

Обговорено на Вченій раді  
Косівського інституту ПДМ ЛНАМ  
Протокол № \_\_\_\_\_  
від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 р.



*[Handwritten signature]*

Схвалено Вченою радою  
ЛНАМ  
Протокол № \_\_\_\_\_  
від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 р.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
в.о. ректора Львівської  
національної академії мистецтв  
доцент *[Signature]*  
Р.С.Шафран

## ПОЛОЖЕННЯ

про Косівський інститут прикладного та декоративного мистецтва Львівської національної академії мистецтв.

### Загальна частина

1. Дане положення діє на підставі концепції діяльності інституту та Закону України «Про вищу освіту» та Статуту ЛНАМ. Це Положення регламентує загальні, правові, економічні та управлінські засади функціонування Косівського інституту прикладного та декоративного мистецтва (надалі - Інститут) Львівської національної академії мистецтв (надалі Академія).

2. Інститут створений відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №1142 від 20 липня 2000 року і у зв'язку з реорганізацією (наказ МОН України від 22.08. 2006 року № 627) введений у склад Львівської національної академії мистецтв з метою становлення інституту як вищого мистецького навчального закладу III-IV рівня акредитації та забезпечення потреб регіону професійними мистецькими кадрами.

3. Інститут є структурним підрозділом Академії без права юридичної особи. Матеріально-технічною базою інституту, його допоміжним та обслуговуючим персоналом користується училище прикладного та декоративного мистецтва – структурний підрозділ Академії без права юридичної особи. Ректором Академії, на основі доручення, директору Інституту надаються окремі права здійснювати управління кадрами фінансово-господарською діяльністю, навчально-методичною роботою училища.

4. Інститут діє відповідно до чинного законодавства України, Закону «Про вищу освіту», Статуту Академії, цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень ректора, директора Інституту, ухвал Вченої ради Академії та Вченої ради Інституту.

5. Інститут має розрахункові рахунки, штамп, печатку, бланки з власною назвою інституту та реквізитами, власну символіку, Web. Site сторінку та адресу в Інтернеті.

### **Основні напрямки діяльності Інституту.**

1. Основним напрямком діяльності Інституту є освітня діяльність у визначених для нього напрямках, що охоплює навчально-методичну, виховну, науково-творчу, культурну сфери.

2. А саме:

2.1. Підготовка фахівців за ліцензованими напрямами і спеціальностями освітньо-кваліфікаційних рівнів: бакалавр, спеціаліст, магістр у співпраці з підрозділами Академії, зокрема факультетом підвищення кваліфікації фахівців.

2.2. Підготовка (у співпраці з підрозділами Академії) науково-педагогічних і наукових працівників вищої кваліфікації, участь в їх атестації).

2.3. Науково-дослідницькі, науково-творчі і споріднені з ними роботи інноваційного циклу „наука, творчість - виробництво”.

2.4. Науково-методична, організаційно-методична, виховна, культурно-освітня діяльність.

2.5. Видавнича діяльність.

2.6. Міжнародна діяльність.

2.7. Комерційна діяльність (в рамках чинного законодавства).

3. З метою розвитку матеріальної бази закріпленої за інститутом і підвищення ефективності основних напрямів діяльності інституту навчальний заклад:

3.1. Виконує науково-дослідницькі, науково-творчі, творчі, проектно-конструкторські, науково-технологічні, експериментальні роботи.

3.2. Виготовляє експериментальні та дослідні зразки продукції науково-творчого, навчального і господарського призначення.

3.3. Здійснює інноваційну діяльність.

4. Головними завданнями Інституту є:

4.1. Здійснення освітньої діяльності, яка відповідає державним стандартам вищої освіти і забезпечує підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційними рівнями "бакалавр", "спеціаліст", «магістр» у галузях образотворчого і декоративного мистецтва, дизайну.

4.2. Виконання державного замовлення та інших угод про підготовку фахівців.

4.3. Перепідготовка і підвищення кваліфікації спеціалістів зайнятих у галузях народного господарства, культури та освіти.

4.4. Забезпечення студентам належних умов для оволодіння сучасною системою знань.

4.5. Підготовка випускників до самостійної творчої, наукової, педагогічної і виробничої діяльності.

4.6. Формування у студентів індивідуального творчого мислення і високої професійної майстерності.

4.7. Розвиток і постійне оновлення матеріально-технічної та навчальної бази.

4.8. Стажування і підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних кадрів.

4.9. Забезпечення атмосфери доброзичливості і взаємоповаги у стосунках між працівниками Інституту і студентами.

5. Інститут має відокремлене майно, печатку і має власну символіку, затверджену Вченою радою Інституту і ректором.

#### **Права та обов'язки інституту:**

6.1. Дотримуватися держстандартів освіти.

6.2. Дотримуватися фінансової дисципліни і зберігати державне

майно.

6.3. Забезпечувати соціальний захист учасників навчально-виховного процесу.

7. Інститут має право:

7.1. Розвивати поліграфічну базу, видавати навчально-методичну, наукову літературу, іншу поліграфічну продукцію.

7.2. Співпрацювати з іноземними партнерами і міжнародними організаціями в рамках міжнародної діяльності Академії.

7.3. Надавати платні послуги, визначені для вищих закладів освіти чинним законодавством України та відповідними нормативними документами.

7.4. Брати участь в інших видах діяльності Академії відповідно до чинного законодавства України та Статуту Академії.

### **Структура Інституту**

8. До структури Інституту входять:

8.1. Кафедри.

8.2. Навчально-методичний кабінет.

8.3. Бібліотека.

8.4. Навчальний відділ.

8.5. Відділ кадрів.

8.6. Гуртожиток.

8.7. Бухгалтерія

8.8. Господарський відділ

9. У структурі інституту можуть бути :

9.1. Науково-творчі і навчально-методичні центри, лабораторії.

9.2. Інші підрозділи передбачені Статутом Академії та чинним Законодавством "Про вищу освіту".

10. Структуру Інституту визначає директор згідно з вимогами чинного законодавства, відповідних нормативних документів, Статуту Академії та цього Положення.

11. Структурні підрозділи діють на підставі відповідних Положень, затверджених директором.

12. Структурний підрозділ Інституту створюється, реорганізовується або ліквідується наказом директора на підставі подання Вченої Ради Інституту. Ініціатором розгляду питання про створення, реорганізацію або ліквідацію структурного підрозділу Інституту Академії може бути ректор, директор Інституту, Вчена рада Інституту, загальні збори Інституту.

#### **Управління інститутом.**

13. Управління Інститутом здійснює директор Інституту, який обирається, згідно чинного законодавства «Про Вищу освіту» та Статуту ЛНАМ з числа науково-педагогічних фахівців за напрямком діяльності Інституту.

14. Директор Інституту делегує частину своїх обов'язків заступнику з навчально-методичної, що призначається з числа висококваліфікованих фахівців науково-педагогічного персоналу Інституту.

#### **Директор інституту.**

15. Директор, здійснюючи управління Інститутом має такі обов'язки:

15.1. Забезпечує в Інституті виконання вимог чинного законодавства, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативних актів, Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку Інституту, нормативних документів Академії, наказів та розпоряджень Ректора, цього Положення.

15.2. Організовує планування, здійснює контроль за всіма напрямками діяльності, визначеними для Інституту.

15.3. Забезпечує дотримання норм виконання заходів з охорони праці та протипожежної безпеки в Інституті.

16. Директор, здійснюючи управління Інститутом, виконує такі функції:

16.1. Бере участь від імені Інституту в роботі Вченої ради Академії, ректорату, приймальної комісії Академії, членом яких він є (згідно статуту Академії).

- 16.2. Впроваджує стратегію діяльності та програму розвитку Інституту, організовує оперативне управління діяльністю інституту.
- 16.3. Визначає функційні обов'язки та подає ректорові для затвердження посадові інструкції працівників Інституту.
- 16.4. Видає накази (розпорядження), що стосуються діяльності Інституту (на підставі доручень, визначених ректором Академії).
- 16.5. Здійснює організаційну підготовку та забезпечення діяльності Вченої ради Інституту.
- 16.6. Організовує і контролює виконання навчальних програм, планів науково-дослідних робіт, програм і планів інших видів діяльності Інституту, виконання договірних зобов'язань Інституту.
- 16.7. Здійснює оперативне управління майном і коштами закріпленими за Інститутом, забезпечує своєчасне і якісне проведення інвентаризації матеріальних цінностей Інституту.
- 16.8. Подає ректорові проект, контролює і відповідає за використання зведеного кошторису, використання спеціальних коштів інституту.
- 16.9. Організовує ведення внутрішнього госпрозрахунку з усіх видів діяльності інституту з урахуванням ефективного використання всіх закріплених за інститутом площ та вартості площ, згідно з нормативами Академії.
17. Подає пропозиції або візує пропозиції керівників структурних підрозділів Інституту та училища про наймання працівників для роботи у підрозділах інституту, погоджує проекти наказів, які стосуються діяльності Інституту і внесені іншими структурними підрозділами Академії.
18. Подає пропозиції щодо формування контингенту студентів Інституту.
19. Подає ректорові пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників, студентів Інституту, пропозиції щодо накладення стягнень.
20. Подає пропозиції ректорові щодо відкриття або закриття спеціальностей і спеціалізацій підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації фахівців

у Інституті (на підставі рішень Вченої ради Інституту).

21. У співпраці з відділом працевлаштування Академії здійснює пошук робочих місць і забезпечує скерування на роботу випускників і спеціальностей закріплених за Інститутом, згідно з отриманим фахом і кваліфікацією.
22. Подає ректорові пропозиції щодо змін в організаційній структурі інституту за результатами розгляду їх Вченою радою Інституту.
23. Подає ректорові пропозиції щодо організації взаємодії Інституту з іншими підрозділами Академії та співпраці з іншими навчальними закладами.
24. Забезпечує виконання зобов'язань адміністрації за колективним договором в частині, яка стосується Інституту.
25. Організовує та контролює висвітлення діяльності Інституту в інформаційних виданнях Академії, у т.ч. Internet та в засобах масової інформації.
26. Організовує запровадження і підтримує використання комп'ютеризованих інформаційних систем для навчальної та адміністративної роботи.
27. Діє в межах інших повноважень, наданих йому ректором.
28. На час відпустки, відрядження або хвороби тимчасово делегує повноваження заступнику.
29. Щорічно звітує про свою діяльність перед колегіальним органом Інституту (збори трудового колективу).
30. Перелік документів, які підписує директор інституту:
  - 30.1. Розпорядження та накази.
  - 30.2. Плани роботи кафедр.
  - 30.3. Пропозиції Інституту.
  - 30.4. Зовнішнє листування Інституту.
  - 30.5. Документи, спрямовані до інших підрозділів Академії.
  - 30.6. Документи супроводу навчального процесу та його результатів, які стосуються студентів, екзаменаційні та залікові відомості, талони, довідки тощо.
31. Перелік документів, які візує директор Інституту:

- 31.1. Проекти наказів, які стосуються діяльності Інституту.
  - 31.2. Освітньо-професійні програми та навчальні плани для напрямів і спеціальностей підготовки фахівців закріплених за інститутом.
  - 31.3. Заяви осіб про прийняття на роботу у підрозділи Інституту (подання керівників структурних відділів інституту з цих питань) та інші заяви, що стосуються діяльності Інституту.
  - 31.4. Графіки використання робочого часу працівників Інституту, графіки відпусток, заяви про відпустку.
  - 31.5. Документи про погодинну оплату праці.
  - 31.6. Експертні висновки на опублікування.
  - 31.7. Договори з фізичними та юридичними особами.
32. Директор несе персональну відповідальність за всю діяльність Інституту.

#### **Органи громадського самоврядування.**

33. Колегіальним органом громадського самоврядування є збори трудового колективу Інституту.
34. Колегіальний орган Інституту скликається не рідше ніж один раз на рік. Скликання колегіального органу може ініціюватись ректором Академії, Вченою радою Академії, директором Інституту, Вченою радою Інституту, або двома третинами членів вищого колегіального органу Інституту.
35. В колегіальному органі громадського самоврядування Інституту повинні бути представлені всі групи підрозділів Інституту, згідно штатного розпису, але не менше як 75 % загальної чисельності колегіального органу повинні становити науково-педагогічні працівники Інституту.
36. Орган громадського самоврядування Інституту:
- 36.1. Затверджує річний звіт про діяльність інституту та дає оцінку діяльності керівника Інституту.
  - 36.2. Вносить пропозиції ректору Академії про відкликання керівника Інституту.
  - 36.3. Обирає кандидатури до вищого колегіального органу громадського



самоврядування Академії – конференції Академії.

**Вчена Рада Інституту.**

37. Вчена Рада є колегіальним органом Інституту, що розглядає найважливіші питання діяльності та розвитку Інституту. Вчена Рада Інституту формується на засадах, визначених Статутом Львівської національної академії мистецтв. До Вченої ради Інституту входять за посадою:

37.1. Директор Інституту.

37.2. Заступники директора.

37.3 Керівники органів студентського самоврядування інституту.

37.4. Головний бухгалтер.

37.5. Завідувач кадрами.

37.6. Голова профспілкової організації Інституту.

37.7.Завідувачі кафедр та керівники наукових підрозділів інститутського підпорядкування. При цьому не менше як 75% загальної чисельності її складу мають становити науково-педагогічні працівники інституту.

38. Виборними членами Вченої ради Інституту можуть бути:

38.1. Науково-педагогічні та наукові працівники підрозділів Інституту з науковими ступенями докторів чи кандидатів наук і з вченими званнями, обрані згідно з квотою представництва цих підрозділів, визначеної в «Положенні про Вчену раду інституту».

38.2. Представники студентства Інституту, делеговані органами студентського самоврядування Інституту, згідно з квотою представництва студентів, яка становить не більше 10% від повного складу Вченої ради Інституту.

39. Термін повноважень Вченої ради Інституту становить до 5 років.

40. Головою Вченої ради Інституту є директор Інституту.

41. Вчена Рада :

41.1. Обговорює найважливіші питання діяльності Інституту і приймає ухвали з цих питань.

- 41.2. Розглядає пропозиції про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів Інституту;
  - 41.3. Опрацьовує, розглядає і подає директору Інституту для затвердження проекти нормативних документів, які регламентують види діяльності Інституту, не унормовані іншими нормативними документами.
  - 41.4. Розглядає та подає ректору і Вченій раді Академії кандидатури на посади професорів, завідувачів кафедр.
  - 41.5. Розглядає конкурсні (атестаційні) справи науково-педагогічних і наукових працівників Інституту, обирає на посаду таємним голосуванням асистентів, викладачів, старших викладачів, доцентів, директора бібліотеки.
  - 41.6. Розглядає і подає Голові Вченої ради Академії кандидатури для присудження вчених звань доцента, старшого наукового співробітника, професора, почесних звань.
  - 41.7. Розглядає і подає Вченій раді Академії кандидатури для отримання іменних та спеціальних стипендій.
42. Ухвали Вченої ради Інституту реалізуються розпорядженнями та наказами директора Інституту, ухвалами Вченої ради Академії та наказом ректора Академії.

### **Студентське самоврядування в Інституті**

43. Органом студентського самоврядування в Інституті є збори студентів Інституту, які керуються "Положенням про студентське самоврядування".
44. Основні завдання студентського самоврядування в Інституті визначені Статутом Академії.
45. Повноваження органу студентського самоврядування визначені Положенням про студентське самоврядування Інституту.
46. Органи студентського самоврядування на рівні академічної групи, курсу, інституту, гуртожитку обираються і діють згідно з Положенням про студентське самоврядування Інституту.

### **Науково-методична рада Інституту.**

47. Науково-методична рада (далі - НМР) інституту - дорадчий орган при директорі інституту, який розглядає найважливіші питання навчальної, методичної, видавничої діяльності інституту.
48. НМР Інституту очолює заступник директора з навчально-методичної роботи.
49. Формування складу та робота НМР здійснюється згідно з Положенням про НМР Інституту, затвердженим ректором.

### **Порядок формування колективу (наймання та звільнення) працівників Інституту.**

50. Працівник Інституту - це особа, що є штатним працівником Академії та працює у підрозділах Інституту. Усіх працівників Інституту наймає на роботу за контрактом або за договором директор інституту згідно чинного законодавства.

51. Науково-педагогічний працівник Інституту - це особа, яка працює в Академії на штатній посаді, віднесеній чинними нормативними документами до науково-педагогічних посад: викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, завідувача навчально-методичним відділом, заступника, директора.

52. Штатний розпис Інституту затверджує ректор на підставі подання директора Інституту.

53. Заступника директора Інституту, керівників структурних підрозділів Інституту наймає на роботу за контрактом директор Інституту у відповідності до чинного законодавства.

54. Обов'язки та права працівників Інституту визначаються чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Академії, Положенням про Інститут, положеннями про підрозділи Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку Академії, посадовими інструкціями, іншими нормативними та інструктивними документами.

## **Студенти Інституту.**

55. Студентами Інституту є особи, зараховані наказом ректора для навчання в Академії з метою здобуття вищої освіти за напрямами і спеціальностями, за якими здійснюється підготовка фахівців в Інституті. Права і обов'язки студентів Інституту визначаються чинним законодавством та Статутом Академії.

56. Студенти навчаються за освітньо-професійними програмами та навчальними планами напрямів і спеціальностей, закріплених за Інститутом, і затвердженими в установленому порядку.

57. Діяльність студентів Інституту регламентується чинним законодавством, Статутом Академії та цим Положенням.

58. Формування контингенту студентів, інституту здійснюється на підставі пропозицій директора Інституту згідно з планами набору на підготовку фахівців сформованими і затвердженими у встановленому порядку згідно з чинним законодавством.

59. Розподіл студентів певного напрямку підготовки для навчання за спеціальностями і спеціалізаціями напрямку здійснюється на конкурсних засадах з урахуванням наявності договорів про майбутнє працевлаштування за фахом.

## **Організація навчального процесу.**

60. Організація навчального процесу в Інституті здійснюється відповідно до чинного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту та нормативних документів Академії та Інституту.

61. Інститут складає розклад навчальних занять з урахуванням використання в навчальному процесі приміщень (аудиторій, лабораторій, кабінетів), обладнання, устаткування, закріплених за інститутом; розкладу проведення заходів підсумкового контролю, розкладу засідань Державних екзаменаційних комісій тощо.

62. Інститут забезпечує документальний супровід навчального процесу для студентів, які навчаються за напрямами, спеціальностями та спеціалізаціями закріпленими за інститутом.

## **Наукова та науково-творча діяльність**

63. Наукові дослідження і розробки, створення науково-творчої продукції та інші види творчої діяльності в Інституті (надалі - наукова діяльність) є невід'ємними складовими освітньої діяльності інституту. Наукова діяльність здійснюється згідно з Законами України „Про освіту”, „Про основи державної політики у сфері наукової і науково-технічної діяльності” та іншими чинними нормативними актами, Статуту Академії, цим Положенням, програмами і планами науково-творчої діяльності Академії та інституту.

64. Засади наукової діяльності в інституті відповідають положенням, сформульованими в Статуті Академії.

65. Наукова діяльність інституту скерована на реалізацію окремих напрямів наукової та творчої діяльності Академії та Інституту, окреслених Статутом.

66. Суб'єктами наукової діяльності в інституті є науково-дослідні, творчі, конструкторські, проектно-конструкторські підрозділи (об'єднання, відділи, лабораторії їх об'єднання, центри, групи тощо), які діють в інституті або в його підрозділах.

67. Фінансування наукової діяльності інституту здійснюється за рахунок коштів джерела надходження яких визначені Статутом Академії.

## **Міжнародні зв'язки та зовнішньо - економічна діяльність**

68. Інститут бере участь у встановленні міжнародних зв'язків та у зовнішній економічній діяльності відповідно до Статуту Академії в межах повноважень наданих ректором.

## **Майно та фінанси Інституту.**

69. Майно Інституту складається з основних фондів, обігових коштів та інших активів, закріплених за інститутом згідно з бухгалтерськими документами.

70. Майно, передане Академією для Інституту цільовим скеруванням як безоплатний або благодійний внесок чи як пожертвування юридичних та фізичних осіб, без дозволу директора Інституту не може бути передане структурним

підрозділам, які не входять до складу Інституту, і повинно бути використане за цільовим призначенням.

71. Майно Інституту з дозволу директора може перерозподілятися тільки між структурними підрозділами Інституту з обов'язковим оформленням актів приймання-передавання та фіксацією такого передавання в бухгалтерії Інституту.

72. Джерелами фінансування діяльності Інституту є:

72.1. Асигнування загального фонду державним бюджетом.

72.2. Кошти, передбачені у кошторисі інституту як плата за послуги згідно переліку платних послуг затверджених Кабінетом Міністрів України для закладів освіти.

72.3. Кошти від реалізації прав інтелектуальної власності, створеної працівниками Інституту під час виконання ними своїх обов'язків.

72.4. Кошти, які надійшли як безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб, у тому числі з інших держав.

#### **Реорганізація та ліквідація Інституту.**

73. Реорганізація (злиття, приєднання, перетворення) та ліквідація Інституту здійснюється на підставі наказу Міністерства освіти і науки України .

74. У випадку реорганізації чи ліквідації Інституту працівникам, студентам Інституту гарантуються їх права відповідно до чинного законодавства України з подання трудового колективу Інституту.

#### **Процедура, запровадження положення та внесення змін до нього.**

75. Це Положення запроваджується згідно чинного законодавства і зміни до нього вносяться наказом ректора, виданим на підставі ухвали Вченої ради Академії, пропозиції Вченої Ради Інституту та обговорення колективу Інституту.