

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Київської обласної ради

від 29 травня 2025 року № 1357-32-VIII

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«ЧОРНОБИЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 02011344

ПОГОДЖЕНО:

Загальні збори

трудового колективу

від 15 травня 2025 р. протокол № 2

м. Київ

2025

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Цей Статут є нормативним документом, що регламентує діяльність Комунального закладу Київської обласної ради «Чорнобильський медичний фаховий коледж» (далі – Фаховий коледж), розроблений відповідно до законодавства України.

1.2. Фаховий коледж – заклад фахової передвищої освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти, яка є основним видом діяльності закладу (наказ Міністерства освіти і науки України від 09.04.2025 № 30-л), має право готувати фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем фаховий молодший бакалавр на основі повної загальної середньої освіти, базової середньої освіти з денною формою навчання за напрямом підготовки І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення за спеціальністю І5 «Медсестринство» освітньо-професійна програма «Лікувальна справа», освітньо-професійна програма «Сестринська справа».

1.3. Фаховий коледж створений наказом Київського обласного відділу охорони здоров'я від 14.09.1954 № 475 відповідно до Постанови Ради Міністрів УРСР від 07.09.1954 № 1392, наказу Міністерства охорони здоров'я УРСР від 13.09.1954 № 506.

Відповідно до рішення Київської обласної ради від 28.11.2013 № 706-35-VI Комунальний вищий навчальний заклад «Чорнобильське медичне училище» перейменовано на Комунальний вищий навчальний заклад Київської обласної ради «Чорнобильський медичний коледж».

Дійсне найменування Фаховий коледж отримав після зміни типу і перейменування Комунального вищого навчального закладу Київської обласної ради «Чорнобильський медичний коледж», відповідно до рішення Київської обласної ради від 22.06.2020 № 838-35-VII «Про затвердження статутів комунальних підприємств, закладів Київської обласної ради у новій редакції».

Комунальний заклад Київської обласної ради «Чорнобильський медичний фаховий коледж» є правонаступником Комунального вищого навчального закладу Київської обласної ради «Чорнобильський медичний коледж».

Фаховий коледж є об'єктом спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Київської області, засновником Фахового коледжу, власником та органом управління майном є територіальні громади сіл, селищ, міст Київської області в особі Київської обласної ради (далі – Засновник). Органом управління Фахового коледжу є Київська обласна державна адміністрація (далі – Орган управління). Фаховий коледж є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, а також Органу управління в межах делегованих йому повноважень.

Фаховий коледж є бюджетною установою. Майно Фахового коледжу закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Фаховий коледж є неприбутковою організацією. Отримані Фаховим коледжем доходи (прибутки) або їх частина не можуть розподілятися між Засновником, працівниками та керівництвом Фахового коледжу (крім оплати їхньої праці, нарахуванням єдиного соціального внеску) та іншими

пов'язаними з ними особами. Доходи Фахового коледжу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Фахового коледжу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.4. Найменування Фахового коледжу.

1.4.1. Повне найменування українською мовою – Комунальний заклад Київської обласної ради «Чорнобильський медичний фаховий коледж».

1.4.2. Повне найменування англійською мовою – Municipal Institution of the Kyiv Regional Council «Chernobyl Medical Professional College».

1.4.3. Скорочене найменування українською мовою – КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж».

1.4.4. Скорочене найменування англійською мовою – MI KRC «Chernobyl Medical Professional College».

1.5. Місцезнаходження Фахового коледжу (юридична адреса): 07700, Київська область, м. Яготин, вул. вул. Незалежності, 71а.

Електронна адреса Фахового коледжу: kvnzchmy@gmail.com.

Офіційний вебсайт Фахового коледжу: <http://chmfc.com.ua>.

1.6. Основними напрямками діяльності Фахового коледжу є:

- здійснення підготовки фахових молодших бакалаврів за освітньо-професійними програмами відповідно до галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у сфері фахової передвищої освіти;
- надання освітніх послуг післядипломної освіти;
- підготовка кваліфікованих робітників відповідно до Державних стандартів та освітньо-кваліфікаційних характеристик щодо компетенції сучасних фахівців;
- професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовка та підвищення кваліфікації працюючих робітників і незайнятого населення;
- провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти з видачею підтверджуючого документа про повну загальну середню освіту;
- підготовка та навчання іноземних громадян.

Основними завданнями Фахового коледжу є:

- забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту; підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;
- підготовка фахівців на основі профільної середньої освіти та на основі базової загальної освіти із наданням повної профільної середньої освіти;
- підготовка кваліфікованих робітників на основі повної загальної середньої освіти та базової загальної середньої освіти;
- надання платних освітніх та інших послуг, визначених Фаховим коледжем відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що

належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 (зі змінами);

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

- виховання у здобувачів фахової передвищої 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;

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

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

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

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

- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, культури;

- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;

- взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;

- ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності;

- підготовка водіїв транспортних засобів;

- інші завдання, що не суперечать законодавству України.

1.7. Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:

- автономії та самоврядування;

- розмежування прав, повноважень і відповідальності Засновника, Органу управління, його структурних підрозділів, інших органів управління Фахового коледжу;

- поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

- незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

1.8. Фаховий коледж є незалежним від політичних партій, громадських і релігійних організацій. Участь працівників, здобувачів освіти в діяльності політичних партій, рухів та релігійних організацій за межами Фахового коледжу не може бути підставою для будь-якого обмеження їх прав як учасників освітнього процесу.

1.9. Фаховий коледж має права, що становлять зміст його автономії та самоврядування:

- запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;

- самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації

освітнього процесу;

- надавати освітні послуги для здобуття профільної середньої освіти медичного спрямування на основі базової середньої освіти з видачою документів державного зразка;

- проваджувати освітню діяльність за рівнем профільної середньої освіти та видавати здобувачам освіти свідоцтва про повну загальну середню освіту;

- приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;

- формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;

- утворювати структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної, профільної середньої та позашкільної освіти за погодженням з органами місцевого самоврядування, Засновником. Діяльність таких структурних підрозділів здійснюється згідно з відповідними спеціальними законами;

- запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;

- надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;

- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності;

- самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;

- присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;

- затверджувати зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;

- видавати документи про здобуття фахової передвищої освіти за акредитованими освітніми (освітньо-професійними) програмами;

- утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідовувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;

- провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні, навчально-методичні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;

- провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти різних типів, науковими установами та іншими юридичними особами;

- розміщувати свої навчальні та інші підрозділи в установах та організаціях;

- брати участь у роботі міжнародних організацій;

- запроваджувати власну символіку та атрибутику;

- звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої, вищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проєктами відповідних документів;

- здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до

законодавства та Статуту закладу фахової передвищої освіти;

- встановлювати у національній валюті України – гривні – розмір плати за весь строк навчання для здобуття фахової передвищої, вищої освіти, а також порядок оплати освітньої послуги;

- змінювати плату за навчання в порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік;

- розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;

- відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;

- утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;

- укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з іншими закладами вищої освіти іноземних держав, міжнародними організаціями відповідно до вимог законодавства України;

- брати участь у міжнародних освітніх та наукових програмах, програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного обміну студентами, викладачами;

- здійснювати оперативне управління будівлями, спорудами, майновими комплексами, обладнанням та іншим майном, що закріплене за Фаховим коледжем;

- створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для проведення навчальних занять, позанавчальних заходів, навчально-виробничої практики для осіб, які навчаються в Фаховому коледжі, а також для власної господарської діяльності;

- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, капітальний і поточні ремонти основних фондів на умовах підряду або господарським способом;

- надавати платні послуги відповідно до переліку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, у галузі освіти та пов'язаних з нею інших галузях діяльності створювати структурні підрозділи, які діють на підставі положень;

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

- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.10. Фаховий коледж зобов'язаний:

- дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

- акредитувати освітні програми, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти в установленому законодавством порядку;

- мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої і вищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього

процесу (Кодекс академічної доброчесності);

- створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особам з особливими освітніми потребами;

- забезпечувати укладення договору про надання освітніх послуг між Фаховим коледжем та вступником (за участю батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін відповідно до типової форми, що затверджується Кабінетом Міністрів України;

- забезпечувати додатково укладення договору (контракту) між Фаховим коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати;

- забезпечувати підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників в Україні та за кордоном;

- вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності в наукових і методичних роботах педагогічних, науково-педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої, вищої освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;

- мати офіційний вебсайт, оприлюднювати на офіційному вебсайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

- здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання;

- направляти випускників на роботу відповідно до угоди, що укладається між закладом охорони здоров'я, директором Фахового коледжу та випускником;

- виконувати договірні зобов'язання з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, у тому числі за міжнародними договорами;

- виплачувати у разі втрати роботи компенсації працівникам відповідно до чинного законодавства України;

- зберігати та раціонально використовувати майно і кошти Фахового коледжу;

- спрямовувати кошти на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів, а також на соціальну підтримку педагогічних, науково-педагогічних й інших категорій працівників Фахового коледжу та осіб, які навчаються в ньому;

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

- дотримуватися фінансової дисципліни та збереження майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області;

- здійснювати заходи щодо забезпечення громадського порядку на території Фахового коледжу та студентського гуртожитку;

- створювати безпечні умови для провадження освітньої діяльності;
- забезпечувати дотримання законодавства України з безпеки життєдіяльності.

1.11. Структурні підрозділи Фахового коледжу

1.11.1. Структура Фахового коледжу, статус і функції його структурних підрозділів визначаються цим Статутом.

Структурні підрозділи утворюються рішенням директора Фахового коледжу у визначеному законодавством порядку.

Структурний підрозділ Фахового коледжу, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, діє на основі положення, що розроблене і затверджене у встановленому у Фаховому коледжі порядку, відповідно до діючих нормативно-правових актів.

Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є відділення, циклові комісії, навчально-методичний підрозділ (кабінет), бібліотека, бухгалтерська служба, канцелярія та архів, підрозділ з охорони праці, господарський підрозділ, психологічна служба, гуртожиток та інші підрозділи.

1.11.2. Фаховий коледж має право в установленому порядку та в межах законодавства створювати, реорганізовувати, ліквідувати структурні підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством України.

1.11.3. Відділення

1.11.3.1. Відділення – це структурний підрозділ Фахового коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти.

1.11.3.2. Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділення призначається на посаду директором Фахового коледжу за погодженням з колегіальним органом управління закладу освіти.

1.11.3.3. Завідувач відділення забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів відділення.

1.11.3.4. Повноваження завідувача відділення визначаються положенням про відділення, що затверджується колегіальним органом управління Фахового коледжу.

1.11.3.5. Відділення профільної загальної середньої освіти (на основі базової загальної середньої освіти)

Основними завданнями профільної загальної середньої освіти є:

процес індивідуального та диференційованого засвоєння знань, основоположними ідеями якого є навчання учнів 10-12-х класів за інтересами, компетентністю, планами щодо самореалізації;

організація диференційованого навчання, яке передбачає розширене, поглиблене і професійно зорієнтоване вивчення циклу природничо-наукових дисциплін;

підготовка кваліфікованих робітників для надання домедичної допомоги, відповідно до Державних стандартів та освітньо-кваліфікаційних характеристик щодо компетенції сучасних фахівців.

Студенти разом з освоєнням обраної спеціальності мають змогу отримати свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

1.12.4. Циклова комісія

1.12.4.1. Циклова комісія – це структурний підрозділ Фахового коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

1.12.4.2. Циклова комісія створюється рішенням директора, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких Фаховий коледж є основним місцем роботи.

1.12.4.3. Голова циклової комісії призначається директором Фахового коледжу на один навчальний рік за погодженням з колегіальним органом управління Фахового коледжу.

1.12.4.4. Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

1.12.5. Навчально-методичний кабінет

1.12.5.1. Навчально-методичний кабінет – структурний підрозділ Фахового коледжу, що здійснює наукове, навчальне, методичне забезпечення освітнього процесу, забезпечує підвищення науково-методичного рівня викладання дисциплін навчального плану.

1.12.5.2. Навчально-методичний кабінет очолює методист, який призначається наказом директора Фахового коледжу за погодженням з колегіальним органом управління.

1.12.5.3. Права та обов'язки методиста регламентуються посадовою інструкцією, яку затверджує директор Фахового коледжу.

1.13.6. Бібліотека

1.13.6.1. Бібліотека – це структурний підрозділ Фахового коледжу, що забезпечує доступ до джерел інформації усім учасникам освітнього процесу.

Керівництво бібліотекою здійснює завідувач бібліотеки, який призначається наказом директора Фахового коледжу. Завідувач бібліотеки підпорядкований заступнику директора з навчальної роботи, є членом педагогічної ради Фахового коледжу.

1.13.6.2. Фаховий коледж забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання і поповнення бібліотечного фонду, відповідно до встановлених стандартів, технічних умов, інших нормативних та інструктивно-методичних документів.

1.13.6.3. Адміністрація Фахового коледжу забезпечує бібліотеку необхідними приміщеннями, комп'ютерною технікою і технічними засобами, необхідним обладнанням і устаткуванням.

1.13.6.4. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умов їх надання визначаються правилами

користування бібліотекою, що затверджуються директором Фахового коледжу.

1.13.6.5. Для забезпечення діяльності та виконання зобов'язань Фаховий коледж має у своєму складі бухгалтерію, господарський підрозділ, що підпорядковані безпосередньо директору, який призначає керівників цих підрозділів, визначає напрями їх основної діяльності, порядок фінансово-господарської діяльності, структуру управління та умови використання матеріально-технічної бази Фахового коледжу.

1.13.7. Структурними підрозділами Фахового коледжу також можуть бути інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законом.

1.14. Фаховий коледж може бути засновником (співзасновником) інших юридичних осіб, які провадять свою діяльність відповідно до напрямів навчально-виробничої, інноваційної діяльності закладу та/або забезпечують виконання його статутних завдань за погодженням із Засновником відповідно до чинного законодавства України.

1.15. Фаховий коледж має самостійний баланс, реєстраційний рахунок в органах Управління Державної Казначейської служби України в Бориспільському районі Київської області, установах банків, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, власним найменуванням та ідентифікаційним номером, печатки структурних підрозділів, штампи, бланки зі своїми реквізитами, власну символіку.

Фаховий коледж має відокремлене майно, земельні ділянки, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.16. У своїй діяльності Фаховий коледж керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України, зокрема, наказами та рекомендаціями Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями та розпорядженнями Засновника, розпорядженнями Органу управління, наказами його структурних підрозділів та цим Статутом.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у Фаховому коледжі та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

2.2. Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі затверджується Педагогічною радою Фахового коледжу.

2.3. У межах ліцензованої спеціальності Фаховий коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до положення про організацію освітнього процесу, яке діє в Фаховому коледжі. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

2.4. Мова освітнього процесу

2.4.1. Мовою освітнього процесу у Фаховому коледжі є державна мова. Засади мовної політики у Фаховому коледжі визначаються законами України «Про освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

2.4.2. Фаховий коледж забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови.

Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, створюються належні умови для вивчення державної мови.

2.5. Місія Фахового коледжу полягає у створенні умов для професійного, інтелектуального, соціального та творчого розвитку особистості, здатної до сприйняття змін у суспільстві.

2.6. Стратегічною метою розвитку є перетворення Фахового коледжу в сучасний заклад освіти шляхом підвищення якості освіти та управління.

2.7. Складовими визначеної мети є такі цілі:

- упровадження і забезпечення ефективного функціонування, безперервного вдосконалення системи управління якістю освіти;

- підвищення якості надання освітніх послуг, їх розширення відповідно до тенденцій розвитку освіти і науки, вимог ринку праці;

- забезпечення ґрунтовності, міждисциплінарності, системності, комплексності підготовки;

- забезпечення якості кадрового складу педагогічних працівників;

- створення ефективної системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності;

- розширення співпраці з закладами освіти-партнерами, розвиток програми академічної мобільності;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та соціальної підтримки здобувачів освіти;

- автоматизація та інформатизація всіх технологій навчання та управління;

- забезпечення публічності інформації про діяльність Фахового коледжу;

- втілення в життя європейської моделі автономії та академічних свобод.

2.8. Метою освітньої діяльності Фахового коледжу є:

- реалізація права громадян України на освіту шляхом задоволення освітніх потреб, які постійно зростають;

- підготовка конкурентноспроможних фахівців для потреб ринку;

- створення умов для формування гармонійної та успішної особистості шляхом розкриття її природних здібностей, професійної самореалізації викладачів і студентів; формування загальних і фахових компетентностей майбутніх фахівців;

- організація освітнього процесу з урахуванням сучасних досягнень науки;

- формування у студентської молоді цілісної наукової картини світу і сучасного світогляду, здібностей і навичок самостійного наукового пізнання.

2.9. Освітня діяльність Фахового коледжу ґрунтується на концептуальних засадах державної політики у сфері освіти та таких принципах:

- доступності, проявом реалізації якої є сприяння доступу до освіти усіх, хто

прагне навчатися, задоволенню потреб особистості шляхом створення освітнього середовища, в якому вона може досягати різноманітних цілей;

гуманізації, що полягає в утвердженні людини як найвищої соціальної цінності, найповнішому розкритті її здібностей та задоволенні різноманітних освітніх потреб, забезпеченні пріоритетності загальнолюдських цінностей;

студентоцентризму, що базується на компетентному підході до здобуття фахової передвищої освіти та забезпечує переорієнтацію освітньої діяльності з когнітивної на результативну її складову; врахуванні різноманітності студентів та їх потреб, забезпеченні гнучких навчальних траєкторій; різних способів надання освітніх послуг;

досконалості, що реалізується прагненням до найвищої якості освітніх програм та послуг, підтримкою високого рівня доброчесності, що сприяє досягненню різноманітних освітніх та професійних цілей;

відкритості й мобільності, що передбачає створення демократичної, толерантної атмосфери в закладі освіти, встановлення активних зв'язків із іншими закладами освіти, забезпечення участі здобувачів у різноманітних навчальних програмах з метою підготовки висококваліфікованих конкурентноспроможних спеціалістів;

партнерства, при якому забезпечується активна та рівноправна діяльність усіх учасників освітнього процесу; спільне прийняття рішень, спільна відповідальність, прагнення до участі у всіх сферах діяльності Фахового коледжу;

гнучкості, інноваційності, що забезпечує умови розвитку особистості, здійснення її права на індивідуальний творчий внесок, на особистісну ініціативу, на свободу саморозвитку та досягнення мети;

цілісності, яка базується на формуванні цілісної системи знань, умінь, навичок, практичних здібностей у вирішенні професійних завдань, заохоченні до безперервного особистісного зростання;

ефективності, результативності та економічної доцільності діяльності, що ґрунтується на науковій організації праці усіх учасників освітнього процесу, завдяки вмілому використанню особистих якостей кожного з метою підвищення якості освіти;

відповідності вітчизняним і міжнародним стандартам якості освіти;

розвитку інклюзивного освітнього середовища;

відкритості формування структури й обсягу освітньої і професійної підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою.

2.10. Забезпечення якості освіти у Фаховому коледжі здійснюється шляхом досягнення таких стратегічних цілей:

створення умов для якісної підготовки конкурентноспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців відповідного рівня, здатних до ефективної професійної діяльності й готових до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності;

гарантування відповідності умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства, наявним стандартам фахової передвищої освіти, а також потребам зацікавлених сторін і суспільства;

формування у Фаховому коледжі культури якості як основи конкурентноспроможності закладу та його випускників;

розробка процедур забезпечення якості освіти, що включають процедури формування та реалізації освітніх програм, забезпечення якості викладання, оцінювання результатів навчання, запобігання академічної недоброчесності;

упровадження механізму самоаналізу як невід'ємного компоненту безперервного розвитку закладу;

розподіл сфер відповідальності за функціонування системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти.

2.11. Досягнення стратегічних цілей забезпечується шляхом виконання основних завдань:

формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти і способів їх оцінки;

формування системи індикаторів, які дозволяють оцінити і підтвердити якість освітнього процесу;

збір, аналіз та інтерпретація інформації про якість освітнього процесу на усіх етапах навчання та на усіх рівнях;

виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, прогнозування та попередження негативних змін у якості освіти;

побудова освітнього процесу на принципах гнучкості, адаптивності, інноваційності з орієнтацією на потреби споживачів освітніх послуг;

поєднання освіти і науки, що забезпечує фундаменталізацію освіти.

2.12. Кадрова політика у Фаховому коледжі спрямована на досягнення таких стратегічних цілей:

формування кадрового та інтелектуального потенціалу відповідно до критеріїв та вимог надання освітніх послуг у сфері фахової передвищої освіти;

розробка системи стимулювання та мотивації праці, орієнтованої на об'єктивну оцінку реалізації конкретних завдань за кінцевим результатом;

забезпечення якісного рівня моніторингу кадрового потенціалу на основі сучасних інформаційних і комунікаційних технологій.

2.13. Система кадрового забезпечення спрямовується на вирішення таких завдань:

постійне підвищення кваліфікації/стажування педагогічних працівників Фахового коледжу в закладах освіти або їх структурних підрозділах, наукових установах, що провадять освітню діяльність з підвищення кваліфікації;

удосконалення системи рейтингового оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників, проведення професійних конкурсів на кращу наукову, навчальну та методичну розробку;

моральне та матеріальне заохочення працівників Фахового коледжу;

працівники Фахового коледжу мають право на додаткову оплачувану відпустку, що передбачено законодавством та трудовим договором.

2.14. Розвиток міжнародного стратегічного партнерства та професійного співтовариства у Фаховому коледжі спрямований на:

зміцнення та розвиток співробітництва із провідними зарубіжними закладами освіти;

розширення можливостей доступу здобувачів освіти до міжнародних та європейських освітніх програм.

2.15. Реалізація стратегічних цілей у міжнародній діяльності Фахового коледжу потребує вирішення таких завдань:

підвищення якості мовної підготовки студентів з метою їх залучення до міжнародних програм академічної мобільності;

активізація публікацій педагогічних працівників у міжнародних наукових виданнях;

розширення участі педагогічних працівників Фахового коледжу в міжнародних обмінах викладачами і вченими, підвищенні кваліфікації та стажуванні.

2.16. Стратегічні цілі у сфері розвитку інформаційного середовища Фахового коледжу:

забезпечення навчальної та інших сфер діяльності закладу сучасними інформаційними технологіями;

інформатизація процесу управління для забезпечення ефективності прийняття управлінських рішень;

формування єдиного інформаційного освітнього середовища та інтеграція у вітчизняний та світовий інформаційний простір.

2.17. Досягнення стратегічних цілей у сфері розвитку інформаційного забезпечення здійснюватиметься шляхом:

інформатизації освітнього процесу за рахунок упровадження інноваційних методів навчання на базі нових інформаційно-комунікаційних технологій;

формування єдиного інформаційного освітнього середовища шляхом розвитку вебсайту закладу, використання елементів дистанційних освітніх технологій на основі віртуального навчання в режимі он-лайн, вебінарів, відеоконференцій, Інтернет-семінарів тощо;

упровадження автоматизованих інформаційно-пошукових бібліотечних систем, розвитку системи електронного формування бібліотечних фондів, електронного каталогу книг і періодичних видань бібліотеки, забезпечення доступу до цифрових засобів масової інформації;

розширення можливостей доступу здобувачів і співробітників Фахового коледжу до освітніх і наукових інформаційних ресурсів через його Інтернет-портал;

створення єдиної інформаційної системи закладу освіти: впровадження провідних інформаційних технологій управління кадрами, знаннями та процесами для раціонального використання освітнього та наукового потенціалу його працівників, створення єдиної системи електронного документообігу.

2.18. Розвиток і реалізація освітніх програм потребує формування міцної матеріально-технічної бази, яка відповідає сучасним міжнародним стандартам. Завдання у сфері матеріально-технічного забезпечення:

створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

облаштування всіх навчальних аудиторій та кабінетів сучасною мультимедійною технікою з урахуванням інноваційних технологій навчання;

постійне оновлення інформаційної та телекомунікаційної інфраструктури Фахового коледжу.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

3.1. До повноважень та компетенцій Засновника належить:

приймання рішення про реорганізацію, ліквідацію, зміну типу Фахового коледжу, а також про призначення комісії з припинення (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), затвердження ліквідаційного балансу тощо;

погодження структури та штатного розпису Фахового коледжу;

приймання рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Фахового коледжу, укладання контракту з керівником Фахового коледжу, обраним у встановленому порядку;

призначення та укладання строкового трудового договору (контракту) з керівником Фахового коледжу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством, здійснення контролю за його виконанням;

розривання строкового трудового договору (контракту) з керівником Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Фахового коледжу та/або контрактом;

притягнення керівника Фахового коледжу до дисциплінарної відповідальності за порушення умов трудового договору (контракту), цього Статуту та/або чинного законодавства;

надання погодження Органу управління на встановлення директору Фахового коледжу надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпустки всіх видів;

здійснення контролю за ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

надання погодження щодо передачі майна Фахового коледжу в оренду у порядку, визначеному законодавством та рішеннями Засновника;

погодження цивільно-правових договорів, предметом яких є використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

приймання рішення про приєднання Фахового коледжу до закладу вищої освіти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області як структурного підрозділу;

затвердження Статуту Фахового коледжу та внесення змін до нього;

здійснення контролю за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та за іншими ознаками;

здійснення інших повноважень, передбачених законодавством та Статутом Фахового коледжу.

3.2. Засновник може делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді,

директору та/або іншому органу управління Фахового коледжу.

3.3. Засновник, Орган управління не мають права втручатися в діяльність Фахового коледжу, що здійснюється в межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

3.4. Засновник зобов'язаний:

забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Фахового коледжу на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів фахової передвищої освіти;

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

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

4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, НАДАНИХ ЗАСНОВНИКОМ

4.1. Обсяг основних засобів (розмір статутного капіталу), наданих Засновником, відображено у фінансовій звітності на відповідний період.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ДО ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

5.1. Управління Фаховим коледжем в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

Засновник;

Орган управління;

директор Фахового коледжу;

колегіальний орган управління (педагогічна рада) Фахового коледжу;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу);

органи студентського самоврядування;

наглядова рада;

інші органи, визначені цим Статутом.

5.2. До повноважень та компетенцій Органу управління належить:

затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету (включаючи, але не обмежуючись, кошторис, штатний розпис Фахового коледжу);

координація діяльності Фахового коледжу, в межах повноважень, щодо реалізації завдань у сфері освіти;

здійснення контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів;

реалізація державної політики у сфері освіти;

здійснення в Фаховому коледжу моніторингу надання послуг, оцінки їх якості та оприлюднення відповідних результатів;

встановлення директору Фахового коледжу (за попереднім погодженням із Засновником) надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також його відпустки всіх видів;

здійснення інших повноважень та компетенцій, передбачених законодавством та цим Статутом.

5.3. Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює його керівник – директор. Права, обов'язки та відповідальність директора Фахового коледжу визначаються законодавством і цим Статутом.

5.4. 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 та цим Статутом.

5.5. Колегіальний орган управління Фахового коледжу

5.5.1. Педагогічна рада є колегіальним органом управління Фахового коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора.

5.5.2. Діяльність колегіального органу управління Фахового коледжу регламентується положенням про педагогічну раду закладу фахової передвищої освіти, що затверджується колегіальним органом управління Фахового коледжу.

5.6.3. Колегіальний орган управління Фахового коледжу:

визначає стратегію і перспективні напрями розвитку закладу фахової передвищої освіти;

розглядає проєкт Статуту Фахового коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

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

за поданням директора Фахового коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

затверджує положення про організацію освітнього процесу;

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

обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації, стажування педагогічних працівників;

приймає рішення та/або рекомендації з питань упровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, експериментальної, інноваційної діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Фахового коледжу;

приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення

освітнього процесу;

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

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

5.6.4. Педагогічну раду Фахового коледжу очолює її голова, яким є директор Фахового коледжу.

5.6.5. До складу колегіального органу управління Фахового коледжу можуть входити за посадами заступники директора, завідувачі відділення, навчально-виробничої практики, методичного кабінету, бібліотеки, голови циклових комісій, інші педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників Фахового коледжу, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених цим Статутом. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти Фахового коледжу.

5.6.6. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Фахового коледжу.

Виборні представники з числа здобувачів освіти Фахового коледжу беруть участь у роботі колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які в 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 здобувачів освіти Фахового коледжу не застосовується.

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

Рішення педагогічної ради Фахового коледжу вводяться в дію наказами директора.

5.6.8. Організаційною формою роботи педагогічної ради є засідання, які скликаються за потребою, але не менше одного разу на два місяці.

5.6.9. У Фаховому коледжі можуть утворюватися колегіальні органи управління відокремлених структурних підрозділів, відділень, повноваження яких визначаються колегіальним органом управління Фахового коледжу відповідно до Статуту.

5.7. Наглядова рада Фахового коледжу

5.7.1. Засновник створює та затверджує персональний склад наглядової ради у порядку, визначеному законодавством, та визначає її повноваження.

5.8. Органи громадського самоврядування Фахового коледжу

5.8.1. Громадське самоврядування у Фаховому коледжі – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи

громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти в межах повноважень, визначених законом та цим Статутом.

5.8.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа здобувачів освіти, які навчаються.

5.8.3. Порядок скликання і прийняття рішень загальними зборами трудового колективу визначається цим Статутом.

5.8.4. У вищому колегіальному органі громадського самоврядування мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Фахового коледжу.

Не менше як 75 відсотків складу делегатів вищого колегіального органу громадського самоврядування мають становити педагогічні працівники, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти, які обираються вищим органом студентського самоврядування. Решта складу делегатів – інші категорії працівників Фахового коледжу.

5.8.5. Кількість делегатів загальних зборів трудового колективу для кожного структурного підрозділу встановлюють від загальної кількості делегатів прямо пропорційно кількості працівників цих підрозділів, які працюють на постійній основі.

5.8.6. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування скликається не менше одного разу на рік за ініціативою директора, педагогічної ради або виборного органу первинної профспілкової організації Фахового коледжу.

5.8.7. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування Фахового коледжу:

погоджує за поданням колегіального органу управління Фахового коледжу проект Статуту;

заслуховує щорічний звіт директора Фахового коледжу та оцінює його діяльність;

обирає комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;

розглядає за обґрунтованим поданням колегіального органу управління Фахового коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора і направляє відповідне подання Засновнику;

затверджує правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і колективний договір;

приймає рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства та цього Статуту.

5.8.8. Результати засідання вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу оформляють протоколом, який підписує голова та секретар.

5.8.9. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування

вважається правомочним, якщо у його роботі взяли участь не менше 2/3 представників його складу і проголосувало понад 50 відсотків присутніх делегатів.

5.8.10. Рішення приймаються відкритим або таємним голосуванням (відповідно до ухвали загальних зборів трудового колективу) більшістю голосів делегатів, які взяли участь у його роботі. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування, прийняті відповідно до його повноважень, законодавства України, є обов'язковими для усіх членів колективу Фахового коледжу.

5.8.11. Керівні органи, порядок денний і регламент роботи вищого колегіального органу громадського самоврядування затверджуються безпосередньо учасниками загальних зборів.

5.8.12. Органи громадського самоврядування можуть утворюватися у структурних підрозділах, відділеннях Фахового коледжу. Положення про органи громадського самоврядування підрозділів Фахового коледжу затверджується колегіальним органом управління Фахового коледжу.

5.9. Студентське самоврядування

5.9.1. У Фаховому коледжі та його структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Фахового коледжу.

Студентське самоврядування – це право і можливість здобувачів освіти вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Фаховим коледжем.

5.9.2. Студентське самоврядування об'єднує усіх здобувачів освіти Фахового коледжу, у тому числі неповнолітніх. Усі здобувачі освіти, які навчаються у Фаховому коледжі, мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів.

5.9.3. Студентське самоврядування здійснюється здобувачами освіти безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються в порядку, визначеному законодавством України.

5.9.4. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом Фахового коледжу та положенням про студентське самоврядування.

5.9.5. У положенні про студентське самоврядування Фахового коледжу має визначатися:

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

повноваження органів студентського самоврядування, у тому числі порядок погодження рішень;

порядок припинення повноважень здобувачів освіти, обраних до органів студентського самоврядування, у тому числі щодо питань ініціювання та проведення голосування про їх відкликання;

порядок здійснення студентського самоврядування у структурних

підрозділах Фахового коледжу;

порядок проведення виборів представників здобувачів освіти Фахового коледжу до органів студентського самоврядування;

засади утворення та функціонування студентського дослідницького товариства.

5.9.6. Органи студентського самоврядування діють на принципах: добровільності, колегіальності, відкритості; виборності та звітності; рівності прав усіх здобувачів освіти Фахового коледжу на участь у студентському самоврядуванні; незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій; академічної доброчесності.

5.9.7. Студентське самоврядування здійснюється на рівні Фахового коледжу, гуртожитку, відділення, академічної групи. Залежно від контингенту здобувачів освіти студентське самоврядування може здійснюватися на рівні курсу, спеціальності.

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

Орган студентського самоврядування може бути зареєстрований як громадська організація відповідно до законодавства України.

5.9.8. 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.

5.9.9. Делегати на конференцію здобувачів освіти Фахового коледжу обираються студентами закладу фахової передвищої освіти шляхом прямого таємного голосування на строк, визначений положенням про студентське самоврядування, що не може бути більшим за один календарний рік.

5.9.10. Керівники органів студентського самоврядування та їх заступники не можуть перебувати на посаді більш як два строки.

З припиненням особою навчання у Фаховому коледжі припиняється її участь в органі студентського самоврядування в порядку, передбаченому положенням про студентське самоврядування.

5.9.11. Органи студентського самоврядування: беруть участь в управлінні Фаховим коледжем відповідно до законодавства, цього Статуту;

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

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

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

захищають права та інтереси здобувачів, фахової передвищої освіти;

делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;

ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

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

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;

вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

мають право оголошувати акції протесту;

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

виконують інші функції, передбачені законодавством та положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

5.9.12. За погодженням з відповідним органом студентського самоврядування Фахового коледжу приймаються рішення про:

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

переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, з одного джерела фінансування на інше;

поселення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку;

діяльність студентського гуртожитку для проживання осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;

затвердження положення про розроблення стандартів освіти.

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.

5.9.13. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) здобувачів освіти Фахового коледжу, які:

затверджують положення про студентське самоврядування Фахового коледжу;

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

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

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

обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання

бюджету органів студентського самоврядування;

формують студентські виборчі комісії з числа здобувачів освіти для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування;

обирають представників студентів Фахового коледжу до вищого колегіального органу громадського самоврядування та колегіального органу управління Фаховим коледжем;

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

здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством та положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

5.9.14. 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 майна Фахового коледжу).

5.9.15. Рішення органів студентського самоврядування, прийняті в межах їх компетенції та доведені до відома адміністрації, не потребують затвердження, схвалення чи введення в дію директором, іншими органами управління Фахового коледжу.

5.9.16. 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.

5.9.17. Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів. Органи студентського самоврядування публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не менше одного разу на рік.

5.10. Робочі та дорадчі органи Фахового коледжу

5.10.1. Для вирішення поточних питань діяльності Фахового коледжу утворюються робочі органи – дирекція, адміністративна рада, методична рада, атестаційна комісія, приймальна комісія, стипендіальна комісія, комісія з етики та академічної доброчесності тощо.

5.10.2. 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 тощо), якщо інше не передбачено цим Статутом.

5.10.3. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються колегіальним органом управління Фахового коледжу та вводяться в дію наказом директора відповідно до Статуту.

5.10.4. Адміністративна рада Фахового коледжу

5.10.4.1. Адміністративна рада створюється для оперативного вирішення поточних питань навчальної, навчально-виховної, фінансово-господарської та іншої діяльності Фахового коледжу, що потребують колегіального обговорення.

5.10.4.2. До складу адміністративної ради входять директор (голова ради), заступники директора, завідувач відділень, навчально-виробничої практики, методист, головний бухгалтер, голова профспілкової організації Фахового коледжу, юрисконсульт.

На засідання адміністративної ради можуть бути запрошені інші працівники закладу, представники органів студентського самоврядування.

5.10.4.3. Засідання адміністративної ради проводяться не менше одного разу на місяць.

5.10.4.4. Основні функції адміністративної ради:

забезпечення планування роботи Фахового коледжу;

оперативне вирішення організаційних питань навчальної, навчально-виховної, фінансово-господарської та іншої діяльності Фахового коледжу, що потребують колегіального обговорення;

розробка та виконання перспективних і поточних планів роботи Фахового коледжу;

організація виконання рішень органів управління освітою, колективного договору, загальних зборів трудового колективу, педагогічної ради;

розгляд стану збереження й ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних цінностей;

розробка заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку здобувачів та співробітників Фахового коледжу.

5.10.5. Методична рада Фахового коледжу

5.10.5.1. Методична рада є колегіальним дорадчим органом, який об'єднує педагогічних працівників, які безпосередньо зайняті в освітньому процесі Фахового коледжу.

5.10.5.2. Метою діяльності методичної ради є визначення основних напрямів методичної роботи, удосконалення змісту освіти, його навчально-методичного забезпечення, підвищення якості освітніх послуг, розвитку управлінської та фахової компетентності педагогічних працівників Фахового коледжу.

5.10.5.3. Методичну раду очолює голова – директор Фахового коледжу. До складу методичної ради входять заступники директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувач навчально-виробничою практикою, базовий методист, методист Фахового коледжу, голови циклових комісії, керівник фізвиховання, завідувач бібліотеки, голова студентського наукового товариства, педагогічні працівники.

Персональний склад методичної ради Фахового коледжу оновлюється на початку кожного навчального року, затверджується наказом директора.

5.10.5.4. До участі у роботі методичної ради можуть бути запрошені наукові працівники інших закладів фахової передвищої, вищої освіти.

5.10.5.5. Засідання методичної ради проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на два місяці, оформлюються протоколами. Засідання вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 її членів. Рішення методичної ради з усіх обговорених питань ухвалюються відкритим голосування більшістю голосів.

5.10.6. Атестаційна комісія Фахового коледжу

5.10.6.1. Атестаційна комісія у Фаховому коледжі створюється з метою організації та проведення атестації, узагальнення результатів вивчення професійної діяльності, підвищення фахової компетентності та загальної культури педагогічних працівників Фахового коледжу.

5.10.6.2. Атестаційна комісія Фахового коледжу створюється у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів атестаційної комісії. Головою атестаційної комісії є директор Фахового коледжу.

5.10.6.3. Атестаційна комісія у Фаховому коледжі створюється на один рік до формування нового складу атестаційної комісії, про що видається відповідний наказ директором.

5.10.6.4. Атестаційна комісія Фахового коледжу діє відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

5.10.7. Приймальна комісія Фахового коледжу

5.10.7.1. Приймальна комісія – робочий орган Фахового коледжу, головним завданням якої є формування контингенту здобувачів освіти із числа найбільш підготовленої та здібної молоді.

5.10.7.2. Приймальна комісія функціонує відповідно до положення, затвердженого педагогічною радою Фахового коледжу.

5.10.8. Стипендіальна комісія Фахового коледжу

5.10.8.1. Стипендіальна комісія створюється у Фаховому коледжі для вирішення питань щодо призначення та позбавлення академічної та/або соціальної стипендії (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги здобувачам освіти, заохочення кращих з них за успіхи в навчанні, участь у громадській, творчій та спортивній діяльності.

5.10.8.2. Діяльність стипендіальної комісії здійснюється з урахуванням принципів колегіальності, об'єктивності, прозорості, справедливості, рівності прав і свобод здобувачів освіти.

5.10.8.3. Строк повноважень стипендіальної комісії у Фаховому коледжі становить один навчальний рік.

5.10.8.4. Персональний склад стипендіальної комісії затверджується наказом директора Фахового коледжу.

До складу стипендіальної комісії входять: директор Фахового коледжу, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, головний бухгалтер, представники студентського самоврядування та первинної профспілкової організації осіб, які навчаються.

5.10.8.5. Кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування та первинної профспілкової організації осіб, які навчаються, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії.

5.10.8.6. Засідання стипендіальної комісії Фахового коледжу оформлюється протоколом, який разом з відповідними документами (довідки, посвідчення, клопотання про заохочення тощо) зберігається 3 роки. Протокол підписується всією комісією.

5.10.8.7. Рішення стипендіальної комісії Фахового коледжу вводяться в дію

наказом директора.

5.10.9. Комісія з етики та академічної доброчесності Фахового коледжу

5.10.9.1. Комісія з етики та академічної доброчесності – незалежний орган Фахового коледжу, створений для виконання контрольної функції щодо дотримання академічної доброчесності, надання повноважень щодо виявлення, встановлення та розгляду фактів порушення академічної доброчесності і прийняття рішень про вид відповідальності, що мають бути застосовані до осіб, які порушують норми академічної доброчесності.

5.10.9.2. Комісія з етики та академічної доброчесності створюється наказом директора Фахового коледжу за погодженням з колегіальним органом управління.

5.10.9.3. До складу комісії входять директор Фахового коледжу, педагогічні працівники.

Для розгляду порушень академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти до складу комісії обов'язково входять представники органів студентського самоврядування.

5.10.9.4. Термін повноважень комісії з етики та академічної доброчесності може становити два роки.

5.10.9.5. Організаційною формою роботи комісії з етики та академічної доброчесності є засідання. Засідання вважається правомірним у разі, якщо участь у її роботі беруть не менше двох третин її членів.

5.10.9.6. Комісія з етики та академічної доброчесності приймає рішення шляхом відкритого голосування. Рішення вважаються прийнятими, якщо вони підтримані простою більшістю голосів її членів.

5.11. Профспілкова організація Фахового коледжу

5.11.1. У Фаховому коледжі може бути створена первинна профспілкова організація, яка представляє інтереси своїх членів, захищає їх трудові, соціально-економічні права.

Первинна організація профспілки – добровільне об'єднання членів профспілки, які працюють або навчаються у Фаховому коледжі.

5.11.2. Діяльність первинної профспілкової організації регламентується чинним законодавством України, Статутом профспілки працівників освіти і науки України, Статутом Фахового коледжу, положенням про первинну профспілкову організацію, програмними документами і рішеннями профспілкових органів.

5.11.3. Між адміністрацією Фахового коледжу і трудовим колективом (уповноваженим ним органом) укладається колективний договір, який не повинен суперечити чинному законодавству України.

5.11.4. Колективним договором регулюються трудові та соціально-економічні права з питань зайнятості, охорони та оплати праці, гарантій, компенсацій та пільг щодо побутового, культурного й соціального обслуговування працівників.

5.11.5. Сторони, які уклали колективний договір, звітують про його виконання на загальних зборах трудового колективу один раз на рік.

5.12. Робочі групи Фахового коледжу

5.12.1. У Фаховому коледжі також можуть бути створені групи зі змісту та якості освіти, сприяння академічній доброчесності та інші групи, діяльність яких не заборонена чинним законодавством.

5.12.2. Завдання, функції, порядок організації роботи груп, їх структура, порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами, права та межі відповідальності визначаються положеннями, що затверджуються колегіальним органом управління, вводяться в дію наказом директора Фахового коледжу.

5.12.3. Персональний склад груп затверджується наказом директора Фахового коледжу за погодженням з колегіальним органом управління.

6. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

6.1. Директор Фахового коледжу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Фахового коледжу;
- 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;

- забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Фахового коледжу;

- забезпечує дотримання законодавства, Статуту Фахового коледжу, виконання рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування, колегіального органу управління;

- подає на погодження Засновнику проєкт Статуту Фахового коледжу в подальшому на його затвердження;

- видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу Фахового коледжу;

- відповідає за результати діяльності Фахового коледжу перед Засновником та Органом управління;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

- призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою колегіального органу управління Фахового коледжу;

- забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;

- затверджує посадові інструкції працівників;

- формує контингент здобувачів освіти;

- у встановленому законодавством порядку відраховує із Фахового коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у Фаховому коледжі;

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

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

- організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості

освіти;

створює дорадчі та робочі органи Фахового коледжу, визначає їх структуру та повноваження;

здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників;

застосовує заходи морального та матеріального заохочення працівників, дисциплінарної відповідальності згідно із законодавством України;

забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Фахового коледжу;

сприяє формуванню здорового способу життя у Фаховому коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази, створює належні умови для занять масовим спортом;

спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Фахового коледжу (за наявності) подає для затвердження трудовому колективу Фахового коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

забезпечує створення у Фаховому коледжі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

1) з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу в системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

2) розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

3) забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

4) повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Фахового коледжу.

6.2. Директор Фахового коледжу відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна Фахового коледжу.

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

Директор Фахового коледжу оприлюднює щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Фахового коледжу на офіційному вебсайті.

6.4. Призначення заступників директора Фахового коледжу, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції здійснюється директором Фахового коледжу за погодженням з Засновником.

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

6.5. Засновник, на час перебування директора Фахового коледжу у щорічній відпустці або у разі його тимчасової непрацездатності, має право покласти виконання обов'язків директора Фахового коледжу на іншу особу, яка припиняє виконання обов'язків після закінчення періоду тимчасової непрацездатності або відпустки директора Фахового коледжу.

6.6. Підстави дострокового розірвання контракту з директором Фахового коледжу

6.6.1. Директор Фахового коледжу може бути достроково звільнений з посади Засновником:

- 1) у разі одноразового грубого порушення директором Фахового коледжу законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом;
- 2) у разі недосягнення цільових показників, визначених контрактом;
- 3) у разі невиконання Фаховим коледжем зобов'язань щодо сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів, несвоєчасну виплату заробітної плати працівникам з його вини, порушень у сфері загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, загальнообов'язкового державного соціального страхування тощо;
- 4) за поданням органів державного нагляду у сфері праці у разі систематичних порушень вимог законодавства про працю;
- 5) у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів Фахового коледжу, у тому числі під час здійснення закупівель товарів, робіт і послуг;
- 6) у разі систематичного невиконання покладених на директора Фахового коледжу обов'язків, визначених законодавством, контрактом, цим Статутом та законних вимог Засновника;
- 7) у разі виникнення обставин, передбачених частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- 8) у разі допущення збільшення обсягу простроченої кредиторської заборгованості з вини директора Фахового коледжу;
- 9) у разі неподання Засновнику квартальної та річної фінансової звітності;
- 10) у разі здачі в оренду майна, закріпленого за Фаховим коледжем, та укладення договорів комерційної концесії, спільної діяльності, купівлі-продажу, кредитних договорів на суму, що перевищує 100 тис. гривень, а також договорів підряду на суму, що перевищує 1 млн гривень, без отримання письмової згоди Засновника;
- 11) у разі укладення договору оренди всупереч вимогам Порядку надання в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст

Київської області;

12) у зв'язку з прийняттям рішення Засновника про припинення повноважень директора, відповідно до пункту 5 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України;

13) у разі порушення директором вимог антикорупційного законодавства, що встановлено за результатами службового розслідування або рішенням суду, яке набрало законної сили;

14) неподання або несвочасне подання директором Фахового коледжу звіту, передбаченого контрактом та/або визнання Засновником роботи директора Фахового коледжу незадовільною за результатами розгляду такого звіту;

15) з інших підстав, передбачених контрактом та/або законодавством України.

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

7.1. Майно Фахового коледжу

7.1.1. За Фаховим коледжем, що є фаховим передвищим навчальним закладом комунальної форми власності, з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Статутом, закріплюється на правах оперативного управління земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, транспортні засоби, засоби зв'язку, грошові кошти, а також інше необхідне майно, вартість яких відображено у самотійному балансі.

7.1.2. Майно, закріплене за Фаховим коледжем Засновником, є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст Київської області та належить йому на праві оперативного управління, підлягає обліку згідно із законодавством України.

Здійснюючи право оперативного управління, Фаховий коледж володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, що не суперечить законодавству України та цьому Статуту.

7.1.3. Землекористування та реалізація прав на землю здійснюються Фаховим коледжем відповідно до Земельного кодексу України.

Повноваження Засновника щодо розпорядження майном, закріпленим за Фаховим коледжем, здійснюються відповідно до законодавства.

7.1.4. Передача в оренду майна, що знаходиться в спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області та закріплене за Фаховим коледжем на праві оперативного управління здійснюється за погодженням з Засновником, без права їх викупу відповідно до законодавства.

7.1.5. Будівлі, споруди і приміщення Фахового коледжу повинні відповідати вимогам доступності згідно з будівельними нормами і стандартами. У випадку неможливості повного пристосування відповідних об'єктів для потреб осіб з особливими освітніми потребами, здійснюється їх розумне пристосування з урахуванням універсального дизайну.

Проектування, будівництво будівель, споруд і приміщень Фахового

коледжу здійснюється з урахуванням потреб осіб з особливими освітніми потребами.

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

7.1.6. Фаховий коледжу в порядку, визначеному законом, та відповідно до цього Статуту має право:

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

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;

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

проводити фінансово-господарську діяльність в Україні;

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

використовувати за договором матеріально-технічні бази для провадження освітньої, інноваційної, господарської, спортивної або культурно-мистецької діяльності;

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

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

спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних та інших працівників закладу, а також осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;

відкривати поточні та депозитні рахунки в національній валюті у банківських установах державного сектору економіки відповідно до законодавства;

здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законом, спрямовані на зміцнення матеріальної бази Фахового коледжу.

7.1.7. Для Фахового коледжу, що має статус неприбуткового закладу освіти, встановлюються тарифи на комунальні послуги на рівні, передбаченому для комунальних закладів фахової передвищої освіти, що мають статус бюджетних установ.

7.2. Контроль за ефективністю використання, збереження та обліком закріпленим за Фаховим коледжем майна та земельних ділянок здійснює Засновник.

Відмова від права користування земельними ділянками здійснюється виключено після отримання погодження Засновника та у порядку,

встановленому Засновником.

Майно Фахового коледжу, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави та не підлягає вилученню чи передачі будь-яким підприємствам, установам у порядку, не передбаченому законодавством України. Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, встановленому Засновником.

Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять Фаховому коледжу у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, зокрема нерезидентів для здійснення освітньої, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

Збитки, завдані Фаховому коледжу внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами та державними органами, відшкодовуються Фаховому коледжу відповідно до чинного законодавства України.

Майно та кошти Фахового коледжу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Фахового коледжу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.3. Фінансування Фахового коледжу

7.3.1. Фінансування Фахового коледжу здійснюється з урахуванням положень законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

7.3.2. Фінансування Фахового коледжу здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів.

7.4. У Фаховому коледжі створюються:

- загальний фонд на підготовку фахівців у межах державного замовлення;
- спеціальний фонд, який формується за рахунок:

- 1) коштів, одержаних за підготовку фахівців згідно з укладеними договорами з фізичними особами;
- 2) надходжень від господарської діяльності;
- 3) коштів, одержаних від використання об'єктів майнового комплексу Фахового коледжу, в тому числі від здачі в оренду приміщень, обладнання;
- 4) інших доходів згідно з законодавством України.

Кошти спеціального фонду Фахового коледжу не оподатковуються і не можуть бути вилучені в довід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні Фахового коледжу за умови, якщо вони спрямовуються на статутну діяльність Фахового коледжу.

7.4.1. Фінансування надання фахової передвищої освіти особам, які зараховані на підставі регіонального замовлення до Фахового коледжу, що має статус неприбуткового, здійснюється за нормативами, встановленими законодавством.

7.4.2. Обсяг фінансування у Фаховому коледжі незалежно від джерела фінансування (бюджетні кошти, кошти фізичних або юридичних осіб) для

надання фахової передвищої освіти, професійно-технічної освіти повинен забезпечувати покриття витрат, пов'язаних з наданням такої освіти, а саме на: оплату праці, нарахувань на оплату праці; оплату комунальних послуг та за спожиті енергоносії; матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу, зокрема на обладнання для навчальних кабінетів та лабораторій, майстерень; інші витрати, безпосередньо або опосередковано пов'язані з набором, навчанням та випуском здобувачів фахової передвищої освіти; професійно-технічної освіти, підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників; капітальні видатки (в обсязі, достатньому для виконання обов'язків Засновником у частині забезпечення утримання та розвитку матеріально-технічної бази заснованого ним Фахового коледжу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов); виплату академічних стипендій (у тому числі іменних); виплату соціальних стипендій, іншого соціального забезпечення відповідно до державних пільг та гарантій для окремих категорій здобувачів фахової передвищої освіти; професійно-технічної освіти, виконання вимог законодавства у сфері охорони праці, протипожежної безпеки та цивільного захисту; придбання ліцензійного програмного забезпечення та підтримку його в актуальному стані; інші витрати, визначені законодавством, Статутом або рішеннями Київської обласної ради.

Організація медичного обслуговування у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства.

7.4.3. Бюджетні призначення на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою та кваліфікованих робітників встановлюються у відповідних бюджетах щорічно.

7.4.4. Видатки на оплату послуг з підготовки фахових молодших бакалаврів та кваліфікованих робітників у Фаховому коледжі здійснюються відповідно до законодавства за рахунок коштів обласного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.4.5. Фаховий коледж може отримувати регіональне замовлення на підготовку фахових молодших бакалаврів у порядку, встановленому законодавством.

7.4.6. Фінансові ресурси спрямовуються на провадження статутної діяльності Фахового коледжу в порядку і на умовах, визначених законодавством та цим Статутом.

7.4.7. До кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу обов'язково включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної і лабораторної бази, із забезпеченням ліцензованими програмними продуктами для провадження освітньої діяльності, а також з проходженням практики здобувачами фахової передвищої освіти.

7.4.8. Кошти, отримані Фаховим коледжем як плата за надання освітніх або інших послуг, а також кошти, отримані з інших джерел власних надходжень Фахового коледжу, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

7.4.9. Оплата праці у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законів України «Про оплату праці», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про

фахову передвищу освіту», законодавства України про працю за схемами посадових окладів і тарифними ставками, встановленими Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України.

7.4.10. Форми і система оплати праці, умови преміювання працівників Фахового коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці, складність та напруженість праці на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення посадових окладів, доплат працівникам за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, виплата матеріальної допомоги на оздоровлення, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7.5. Кошторис, структура, гранична чисельність, фонд оплати праці, штатний розпис Фахового коледжу встановлюється за штатним нормативом Міністерства освіти і науки, затверджується Органом управління.

7.6. Документація Фахового коледжу ведеться та зберігається відповідно до встановленого Міністерством освіти і науки України порядку.

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

8.1. Фаховий коледж як заклад фахової передвищої освіти відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів забезпечує діловодство в установленому порядку, самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність, складає форми місячної, квартальної та річної звітності й відповідно до встановлених вимог подає Органу управління, Засновнику, органам Державного казначейства України, Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за відповідними напрямками діяльності Фахового коледжу.

8.2. Директор та головний бухгалтер Фахового коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності відповідно до законодавства.

8.3 Аудит діяльності Фахового коледжу здійснюється згідно із законодавством України.

8.4. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу здійснює Засновник, директор та наглядова рада згідно з повноваженнями, що передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту».

8.5. Фаховий коледж на вимогу Засновника надає інформацію щодо орендарів, яким передано в оренду закріплене за ним майно.

8.6. Засновник має право проводити планові перевірки ефективності використання Фаховим коледжем майна, що перебуває в його оперативному управлінні.

8.7. Контроль за окремими сторонами діяльності Фахового коледжу здійснюють також інші органи в межах своїх повноважень згідно із

законодавством України.

8.8. У разі зміни директора Фахового коледжу обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності у порядку, передбаченому законодавством України.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту Фахового коледжу погоджуються загальними зборами трудового колективу.

9.2. Внесення змін до Статуту Фахового коледжу оформлюється шляхом викладення його в новій редакції.

9.3. Зміни та доповнення до Статуту погоджуються та затверджуються в такому ж порядку, як і Статут Фахового коледжу.

9.4. Статут у новій редакції вступає в дію з моменту його реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

10.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Фахового коледжу здійснюється за рішенням Засновника чи за рішенням Суду згідно з чинним законодавством.

10.2. Ліквідація Фахового коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Київською обласною радою, якщо інший порядок її утворення не передбачений чинним законодавством України.

10.3. Від моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Фаховим коледжем. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Фахового коледжу, складає його ліквідаційний баланс і подає його Засновнику. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку.

10.4. Реорганізація чи ліквідація Фахового коледжу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються в Фаховому коледжі. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття вищої, фахової передвищої освіти такими особами покладається на Засновника.

10.5. При реорганізації Фахового коледжу в одну або декілька юридичних осіб (неприбуткову організацію/організації) до неї/них як правонаступника/ правонаступників переходять усі активи реорганізованого закладу освіти.

10.6. У випадку ліквідації або за відсутності неприбуткових організацій- правонаступників при реорганізації усі активи Фахового коледжу переходять до обласного бюджету.

10.7. Фаховий коледж вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

10.8. Зміна форми власності, засновника та/або уповноваженого ним

органу здійснюється відповідно до законодавства.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Із питань, що не врегульовані Статутом, Фаховий коледж керується чинним законодавством України.

11.2. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не стосується решти його положень.

В.о. голови



Ярослав ДОБРЯНСЬКИЙ

ІДН
7-32-VIII

ДЖ»

ол № 2



Прошито та пронумеровано
на 26 арк.
Начальник відділу
протокольної, редакційної та
архівної роботи
 Д. СУПРУН