандартом образования.

Учебная программа нормативной дисциплины является составной частью государственного стандарта образования.

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

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

Другие виды учебных занятий определяются в порядке, установленном ТЕХНИКУМОМ.

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

Семинарские и практические занятия проводятся в аудиториях или в учебных кабинетах с одной академической группой.

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

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

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

Программа практической подготовки и сроки ее проведения определяются учебным планом.

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

7.4 Контрольные мероприятия включают текущий и итоговый контроль.

Текущий контроль осуществляется постоянно во время проведения лекций, практических, лабораторных и семинарских занятий и имеет целью проверку уровня подготовленности студента к выполнению конкретной работы.

Итоговый контроль включает семестровый контроль и государственную аттестацию студента.

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

ТЕХНИКУМ может устанавливать студентам индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

Экзамены проводятся согласно расписанию, которое доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала сессии. Порядок и методика проведения зачетов и экзаменов определяются ТЕХНИКУМОМ.

Государственная итоговая аттестация студента осуществляется государственной экзаменационной комиссией после завершения обучения по соответствующей программе среднего профессионального образования или его этапа с целью установления фактического соответствия уровня образовательно-

квалификационной подготовки требованиям образовательной - квалификационной характеристики.

Присвоение квалификационного уровня специалиста среднего звена осуществляет государственная экзаменационная комиссия.

Нормативной формой государственной итоговой аттестации является - защита дипломного проекта

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

- систематизацию, закрепление, расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение их при решении конкретных научных, технических, экономических, производственных и других задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и эксперимента, связанных с темой проекта (работы).

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

Защита дипломных проектов осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Государственная экзаменационная комиссия создается в соответствии с настоящим Положением.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

Два академических часа образуют пару академических часов.

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

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

7.6 Обучение в ТЕХНИКУМЕ осуществляется по следующим формам:

- очная;
- заочная.

7.7 Методическое обеспечение включает:

- государственные образовательные стандарты;
- учебные планы;
- учебные программы по всем нормативных и выборочных учебных дисциплин;
- программы учебной, производственной и преддипломной практик;
- учебники и учебные пособия;
- инструктивно-методические материалы к семинарским, практических, лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов;
- контрольные задания к семинарским, практических, лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов;
- контрольные работы по учебным дисциплинам для проверки уровня усвоения студентами учебного материала;
- методические материалы для студентов по вопросам самостоятельной работы специальной литературы, написание курсовых проектов и дипломных проектов.

## **8. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ТЕХНИКУМА**

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

Материально-техническую базу и финансы ТЕХНИКУМА составляют

основные фонды, оборотные средства и другие материальные и финансовые ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе.

ТЕХНИКУМУ передаются в пользование и оперативное управление объекты права собственности: строительные сооружения, механизмы, оборудование, транспортные средства, имущественные комплексы, средства связи, произведенная продукция, интеллектуальная собственность, денежные средства, имущество потребительского, социально - культурного и другого назначения.

8.2 ТЕХНИКУМ осуществляет право пользования и распоряжения отведенных ему земельными участками и переданным на баланс имуществом в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики и этим Положением. Земельные участки, необходимые для выполнения техникумом своих образовательных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

8.3 Отчуждение имущества, закрепленного за ТЕХНИКУМОМ, осуществляется по согласованию с органом управления имуществом в порядке, установленном действующим законодательством. Полученные в результате отчуждения указанного имущества средства направляются на развитие ТЕХНИКУМА.

8.4 При осуществлении права оперативного управления имуществом ТЕХНИКУМ обязан:

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

Ущерб, нанесенный ТЕХНИКУМУ вследствие нарушения его имущественных прав гражданами, юридическими лицами и государственными органами, возмещаются техникуму добровольно, по решению суда или арбитражного суда.

8.5 Финансирование деятельности ТЕХНИКУМА осуществляется за счет средств республиканского бюджета, средств государственных предприятий и организаций, а также дополнительных источников финансирования в соответствии с

действующим законодательством.

Дополнительными источниками финансирования являются:

- средства полученные за обучение студентов, в соответствии с заключенными договорами, согласно сметы;
- плата за предоставление дополнительных образовательных услуг;
- добровольные денежные взносы, материальные ценности, полученные от предприятий, учреждений, организаций, отдельных граждан;
- другие средства, в частности полученные за следующие услуги:
  - подготовка сверх контрольных цифр приема в пределах лицензионного объема в соответствии с договорами, заключенными с физическими и юридическими лицами по соответствующим образовательным программам;
  - обучение студентов для получения второго среднего профессионального образования, кроме случаев, когда право на бесплатное получение второго среднего профессионального образования предоставлено законодательством;
  - на основании дополнительных договоров, проведение сверх объемов, установленных учебными планами, без выдачи соответствующих документов об образовании кружков, факультативов;
  - печать, копирование, сканирование, ламинирование, запись на носители информации;
  - изъятие и реализация части библиотечного фонда, который не используется, дублетных документов, предоставление в пользование документов на залоговой и компенсационной основе (в случае обслуживания пользователей, которые не учатся и не работают в соответствующем учебном заведении; превышение установленных учебным заведением сроков пользования, потери или причинения пользователями библиотеки вреда документам);
  - предоставление дополнительных услуг гражданам, проживающим в общежитиях;
  - проживание в студенческих общежитиях для студентов, абитуриентов, преподавателей и работников учебных заведений, которые находятся в командировках и других лиц по письменной договоренности с руководителями предприятий;
  - предоставление в аренду зданий, сооружений, отдельных временно свободных помещений и площадей, другого движимого и недвижимого имущества и оборудования, временно не используется, в случае если это не ухудшает социально-бытовых условий лиц, учатся или работают в техникуме;
  - обеспечение студенческими и зачетными книжками лиц, обучающихся в соответствии с договорами, заключенными с физическими и юридическими лицами; их дубликатов для всех категорий обучающихся в техникуме;
  - обеспечение оформления документов об образовании государственного образца в установленном законодательством порядке.

Налогообложение ТЕХНИКУМА, как неприбыльной организации, финансируемой за счет средств республиканского бюджета осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.6 Средства, полученные ТЕХНИКУМОМ как плата за обучение или за предоставление дополнительных образовательных услуг и внесены в смету

доходов и расходов ТЕХНИКУМА не облагаются налогом и не могут быть удалены в доход государства или местных бюджетов. Указанные средства находятся в распоряжении ТЕХНИКУМА при условии, если они направляются на основную деятельность ТЕХНИКУМА.

8.7 Оплата труда работников ТЕХНИКУМА осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основе единой тарифной сетки должностных окладов, действующих квалификационных требований и тарифных разрядов работников соответствующей квалификации.

ТЕХНИКУМ имеет право в пределах фонда заработной платы за счет средств, выделенных из республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, и собственных средств устанавливать размеры материальной помощи, в том числе на оздоровление, премирование и другие поощрительные выплаты в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и внутренними положениями.

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 по представлению руководителей структурных подразделений в пределах объемов финансирования.

8.8 ТЕХНИКУМ подает сведения по требованию органов, которым законодательством Донецкой Народной Республики предоставлено право контроля за соответствующими направлениями деятельности образовательного учреждения.

8.9 Отношения ТЕХНИКУМА с другими учреждениями, организациями, предприятиями, гражданами, в том числе и с иностранными гражданами осуществляются на основе договоров во всех сферах деятельности.

8.10 Взаимные обязательства руководства ТЕХНИКУМА и профсоюзного комитета или иного уполномоченного трудовым коллективом органа работников ТЕХНИКУМА в части обеспечения прав, безопасных условий труда, выполнения обязанностей регулируются Коллективным договором, разрабатывается и заключается в соответствии с действующим законодательством.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ТЕХНИКУМА**

9.1 ТЕХНИКУМ может быть реорганизован в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

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

9.3 Изменение профессионального типа ТЕХНИКУМА осуществляется в порядке, установленном и законодательством Донецкой Народной Республики.

9.4 ТЕХНИКУМ может быть ликвидирован по основаниям и в порядке,

предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

10.1 Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном законодательными и нормативными актами законодательством Донецкой Народной Республики.

10.2 Изменения и (или) дополнения в Положение ТЕХНИКУМА утверждаются Университетом и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

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

Директор  
ГПОУ «ЗЭТ ДонНТУ»

  
\_\_\_\_\_

Т.Е. Погонина

ПОРЯДОК ВЫСВЕТКИ ИЛИ ПЕРЕКЛЕИВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 31 (тридцати одной) листах



*Т. А. Кошкин*

СОГЛАСОВАНО  
Министр образования и науки  
Донецкой Народной Республики

Л.П. Полякова

« 13 »



2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Государственного образовательного  
учреждения высшего профессионального  
образования

«Донецкий национальный технический  
университет»

К.Н. Маренич

« 13 »

2017 г.



## ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

### К ПОЛОЖЕНИЮ

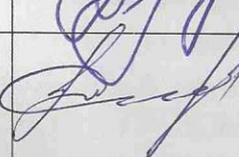
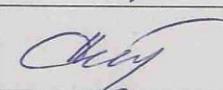
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЗУЕВСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

г. Зугрєс  
2017 г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к изменениям и дополнениям в Положение  
Государственного профессионального образовательного учреждения  
«Зуевский энергетический техникум» Государственного  
образовательного учреждения высшего профессионального образования  
«Донецкий национальный технический университет»

СОГЛАСОВАННО:

Наименование должности	Подпись	Инициалы, фамилия
Начальник отдела правового обеспечения		Козюберда А.А.
Начальник отдела среднего профессионального образования		Данильченко С.В.
Начальник отдела финансового контроля		Лавринова Н.Н.

Данные изменения и дополнения являются неотъемлемой частью Положения Государственного профессионального образовательного учреждения «Зуевский энергетический техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет», разработанного в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» и утвержденного Приказом ГОУВПО «ДОННТУ» от 11.04.2016 г. № 32-07.

1. Согласно приказу Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.03.2017 г. № 255 дополнить пункт 1.4 следующими словами: «ТЕХНИКУМ является правопреемником Зуевского энергетического техникума Государственного высшего учебного заведения «Донецкий национальный технический университет» в части сохранения всей материально – технической базы в полном объеме. ТЕХНИКУМ не прекращает действия трудовых договоров с работниками. Действие трудовых договоров с работниками продолжается в рамках нового штатного расписания».

2. В абзаце 11 пункта 2.6. раздела 2 слова «устанавливаются положениями, которые утверждает Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики» заменить словами «определяется Правилами приема студентов в ГПОУ «ЗЭТДОННТУ», по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Положением о Приемной комиссии ГПОУ «ЗЭТДОННТУ», которые утверждает директор ТЕХНИКУМА».

3. Пункт 3.2. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2. Структурными подразделениями ТЕХНИКУМА являются:

- отделения, объединяющие учебные группы разных форм обучения;
- административно - управленческий отдел;
- бухгалтерская служба;
- учебно - производственные мастерские;
- библиотека;
- методический кабинет;
- общежитие;
- буфет;
- Подразделение содействия трудоустройству выпускников;
- другие подразделения, деятельность которых не запрещена действующим законодательством».

4. В разделе 4:

1) в пункте 4.6. слово «отборочная» заменить словом «Приемная».

2) в пункте 4.18 слово «отборочная» заменить словом «Приемная», а слово «Университета» заменить словом «ТЕХНИКУМА».

5. Раздел 6 дополнить пунктами 6.14 и 6.15:

#### «6.14 Каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных действующим трудовым законодательством;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, иными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, иными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законами.

#### 6.15 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ТЕХНИКУМА;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- в случае болезни или возникновения иных обстоятельств, связанных с отсутствием на рабочем месте, заблаговременно предупреждать администрацию, до наступления начала рабочего времени;
- лично принимать посильные меры к устранению любой ситуации, создающей угрозу его жизни или здоровью либо окружающих его людей и окружающей природной среде;
- правильно и в срок выполнять приказы и распоряжения руководителей, в подчинении которых находится;
- работник несет непосредственную ответственность за нарушение отмеченных требований;
- лично выполнять порученную работу и не имеют права перепоручать ее выполнение другому;
- лично оформлять и подавать заявления, касающиеся трудовой деятельности в учреждении, для рассмотрения администрацией, кроме случаев тяжелого заболевания.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией. Лица, поступающее на работу в ТЕХНИКУМ, должны отвечать необходимым требованиям административного характера и представить все сведения о себе и семейном положении, необходимые для кадровой работы. Сотрудник должен информировать ТЕХНИКУМ обо всех изменениях, происшедших в запрошенных сведениях, в частности, об изменении адреса, семейного положения и т.д.»

Директор техникума



Т.Е. Погонина

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью

на 5 ( пяти ) листах



*Т.І. Мошина*

СОГЛАСОВАНО

Министр образования и науки  
Донецкой Народной Республики  
Е.В. Горохов  
«30»                      2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Государственного  
образовательного учреждения  
высшего профессионального  
образования  
«Донецкий национальный  
технический университет»  
«30»                      2018 г.



## ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

### К ПОЛОЖЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЗУЕВСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Данные изменения и дополнения являются неотъемлемой частью Положения Государственного профессионального образовательного учреждения «Зуевский энергетический техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет», разработанного в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании».

г. Зугрэг  
2018 г.

1. Согласно приказу Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.04.2018 г. № 381 «О выдаче аттестатов о среднем общем образовании выпускникам образовательных учреждений среднего профессионального образования», пункт 1.6 раздела I изложить в следующей редакции:

Основными направлениями деятельности Техникума являются:

- подготовка в соответствии с контрольными цифрами приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики и договорными обязательствами высококвалифицированных специалистов для энергетической отрасли и других отраслей народного хозяйства;
- подготовка специалистов среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;
- проведение наставнической работы и аттестации педагогических работников;
- образовательная, методическая. финансово-хозяйственная работа;
- осуществление образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, на основе требований соответствующих государственных образовательных стандартов среднего общего образования и среднего профессионального образования с учетом получаемой студентами профессии или специальности среднего профессионального образования».

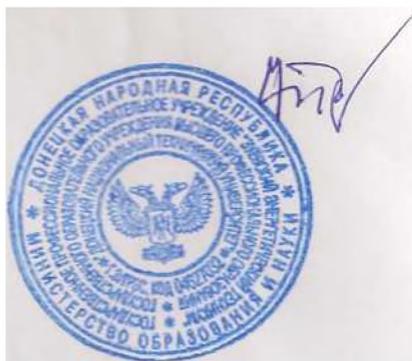
2 Восемнадцатый абзац пункта 7.4 раздела 7 изложить в следующей редакции:

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

3. Девятнадцатый абзац пункта 7.4. исключить.

4. Двадцатый абзац пункта 7.4 считать девятнадцатым.

Директор техникума



Т.Е. Погонина

Министерство образования и науки  
Донецкой Народной Республики

Прошито, пронумеровано и  
креплено печатью

\_\_\_\_\_ листах



*Handwritten signature or initials*

СОГЛАСОВАНО

Министр образования и науки  
Донецкой Народной Республики

Е.В. Горохов

« 20 »



2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Государственного образовательного  
учреждения высшего профессионального  
образования

«Донецкий национальный технический  
университет»

« 20 »



К.П. Марский

2018 г.

## ИЗМЕНЕНИЯ

### К ПОЛОЖЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЗУЕВСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Данные изменения являются неотъемлемой частью Положения  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЗУЕВСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

г. Зугрэг  
2018 г.

1. Согласно приказу Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.04.2018 г. № 381 «О выдаче аттестатов о среднем общем образовании выпускникам образовательных учреждений среднего профессионального образования», пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«Основными направлениями деятельности техникума являются:

- подготовка в соответствии с контрольными цифрами приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики и договорными обязательствами высококвалифицированных специалистов для энергетической отрасли и других отраслей народного хозяйства;

- реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

реализация образовательных программ среднего общего образования;

- реализация основных программ профессионального обучения;

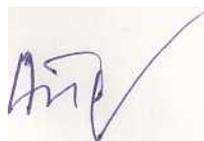
- проведение наставнической работы и аттестации педагогических работников;

- образовательная, методическая, финансово-хозяйственная работа.»

2. Пункт 1.9 изложить в следующей редакции:

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

Директор техникума



Т.Е.Погонина

онумеровано, прошито и  
реплено печатью  
2 ( 200х ) листах  
зав. канцелярией

