

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови

Кіровоградської обласної ради

12 березня 2020 року № 62-гр

_____ **Олександр ЧОРНОІВАНЕНКО**

СТАТУТ

**КІРОВОГРАДСЬКОГО МЕДИЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ІМ. Є.І. МУХІНА**

ПОГОДЖЕНО

Директор департаменту

охорони здоров'я

Кіровоградської обласної

державної адміністрації

_____ **Олег РИБАЛЬЧЕНКО**

« _____ » _____ **2020 р.**

**м. Кропивницький
2020 рік**

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Цей Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту, зареєстрованого 27 грудня 2016 року державним реєстратором відділу державної реєстрації юридичних і фізичних осіб-підприємців міської ради міста Кропивницького.

1.2. Цей Статут розроблений відповідно до законодавства і є документом, який регламентує діяльність **КІРОВОГРАДСЬКОГО МЕДИЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ІМ. Є.Й. МУХІНА** (далі – Фаховий Коледж).

1.3. Повне найменування юридичної особи: **КІРОВОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. Є.Й. МУХІНА**.

Повне найменування юридичної особи англійською мовою: KIROVOHRAD MUKHIN MEDICAL PROFESSIONAL COLLEGE.

1.4. Юридична адреса Фахового Коледжу: 25015, Кіровоградська область, місто Кропивницький, Студентський бульвар, 16.

1.5. Навчальний заклад створено у жовтні 1928 року як Зінов'євську медико-профілактичну школу підготовки фельдшерів. У 1930 році медико-профілактична школа була перейменована в технікум, а в 1954 році навчальний заклад був реорганізований в Кіровоградське медичне училище. Відповідно до Постанови Ради Міністрів УРСР від 09.02.1968 року за №71 медичному училищу присвоєно ім'я Є.Й. Мухіна. Відповідно до розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 17 липня 2000 року за № 370-р «Про реорганізацію Кіровоградського медичного училища ім. Є.Й. Мухіна в Кіровоградський медичний коледж ім. Є.Й. Мухіна» заклад було реорганізовано в Кіровоградський медичний коледж ім. Є.Й. Мухіна.

1.6. Фаховий Коледж заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області і перебуває в управлінні Кіровоградської обласної ради (далі – Засновник).

1.7. Структурний підрозділ Кіровоградської обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я є розпорядником бюджетних коштів і забезпечує галузеву політику Фахового Коледжу.

Тип закладу – фаховий коледж. Форма власності – комунальна.

1.8. Відповідно до наявних ліцензій та акредитованих спеціальностей, освітніх та освітньо-професійних програм Фаховий Коледж має право здійснювати освітню діяльність у сфері повної загальної освіти за рівнем профільної середньої освіти, професійно-технічної, фахової передвищої,

вищої освіти та здійснювати післядипломну освіту (підвищення кваліфікації, спеціалізація, стажування) та підготовку до вступу у вищі навчальні заклади.

1.9. Фаховий Коледж є юридичною особою публічного права, яка здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості і є бюджетною установою.

1.10. Фаховий Коледж набуває прав та обов'язків юридичної особи з дня його державної реєстрації.

1.11. Фаховий Коледж має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав і обов'язків, бути позивачем та відповідачем у суді.

1.12. Фаховий Коледж веде самостійний баланс, має розрахунковий та інші рахунки в територіальному органі Державної казначейської служби України і поточні та депозитні рахунки в установах державних банків.

1.13. Фаховий Коледж має печатку із зображенням Державного Герба і своїм найменуванням, інші печатки, штампи, має право запроваджувати власну атрибутику та символіку.

1.14. Фаховий Коледж не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Засновника, а Засновник не несе відповідальність за зобов'язаннями зазначеного коледжу.

1.15. У своїй діяльності Фаховий Коледж керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, організаційно-розпорядчими документами Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голови Кіровоградської обласної ради та Кіровоградської обласної державної адміністрації, рішеннями Кіровоградської обласної ради, організаційно-розпорядчими документами структурного підрозділу Кіровоградської обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я та структурного підрозділу Кіровоградської обласної державної адміністрації з питань освіти і науки, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ, ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

2.1. Основні завдання Фахового Коледжу:

1) забезпечення реалізації права громадян на повну загальну (профільну середню), професійну (професійно-технічну), фахову передвищу, вищу освіту;

2) забезпечення підготовки кадрів згідно з регіональним замовленням і договірними зобов'язаннями для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості освіти;

3) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами відповідного ступеня освіти за обраними ними спеціальностями, спеціалізаціями, освітніми, освітньо-професійними програмами та робітничими професіями;

4) провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної освіти за рівнем профільної середньої освіти, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої та освіти дорослих;

5) здійснення післядипломної освіти (підвищення кваліфікації, спеціалізація, стажування);

6) підготовка абітурієнтів до вступу у заклади освіти та до зовнішнього незалежного оцінювання;

7) забезпечення універсального, мотивувального, креативного середовища, технологічності, інклюзивності та ефективності освітнього простору, розумного пристосування;

8) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;

9) виховання у здобувачів освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

10) забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;

11) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;

12) збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

13) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

14) налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;

15) ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

2.2. Діяльність Фахового Коледжу провадиться за принципами:

1) автономії та самоврядування;

2) розмежування прав, повноважень і відповідальності Засновника, державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить

Фаховий Коледж, органів управління Фахового Коледжу та його структурних підрозділів;

- 3) поєднання засад колегіального та одноосібного прийняття рішень;
- 4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій;

2.3. Фаховий Коледж має право на академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію. Обсяг автономії Фахового Коледжу визначається законодавством та цим Статутом.

2.4. Фаховий Коледж має рівні права, що становлять зміст його автономії та самоврядування, у тому числі має право:

- 1) запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;
- 2) самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
- 3) приймати на роботу та звільняти педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;
- 4) формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;
- 5) запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
- 6) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- 7) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності;
- 8) самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- 9) присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- 10) утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідовувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
- 11) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- 12) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
- 13) розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях, в тому числі в закладах охорони здоров'я та фармацевтичних підприємствах;

- 14) брати участь у роботі міжнародних організацій;
- 15) запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- 16) звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;
- 17) здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та Статуту Фахового Коледжу;
- 18) розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;
- 19) відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;
- 20) утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;
- 21) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2.5. Фаховий Коледж зобов'язаний:

- 1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- 2) мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності);
- 3) створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;
- 4) вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;
- 5) мати офіційний веб-сайт, оприлюднювати на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;
- 6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

2.6. Структурні підрозділи Фахового Коледжу

2.6.1. Структура Фахового Коледжу, статус і функції його структурних підрозділів визначаються положеннями про відповідні структурні підрозділи.

2.6.2. Структурні підрозділи утворюються рішенням директора Фахового коледжу у порядку, визначеному Законом «Про фахову передвищу освіту» та цим Статутом.

2.6.3. Структурними підрозділами Фахового Коледжу є адміністративно-управлінський підрозділ, підрозділ по роботі з кадрами, навчально-методичний підрозділ, відділення, відділення післядипломної освіти, циклові комісії, навчальні лабораторії, бібліотека, бухгалтерська служба, їдальня, гуртожиток, господарський підрозділ.

2.6.4. Фаховий Коледж може утворювати інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

3. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

Освітня діяльність Фахового Коледжу ґрунтується на концептуальних засадах, визначених Національною доктриною розвитку освіти, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про загальну середню освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Державною національною програмою «Освіта», принципами Болонської декларації та іншими нормативно-правовими актами.

Концепція визначає основні параметри діяльності та розвитку Фахового Коледжу, забезпечуючи його системний і цілеспрямований характер, поєднання освітнього, наукового, виховного та інноваційного компонентів. Метою створення концепції є формування стратегії та основних напрямів діяльності Фахового Коледжу для здійснення освітньої діяльності в сучасних умовах та реагування на актуальні запити майбутнього для забезпечення високого рівня надання освітніх послуг.

3.1. Мета освітньої діяльності:

- 1) відтворення інтелектуального потенціалу держави;
- 2) забезпечення галузі охорони здоров'я кваліфікованими фахівцями;
- 3) формування моральних принципів та норм поведінки особистості.

3.2. Освітня діяльність базується на основних принципах:

- 1) студентоорієнтовного навчання;
- 2) якості освітніх послуг, якості змісту освіти, якості результатів освіти, якості технологій навчання;
- 3) становлення демократичної системи навчання;
- 4) задоволення освітніх потреб студентів відповідно до їх інтересів,

здібностей та потреб суспільства;

5) використання державних стандартів освіти як обов'язкового мінімуму змісту освіти і змісту навчання;

6) відповідності рівня освіти та освітньо-кваліфікаційного ступеня підготовки випускників вимогам суспільного поділу праці;

7) випереджального інноваційного розвитку освіти;

8) мобільності підготовки фахівців щодо задоволення вимог ринку праці;

9) багатопрофільності;

10) безперервної професійної підготовки фахівців;

11) особистісної орієнтації освіти;

12) інтеграції до європейського та світового освітніх просторів;

13) формування національних і загальнолюдських цінностей;

14) моніторингу якості освіти, забезпечення його прозорості, сприяння розвитку громадського контролю;

15) інших принципах, які передбачені концепцією освітньої діяльності Фахового Коледжу.

3.3. Завдання освітньої діяльності Фахового Коледжу:

1) забезпечення високого рівня якості педагогічних, науково-педагогічних працівників, які здійснюють підготовку висококваліфікованих фахівців; створення умов для підвищення рівня наукової та професійної кваліфікації педагогічних працівників Фахового Коледжу; залучення висококваліфікованих науково-педагогічних працівників, висококваліфікованих фахівців-практиків до викладання у Фаховому Коледжі;

2) забезпечення модернізації та подальшого розвитку матеріально-технічної бази Фахового Коледжу;

3) формування інноваційно-орієнтованого навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності з урахуванням потреб економіки, розвитку фахової передвищої освіти України;

4) удосконалення інформаційного забезпечення освітньої діяльності за рахунок: оновлення та збільшення фонду навчальної та наукової літератури; розширення та постійного поповнення електронної бази науково-методичних видань тощо;

5) подальший розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти у Фаховому Коледжі шляхом: здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм; постійного вивчення потреб ринку праці у фахівцях з фаховою передвищою освітою; щорічного рейтингового оцінювання педагогічних працівників та врахування його результатів при укладанні контрактів;

6) формування інтегральної компетентності, загальних компетентностей, спеціальних (фахових, предметних) компетентностей випусника;

7) забезпечення високого рівня виховної роботи та сприяння подальшого розвитку студентського самоврядування, створення умов для самореалізації студентів відповідно до їх здібностей, суспільних та особистих інтересів;

8) підвищення позитивного іміджу фахового коледжу шляхом: підвищення ефективності рекламної діяльності за рахунок залучення органів студентського самоврядування до розповсюдження об'єктивної позитивної інформації про Фаховий Коледж, у т.ч. й під час профорієнтаційної роботи;

9) проведення постійного моніторингу попиту на фахівців, підготовку яких здійснює Фаховий Коледж шляхом: налагодження співпраці з професійними навчальними закладами, підприємствами, установами і організаціями; забезпечення високого рівня освіти, що сприятиме зростанню конкурентоспроможності Фахового Коледжу на ринку освітніх послуг, а його випускників - на ринку праці;

10) укладання угод із закладами охорони здоров'я на проведення циклу практичного навчання, різних видів практик, стажування; угод про спільну діяльність з підприємствами, установами і організаціями в Україні;

11) проведення додаткових навчальних курсів понад обсяг, визначений освітнім стандартом, за рахунок коштів замовників (підприємств, установ і організацій, батьків та ін.), добровільних внесків.

3.4. Цільові програми освітньої діяльності та засоби реалізації

3.4.1. Кадрове забезпечення галузі охорони здоров'я здійснюється через:

- 1) формування якісного контингенту студентів;
- 2) адекватність змісту освіти вимогам системи праці;
- 3) формування змісту освіти та змісту навчання на основі суб'єктно-діяльнісного підходу за принципами цілеспрямованості, прогностичності та діагностичності;
- 4) формування номенклатури спеціальностей адекватно змінам ринкових умов;
- 5) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- 6) конкурентоспроможність випускників на ринку праці;
- 7) постійне оновлення змісту освіти та організації освітнього процесу відповідно до демократичних цінностей, сучасних науково-технічних досягнень;
- 8) підвищення якості освіти шляхом оновлення форм організації освітнього процесу;
- 9) науково-методичне забезпечення освітнього процесу як інформаційної моделі педагогічної системи;
- 10) спеціалізацію, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування здобувачів освіти;
- 11) розробку ефективних освітніх технологій;
- 12) створення умов для розвитку обдарованої молоді;
- 13) виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців

відповідної кваліфікації;

14) залучення громадських організацій, бізнес-асоціацій, роботодавців та інших партнерів-стейкхолдерів до проведення профорієнтаційної роботи.

3.4.2. Національне виховання здійснюється через:

1) забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання в душі патріотизму і поваги до Конституції України;

2) прищеплення студентам демократичного світогляду, дотримання громадянських прав і свобод;

3) виховання поваги до традицій, культури, віросповідання та мов спілкування народів світу;

4) формування в молоді сучасного світогляду, розвитку творчих здібностей та навичок самостійного наукового пізнання, самоосвіти і самореалізації особистості;

5) стимулювання в молоді прагнення до здорового способу життя;

6) розвиток гуманістичної освіти, що ґрунтується на культурно-історичних цінностях народу, його традиціях і духовності;

7) ствердження національної ідеї, що сприяє національній самоідентифікації, розвитку культури, оволодінню цінностями світової культури, загальнолюдськими надбаннями;

8) формування у молоді потреби й уміння жити в громадянському суспільстві;

9) формування духовності та фізичної, моральної, художньо-естетичної, трудової, екологічної культури;

10) формування національних світоглядних позицій, ідей, поглядів і переконань на основі цінностей української та світової культури;

11) прищеплення здатності до самостійного мислення, суспільного вибору і діяльності, спрямованої на процвітання України;

12) створення системи безперервної мовної освіти, що забезпечує обов'язкове оволодіння громадянами України державною мовою і практично володіти хоча б однією іноземною мовою;

13) сприяння розвитку високої мовної культури громадян, вихованню поваги до державної мови та мов національних меншин України, толерантності у ставленні до носіїв різних мов і культур;

14) реалізація мовної стратегії шляхом комплексного і послідовного впровадження просвітницьких, науково-методичних, роз'яснювальних заходів;

15) формування нових життєвих орієнтирів особистості;

16) сприяння формуванню нової ціннісної системи суспільства - відкритої, варіативної, духовно та культурно наповненої, толерантної, здатної забезпечити становлення громадянина і патріота, консолідувати суспільство на засадах пріоритету прав особистості, зменшення соціальної нерівності;

17) формування відповідальності за власний добробут та стан добробуту суспільства.

3.4.3. Забезпечення рівного доступу до здобуття освіти здійснюється через:

1) запровадження ефективної системи інформування громадськості про

можливості здобуття освіти;

- 2) створення умов для здобуття безоплатної освіти на конкурсних засадах;
- 3) удосконалення правових шляхів здобуття освіти за рахунок бюджетів усіх рівнів та коштів юридичних і фізичних осіб;
- 4) інтеграцію з іншими навчальними закладами різних рівнів освіти;
- 5) запровадження гнучких освітніх програм та інформаційних технологій навчання;
- 6) дотримання засад демократичності, прозорості та гласності у формуванні контингенту студентів, у тому числі шляхом опитування.

3.4.4. Створення системи безперервної освіти через:

- 1) забезпечення послідовності і наступності змісту додипломної та післядипломної освіти;
- 2) формування потреби та здатності особистості до самоосвіти;
- 3) створення інтегрованих навчальних планів і програм додипломної та післядипломної освіти;

3.4.5. Підготовка студентства до життєдіяльності в інформаційному суспільстві через:

- 1) інформатизацію системи освіти, спрямованої на задоволення освітніх інформаційних і комунікаційних потреб учасників освітнього процесу;
- 2) запровадження нових форм навчання із застосуванням в освітньому процесі та бібліотечній справі інформаційно-комунікаційних технологій поряд з традиційними засобами;
- 3) застосування сучасних засобів навчання;
- 4) використання комунікаційно-інформаційних засобів та глобальних інформаційно-освітніх мереж.

3.4.6. Розвиток співробітництва із закладами вищої освіти через:

- 1) безперервність, наступність та ступеневість підготовки фахівців;
- 2) координацію наукового та методичного забезпечення навчального процесу;
- 3) укладання угод з ДЗ «Дніпропетровська медична академія», Запорізьким державним медичним університетом, ПЗВО «Київський міжнародний університет», Центральноукраїнським державним педагогічним університетом ім. В.Винниченка, Шяуляйською державною колегією з метою підвищення рівня навчально-виховної, профорієнтаційної роботи, розвитку нових моделей освітнього процесу, реалізації в навчальному процесі інноваційних технологій, нових методів та засобів навчання з використанням сучасних інформаційно-комунікативних технологій, навчальних програм та методичних рекомендацій з навчальних дисциплін, організації та проведення профорієнтаційно-інформаційних заходів.

3.4.7. Моніторинг і використання національного та міжнародного досвіду через:

1) участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного обміну студентами, педагогічними, науково-педагогічними працівниками з видачею дипломів міжнародного зразка за рахунок власних, спонсорських та інших коштів;

2) укладання міжнародних договорів та участь в програмах України для виконання статутних завдань відповідно до законодавства України;

3) участь у проведенні всеукраїнських та міжнародних наукових конференцій, семінарів, симпозіумів;

4) сприяння участі педагогічних працівників у відповідних заходах за кордоном;

5) освітні та наукові обміни студентів;

6) аналіз, відбір, видання та розповсюдження кращих зразків зарубіжної наукової і навчальної літератури.

3.4.8. Відповідне кадрове забезпечення освітнього процесу здійснюється через:

1) проведення роботи по залученню до викладацької діяльності викладачів з науковими ступенями та педагогічними званнями, спеціалістів-практиків;

2) постійне сприяння залученню викладачів до наукової та пошукової роботи, професійного росту молодих викладачів.

3) відповідність кадрового забезпечення сучасним критеріям;

4) стажування, підвищення кваліфікації та атестацію педагогічних працівників;

5) створення умов для ефективної професійної діяльності педагогічних працівників;

6) забезпечення економічних і соціальних гарантій для професійної реалізації педагогічних працівників, підвищення соціального статусу відповідно до їх ролі в суспільстві.

3.4.9. Відповідність матеріально-технічної бази Коледжу вимогам державних та галузевих стандартів підготовки спеціалістів через:

1) підтримання наявних навчальних та допоміжних споруд у належному технічному та санітарному стані;

2) розширення навчальних площ для виконання вимог санітарно-технічних норм, затверджених для навчальних закладів;

3) постійне поновлення матеріальної бази кабінетів і лабораторій новою технікою, обладнанням, матеріалами;

4) забезпечення необхідною кількістю комп'ютерної техніки для навчального процесу згідно з нормативами.

3.5. Реалізація Концепції Фахового Коледжу дозволить:

1) забезпечити утвердження Фахового Коледжу як провідного закладу фахової передвищої освіти;

2) забезпечити зростання академічної мобільності педагогічних, науково-педагогічних працівників, студентів, а також відповідність наданих освітніх послуг вітчизняним і європейським стандартам;

3) сприяти підвищенню іміджу Фахового Коледжу та забезпеченню його позитивного сприйняття громадськістю як закладу фахової передвищої освіти нової формації.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ДО ОРГАНІВ САМОВРЯДУВАННЯ

4.1. Управління Фаховим Коледжем у межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

- 1) засновник Фахового Коледжу;
- 2) директор Фахового Коледжу;
- 3) колегіальний орган управління Фахового Коледжу (педагогічна рада);
- 4) вищий колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу);
- 5) органи студентського самоврядування;
- 6) наглядова рада;
- 7) інші органи, визначені Статутом.

4.2. Права і обов'язки Засновника.

4.2.1. Права і обов'язки Засновника щодо управління Фаховим Коледжем визначаються Законом «Про фахову передвищу освіту» та іншими законами України, а також цим Статутом.

4.2.2. Кіровоградська обласна рада як Засновник Фахового Коледжу:

1) затверджує Статут Фахового Коледжу та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;

2) оголошує конкурсний відбір на посаду директора Фахового Коледжу, укладає контракт з директором Фахового Коледжу, відібраним у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;

3) розриває контракт із директором Фахового Коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Фахового Коледжу та/або контрактом;

4) забезпечує створення у Фаховому Коледжі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

5) здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження,

сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

б) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом Фахового Коледжу;

4.2.3. Засновник може делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді, директору та/або іншому органу управління Фахового Коледжу.

4.2.4. Засновник не має права втручатися в діяльність Фахового Коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Статутом.

4.2.5. Засновник Фахового Коледжу зобов'язаний:

1) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Фахового Коледжу на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів фахової передвищої освіти;

2) у разі реорганізації чи ліквідації Фахового Коледжу забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти можливість продовження навчання за обраною ними спеціальністю;

3) забезпечити відповідно до законодавства створення у Фаховому Коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.3. Колегіальний орган управління Фахового Коледжу

4.3.1. Педагогічна рада є колегіальним органом управління Фахового Коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора Фахового Коледжу.

Колегіальний орган управління Фахового Коледжу:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового Коледжу;

2) розглядає проект Статуту Фахового Коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

3) розглядає проект кошторису (фінансового плану) Фахового Коледжу та річний фінансовий звіт;

4) ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Фахового Коледжу у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;

5) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

6) погоджує за поданням директора Фахового Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

7) за поданням директора Фахового Коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

8) затверджує Положення про організацію освітнього процесу;

9) затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;

10) має право вносити подання про відкликання директора Фахового Коледжу з підстав, передбачених законодавством, цим Статутом, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового Коледжу;

11) обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;

12) приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти;

13) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Фахового Коледжу;

14) приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

15) приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

16) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до вимог законодавства та Статуту Фахового коледжу.

4.3.2. Колегіальний орган управління Фахового Коледжу очолює його голова, яким є директор Фахового Коледжу. До складу колегіального органу управління Фахового Коледжу можуть входити за посадами заступники директора, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, лабораторій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників Фахового Коледжу, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій, представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених Статутом Фахового Коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники Фахового Коледжу і не менш як 10 відсотків - виборні

представники з числа студентів Фахового Коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Фахового Коледжу.

4.3.3. Виборні представники з числа студентів Фахового Коледжу беруть участь у роботі колегіального органу управління Фахового Коледжу під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень колегіального органу управління Фахового Коледжу, норма щодо обов'язкової участі в роботі колегіального органу управління закладу не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Фахового Коледжу не застосовується.

4.3.4. Рішення колегіального органу управління Фахового Коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

4.3.5. Рішення колегіального органу управління Фахового Коледжу вводяться в дію наказами Директора Фахового коледжу.

4.3.6. У Фаховому Коледжі можуть утворюватися колегіальні органи управління відокремлених структурних підрозділів, відділень, повноваження яких визначаються колегіальним органом управління Фахового Коледжу відповідно до Статуту.

4.4. Наглядова рада Фахового Коледжу

4.4.1. Засновник створює та затверджує терміном на п'ять років персональний склад наглядової ради у кількості від трьох до п'яти осіб.

Членом наглядової ради не може бути особа, яка:

- 1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- 3) відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;
- 4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- 5) піддавалася адміністративному стягненню за корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- 6) підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України "Про очищення влади".

До складу наглядової ради не можуть входити працівники Фахового Коледжу та здобувачі фахової передвищої освіти цього коледжу.

4.4.2. Наглядова рада Фахового Коледжу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Фахового Коледжу з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку, підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності Фахового Коледжу.

4.4.3. Наглядова рада має право:

- 1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 2) брати участь у роботі колегіальних органів Фахового Коледжу з правом дорадчого голосу;
- 3) брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку Фахового Коледжу;
- 4) контролювати дотримання Статуту Фахового Коледжу;
- 5) проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового Коледжу;
- 6) розглядати щорічні звіти директора Фахового Коледжу про реалізацію стратегії розвитку закладу;
- 7) ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Фахового Коледжу (не більше одного разу протягом терміну повноважень наглядової ради);
- 8) відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Фахового Коледжу;
- 9) вносити Засновнику Фахового Коледжу подання про заохочення або відкликання директора зазначеного коледжу з підстав, визначених законодавством, Статутом або контрактом;
- 11) здійснювати інші права, визначені Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Статутом Фахового Коледжу.

4.4.4. Наглядова рада Фахового Коледжу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності.

4.4.5. Засідання наглядової ради проводяться за потреби, але не менше одного разу на рік. Засідання проводить голова наглядової ради, а у разі його відсутності - її член, визначений самою радою. Засідання наглядової ради є правомочним за умови участі 2/3 від її загального складу.

4.4.6. Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого є вирішальним. Рішення наглядової ради оформлюються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні та скріплюються печаткою Фахового Коледжу.

4.4.7. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті Фахового Коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

4.4.8. У своїй роботі наглядова рада може користуватися бланками зі своїм найменування і символікою Фахового Коледжу.

4.4.9. Рішення Наглядової ради у письмовій формі, в п'ятиденний строк, доводяться до відома директора Коледжу і є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

4.4.10. Засновник має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.

4.4.11. Порядок визначення компенсації витрат членів наглядових рад закладів фахової передвищої освіти державної та комунальної форми власності затверджується Кабінетом Міністрів України.

4.5. Робочі та дорадчі органи Фахового Коледжу

4.5.1. Для вирішення поточних питань діяльності Фахового Коледжу утворюються робочі органи - дирекція, адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо.

4.5.2. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності Фахового Коледжу директор має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, навчально-методичну раду тощо).

4.5.3. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором Фахового Коледжу відповідно до Статуту Фахового Коледжу.

4.6. Органи громадського самоврядування Фахового коледжу та порядок обрання представників до органів громадського самоврядування

4.6.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового Коледжу є загальні збори трудового колективу (далі - збори), включаючи виборних представників з числа студентів Фахового Коледжу.

4.6.2. Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається цим Статутом.

4.6.3. Обрання делегатів зборів відбувається шляхом прямих таємних виборів:
— з числа науково-педагогічних і педагогічних працівників — на педагогічній раді;

- осіб, які навчаються, – на зборах навчальних курсів;
- штатних працівників Фахового Коледжу, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, – на Загальних зборах працівників Фахового Коледжу.

4.6.4. У вищому колегіальному органі громадського самоврядування повинні бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Фахового Коледжу. При цьому не менше, ніж 75 відсотків складу делегатів зборів повинні становити науково-педагогічні та педагогічні працівники Фахового Коледжу, які працюють у ньому на постійній основі, і не менше 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів фахової передвищої освіти, які обираються шляхом прямих таємних виборів.

4.6.5. Порядок проведення прямих таємних виборів серед здобувачів фахової передвищої освіти до вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається відповідним положенням, затвердженим органами студентського самоврядування Фахового Коледжу та погодженим директором.

4.6.6. Загальні збори трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік директором Фахового Коледжу, у разі його відсутності – заступником директора або на вимогу 1/3 загального складу трудового колективу та здобувачів фахової передвищої освіти.

4.6.7. Позачергові збори скликаються у разі потреби для вирішення питань, які належать тільки до компетенції зборів Фахового Коледжу.

4.6.8. Збори вважаються правомірними, якщо на них присутні 2/3 від загальної кількості делегатів. Кожен делегат має один голос.

4.6.9. Збори веде голова, обраний на зборах. Протокольні обов'язки виконує секретар, обраний на зборах.

4.6.10. Прийняття рішень на зборах здійснюється простою більшістю голосів присутніх делегатів.

4.6.11. Загальні збори трудового колективу Фахового Коледжу:

1) погоджує за поданням колегіального органу управління (педагогічної ради) Статут Фахового Коледжу;

2) заслуховує щорічний звіт директора Фахового Коледжу та оцінює його діяльність;

3) обирає комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;

4) розглядає за обґрунтованим поданням колегіального органу управління (педагогічної ради) питання про дострокове припинення повноважень директора Фахового Коледжу і направляє відповідне подання Засновнику;

5) затверджує правила внутрішнього розпорядку Фахового Коледжу та колективний договір;

6) приймає рішення з інших питань діяльності Фахового Коледжу відповідно до законодавства та цього Статуту.

4.7. Студентське самоврядування

4.7.1. У Фаховому Коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Фахового Коледжу. Студентське самоврядування - це право і можливість студентів Фахового Коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Фахового Коледжу.

4.7.2. Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Фахового Коледжу, у тому числі неповнолітніх. Усі студенти Фахового Коледжу, які у ньому навчаються, мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів.

4.7.3. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються у порядку, визначеному Законом України «Про фахову передвищу освіту».

4.7.4. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом Фахового Коледжу та Положенням про студентське самоврядування закладу, в якому визначаються:

1) структура органів студентського самоврядування, порядок і періодичність їх обрання та звітування, розподіл повноважень та порядок здійснення ними своєї діяльності;

2) повноваження органів студентського самоврядування, у тому числі порядок погодження рішень, визначених Законом України «Про фахову передвищу освіту»;

3) порядок припинення повноважень студентів Коледжу, обраних до органів студентського самоврядування, у тому числі щодо питань ініціювання та проведення голосування про їх відкликання;

4) порядок здійснення студентського самоврядування на відділенні Фахового Коледжу;

5) порядок проведення виборів представників студентів Фахового Коледжу до органів студентського самоврядування.

4.7.5. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

- 1) добровільності, колегіальності, відкритості;
- 2) виборності та звітності;
- 3) рівності прав студентів Фахового Коледжу на участь у студентському самоврядуванні;
- 4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;
- 5) академічної доброчесності.

4.7.6. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, курсу, відділення та Фахового Коледжу. Виконавчим органом студентського

самоврядування на рівні курсу та відділення є старостат, на рівні Фахового Коледжу – студентська рада.

4.7.7. Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (парламент, сенат, старостат, студентська дирекція, студентський деканат, студентська рада тощо).

4.7.8. На рівні Фахового Коледжу також діє контрольно-ревізійний орган студентського самоврядування - контрольно-ревізійна комісія. До складу контрольно-ревізійної комісії не можуть входити керівники та члени виконавчих органів студентського самоврядування, студентських виборчих комісій.

4.7.9. Делегати на конференцію студентів Фахового Коледжу обираються студентами Фахового Коледжу шляхом прямого таємного голосування на термін, визначений Положенням про студентське самоврядування, що не може перевищувати один календарний рік.

4.7.10. Керівники органів студентського самоврядування та їх заступники не можуть перебувати на посаді більше, ніж два терміни.

4.7.11. З припиненням особою навчання у Фаховому Коледжі припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому Положенням про студентське самоврядування Фахового Коледжу.

4.7.12. Органи студентського самоврядування:

1) беруть участь в управлінні Фахового Коледжу у порядку, встановленому Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Статутом Коледжу;

2) беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

3) проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;

4) беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти;

5) захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;

6) делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;

7) ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

8) беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів у гуртожитках та організації харчування;

9) розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства; при формуванні кошторису (фінансового плану) Фахового Коледжу надають обов'язкові до розгляду

пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;

10) вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

11) мають право оголошувати акції протесту;

12) мають право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;

13) виконують інші функції, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту», Статутом Фахового коледжу та Положенням про студентське самоврядування.

4.7.13. За погодженням з органом студентського самоврядування Фахового Коледжу приймаються рішення про:

1) відрахування студентів Фахового Коледжу та їх поновлення на навчання (крім випадків, передбачених пунктами 1-3, 7 частини першої статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту»);

2) переведення осіб, які навчаються у Фаховому Коледжі, з одного джерела фінансування на інше;

3) поселення осіб, які навчаються у Фаховому Коледжі, до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку;

4) діяльність гуртожитків для проживання осіб, які навчаються у Фаховому Коледжі;

5) затвердження положення про організацію освітнього процесу.

4.7.14. Рішення з питань, передбачених цією частиною, може бути ухвалене без погодження, якщо протягом одного місяця після надходження відповідного подання орган студентського самоврядування не висловив своєї позиції.

4.7.15. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів Фахового Коледжу, які:

1) затверджують Положення про студентське самоврядування Фахового коледжу;

2) обирають керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;

3) затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;

4) затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни, заслуховують звіт про його виконання;

5) обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування;

6) формують студентські виборчі комісії з числа студентів Фахового Коледжу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування;

7) обирають представників студентів до вищого колегіального органу громадського самоврядування та колегіального органу управління Фахового Коледжу;

8) заслуховують звіти виконавчого, робочих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;

9) здійснюють інші повноваження, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Положенням про студентське самоврядування Фахового Коледжу.

4.7.16. Адміністрація Фахового Коледжу не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування (крім питань, пов'язаних з безпекою учасників освітнього процесу, а також із використанням бюджетних коштів та майна закладу фахової передвищої освіти).

4.7.17. Рішення органів студентського самоврядування, прийняті в межах їх компетенції та доведені до адміністрації, не потребують затвердження, схвалення чи введення в дію керівником, іншими органами управління Фахового Коледжу.

4.7.18. Директор Фахового Коледжу забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладається відповідна угода.

4.7.19. Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів.

4.7.20. Органи студентського самоврядування публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не менше одного разу на рік.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

5.1. Безпосереднє управління діяльністю Фахового Коледжу здійснює його керівник (директор). Права, обов'язки та відповідальність директора Фахового Коледжу визначаються законодавством та цим Статутом.

5.2. Директор є представником Фахового Коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту» та цим Статутом.

5.3. Директор Фахового Коледжу:

1) організовує діяльність Фахового Коледжу;

2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового Коледжу, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;

3) забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Фахового Коледжу;

4) забезпечує дотримання законодавства, Статуту Фахового Коледжу, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління Фахового Коледжу;

5) подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проект Статуту Фахового Коледжу.

6) видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Фахового Коледжу;

7) відповідає за результати діяльності Фахового Коледжу перед Засновником;

8) забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;

9) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

10) призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою колегіального органу управління Фахового Коледжу;

11) забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;

12) затверджує посадові інструкції працівників;

13) формує контингент здобувачів освіти;

14) у встановленому законодавством порядку відраховує із Фахового Коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у закладі (закладах) фахової передвищої освіти;

15) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;

16) розробляє та ухвалює за погодженням з колегіальним органом управління Фахового Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

17) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

18) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;

19) забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Фахового Коледжу;

20) сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, первинної профспілкової організації працівників Фахового Коледжу і здобувачів фахової передвищої освіти;

21) сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів фахової передвищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Фахового Коледжу, створює належні умови для занять масовим спортом;

22) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Фахового Коледжу подає для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування Фахового Коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

23) забезпечує створення у Фаховому Коледжі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу;

24) здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Фахового Коледжу.

5.4. Директор Фахового Коледжу відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у Фаховому Коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна цього коледжу.

5.5. Директор Фахового Коледжу щороку звітує перед Засновником, вищим колегіальним органом громадського самоврядування зазначеного коледжу та наглядовою радою.

5.6. Директор Фахового Коледжу зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Фахового Коледжу на офіційному веб-сайті зазначеного коледжу.

5.7. Директор Фахового Коледжу відповідно до Статуту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

5.8. У разі відсутності директора Фахового Коледжу (відрядження, відпустка, лікарняний) його обов'язки виконує заступник директора з навчальної роботи або інша посадова особа згідно з розподілом функціональних обов'язків.

5.9. Обрання, призначення та звільнення з посади директора Коледжу визначається відповідно до статті 42 розділу 6 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та рішень Кіровоградської обласної ради.

6. ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ З ДИРЕКТОРОМ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

6.1. Директор Фахового Коледжу може бути звільнений з посади Засновником за поданням наглядової ради або вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового Коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення Статуту та/або умов контракту.

6.2. Подання про відкликання директора Фахового Коледжу може бути внесене до вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового Коледжу більшістю складу колегіального органу управління Фахового Коледжу не раніше, ніж через рік після його призначення.

6.3. Подання Засновнику про відкликання директора Фахового Коледжу приймається, якщо його підтримали дві третини складу наглядової ради або більшістю голосів членів вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового Коледжу.

7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

7.1. З метою забезпечення діяльності, передбаченої Статутом, за Фаховим Коледжем закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, а також інше необхідне майно.

7.2. Майно Фахового Коледжу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Перелік майна, що закріплюється за Фаховим Коледжем на праві оперативного управління, визначається виключно Засновником і може ним змінюватися.

7.3. Здійснюючи право оперативного управління, Фаховий Коледж володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном за погодженням із Засновником в установленому порядку.

7.4. Фаховий Коледж не має права без погодження із Засновником продавати, обмінювати та безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством. При цьому відчуження, застава та передача у користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за Фаховим Коледжем на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Засновника у порядку, встановленому Засновником. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, Фаховий Коледж має право лише у межах повноважень та у спосіб, передбачений законодавством.

7.5. Майно Фахового Коледжу, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави. Збитки, завдані Фаховому Коледжу внаслідок порушення його майнових прав юридичними і фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства.

7.6. Будівлі, споруди і приміщення Фахового Коледжу повинні відповідати вимогам доступності згідно з будівельними нормами і стандартами. Якщо

відповідні об'єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з особливими освітніми потребами, здійснюється їх розумне пристосування з урахуванням універсального дизайну.

7.7. Джерелами формування майна Фахового Коледжу є:

майно, передане йому Засновником;

власні надходження, отримані у порядку, встановленому законодавством;

доходи, отримані від інших видів господарської діяльності;

кошти обласного бюджету;

безоплатно отримане майно або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

інші джерела, не заборонені законодавством.

7.8. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), працівників Фахового Коледжу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.9. Земельні ділянки передаються Фаховому Коледжу незалежно від форми власності у постійне користування в порядку, визначеному Земельним кодексом України.

7.10. Фаховий Коледж у порядку, визначеному Законом України «Про фахову передвищу освіту» та відповідно до Статуту, має право:

1) власності на об'єкти права інтелектуальної власності, створені за власні кошти або кошти державного чи місцевих бюджетів (крім випадків, визначених законом);

2) отримувати майно в оперативне управління, кошти і матеріальні цінності, зокрема будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби від державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу;

3) засновувати сталий фонд (ендавмент) закладу фахової передвищої освіти, вносити до фонду грошові кошти, нерухоме майно, об'єкти інтелектуальної власності та розпоряджатися доходами від його використання відповідно до умов функціонування сталого фонду;

4) провадити фінансово-господарську діяльність в Україні та за кордоном;

5) використовувати майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, у тому числі для провадження господарської діяльності, передавати в користування відповідно до законодавства;

6) створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, дослідницької, інноваційної, господарської, спортивної або культурно-мистецької діяльності;

7) створювати та розвивати власну базу соціально-побутових об'єктів, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурно-мистецьких структурних підрозділів;

8) здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням із Засновником;

9) спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників Фахового Коледжу, а також осіб, які навчаються у зазначеному коледжі;

10) відкривати поточні та депозитні рахунки у національній та іноземній валютах у банках державного сектора економіки відповідно до законодавства;

11) брати участь у формуванні статутного капіталу інноваційних структур і утворених за участю закладів фахової передвищої освіти малих підприємств, що розробляють і впроваджують інноваційну продукцію, шляхом внесення до них матеріальних та нематеріальних активів (майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності);

12) засновувати заклади освіти (крім закладів вищої освіти);

13) засновувати підприємства для провадження інноваційної та/або виробничої діяльності;

14) здійснювати перекази в іноземній валюті внесків за колективне членство в освітніх і наукових асоціаціях, а також за передплату іноземних наукових видань та доступ до міжнародних інформаційних мереж і баз даних;

15) шляхом внесення матеріальних та нематеріальних активів (майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності) брати участь у формуванні статутного капіталу інноваційних структур різних типів (наукових, технологічних парків, бізнес-інкубаторів тощо);

16) брати участь у діяльності консорціумів, комплексів та інших об'єднань за умови збереження юридичного статусу та фінансової самостійності;

17) здійснювати інші дії та заходи, не заборонені Законом України «Про фахову передвищу освіту», спрямовані на зміцнення матеріальної бази Фахового Коледжу.

7.11. Фінансування Фахового Коледжу здійснюється за рахунок коштів бюджету відповідно до Бюджетного кодексу України, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

7.12. Кошти, отримані Фаховим Коледжем із додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

7.13. Фінансування Фахового Коледжу здійснюється за рахунок місцевих (обласного та інших), державного бюджетів України, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх та інших субвенцій та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості в прийнятті рішень.

7.14. Спеціальний фонд Фахового Коледжу формується за рахунок:

- 1) коштів, одержаних за навчання студентів понад регіональне замовлення, але в межах ліцензованого обсягу, згідно з укладеними договорами з юридичними та фізичними особами, або коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку медичних спеціалістів згідно з укладеними договорами з юридичними та фізичними особами;
- 2) коштів, одержаних за навчання, підготовку, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів відповідно до укладених договорів, плати за надання додаткових освітніх послуг;
- 3) повторного вивчення відрахованими студентами окремих дисциплін і курсів з наступним складанням екзаменів;
- 4) коштів, отриманих за організацію дозвілля, концертів та інших заходів, підготовлених Фаховим Коледжем на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;
- 5) безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, зокрема з інших держав;
- 6) дотацій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;
- 7) кредитів і позик банків, дивідендів від цінних паперів та доходів від розміщення на депозитних вкладах тимчасово вільних позабюджетних коштів;
- 8) надходжень за виконання госпдоговірної тематики за договорами з підприємствами, установами, організаціями і фізичними особами;
- 9) добровільних грошових внесків, матеріальних цінностей, отриманих від підприємств, установ, організацій, окремих громадян, батьків студентів та інших коштів, міжнародних та інших грантів;
- 10) платних послуг згідно з переліком, визначеним у постанові Кабінету Міністрів України;
- 11) інших доходів, не заборонених законодавством.

7.15. Освітня субвенція з державного бюджету на здобуття повної загальної середньої освіти у Фаховому Коледжі надається відповідно до законодавства і розподіляється згідно з формулою розподілу, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

7.16. Бюджетні кошти та інші надходження на утримання Фахового Коледжу, передбачені Статутом, використовуються для виконання робіт (надання послуг), що відповідають профілю Фахового Коледжу, оплати праці, стипендій, комунальних послуг, створення необхідної матеріально-технічної бази, соціального

розвитку та матеріального стимулювання трудового колективу згідно з законодавством.

7.17. Фаховий Коледж використовує кошти виключно у межах асигнувань, затверджених у кошторисі.

7.18. Фаховий Коледж встановлює розмір плати за весь термін навчання або за надання додаткових освітніх послуг у грошовій одиниці України - гривні, з урахуванням офіційно визначеного рівня інфляції за попередній календарний рік. Розмір і термін плати за навчання встановлюються відповідно до договорів, що укладаються між Фаховим Коледжем та особою, яка навчається, або юридичною особою, що оплачуватиме навчання чи надання додаткових освітніх послуг.

7.19. Фаховий Коледж, згідно з договорами з підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами, може надавати додаткові платні послуги.

7.20. Платні освітні послуги не можуть надаватися замість або у межах обсягів основної освітньої діяльності.

7.21. Обсяг надходжень за платні послуги, що перевищують відповідні витрати, затверджені у кошторисі, директор Фахового Коледжу спрямовує на цілі, передбачені законодавством.

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

7.23. Фаховий Коледж розпоряджається власними надходженнями відповідно до напрямів використання, визначених законодавством.

7.24. Оплата праці директора Фахового Коледжу проводиться згідно з контрактом, укладеним із Засновником.

7.25. Оплата праці у Фаховому Коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», та постановами Кабінету Міністрів України і наказами Міністерства освіти і науки України.

7.26. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Фахового Коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників визначається окремим Положенням з урахуванням вимог законодавства, яке затверджує директор Фахового Коледжу.

7.27. Обсяг основних засобів, наданих Засновником станом на 1 січня календарного року, що відповідає даті затвердження Статуту складає 8 959 216 грн. (вісім мільйонів дев'ятсот п'ятдесят дев'ять тисяч двісті шістнадцять гривень).

8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Фаховий Коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність, складає форми місячної, квартальної та річної звітності і відповідно до затверджених вимог подає контролюючим органам в особі Засновника, структурному підрозділу Кіровоградської обласної державної адміністрації, у підпорядкуванні якого перебуває Фаховий Коледж, органам Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, Державної казначейської служби України за відповідними напрямками діяльності Фахового Коледжу та іншим, передбаченим законодавством, органам.

8.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового Коледжу здійснює Кіровоградська обласна рада, директор Фахового коледжу, колегіальний орган управління Фахового Коледжу та наглядова рада згідно з повноваженнями, передбаченими Законом України «Про фахову передвищу освіту».

8.3. Аудит діяльності Фахового Коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством.

8.4. Директор Фахового Коледжу, головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської і статистичної звітності відповідно до законодавства.

8.5. Директор Фахового Коледжу несе персональну відповідальність за проведення фінансово-господарської діяльності у Фаховому Коледжі.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТІВ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту Фахового Коледжу вносяться за поданням колегіальним органом управління Фахового Коледжу, погоджуються вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового Коледжу та затверджуються Засновником.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту Фахового Коледжу оформляються у новій редакції Статуту.

9.3. Статут Фахового Коледжу набуває чинності з дня його державної реєстрації.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

10.1. Припинення – ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Фахового Коледжу здійснюється за рішенням Засновника або господарського суду відповідно до законодавства.

10.2. Припинення Фахового Коледжу здійснюється комісією з припинення, склад якої затверджується Засновником. Порядок і термін припинення, а також термін для заяви претензій кредиторів визначаються Засновником згідно з законодавством.

10.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Фаховим Коледжем. Комісія складає баланс Фахового Коледжу й подає його Засновнику для затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Фаховим Коледжем, що припиняється, повідомляються про його припинення в письмовій формі.

10.4. При реорганізації і ліквідації Фахового Коледжу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

10.5. Реорганізація чи ліквідація Фахового Коледжу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у ньому. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття освіти таким особами покладається на Засновника.

10.6. У разі припинення Фахового Коледжу його активи передаються одному чи кільком таким же неприбутковим закладам або зараховуються до доходу бюджету.

10.7. Фаховий Коледж вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

**Начальник управління майном
виконавчого апарату
Кіровоградської обласної ради**

Андрій ШЕПЕЛЬ

