ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Черкаської обласної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. ПІДГОРНИЙ

(Розпорядження голови

Черкаської обласної ради

від 29.09.2021 № 408-р)

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

**"УМАНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ"**

Прийнято загальними зборами трудового колективу Уманського медичного коледжу

Протокол № 2

від "16" вересня 2021 року

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ "УМАНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ" (далі – Фаховий коледж) є галузевим закладом фахової передвищої освіти, що провадить освітню діяльність, пов’язану із здобуттям фахової передвищої освіти, здійснює підготовку фахівців освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, для потреб системи охорони здоров’я України, з галузі знань 22 "Охорона здоров’я" за спеціальністю 223 "Медсестринство", має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

2. Статут Фахового коледжу розроблено відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує його діяльність.

1. Фаховий коледж є правонаступником прав і обов’язків УМАНСЬКОГО МЕДИЧНОГО КОЛЕДЖУ відповідно до рішення Черкаської обласної ради від 10.09.2021 № 8-9/VІІІ "Про зміну найменування Уманського медичного коледжу".

УМАНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ є правонаступником прав і обов’язків Уманського медичного училища відповідно до рішення Черкаської обласної ради від 16.06.2006 № 2-15/V "Про дозвіл на реорганізацію Уманського медичного училища".

4. Засновником Фахового коледжу є Черкаська обласна рада (далі ‒ Засновник), яка в установленому чинним законодавством порядку представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області та здійснює управління суб’єктом господарювання комунальної власності.

5. Засновником делеговано окремі повноваження Управлінню охорони здоров’я Черкаської обласної державної адміністрації (далі ‒ Управління), яке є органом управління в межах та обсягах визначених чинним законодавством України, цим Статутом та відповідним договором.

6. Фаховий коледж підконтрольний та підзвітний Засновнику та Управлінню.

7. Повне найменування Фахового коледжу українською мовою: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ "УМАНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ".

Повне найменування Фахового коледжу англійською мовою: MUNICIPAL INSTITUTION OF THE PRE HIGHER PROFESSIONAL EDUCANION "UMAN MEDICAL PROFESSIONAL COLLEGE OF THE CHERCASSY REGION COUNCIL".

Скорочене найменування Фахового коледжу українською мовою: УМАНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ.

Скорочене найменування Фахового коледжу англійською мовою: UMAN MEDICAL PROFESSIONAL COLLEGE.

8. Місцезнаходження юридичної особи:

20300, м. Умань, вул. Незалежності, 20.

Телефон: (04744)3-42-21, факс: (04744) 3-31-95;

електронна пошта: umk@online.ua

Сайт: [www.umanmedical.com](http://www.umanmedical.com)

**МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

9. Метою діяльності Фахового коледжу є забезпечення суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу та надання освітніх послуг з одержання фахової передвищої освіти ступеню фахового молодшого бакалавра з напряму підготовки 22 "Охорона здоров’я" за спеціальністю 223 "Медсестринство" для потреб системи охорони здоров’я України.

10. До предмету діяльності Фахового коледжу в межах отриманої ліцензії входить:

1) забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;

2) підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;

3) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраною ними спеціальністю;

4) 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;

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

6) провадження освітньої діяльності, яка включає навчальну, виховну, наукову, культурну, методичну діяльність;

7) забезпечення умов для формування соціально зрілої, творчої особистості; виховання морально, психологічно і фізично здорового покоління громадян;

8) забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємодії поваги у відносинах між працівниками, викладачами та студентами;

9) забезпечення набуття студентами знань в медичній галузі, підготовка їх до професійної діяльності;

10) забезпечення виконання угод з підготовки спеціалістів з фаховою передвищою освітою;

11) підготовка молоді до самостійної професійної і наукової діяльності;

12) спеціалізація і підвищення кваліфікації кадрів;

13) отримання або придбання нерухомого майна та обладнання;

14) проведення науково-практичних та науково-методичних семінарів, конференцій, симпозіумів;

15) розробка і впровадження нових технологій і методів навчання, прикладного програмного забезпечення;

16) налагодження міжнародних зв’язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти і науки та медицини;

17) інформування вступників і студентів про ситуацію на ринку зайнятості;

18) працевлаштування спеціалістів шляхом організації діяльності підрозділу сприяння працевлаштування випускників.

Фаховим коледжем відповідно до Національного класифікатора України "Класифікація видів економічної діяльності ДК009:2010", затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 11.10.2010 № 457, із змінами, здійснюються такі види економічної діяльності:

КВЕД 85.41 "Фахова передвища освіта" (основний);

КВЕД 68.20 "Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна".

## **ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

11. У своїй діяльності Фаховий коледж керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Законами України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, нормативними актами міністерств та цим Статутом.

12. Фаховий коледж з моменту державної реєстрації набуває прав юридичної особи відповідно до законодавства України, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку та штамп зі своїм найменуванням, може мати також емблему, прапор, логотип та іншу символіку, затверджену та зареєстровану відповідно до чинного законодавства.

13. Фаховий коледж внесено до Державного реєстру закладів фахової передвищої освіти України і має право видавати документи про повну загальну середню освіту та фахову передвищу освіту державного зразка, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

14. При здійсненні зовнішньоекономічних зв’язків Фаховим коледжем використовуються різноманітні форми, передбачені чинним законодавством у сфері освіти та медицини.

15. Діяльність, яка підлягає акредитації та ліцензуванню, здійснюється після отримання у встановленому порядку сертифікату та ліцензії.

16. Фаховий коледж несе відповідальність перед особою, суспільством, державою та Засновником за:

1. дотримання вимог Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту" та інших законодавчих актів України у сфері освіти, медицини та інших напрямків діяльності;
2. дотримання державних та галузевих стандартів освіти;
3. безпечні та нешкідливі умови освітньої діяльності;
4. дотримання договірних зобов’язань з юридичними особами та іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, приватними особами;
5. дотримання фінансової дисципліни;
6. соціальний захист учасників освітнього процесу та працівників;
7. збереження та розвиток матеріально-технічної бази Фахового коледжу.

17. Акредитований з певних спеціальностей (спеціалізацій) Фаховий коледж має право видавати державний диплом про освіту з цих спеціальностей (спеціалізацій) за зразком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

18. Сертифікат про акредитацію за освітньо-кваліфікаційним рівнем вищої освіти молодшого спеціаліста, дійсний на день набрання чинності Закону України "Про фахову передвищу освіту" і продовжується до завершення навчання осіб, які вступили до Коледжу для здобуття такого освітньо-кваліфікаційного рівня до 31 грудня 2019 року, без необхідності їх переоформлення у разі завершення строку його дії.

19. Відповідно до рішень Акредитаційної комісії Фаховий коледж має право:

1) надавати освітні послуги, пов’язані з одержанням вищої освіти на рівні кваліфікаційних вимог до молодшого спеціаліста за напрямками та спеціальностями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| напрям: | | спеціальність: | |
| 1201 Медицина: | | 5.12010101 "Лікувальна справа"  5.12010102 "Сестринська справа" | |
|  | |  | |

2) надавати освітні послуги, пов’язані з одержанням освіти на рівні кваліфікаційних вимог до молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра з галузі знань 22 "Охорона здоров’я" за спеціальністю 223 "Медсестринство";

3) здійснювати підготовку до вступу у фахові передвищі навчальні заклади громадян України;

4) проводити освітню діяльності за освітнім рівнем повної загальної середньої освіти студентів, які прийняті на основі базової загальної середньої освіти.

**ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

20. Фаховий коледж для здійснення поставлених перед ним завдань має право:

1. розробляти та реалізовувати освітні програми в межах ліцензованої спеціальності;
2. самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
3. приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;
4. формувати штатний розпис та затверджувати в установленому порядку відповідно до законодавства;
5. приймати остаточне рішення щодо визнання, у тому числі встановлення еквівалентності, здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора наук і вчених звань доцента, професора під час зарахування на навчання та/або на посаду наукового чи науково-педагогічного працівника;
6. запроваджувати власні системи морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу; рейтингове оцінювання освітніх, науково-методичних та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;
7. надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до чинного законодавства;
8. самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
9. самостійно запроваджувати спеціалізації, визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
10. присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
11. утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
12. провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники і наукові праці, а також розвивати власну поліграфічну базу;
13. провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність з навчальними закладами, науковими установами та іншими юридичними особами;
14. розміщувати свої навчальні кімнати в медичних установах та організаціях;
15. брати участь у роботі міжнародних організацій;
16. запроваджувати власну символіку та атрибутику;
17. 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;
18. здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та статуту Фахового коледжу;
19. розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;
20. відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;
21. утворювати у встановленому порядку, навчально-наукові комплекси, методичні лабораторії, клінічні бази та інші об’єднання не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;
22. здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

21. 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, щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і методичних роботах науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної (дисциплінарної) відповідальності;

5) мати офіційний веб-сайт Коледжу, оприлюднювати на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію визначену законодавством щодо діяльності Коледжу.

6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

7) забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

8) забезпечувати ефективне використання придбаного обладнання;

9) здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи;

10) забезпечувати дотримання екологічних вимог відповідно до вимог чинного законодавства;

11) здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

22. Фаховий коледж несе відповідальність за своїми зобов’язаннями у межах коштів, що перебувають у його розпорядженні згідно з чинним законодавством.

**КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

23. Освітня діяльність Коледжу ґрунтується на концептуальних засадах національної Доктрини розвитку освіти, Закону України "Про освіту", Закону України "Про фахову передвищу освіту", Державній національній програмі "Освіта" (Україна ХХІ століття)".

24. Цілі освітньої діяльності:

1. відтворення інтелектуального потенціалу держави;
2. забезпечення сфер соціальної та виробничої діяльності кваліфікованими фахівцями;
3. формування моральних принципів та норм особистості.

25. Освітня діяльність базується на принципах:

* 1. багатопрофільності;
  2. якості освітніх послуг: якості змісту освіти, якості результатів освіти, якості технологій навчання;
  3. ступневості підготовки фахівців;
  4. становлення демократичної системи навчання;
  5. задоволення освітніх потреб студентів відповідно до їх інтересів, здібностей та потреб суспільства;
  6. використання державних стандартів освіти як обов’язкового мінімуму змісту освіти і змісту навчання;
  7. відповідності рівня та ступеня освіти випускників вимогам суспільного поділу праці;
  8. випереджального інноваційного розвитку освіти;
  9. мобільності підготовки фахівців щодо задоволення вимог ринку праці;
  10. особистісній орієнтації освіти;
  11. інтеграції до європейського та світового освітніх просторів;
  12. формування національних і загальнолюдських цінностей;
  13. системності аналізу всіх чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, моніторингу та своєчасного запобігання кризових явищ на рівні академічної групи, навчального курсу, навчального закладу;
  14. моніторингу якості освіти, забезпечення його прозорості, сприяння розвитку громадського контролю.

26. Фаховий коледж здійснює кадрове забезпечення основних галузей медицини, фармації та сфери медичних послуг шляхом:

* 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 напрямів і спеціальностей адекватно змінам ринкових умов;
  5. конкурентоспроможність випускників на ринку праці;
  6. оновлення змісту освіти та організації освітнього процесу відповідно до демократичних цінностей, сучасних науково-технічних досягнень;
  7. підвищення якості освіти, оновлення форм організації освітнього процесу;
  8. науково-методичне забезпечення освітнього процесу як інформаційної моделі педагогічної системи;
  9. перепідготовку, спеціалізацію, розширення профілю, стажування фахівців;
  10. розробки ефективних освітніх технологій;
  11. вивчення попиту на окремі спеціалізації на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
  12. створення умов для розвитку обдарованої молоді;
  13. забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання в дусі патріотизму і поваги до Конституції України;
  14. прищеплення студентам демократичного світогляду, дотримання громадянських прав і свобод, поваги до традицій, культури, віросповідання та мови спілкування народів світу;
  15. формування у молоді сучасного світогляду, розвиток творчих здібностей та навичок самостійного наукового пізнання, самоосвіти і самореалізації особистості;
  16. стимулювання у молоді прагнення до здорового способу життя;
  17. розвиток гуманістичної освіти, що ґрунтується на культурно-історичних цінностях народу, його традиціях і духовності;
  18. ствердження національної ідеї, що сприяє національній самоідентифікації, розвитку культури, оволодінню цінностями світової культури, загальнолюдськими надбаннями;
  19. формування у молоді потреби і уміння жити в громадянському суспільстві, духовності та фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, трудової, екологічної культури;
  20. формування національних світоглядних позицій, ідей, поглядів і переконань на основі цінностей вітчизняної та світової культури;
  21. прищеплення здатності до самостійного мислення, суспільного вибору і діяльності, спрямованої на процвітання України;
  22. створення системи безперервної мовної освіти, що забезпечує обов’язкове оволодіння громадянами України державною мовою і можливість опановувати рідну (національну) і практично володіти хоча б однією іноземною мовою;
  23. сприяння розвитку високої мовної культури громадян, вихованню поваги до державної мови та мов національних меншин України, толерантності у ставленні до носіїв різних мов та культур;
  24. формування нових життєвих орієнтирів особистості;
  25. 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;
  26. формування відповідальності за власний добробут, стан суспільства.

27. Забезпечення рівного доступу до здобуття освіти через:

1. запровадження ефективної системи інформування громадськості про можливості здобуття фахової передвищої освіти;
2. удосконалення правових шляхів здобуття освіти за рахунок коштів юридичних і фізичних осіб;
3. розширення можливостей здобуття фахової передвищої освіти за рахунок індивідуального кредитування;
4. створення умов для здобуття фахової передвищої освіти дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, та дітьми-інвалідами;
5. інтеграцію з іншими навчальними закладами;
6. додержання засад демократичності, прозорості та гласності у формуванні контингенту студентів.

28. Створення системи безперервної освіти через:

1. забезпечення послідовності змісту та координації освітньої діяльності на різних ступенях освіти;
2. формування потреби розуміння та здатності особистості до самоосвіти;
3. запровадження та розвиток дистанційної освіти.

29. 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 дистанційного навчання із застосуванням у навчальному процесі та бібліотечній справі інформаційно-комунікаційних технологій поряд з традиційними засобами;
  3. створення електронних підручників;
  4. застосування сучасних засобів навчання;
  5. використання комунікаційно-інформаційних засобів та глобальних інформаційно-освітніх мереж.

30. Поєднання освіти і науки через:

* 1. фундаменталізацію освіти, інтенсифікацію наукових досліджень;
  2. розвиток освіти на основі новітніх наукових і технологічних досягнень;
  3. випереджальний розвиток освіти; інноваційну освітню діяльність;
  4. правовий захист освітніх інновацій та результатів науково-педагогічної діяльності як інтелектуальної власності;
  5. запровадження наукової експертизи варіативних компонентів державних стандартів освіти, підручників, інноваційних систем навчання та виховання;
  6. залученням до науково-пошукової діяльності обдарованої студентської молоді, педагогічних працівників;
  7. поглиблення співпраці з іншими освітніми закладами;
  8. залучення до освітнього процесу провідних вчених регіону;
  9. запровадження цільових програм, що сприяють інтеграції освіти;
  10. забезпечення якості освіти відповідно до новітніх досягнень науки, культури і соціальної практики;

11) взаємозв’язок освіти і науки, теорії та практики

31. Кадрове забезпечення навчального процесу через:

1. відповідність кадрового забезпечення педагогічній спеціальності;
2. стажування та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
3. створення умов для ефективної професійної діяльності педагогічних працівників;
4. забезпечення економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних працівників, підвищення соціального статусу відповідно до їх ролі у суспільстві.

**СТРУКТУРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

32. Структура Фахового коледжу, статус і функції його структурних підрозділів визначаються цим Статутом та положеннями про відповідні структурні підрозділи.

33. Структурні підрозділи Фахового коледжу створюються відповідно до законодавства і цього Статуту та головних завдань діяльності Фахового коледжу і діють згідно з окремими положеннями, що розробляються Фаховим коледжем і затверджуються наказами директора Фахового коледжу.

34. Для забезпечення освітнього процесу, проведення навчання, практичної підготовки, виховної роботи, господарської діяльності у Фаховому коледжі діють наступні структурні підрозділи:

1. відділення;
2. циклові комісії;

3) навчально-методичний кабінет;

4) бухгалтерська служба;

6) господарська служба;

7) бібліотека;

8) музей історії Фахового коледжу.

35. Фаховий коледж також має:

1) навчальні аудиторії, кабінети, лабораторії, клінічні бази;

2) спортивну залу, актову та читальну зали, медичний пункт;

3) їдальню;

4) комп’ютерний клас та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

36. Фаховий коледж має право в установленому порядку та в межах законодавства створювати інші підрозділи, діяльність яких не забороняється законодавством.

37. Відділення – структурний підрозділ Фахового коледжу, що об’єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчається не менше 150 студентів.

Відділення створюється за наказом директора Фахового коледжу.

Керівництво відділенням здійснює завідуючий, який призначається на посаду наказом директора Фахового коледжу з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи.

38. Циклова комісія − це структурний підрозділ Фахового коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за спеціальністю, групою спеціальностей однієї або споріднених галузей. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п’яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Фаховий коледж є основним місцем роботи.

39. Перелік циклових комісій, їх голів та персональний склад затверджуються наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік.

**УПРАВЛІННЯ ФАХОВИМ КОЛЕДЖЕМ**

40. Управління Фаховим коледжем здійснюється на основі принципів:

1. автономії та самоврядування;
2. розмежування прав, повноважень та відповідальності Засновника, Управління, директора Фахового коледжу та його структурних підрозділів;
3. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
4. незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

41. Управління Фаховим коледжем у межах повноважень, визначених законами та Статутом Фахового коледжу, здійснюють:

1) Засновник;

2) Управління;

3) директор Фахового коледжу;

4) колегіальний орган управління Фахового коледжу – Педагогічна рада;

5) вищий колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори Фахового коледжу;

6) робочі органи управління – Адміністративна рада та Методична рада;

7) органи студентського самоврядування;

8) інші органи, визначені Статутом Фахового коледжу – приймальна комісія, фахові екзаменаційні комісії, державна кваліфікаційна комісія, тощо.

42. Головним розпорядником коштів обласного бюджету є Управління, яке забезпечує контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу, дотриманням Статуту та здійсненням інших повноважень відповідно до чинного законодавства та делегованих Засновником згідно з договором.

43. Безпосереднє керівництво діяльністю Фахового коледжу здійснює директор, який діє на підставі поєднання прав Засновника, самоврядування трудового колективу, колегіальності і єдиноначальності.

44. Директор Фахового коледжу призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади рішенням Засновника або уповноваженої ним особи з підстав, визначених законодавством про працю, цим Статутом та контрактом.

Директор Фахового коледжу призначається на посаду строком на п’ять років за результатами конкурсного відбору.

45. Кандидат на посаду директора Фахового коледжу у повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менш як п’ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

46. Кандидат на посаду директора Фахового коледжу має бути громадянином України.

47. Одна й та сама особа не може бути керівником Коледжу більше ніж два строки.

48. Не може бути допущена до участі у конкурсі та призначена (у тому числі виконувачем обов’язків) на посаду директора Коледжу 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 або пов’язаного з корупцією правопорушення − протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

5) піддавалася адміністративному стягненню за корупційне або пов’язане з корупцією правопорушення − протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

6) не пройшла спеціальної перевірки або не надала згоди на її проведення.

49. Конкурсний відбір на посаду директора Коледжу проводиться у порядку, встановленому статтею 42 Закону України "Про фахову передвищу освіту".

50. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади Засновником за поданням загальних зборів колективу Фахового коледжу (вищого колегіального органу громадського самоврядування) з підстав, визначених законодавством, за порушення статуту Коледжу та/або умов контракту.

51. Подання про відкликання директора Фахового коледжу може бути внесене до загальних зборів колективу Фахового коледжу (вищого колегіального органу громадського самоврядування) більшістю складу Педагогічної ради Фахового коледжу (колегіального органу управління Коледжу) не раніше ніж через рік після призначення цього керівника.

52. Подання Засновнику про відкликання директора Фахового коледжу приймається, якщо воно підтримано більшістю голосів загальні збори Фахового коледжу (вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу).

53. 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 Статутом Фахового коледжу.

54. Директор Фахового коледжу:

1) організовує діяльність Фахового коледжу;

2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, формує його структуру, формує відповідно до законодавства штатний розпис та подає його на затвердження Управлінню, є розпорядником коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;

3) забезпечує розроблення та несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Фахового коледжу;

4) забезпечує дотримання законодавства, Статуту Фахового коледжу, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіальних органів управління Фахового коледжу;

5) подає на погодження Загальним зборам трудового колективу Фахового коледжу 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 та Управлінням;

8) забезпечує виконання кошторису, укладає договори;

9) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

10) призначає на посаду керівників відділень, циклових комісій за згодою Педагогічної ради 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 Фаховому коледжі;

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

16) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

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

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

19) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, профспілкового комітету, які діють у Фаховому коледжі;

20) сприяє формуванню здорового способу життя у Фаховому коледжі, зміцненню матеріально-технічної бази, створює належні умови для занять спортом;

21) спільно з виборними органами первинної профспілкової організації Фахового коледжу подає для затвердження загальним зборам Фахового коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

22) здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

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

56. Директор Фахового коледжу щороку звітує перед Засновником та Управлінням, загальними зборами Фахового коледжу.

57. Директор зобов’язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Фахового коледжу на офіційному веб-сайті Фахового коледжу.

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

59. У визначених законодавством випадках Засновник за поданням Управління може призначити за контрактом виконувача обов’язків директора Фахового коледжу, з метою здійснення заходів антикризового менеджменту, але не більш як на два роки.

60. Після виходу на пенсію з посади директора Фахового коледжу особа, яка працювала на посаді керівника закладу освіти не менш як 10 років підряд, може бути призначена Почесним директором за рахунок власних надходжень Фахового коледжу.

61. Колегіальним органом управління Фаховим коледжем є Педагогічна рада. Педагогічна рада Фахового коледжу:

1) визначає стратегію і перспективні напрямки розвитку Фахового коледжу;

2) вносить пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та надає їх загальним зборам трудового колективу Фахового коледжу;

3) розглядає проект кошторису Фахового коледжу у;

4) ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень 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, включно із системою та механізмами забезпечення академічної доброчесності;

6) погоджує за поданням директора Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію 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 порядок виготовлення документів про фахову передвищу освіту;

10) має право вносити Засновнику подання про відкликання директора Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством, Статутом Фахового коледжу, контрактом, яке розглядається загальними зборами Фахового коледжу;

11) обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує 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 законодавства та установчих документів Фахового коледжу.

62. Педагогічну раду Фахового коледжу очолює її голова. Головою педагогічної ради є директор Фахового коледжу, а за його відсутності – заступник директора з навчальної роботи. Діловодство Педагогічної ради веде секретар, який обирається із її членів терміном на один навчальний рік.

63. До складу Педагогічної ради Фахового коледжу входять за посадами заступники директора, завідувачі відділень, методист Коледжу, завідувач навчально-виробничою практикою, голови циклових комісій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, завідувач бібліотеки, керівники органів громадського самоврядування 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 Коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування – загальними зборами студентів Фахового коледжу.

64. Виборні представники з числа студентів беруть участь у роботі Педагогічної ради 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 Педагогічної ради Фахового коледжу, норма щодо обов’язкової участі в її роботі не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Фахового коледжу не застосовується.

65. Рішення Педагогічної ради Фахового коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

66. Рішення Педагогічної ради Фахового коледжу вводяться в дію наказами директора Коледжу.

67. Робочі та дорадчі органи Фахового коледжу.

Для вирішення поточних питань діяльності Коледжу відповідно до Статуту директор створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження.

68. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором Фахового коледжу.

69. Робочі органи: адміністративна рада, приймальна комісія, атестаційна комісія.

70. Адміністративна рада:

1. працює під керівництвом директора;
2. до складу адміністративної ради входять: директор Фахового коледжу (голова ради), заступники директора, завідувачі відділеннями, завідувач навчально-виробничої практики, головний бухгалтер, голова первинної профспілкової організації Фахового коледжу, завідувач бібліотекою, керівник фізичного виховання, методист, фахівець з цивільного захисту;
3. засідає не менше одного разу на місяць для обговорення підсумків роботи за попередній період, оперативного вирішення невідкладних питань освітньої та господарсько-фінансової роботи;
4. розглядає питання поліпшення якості підготовки фахівців, розвитку Фахового коледжу, діяльності його структурних підрозділів, організації виконання рішень органів управління освітою, колективного договору, конференцій, педагогічної ради, розробки та виконання перспективних та поточних планів роботи Фахового коледжу, фінансово-господарської діяльності тощо;
5. організовує планування роботи;
6. організовує роботу дорадчих органів;
7. проводить заходи, спрямовані на національно-патріотичне виховання студентів;
8. організовує та контролює профорієнтаційну роботу серед молоді.

71. Приймальна комісія.

* 1. працює під головуванням директора;
  2. розробляє згідно з Умовами прийому до закладів фахової передвищої освіти правила прийому до Фахового коледжу;
  3. координує діяльність підрозділів Фахового коледжу, що займаються профорієнтацією молоді;
  4. організовує прийом документів, приймає рішення про допуск вступників до вступних випробувань, визначає умови зарахування до Фахового коледжу;
  5. здійснює контроль за роботою предметних екзаменаційних комісій;
  6. контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб по забезпеченню організації і проведення прийому студентів;
  7. планує та проводить роботу, приймає рішення у відповідності до Положення про приймальну комісію Фахового коледжу.

73. Атестаційна комісія:

1. утворюється, планує та проводить роботу, приймає рішення у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України;
2. працює під головуванням директора.

**ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

74. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є загальні збори Фахового коледжу, включаючи виборних представників з числа студентів які навчаються у Фаховому коледжі.

Делегати загальних зборів Фахового коледжу обираються терміном на 3 роки.

1. Строк повноважень делегатів триває до обрання нового складу зборів.
2. Загальні збори Фахового коледжу є виборним органом. Статутний склад зборів визначається на момент обрання нового складу зборів кількістю штатних працівників Фахового коледжу з розрахунку: від кожних 10 штатних педагогічних працівників 3 делегати; від кожних 10 штатних осіб навчально-допоміжного, адміністративно-управлінського, обслуговуючого персоналу 1 делегат. За посадами делегатами зборів є: директор, заступники директора, голова профспілкового комітету.
3. Не менш як 75 відсотків складу делегатів виборного органу становлять педагогічні працівники коледжу, які працюють у закладі на постійній основі, і не менш як 15 відсотків ‒ виборні представники з числа студентів, які обираються вищим органом студентського самоврядування.
4. Загальні збори Фахового коледжу скликаються не рідше одного разу на рік (серпень-вересень). Позачергові засідання зборів можуть скликатися за ініціативою: адміністрації, профспілкового комітету, не менше третини делегатів зборів, не менше ¼ штатних працівників Фахового коледжу. Збори трудового колективу Фахового коледжу вважаються правомірними, якщо в них бере участь не менше двох третин делегатів від їх складу.
5. Загальні збори Фахового коледжу:
6. погоджують за поданням педагогічної ради Фахового коледжу Статут Фахового коледжу чи зміни (доповнення) до нього;
7. обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
8. розглядають за обґрунтованим поданням наглядової або педагогічної ради Фахового коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора Фахового коледжу;
9. затверджують правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і Колективний договір;
10. розглядають інші питання діяльності Фахового коледжу.

81. Делегати загальних зборів Фахового коледжу обираються на зборах трудових колективів структурних підрозділів. Квоти делегатів на збори від структурних підрозділів визначаються директоратом і профспілковим комітетом відповідно до кількості працівників структурного підрозділу згідно із чинним штатним розписом. Працівники структурних підрозділів, що працюють за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці, участі у виборах делегатів не беруть і не можуть бути обраними делегатами зборів. Делегати зборів від структурних підрозділів, обираються зборами трудових колективів структурних підрозділів у межах визначеної квоти.

82. Структурні підрозділи можуть на добровільних засадах об’єднуватися для проведення спільних зборів і делегування представників за спільною квотою (при цьому на повні квоти балотуються лише представники відповідного структурного підрозділу).

1. Кандидатури делегатів зборів висуваються гласно простою більшістю голосів, ухвалюються більшістю голосів за результатами таємного голосування.
2. На період повноважень зборів (три роки) обирається постійно діюча президія зборів у складі голови зборів, його заступника та секретаря, директора Коледжу і голови профспілкового комітету Фахового коледжу.

Голова зборів входить до складу педагогічної ради Фахового коледжу за посадою.

1. Робочими органами зборів при її проведенні є: президія, мандатна комісія, лічильна комісія, секретаріат.
2. Порядок роботи і проведення зборів регулюється Положенням про збори трудового колективу Фахового коледжу.
3. Органом громадського самоврядування інших структурних підрозділів є збори їх трудових колективів. Склад, порядок роботи та функції зборів визначаються положенням про структурний підрозділ.
4. У Фаховому коледжі та його структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід’ємною частиною громадського самоврядування Фахового коледжу.
5. Студентське самоврядування ‒ це право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Фаховим коледжем.

Студентське самоврядування об’єднує всіх студентів Фахового коледжу. Усі студенти, які навчаються у Фаховому коледжі, мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самовядування.

Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо і через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів.

1. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом Фахового коледжу та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.
2. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

1) добровільності, колегіальності, відкритості;

1. виборності та звітності органів студентського самоврядування;
2. рівності права студентів на участь у студентському самоврядуванні;
3. незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій.

92. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, відділення Фахового коледжу.

Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (студентські деканати, студентська рада, тощо).

1. Представницькі, виконавчі та контрольно-ревізійні органи студентського самоврядування обираються строком на один рік. Студенти, обрані до складу органів студентського самоврядування, можуть бути усунені із своїх посад за результатами загального таємного голосування студентів. Для ініціювання такого голосування потрібно зібрати підписи не менш як 10 відсотків студентів Коледжу.
2. Керівник студентського самоврядування та його заступники можуть перебувати на посаді не більш як два роки.
3. З припиненням особою навчання у Фаховому коледжі припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.
4. Орган студентського самоврядування може бути зареєстрований як громадська організація відповідно до законодавства з урахуванням особливостей, встановлених Законом України "Про фахову передвищу освіту".

97. Органи студентського самоврядування:

1. беруть участь в управлінні Фаховим коледжем у порядку, встановленому Законом України "Про фахову передвищу освіту" та Статутом Коледжу;
2. беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-пошукової роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
3. проводять організаційні, просвітницькі, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
4. беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості освіти;
5. захищають права та інтереси студентів, які навчаються у Фаховому коледжі;
6. делегують своїх представників до робочих, дорадчих органів;
7. приймають акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
8. розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування;
9. вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;
10. вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Фахового коледжу, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;
11. мають право оголошувати акції протесту;
12. виконують інші функції, передбачені Законом України "Про фахову передвищу освіту" та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

98. За погодженням з органом студентського самоврядування Фахового коледжу у приймаються рішення про:

1. відрахування студентів з Фахового коледжу та їх поновлення на навчання;
2. переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;
3. переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;
4. затвердження правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу в частині, що стосується осіб, які навчаються.

99. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори студентів, які:

1. ухвалюють положення про студентське самоврядування Фахового коледжу, визначають структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких та виконавчих органів студентського самоврядування;
2. заслуховують звіти представницьких, виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають їм відповідну оцінку;
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 та доповнення, заслуховують звіт про його виконання;
5. обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування.

100. Адміністрація Фахового коледжу не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування.

101. 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.

102. Фінансовою основою студентського самоврядування є:

* 1. кошти, визначені педагогічною радою Фахового коледжу в розмірі не менш як 0,5 відсотка власних надходжень, отриманих коледжем від основної діяльності;
  2. членські внески студентів, розмір яких встановлюється вищим органом студентського самоврядування Фахового коледжу. Розмір місячного членського внеску однієї особи не може перевищувати 1 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого законом.

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

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

**ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА**

105. До виключної компетенції Засновника відноситься:

1. затвердження Статуту Фахового коледжу та за поданням загальних зборів Фахового коледжу внесення змін до нього або затвердження його у новій редакції;

2) призначення та звільнення директора Фахового коледжу у порядку, встановленому законодавством та Статутом Фахового коледжу;

3) укладання контракту з директором Фахового коледжу, обраним за результатами конкурсного відбору;

4) розірвання контракту із директором Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Фахового коледжу та/або контрактом;

5) здійснення контролю за додержанням вимог Статуту і прийняття рішень у зв’язку з їх порушенням;

6) прийняття рішень щодо відчуження майна, переданого у користування Фаховому коледжу;

7) здійснення контролю за ефективністю використання майна, що знаходиться на балансі Фахового коледжу;

8) заслуховування звітів директора про роботу Фахового коледжу;

9) прийняття рішень щодо реорганізації або ліквідації Фахового коледжу;

10) інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

106. Засновник може уповноважити іншу особу затверджувати та підписувати Статут Фахового коледжу, зміни та доповнення до нього.

107. Засновник має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії у сфері фінансової і господарської діяльності Фахового коледжу.

108. Засновник може делегувати окремі свої повноваження Управлінню та/або директору Фахового коледжу.

109. Засновник Фахового коледжу зобов’язаний:

1) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази 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 в Фаховому коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

**УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

110. Учасниками освітнього процесу в Фаховому коледжі є:

1) студенти Фахового коледжу;

2) педагогічні працівники Фахового коледжу, які працюють у ньому за основним місцем роботи;

3) особи, які за основним місцем роботи в закладах охорони здоров’я поєднують виконання своїх посадових обов’язків із практичним навчанням студентів Фахового коледжу для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють їх якість;

4) працівники закладів охорони здоров’я, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;

5) батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

111. Посади педагогічних працівників, як правило, займають особи із ступенем магістра. До 30 відсотків посад педагогічних працівників Фахового коледжу, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня.

112. Основними посадами педагогічних працівників Фахового коледжу є:

1) керівник (директор) Фахового коледжу;

2) заступники керівника (заступники директора) Фахового коледжу, діяльність яких безпосередньо пов’язана з освітнім процесом;

3) завідувач відділення;

4) голова циклової комісії;

5) викладач;

6) методист;

7) завідувач навчально-виробничої практики;

8) керівник фізичного виховання;

9) завідувач навчально-методичного кабінету.

113. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Фахового коледжу.

114. Педагогічні працівники Фахового коледжу кожні п’ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Порядок проведення атестації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

115. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором. Робочий час педагогічних працівників становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу Фахового коледжу становить 720 годин на навчальний рік.

Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються закладом фахової передвищої освіти.

Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються Фаховим коледжем за погодженням з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації.

Залучення педагогічних та науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, визначених законодавством.

**ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

116. Освітній процес у Фаховому коледжі − 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.

Фаховий коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі затверджується Педагогічною радою коледжу на підставі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, яке затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

117. Мовою освітнього процесу в Фаховому коледжі є державна мова.

118. Навчання в Фаховому коледжі здійснюється за денною формою навчання.

119. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою (ОПП), освітньо-кваліфікаційними характеристиками (ОКХ), концепцією освітньої діяльності та іншими нормативними документами.

120. У межах ліцензованої спеціальності Фаховий коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

121. Освітньо-професійна програма містить:

1) вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

2) зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;

3) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти;

4) перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;

5) вимоги професійних стандартів (за наявності);

6) форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;

7) вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

8) перелік компетентностей випускника.

122. Фаховий коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

На основі навчального плану у визначеному порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених Законом про фахову передвищу освіту, з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов’язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов’язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

123. Практична підготовка осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики в закладах охорони здоров’я (базах практики) згідно з укладеними Фаховим коледжем договорами, що забезпечують практичну підготовку.

Практика може бути: навчальна, виробнича та переддипломна.

Керівники закладів охорони здоров’я зобов’язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Студенти з дозволу адміністрації Фахового коледжу можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється згідно з навчальним планом.

124. Контрольні заходи щодо успішності студентів Фахового коледжу проводяться з метою визначення рівня навчальних досягнень студентів на певному етапі навчання та оцінювання результатів навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем фахового молодшого бакалавра.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

125. Поточний контроль успішності студентів Фахового коледжу відбувається у відповідності із затвердженим графіком організації освітнього процесу, планів роботи відповідних циклових комісій, календарно-тематичних планів з окремої навчальної дисципліни.

Поточний контроль здійснюється у формах рубіжного контролю рівня знань студентів, директорських контрольних робіт тощо.

Рубіжний контроль (рейтинг успішності студентів) − є формою поточного контролю на певному етапі навчання, проводиться двічі на рік між семестровими екзаменаційними сесіями і передує їм.

Директорські контрольні роботи − є формою контролю щодо рівня знань та вмінь студентів Фахового коледжу з конкретної навчальної дисципліни або окремої навчальної теми, яка дозволяє визначити рівень навчальних досягнень кожного студента на певному етапі навчання і дозволяє зробити аналіз загального стану освітньої діяльності Фахового коледжу.

Форми поточного контролю затверджуються відповідно до графіка організації освітнього процесу, планів роботи відповідних циклових комісій.

Результати поточного контролю впливають на визначення якості виконання студентом вимог навчального плану і програми з конкретної навчальної дисципліни і є підставою для допущення або не допущення студента Фахового коледжу до підсумкового контролю.

126. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію (державні іспити та державну підсумкову атестацію).

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового іспиту, диференційованого заліку та заліку з відповідної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою і в терміни, визначені графіком організації освітнього процесу на навчальний рік.

Семестровий іспит − це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр і проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік − це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни.

Семестровий залік − це форма попереднього контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом теоретичного та практичного навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним визначених Коледжем видів робіт протягом семестру. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового іспиту, диференційованого заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачених навчальним планом, графіком організації освітнього процесу, індивідуальним робочим планом студента на семестр з відповідної навчальної дисципліни.

Фаховий коледж може встановлювати студентам індивідуальний термін складання заліків та іспитів.

Іспити проводяться згідно з розкладом, затвердженим директором Фахового коледжу, який доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше, ніж за три тижні до початку екзаменаційної сесії.

Порядок і методика проведення екзаменів та заліків визначається відповідною цикловою комісією Фахового коледжу.

Результати семестрової екзаменаційної сесії (іспити та диференційовані заліки) оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно") та дванадцятибальною шкалою (10-12 балів відповідає "відмінно", 9-7 відповідає "добре", 4-6 відповідає "задовільно", 1-3 відповідає "незадовільно"), а заліків − за двобальною шкалою ("зараховано", "не зараховано"), вносяться у екзаменаційну відомість, залікову книжку успішності студента та його особисту картку. Основним документом успішності студента є залікова книжка, до якої записується назва предмета, оцінка (бал), обсяг навчальних годин за семестр з відповідної дисципліни, дата проведення семестрового контролю, підпис викладача або голови відповідної циклової комісії.

Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється, як правило, ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

Студенти, які отримали більше двох незадовільних оцінок, рішенням Адміністративної ради можуть отримати, як виключення, додатковий термін ліквідації академічної заборгованості.

У разі не ліквідації студентом академічної заборгованості у визначений термін, він відраховується з Фахового коледжу відповідно до наказу директора.

127. Державна підсумкова атестація студентів на право здобуття повної загальної середньої освіти проводиться відповідно до переліку навчальних дисциплін, затверджених Міністерством освіти і науки України, та у формі зовнішнього незалежного оцінювання під час семестрової екзаменаційної сесії (або передує їй) для студентів другого курсу, які вступили до Фахового коледжу на основі базової загальної середньої освіти.

У разі отримання студентом незадовільної оцінки, він отримує право на її перездачу відповідно до затверджених Міністерством освіти і науки України вимог.

Якщо результат перездачі незадовільний, студент, як правило, виключається з числа студентів Фахового коледжу.

128. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники закладів охорони здоров’я, органів місцевого самоврядування, відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого Педагогічною радою Фахового коледжу.

129. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

130. Заклад фахової передвищої освіти на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

131. Випускники Фахового коледжу вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених Законом про фахову передвищу освіту. Фаховий коледж не зобов’язаний здійснювати працевлаштування випускників.

**МАЙНО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

132. Матеріально-технічна база Фахового коледжу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у самостійному балансі Фахового коледжу.

133. Майно Коледжу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області, управління якою здійснює Засновник, та закріплюється за ним на праві господарського відання відповідним договором і не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без рішення Засновника та вищого колегіального органу самоврядування Фахового коледжу, крім випадків, передбачених законодавством.

134. Здійснюючи право господарського відання, Фаховий коледж використовує, закріплене за ним майно, у тому числі для провадження господарської діяльності.

135. Фаховий коледж має право передавати майно в оренду без права викупу відповідно до норм чинного законодавства України, у порядку, встановленому Засновником.

136. Земельні ділянки передаються Фаховому коледжу в постійне користування в порядку, передбаченому Земельним кодексом України.

137. Джерелами формування майна та фінансування Фахового коледжу є:

1. майно, передане Засновником;
2. бюджетні асигнування;

3) кошти, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг;

4) кошти, одержані за роботи (послуги), виконані Фаховим коледжем на замовлення підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;

5) доходи від реалізації продукції, від надання в оренду споруд, обладнання;

6) гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування, грошові внески, матеріальні цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;

7) надходження від збереження коштів у банківських установах;

8) інші не заборонені законодавством джерела.

138. Ризик випадкового знищення та випадкового пошкодження (псування) майна, переданого Засновником і закріпленого за Фаховим коледжем на праві господарського відання, несе Фаховий коледж.

139. Збитки, завдані Фаховому коледжу у внаслідок порушення його прав громадянами або юридичними особами, відшкодовуються в порядку, визначеному чинним законодавством.

140. Відчуження майна (списання, передача тощо) та проведення інших майнових операцій щодо володіння та розпорядження об'єктами права комунальної власності здійснюється згідно з особливостями та вимогами чинного законодавства України, у порядку, встановленому Засновником.

141. Майно Фахового коледжу підлягає страхуванню у запровадженому законом порядку.

142. Будівлі, споруди і приміщення Фахового коледжу повинні відповідати вимогам доступності згідно з державними будівельними нормами і стандартами. Якщо відповідні об’єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з особливими освітніми потребами, здійснюється їх розумне пристосування. Проектування, будівництво та реконструкція будівель, споруд і приміщень Фахового коледжу здійснюються з урахуванням потреб осіб з особливими освітніми потребами.

143. Захист майнових прав Фахового коледжу здійснюється в порядку визначеному чинним законодавством України.

**ФІНАНСУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

144. Фінансування Фахового коледжу, здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу. Головним розпорядником бюджетних коштів є Управління.

145. Фінансування Фахового коледжу, здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, а також коштів обласного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством, а саме:

1) освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здобуття повної загальної середньої освіти − на оплату праці з нарахуваннями педагогічних працівників, які у Фаховому коледжі надають повну загальну середню освіту;

2) освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти особам з особливими освітніми потребами;

3) освітньої субвенції на підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Фахового коледжу;

4) коштів загального фонду обласного бюджету на оплату послуг з виконання державного замовлення з надання фахової передвищої освіти в Фахового коледжу;

5) коштів загального фонду місцевих бюджетів на оплату послуг з виконання регіонального замовлення з надання фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі;

6) коштів місцевих бюджетів всіх рівнів на надання фінансової підтримки:

згідно з програмою соціально-економічного розвитку території, затвердженої у встановленому порядку;

працівникам та здобувачам освіти, згідно з рішеннями відповідних органів місцевого самоврядування;

7) пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої освіти;

8) державної та місцевої фінансової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

9) державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

10) коштів фізичних та юридичних осіб на оплату послуг з надання фахової передвищої освіти в Фахового коледжу відповідно до укладеного договору;

11) інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок та умови надання таких освітніх субвенцій встановлюються Кабінетом Міністрів України.

146. Джерелами фінансування Фахового коледжу є:

1) субвенції з державного та місцевих бюджетів;

2) дотації з державного бюджету;

3) кошти обласного бюджету;

4) добровільні внески, пожертвування підприємств, організацій, окремих громадян;

5) надходження від надання платних послуг, господарської діяльності Фахового коледжу, реалізації власної продукції, надання в оренду приміщень, споруд, обладнання тощо.

147. Фінансування Фахового коледжу здійснюється з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

148. Фінансування надання фахової передвищої освіти особам, які зараховані на підставі державного або регіонального замовлення до Фахового коледжу здійснюється за нормативами, встановленими законодавством для фінансування надання відповідної фахової передвищої освіти особам, які зараховані до Фахового коледжу на підставі державного або регіонального замовлення.

149. Обсяг фінансування у Фаховому коледжі повинен забезпечувати покриття витрат, пов’язаних з наданям фахової передвищої 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~~,~~ інші витрати, безпосередньо або опосередковано пов’язані з набором, навчанням та випуском здобувачів фахової передвищої освіти; підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників; капітальні видатки (в обсязі, достатньому для виконання обов’язків Засновника 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; 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.

150. Бюджетні призначення на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою встановлюються у відповідних бюджетах щорічно за окремою бюджетною програмою.

151. Видатки на оплату послуг з підготовки фахових молодших бакалаврів у Фахового коледжу здійснюються відповідно до законодавства за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

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

154. До кошторису 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 здобувачами фахової передвищої освіти практики.

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

156. Фінансування здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування в Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

157. Власні надходження Фахового коледжу, отримані від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою, науковою, навчально-виробничою та просвітницькою діяльністю, благодійні внески та гранти відповідно до рішення, прийнятого Педагогічною радою Фахового коледжу, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків.

158. Зазначені доходи, а також відсотки, отримані від розміщення коштів Фахового коледжу на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до кошторису Фахового коледжу і можуть використовуватися на придбання майна, його використання, капітальне будівництво та ремонт приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо в межах статутної діяльності Фахового коледжу.

159. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичними та фізичними особами, у тому числі нерезидентами, для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності оподатковуються згідно з діючим законодавством.

160. Залучені кошти спрямовуються на провадження статутної діяльності Фахового коледжу у порядку і на умовах, визначених законодавством.

161. Доходи (прибутки) Фахового коледжу або їх частини не підлягають розподілу між Засновником, працівниками Фахового коледжу (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

162. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання та розвиток Фахового коледжу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

163. Кошти, отримані Фаховим коледжем як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів та використовуються для виконання статутних завдань.

164. Фаховий коледж відповідно до законодавства та Статуту може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності.

165. Фаховий коледж може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 "Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності". Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до зазначеного переліку.

166. Фаховий коледж має право надавати додатково платні освітні та інші послуги виключно понад обсяги, встановлені державним стандартом, та поза діяльністю, що фінансується за рахунок коштів обласного бюджету.

167. Платні освітні послуги можуть надаватися тими самими структурними підрозділами, що здійснюють освітній процес за державним замовленням, або утвореними для надання платних послуг окремими структурними підрозділами Фахового коледжу, що діють на підставі положення, затвердженого відповідно до законодавства та Статуту.

168. Платні освітні та інші послуги надаються Фаховим коледжем за умови відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства, а у разі встановлення законодавством вимог щодо необхідності ліцензування або отримання дозволів для надання платної послуги − після отримання таких дозвільних документів.

169. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття фахової передвищої освіти, підвищення кваліфікації, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між Фаховим коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов’язання щодо її оплати.

Договір про надання освітніх послуг між Фаховим коледжем та фізичною (юридичною) особою на строк навчання укладається на основі типового, який затверджено Кабінетом Міністрів України.

170. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття передвищої освіти, підвищення кваліфікації встановлюється Фаховим коледжем в національній валюті.

Фаховий коледж має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг підлягає оприлюдненню у засобах масової інформації, на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

171. Оплата праці у Фаховому коледжі здійснюється згідно з чинним законодавством.

Форми й системи оплати праці, умови й показники преміювання працівників Фахового коледжу, порядок і встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, доплат для працівників за суміщення посад, шкідливі умови праці, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників визначаються на підставі постанов Кабінету Міністрів України про оплату праці працівників освіти, медицини та чинного законодавства України, а також Положення про преміювання працівників Фахового коледжу.

172. Фаховий коледж здійснює контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів, про що звітує перед Управлінням.

**ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ**

**ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

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

173. Порядок обігу документів у Фаховому коледжі встановлюється директором Фахового коледжу.

174. Операційний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня включно.

175. Річний звіт по операціях та баланс складаються в Фаховому коледжі у строки, визначені законодавством і мають бути подані на затвердження загальним зборам Фахового коледжу.

176. Директор та головний бухгалтер Фахового коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

177. Аудит діяльності Фахового коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством.

178. Громадський контроль у сфері фахової передвищої освіти є правом суспільства та окремих громадян, працівників у сфері фахової передвищої освіти, осіб, які навчаються, органів громадського самоврядування, професійних спілок, організацій роботодавців та їх об’єднань, громадських організацій отримувати у встановленому законодавством порядку доступ до інформації на всіх етапах прийняття рішень у сфері передвищої освіти і науки, вносити пропозиції та зауваження до них, погоджувати прийняття визначених законом рішень.

179. Громадський контроль здійснюється громадськими об’єднаннями та окремими громадянами на принципах відкритості і прозорості.

180. Рішення та діяльність Фахового коледжу, крім інформації з обмеженим доступом, є відкритими. Інформація про процедури та результати прийняття рішень і провадження діяльності Фахового коледжу підлягає обов’язковому оприлюдненню на офіційному веб-сайті Фахового коледжу та у засобах масової інформації, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

181. Бюджет Фахового коледжу, його видатки та доходи, стан майна та порядок його використання підлягають обов’язковому громадському обговоренню у трудовому колективі та колективі осіб, які навчаються.

182. Статут та інші документи Фахового коледжу, якими регулюється порядок здійснення освітнього процесу, інформація про склад його керівних органів, а також бюджет закладу фахової передвищої освіти та річний, у тому числі фінансовий, звіт оприлюднюються на офіційному веб-сайті Фахового коледжу.

183. Фаховий коледж в обов’язковому порядку публікує на веб-сайті:

1. кошторис Фахового коледжу на поточний рік та всі зміни до нього;
2. звіт про використання та надходження коштів;
3. інформацію щодо проведення тендерних процедур;
4. штатний розпис на поточний рік.

**ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ**

**ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

184. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Фахового коледжу здійснюється за рішенням Засновника або за рішенням суду згідно з чинним законодавством України.

185. Ліквідація Фахового коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником. До складу ліквідаційної комісії входять представники органів управління та Фахового коледжу. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначає Засновник.

186. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Фахового коледжем. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Фахового коледжу та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

Кредиторам та іншим юридичним особам, які перебувають у договірних відносинах з Фаховим коледжем, повідомляють про його ліквідацію в письмовій формі.

187. Під час ліквідації та реорганізації Фахового коледжу вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

У випадку реорганізації права та зобов’язання Фахового коледжу переходять до правонаступників відповідно до законодавства України.

188. У разі ліквідації Фахового коледжу його активи в установленому порядку повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду, що знаходиться у спільній власності територіальних громад області або зараховані до доходу обласного бюджету Черкаської області.

189. Ліквідація Фахового коледжу вважається завершеною, а Фаховий коледж таким, що припинив свою діяльність, з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

**ЗАТВЕРДЖЕННЯ СТАТУТУ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ,**

**ДОПОВНЕННЯ І ЗМІНИ ДО НЬОГО**

190. Статут Фахового коледжу погоджується Управлінням, затверджується Засновником або уповноваженою ним особою, і реєструється відповідно до норм чинного законодавства України.

191. Фаховий коледж має право за поданням загальних зборів Фахового коледжу вносити пропозиції щодо змін та доповнень до Статуту або затвердження його нової редакції. При цьому вони повинні бути погоджені Управлінням, затверджені Засновником або уповноваженою ним особою, і зареєстровані відповідно до норм чинного законодавства України.

**ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

192. З питань, що не врегульовані Статутом, Фаховий коледж керується чинним законодавством України.

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

194. Якщо одне із положень Статуту в зв’язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені чинним законодавством України, та вносить відповідні зміни до Статуту.

195. Усі інші питання діяльності Фахового коледжу регулюються чинним законодавством України.

Заступник керуючого справами

виконавчого апарату Н. ГОРНА

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО  Начальник Управління охорони здоров’я Черкаської обласної державної адміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю. САВЕНКО "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року |  |