

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Київської обласної ради
від 21 березня 2023 року № 503-16-VIII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ СПОРТИВНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ»

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 22208066

м. Київ
2023

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Цей Статут регламентує діяльність **КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ СПОРТИВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»** (далі – Фаховий коледж).

1.2. 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.

Діяльність Фахового коледжу у сфері освіти координується структурним підрозділом Органу управління, до повноважень якого належить реалізація державної політики у сфері освіти.

1.3. Фаховий коледж є юридичною особою публічного права, що здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку та є бюджетною установою.

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

Не вважається розподілом доходів Фахового коледжу, в розумінні абзацу другого пункту 1.3 цього Статуту, використання Фаховим коледжом власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Фахового коледжу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.4. У своїй діяльності Фаховий коледж керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України, наказами та розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Київської обласної ради, Київської обласної державної адміністрації, структурного підрозділу Органу управління, до повноважень якого належить реалізація державної політики у сфері освіти, і даним Статутом.

1.5. Фаховий коледж є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України, печатку із власним найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, ідентифікаційний код. Фаховий коледж має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.6. Фаховий коледж є закладом фахової передвищої освіти, метою якого є провадження освітньої діяльності, пов'язаної зі здобуття фахової передвищої освіти, надання спортивної освіти, яка передбачає засвоєння освітньої програми з виду спорту, набуття комплексу професійних компетентностей у галузі фізичної культури і спорту, формування та розвиток спортивних здібностей особи, поглибленого оволодіння спеціалізацією в обраному виді спорту,

досягнення високих спортивних результатів та поповнення національних збірних команд України з одночасним здобуттям освіти на певному рівні.

Фаховий коледж на підставі наказу Міністерства молоді та спорту від 31.07.2020 № 803 «Про надання закладам освіти статусу закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання», відповідно до Закону України «Про фізичну культуру і спорт», отримав статус закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання.

1.7. Фаховий коледж є закладом, який забезпечує відбір та здійснює спортивну підготовку обдарованих дітей та молоді, створює умови для розвитку їх індивідуальних здібностей з метою поглибленого оволодіння спеціалізацією в обраному виді спорту, досягнення високих спортивних результатів та поповнення національних збірних команд України. Учні (студенти) поєднують навчально-тренувальний процес із здобуттям відповідної освіти.

1.8. Фаховий коледж має ліцензію з підготовки фахового молодшого бакалавра відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 04.02.2020 № 47-л.

1.9. Здобуття у Фаховому коледжі повної загальної середньої освіти здійснюється відповідно до розпорядження голови Київської обласної державної адміністрації від 08.09.2020 № 469.

1.10. Основними напрямками діяльності Фахового коледжу є:

- підготовка згідно з регіональним (державним) замовленням і ліцензійованим обсягом прийому кваліфікованих фахівців для галузі фізичної культури і спорту;
- надання повної загальної середньої освіти;
- підготовка спортсменів високої кваліфікації – резерву до національних збірних команд України з олімпійських видів спорту.

1.11. Найменування Фахового коледжу:

1.11.1. Повне найменування українською мовою – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ СПОРТИВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ».

1.11.2. Повне найменування англійською мовою – MUNICIPAL INSTITUTION OF THE KYIV REGIONAL COUNCIL "KYIV REGIONAL SPORTS COLLEGE".

1.11.3. Скорочене найменування українською мовою – КЗ КОР «КОСФК».

1.11.4. Скорочене найменування англійською мовою – MI KRC KRSC.

1.12. Місцезнаходження Фахового коледжу: 07402, Київська область, місто Бровари, вулиця Шевченка, будинок № 21.

Засоби зв'язку: тел. (045 94) 6-19-92.

E-mail: bvufk-p@ukr.net.

Офіційний інтернет-сайт: bvufk.kiev.ua.

1.13. Фаховий коледж створено згідно з наказом Міністерства народної освіти СРСР та Державного комітету з фізичної культури та спорту СРСР від 05.08.1983 № 94/595).

Фаховий коледж є правонаступником Комунального вищого навчального закладу Київської обласної ради «Броварське вище училище фізичної культури». Фаховий коледж здійснює підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст».

1.14. Основними завданнями Фахового коледжу є:

- 1) надання якісних освітніх послуг;
- 1) пошук, відбір спортивно обдарованих дітей і молоді;
- 2) підготовка фахівців у галузі фізичної культури і спорту;
- 3) забезпечення, організація та проведення інтенсивного та високоефективного навчально-тренувального процесу, забезпечення участі учнів і студентів у спортивних змаганнях різного рівня;
- 4) створення учням (студентам) сприятливих умов для поєднання інтенсивного та високоефективного навчально-тренувального процесу та спортивної роботи з навчанням, відпочинком, відновленням сил і енергії тощо;
- 5) підготовка спортсменів з олімпійських видів спорту, які здатні успішно брати участь у всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях різного рівня;
- б) запровадження системи безперервної та ступеневої освіти на різних рівнях освіти для перспективних і висококваліфікованих спортсменів;
- 7) проведення профорієнтаційної роботи з молоддю;
- 8) створення необхідних умов для збереження здоров'я учасників освітнього процесу, реалізації їхніх здібностей і талантів;
- 9) збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- 10) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- 11) налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- 12) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
- 13) взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;
- 14) ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності;
- 15) інші завдання, що не суперечать законодавству України.

1.15. Структурні підрозділи Фахового коледжу:

1.15.1. Структура Фахового коледжу, статус і функції його структурних підрозділів визначаються цим Статутом і положеннями про відповідні структурні підрозділи Фахового коледжу. Структурні підрозділи утворюються рішенням директора Фахового коледжу у порядку, визначеному Законом України «Про фахову передвищу освіту», іншими нормативними актами і цим Статутом. Структурні підрозділи Фахового коледжу створюються відповідно до законодавства і основних завдань його діяльності і функціонують згідно з окремими положеннями, що розробляються Фаховим коледжем.

1.15.2. Фаховий коледж має у своєму складі – заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, який забезпечує здобуття учнями базової та повної загальної середньої освіти і надає поглиблену спортивну підготовку та має пансіон з частковим утриманням здобувачів освіти.

Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є навчальна, навчально-спортивна, виховна, методична частини, циклові комісії, класи, спортивні відділення, медична, господарська частини, спортивний комплекс, бібліотека, їдальня, бухгалтерія, пансіон та інші підрозділи, необхідні для забезпечення діяльності Фахового коледжу.

1.15.3. Навчальна частина – структурний підрозділ Фахового коледжу, який здійснює функції організації управління, планування і контролю освітнього процесу відповідно до навчальних планів, навчальних програм та інших навчально-методичних матеріалів.

Навчальна частина підпорядковується заступнику директора з навчально-методичної роботи.

Основні функції навчальної частини:

- складання розкладу навчальних занять, консультацій, заліків, іспитів та контроль його виконання вчителями закладу загальної середньої освіти та викладачами коледжу;
- облік руху контингенту учнів та студентів, складання підсумкових даних;
- складання звітів за результатами навчального процесу та їх подання до Міністерства освіти та науки України, інших вищих організацій;
- контроль за розробкою навчально-методичної документації та цикловими комісіями;
- підготовка проектів наказів та розпоряджень по коледжу щодо організації освітнього процесу;
- підготовка необхідних матеріалів стосовно навчального процесу, які виносяться на засідання педагогічної, методичної та адміністративних рад;
- контроль за веденням навчальних журналів, залікових книжок, екзаменаційних та зведених відомостей;
- організація контролю та моніторингу якості знань;
- організація та контроль оформлення випускної документації. Замовлення свідоцт про базову та загальну середню освіту, дипломів фахового молодшого бакалавра, заповнення додатків до дипломів;
- участь у плануванні та проведенні підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

1.15.4. Навчально-спортивна частина – структурний підрозділ Фахового коледжу, який забезпечує розвиток спортивних здібностей вихованців в обраному виді спорту з метою підготовки спортсменів до складу національних збірних команд України з відповідних видів спорту.

Головними завданнями навчально-спортивної частини є:

- реалізація державної політики у галузі освіти, фізичної культури і спорту;
- пошук і відбір спортивно обдарованих дітей та молоді;
- організація інтенсивного та високоефективного навчально-тренувального процесу, забезпечення участі учнів та студентів у змаганнях;

- створення сприятливих умов для поєднання інтенсивних тренувань з навчанням, відпочинком, відновленням сил і енергії;
- підготовка спортсменів, які здатні успішно виступати на престижних міжнародних змаганнях;
- проведення навчально-тренувальної, спортивної і організаційно-масової роботи;
- запровадження системи безперервної та ступеневої освіти для обдарованих і висококваліфікованих спортсменів;
- проведення профорієнтаційної роботи зі спортивною молоддю;
- виховання у дітей та юнацтва засад здорового способу життя, свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найкращої соціальної цінності;
- сприяння гармонічному розвитку особистості, фізичної підготовки, зміцненню здоров'я засобами фізичної культури і спорту;
- виявлення і підтримка юних талантів та обдарувань, розвиток їх здібностей у обраному виді спорту та досягнення високих спортивних результатів;
- підготовка спортсменів-членів, кандидатів, резерву збірних команд.

1.15.5. Виховна частина – структурний підрозділ Фахового коледжу, яка займається організацією виховної роботи та визначає систему планування, організації, обліку і контролю виховної роботи, утверджує особистісно орієнтовані методики виховання молоді.

Виховна частина підпорядковується заступнику директора з виховної роботи.

Головною метою виховної частини є цілісний процес розвитку особистості, у якому реалізуються потреби учнів або студентства і держави в національно-патріотичному, інтелектуально-духовному, громадянсько-правовому, моральному, екологічному, естетичному, трудовому та фізичному вихованні майбутніх представників української еліти, забезпечується формування професійної спрямованості, поваги до вихованців, активності в саморозвитку, креативності, громадянськості, широкого культурного кругозору.

Основними завданнями виховної частини в коледжі є:

- організація та координація виховного процесу;
- налагодження тісного взаємозв'язку між учнівсько-студенським колективом та адміністрацією коледжу шляхом активної співпраці з органами студентського самоврядування;
- висвітлення в засобах масової інформації, на веб-ресурсі коледжу подій, популяризація та пропаганда досягнень, формування привабливого іміджу на ринку освітніх послуг;
- забезпечення високого рівня культурно-мистецької роботи та створення умов для розкриття творчих здібностей талановитої молоді, задоволення потреб в дозвіллі, активному відпочинку, формування духовних цінностей через особисту і колективну участь учні і студентів у культурно-мистецьких заходах;
- координація зусиль педагогічного колективу коледжу, батьківської громадськості, громадських організацій на підвищення ефективності виховного процесу.

1.15.6. Методична частина – структурний підрозділ Фахового коледжу, що здійснює науково-методичне забезпечення освітнього процесу, підвищення науково-методичного рівня викладання та забезпечення результатів навчання, відповідно до навчальних програм.

Методичну частину очолює завідувач, який призначається наказом директора Фахового коледжу з числа педагогічних/науково-педагогічних працівників, які мають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

Права та обов'язки керівника методичної частини регламентуються посадовою інструкцією, яку затверджує директор Фахового коледжу.

Основною діяльністю методичної частини є:

- вироблення стратегічних напрямів розвитку та удосконалення змісту навчання і виховання учнів та студентів;
- оцінка якості навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, визначення перспективних потреб науково-методичного забезпечення освітнього процесу;
- погодження освітніх технологій і навчальної літератури, дидактичних засобів і програмних продуктів та навчального обладнання;
- формування основних завдань підвищення кваліфікації педагогів коледжу.

1.15.7. Циклова комісія – структурний підрозділ Фахового коледжу, що провадить навчальну, методичну, виховну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчо-мистецьку та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін) відповідно до Закону «Про освіту».

Циклова комісія створюється наказом директора Фахового коледжу, якщо до її складу входять не менше трьох педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Фаховий коледж є основним місцем роботи.

Голова циклової комісії призначається на один навчальний рік директором Фахового коледжу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають відповідну фахову освіту, яким за результатами атестації встановлена перша або вища кваліфікаційна категорія і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

Голова циклової комісії сприяє забезпеченню організації навчального процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних предметів або дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних предметів або дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

1.15.8. Класи – структурний підрозділ Фахового коледжу, який створює єдиний освітній простір для формування компетентностей і наскрізних умінь учнів, всебічного розвитку молоді, їх інтелектуальних, творчих здібностей, покращує оволодіння системою знань і умінь з навчальних предметів та створює умови для здобуття базової та повної загальної середньої освіти, забезпечуючи постійну взаємодію учнів і педагогічних працівників, а також надання учням підтримки в освітньому процесі.

1.15.9. Спортивні відділення – структурний підрозділ Фахового коледжу, який комплектується з числа учнів або студентів-спортсменів постійного складу коледжу, що виконали вимоги спортивної підготовленості для відповідних етапів підготовки, визначених навчальними програмами з відповідних видів спорту для покращення підготовки спортивного вдосконалення або вищої спортивної майстерності.

1.15.10. Медична частина – структурний підрозділ Фахового коледжу, що забезпечує збереження здоров'я учнів і студентів в умовах інтенсивної спортивно-тренувальної діяльності, здійснює постійний медичний нагляд за станом їх здоров'я та забезпечує проведення лікувально-профілактичних і відновних заходів, а також у разі потреби надає першу медичну допомогу вихованцям.

Медична частина здійснює проведення лікувально-профілактичної роботи, поглиблених лікарських обстежень, контролю за здоров'ям учнів та студентів, медико-педагогічного нагляду за функціональним станом їхнього організму, перенесенням ними значних фізичних навантажень, організації раціонального та висококалорійного харчування, проведення комплексних заходів щодо відновлення сил і підвищення загартованості та працездатності організму.

Організацією та управлінням медичною частиною закладу здійснює завідувач, що призначається наказом директора Фахового коледжу.

Завідувач має відповідати кваліфікаційним вимогам лікаря із спеціальності «Лікувальна справа» та спеціалізації за фахом «Лікувальна фізкультура і спортивна медицина» чи «Спортивна медицина», мати стаж роботи за фахом не менше 5 років, навички роботи з організації та управління охороною здоров'я, а також на автоматизованому робочому місці.

Завідувачу надається доступ до роботи в електронних інформаційних системах Міністерства молоді та спорту України.

Завідувач здійснює допуск учнів або студентів коледжу до навчально-тренувальних занять та підтверджує відповідність наявних допусків до занять фізичною культурою і спортом, наданих лікарями інших закладів.

1.15.11. Господарська частина – структурний підрозділ Фахового коледжу, що забезпечує діяльність коледжу, здійснюючи господарське обслуговування матеріально-технічної бази коледжу.

Очолює господарську частину Фахового коледжу заступник директора коледжу з адміністративно-господарської роботи, який безпосередньо підпорядковується директору коледжу.

На посаду заступника директора з адміністративно-господарської роботи призначається особа з повною вищою освітою, базовою вищою освітою з досвідом адміністративно-господарської роботи не менше одного року.

Основними завданнями господарської частини є:

- зміцнення матеріально-технічної бази коледжу;
- забезпечення сприятливих умов для учасників освітнього процесу коледжу.

1.15.12. Спортивний комплекс – структурний підрозділ Фахового коледжу, який забезпечує організаційні та матеріально-технічні умови для проведення

навчально- тренувального процесу та інших заходів з фізичного виховання та спорту щодо реалізації державних програм.

Основним завданням спортивного комплексу є навчально-тренувальна, спортивна, оздоровча діяльність серед здобувачів освіти, проведення масових заходів, а саме спортивних змагань та спортивних свят.

Спортивний комплекс очолює завідувач спортивними спорудами, призначається строком на один навчальний рік наказом директора Фахового коледжу і звільняється з посади відповідно до вимог чинного законодавства.

Завідувач спортивними спорудами повинен мати вищу інженерно-технічну освіту для забезпечення безперебійної роботи спортивного комплексу та нести персональну відповідальність за його функціонування.

До складу Спортивного комплексу входять:

- комплекс спортивних залів,
- спортивні майданчики,
- спортивні споруди.

1.15.13. Бібліотека – структурний навчальний підрозділ Фахового коледжу, який сприяє вихованню гармонійної, морально досконалої і високоосвіченої особистості, фахівця, свідомого свого громадянського обов'язку, відкритого до інтелектуального, духовного і творчого розвитку.

Бібліотека пропагує та розкриває через книги зміст загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення.

Бібліотека координує та здійснює спільні заходи з інформаційно-бібліографічною діяльністю відповідно до запитів і потреб різних категорій індивідуальних і колективних користувачів.

Бібліотека забезпечує повне, якісне і оперативне бібліотечно-бібліографічне обслуговування студентів, викладачів, співробітників Фахового коледжу та інших категорій читачів на основі широкого доступу до фондів системи та світових інформаційних ресурсів.

1.15.14. Їдальня – структурний підрозділ Фахового коледжу, яка забезпечує повноцінне та високоякісне харчування учнів та студентів коледжу, розроблення та здійснення раціонального харчування для спортсменів та правильну експлуатацію, зберігання та облік господарчого майна їдальні.

Їдальню очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора коледжу.

На посаду завідувача їдальні призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом не менш як три роки.

1.15.15. Бухгалтерія – структурний підрозділ Фахового коледжу, що здійснює керівництво та контроль за дотриманням вимог законодавства з питань ведення бухгалтерського обліку, складення фінансової та бюджетної звітності у Фаховому коледжі.

Бухгалтерія займається:

- веденням бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності коледжу та складення звітності;

- відображенням у документах достовірної та у повному обсязі інформації про фінансові та господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;

- забезпеченням дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності;

- забезпеченням контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів;

- запобіганням виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності; виявленням і мобілізацією внутрішньогосподарських резервів.

Бухгалтерський підрозділ очолює головний бухгалтер, який підпорядковується та звітує директору Фахового коледжу.

Призначається головний бухгалтер наказом директора згідно з вимогами Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

На головного бухгалтера покладається виконання завдань та функціональних обов'язків бухгалтерії, за його посадовою інструкцією.

1.15.16. Пансіон – структурний підрозділ Фахового коледжу, який займається організацією умов проживання та утримання учнів та студентів коледжу відповідно до законодавства, забезпечуючи учнів або студентів коледжу, які проживають у пансіоні закладу, до якого вони зараховані на навчання, харчуванням, медичним обслуговуванням та іншими послугами відповідно до законодавства.

1.15.3. Фаховий коледж для провадження своєї статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, утворюючи освітні, освітньо-наукові, освітньо-спортивні та інші об'єднання, кожен з учасників яких зберігає статус юридичної особи.

1.15.4. Для забезпечення освітнього, навчально-тренувального та змагального процесів з окремих видів спорту, залежно від місцевих умов, Фаховий коледж може створювати в установленому порядку філії.

1.15.5. Усі структурні підрозділи підпорядковані безпосередньо директору, який відповідно до Статуту призначає керівників підрозділів, визначає напрями основної діяльності, порядок фінансово-господарської діяльності, структуру управління та умови використання матеріально-технічної бази Фахового коледжу.

Структура Фахового коледжу може змінюватися за пропозицією Педагогічної ради Фахового коледжу.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Концепція освітньої діяльності (далі – Концепція) Фахового коледжу є стратегічним планом розвитку Фахового коледжу і визначає мету та засоби її

досягнення, основні принципи та завдання освітньої діяльності закладу освіти, наявні і потенційні можливості щодо надання освітніх послуг та основні напрями співпраці із заінтересованими сторонами.

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

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

2.2. Концепцією визначається основна мета діяльності Фахового коледжу – забезпечення якості фахової освіти шляхом реалізації компетентнісного підходу та студентоорієнтованого дизайну освітнього середовища.

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

2.4. Концепція Фахового коледжу ґрунтується на принципах науковості, об'єктивності, системності, доступності, студентоорієнтованості, відкритості й мобільності, партнерства, інноваційності.

2.5. Досягнення мети Концепції Фахового коледжу передбачає необхідність вирішення таких завдань:

2.5.1. забезпечення якісної підготовки фахівців за ліцензованими спеціальностями;

2.5.2. провадження освітньої діяльності на основі освітньо-професійних програм, які відповідають стандартам, запитам суспільства та ринку праці;

2.5.3. формування кваліфікованого складу педагогічних та науково-педагогічних працівників, забезпечення їх професійного зростання;

2.5.4. удосконалення та подальший розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

2.5.5. розвиток та удосконалення матеріально-технічної бази Фахового коледжу;

2.5.6. забезпечення належних умов для функціонування органів студентського самоврядування;

2.5.7. створення умов для науково-дослідницької діяльності учасників освітнього процесу;

2.5.8. забезпечення співпраці зі стейкхолдерами;

2.5.9. створення ефективної системи та механізмів забезпечення принципів академічної доброчесності;

2.5.10. розширення можливостей і створення умов для підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців, розвиток дистанційної та дуальної освіти;

2.5.11. модернізація роботи, пов'язаної з професійною орієнтацією і залученням молоді до навчання у Фаховому коледжі;

2.5.12. розширення співпраці із закладами освіти-партнерами, розвиток програм академічної мобільності;

2.5.13. удосконалення системи рейтингового оцінювання професійної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників.

2.6. Стратегічна дидактична мета Фахового коледжу – формування і розвиток всебічної гармонійної особистості в особі учня і студента з високими професійними, духовними і моральними якостями, підготовка резерву для збірних команд України з профільних видів спорту.

2.7. Освітня система Фахового коледжу модернізується з урахуванням принципів гуманізації, демократизації, неперервності, практичності, адаптивності оновлення змісту освіти з урахуванням нових державних, галузевих стандартів освіти, розробки нових програм навчальних дисциплін.

2.8. З урахуванням нових тенденцій розвитку фахової передвищої освіти в Україні Фаховому коледжу необхідно розширити співпрацю з Переяслав-Хмельницьким державним педагогічним університетом імені Григорія Сковороди, Національним університетом фізичного виховання і спорту України з метою реалізації спільної навчально-методичної технології у ступеневій підготовці фахівців в галузях освіти і спорту.

2.9. З метою відповідності вимогам державних стандартів підготовки фахівців відбувається удосконалення матеріально-технічної бази Фахового коледжу:

1) поступове оновлення обладнання навчальних кабінетів, аудиторій, комп'ютерних класів, спортивних споруд та господарських блоків;

2) формування інформаційного фонду – постійне оновлення фонду підручників, педагогічної, методичної, технічної та економічної літератури. Навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення викладання навчальних дисциплін, програмного забезпечення комп'ютерної техніки;

3) поступове оновлення сучасної бази спортивного супроводу, що має забезпечити більш якісну підготовку спортсменів.

2.10. З метою покращення кадрового забезпечення навчально-виховного процесу, Фаховий коледж проводить роботу з підвищення кваліфікації і професійної підготовки педагогічних кадрів, їхніх ділових і моральних якостей, по залученню до викладацької діяльності викладачів з науковими ступенями та педагогічними званнями, висококваліфікованих тренерів. Фаховий коледж постійно сприяє залученню викладачів до наукової та пошукової роботи, професійному росту молодих викладачів, тренерів.

2.11. Ефективному функціонуванню системи кадрового забезпечення сприяє:

1) відбір педагогічних кадрів, тренерів на конкурсній і контрактній основі;

2) динамічне підвищення педагогічної майстерності шляхом перепідготовки, стажування, самоосвіти та участі в семінарах з підвищення педагогічної майстерності;

3) систематичний внутрішній контроль в Фаховому коледжі діяльності викладачів та інших учасників навчально-виховного процесу за їх регулярною атестацією;

4) створення системи стимулювання підвищення ефективності діяльності вчителів і викладачів і забезпечення варіативних соціальних гарантій.

2.12. Національне виховання здійснюється впродовж усього процесу навчання молоді. Воно забезпечує всебічний розвиток, гармонійність і цілісність особистості, формування громадянина здатного до самостійного мислення, сповненого любові до України.

Фаховий коледж забезпечує розвиток фізичного виховання і масового спорту як важливої складової виховання молоді.

2.13. Актуальним завданням освітньої діяльності є впровадження в навчально-виховний процес державної політики, спрямованої на забезпечення здоров'я людини в усіх її складових: духовній, соціальній, психічній, фізичній, а також навчання учнів і студентів відповідальному ставленню до власного здоров'я і здоров'я оточуючих як до найвищих індивідуальних і суспільних цінностей.

2.14. Система підготовки фахових молодших бакалаврів здійснюється відповідно до положень Закону України «Про мови в Україні», забезпечує досконале оволодіння державною мовою. Реалізація мовної стратегії здійснюється шляхом комплексного і послідовного впровадження нормативно-правових, науково-методичних роз'яснювальних заходів.

2.15. Колектив Фахового коледжу працює над забезпеченням якості підготовки фахівців. На це спрямовуються матеріальні, фінансові, навчально-наукові ресурси закладу.

Критеріями ефективності підготовки висококваліфікованих спортсменів, фахівців мають бути результати участі в національних та міжнародних змаганнях, дотримання установлених норм розвитку особистості, здорового способу життя, рівень культури, активна життєва позиція, громадянська свідомість і рівень теоретичної та практичної підготовки до самостійної професійної діяльності.

3. ОБСЯГИ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ

3.1. Цивільна правоздатність Фахового коледжу виникає з моменту його створення (державної реєстрації) і складається з його прав і обов'язків.

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

1) готувати згідно з регіональним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців для галузей освіти і спорту, установ та організацій регіону;

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

3) самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;

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

5) формувати та затверджувати штатний розпис відповідно до законодавства у порядку, визначеному цим Статутом;

б) утворювати структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої та позашкільної освіти. Діяльність таких структурних підрозділів здійснюється згідно з відповідними спеціальними законами;

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

8) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;

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

10) самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;

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

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

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

14) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;

15) розміщувати свої навчальні та інші підрозділи в установах та організаціях;

16) брати участь у роботі міжнародних організацій;

17) запроваджувати власну символіку та атрибутику;

18) 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;

19) здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та Статуту закладу фахової передвищої освіти;

20) розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;

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

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

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

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

25) 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;

26) здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, капітальний і поточні ремонти основних фондів на умовах підяду або господарським способом;

27) 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;

28) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

3.3. Фаховий коледж зобов'язаний:

1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

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

3) 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);

4) створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;

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

6) 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 освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;

7) мати офіційний вебсайт (для структурних підрозділів Фахового коледжу, інших юридичних осіб – вебсторінку на вебсайті закладу), оприлюднювати на офіційному вебсайті (вебсторінці), на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

8) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання;

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

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

11) зберігати та раціонально використовувати майно і кошти Фахового коледжу;

12) 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;

13) 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;

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

15) забезпечувати дотримання законодавства України з безпеки життєдіяльності.

3.4. Права та обов'язки педагогічних працівників та осіб, які навчаються в Фаховому коледжі, визначаються відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», законодавчих та нормативних актів з питань освіти.

Учасниками освітнього процесу є:

- 1) педагогічні, науково-педагогічні працівники;
- 2) особи, які навчаються в Фаховому коледжі;
- 3) батьки учня(студента) або його законні представники.

3.5. Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи в Фаховому коледжі професійно займаються педагогічною діяльністю.

Посади педагогічних працівників займають особи із ступенем магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), які мають рівень володіння державною мовою, що засвідчений документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». До 30 відсотків посад педагогічних працівників у Фаховому коледжі можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня.

3.6. Основними посадами педагогічних працівників в Фаховому коледжі є: вчитель, викладач, вихователь, завідуючий відділенням, методист, практичний психолог, соціальний педагог, заступник директора з педагогічної діяльності, директор.

Педагогічні працівники призначаються на посаду директором Фахового коледжу і кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються категорії, педагогічні звання.

Порядок атестації педагогічних працівників встановлюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- 1) захист професійної честі, гідності;
- 2) вільний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи; участь в обговоренні та вирішенні питань в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- 3) виявлення педагогічної ініціативи;
- 4) позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- 5) участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- 6) підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 7) отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- 8) матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- 9) індивідуальну педагогічну діяльність.
- 10) користування подовженою оплачуваною відпусткою згідно з законодавством;
- 11) користування оргтехнікою, технічними засобами навчання, підручниками та методичною літературою, бібліотекою, спеціальними побутовими закладами та послугами Фахового коледжу.

3.8. Робочий час педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю України.

3.9. Час виконання педагогічним працівником навчальних, методичних, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

3.10. Максимальне навчальне навантаження педагогічних працівників регламентується чинним законодавством України.

3.11. Види навчальних занять, що входять до навчального навантаження педагогічного працівника відповідно до його посади, встановлюються в індивідуальному плані працівника.

3.12. Залучення педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, передбачених законодавством України.

Педагогічні працівники мають і інші права, передбачені законодавством України.

3.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;
- 2) забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;
- 3) сприяти зростанню іміджу Фахового коледжу;
- 4) додержуватись норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- 5) захищати учнів, студентів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- 6) виконувати накази чи розпорядження директора, заступників директора Фахового коледжу, органів управління освітою;

7) брати участь у роботі Педагогічної ради;

8) дотримуватись законів, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу.

3.14. Особи, які навчаються в Фаховому коледжі мають право на:

1) вибір форм навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

2) користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;

3) участь у роботі органів громадського самоврядування, Педагогічної та адміністративної ради Фахового коледжу;

4) внесення власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу в Фаховому коледжі;

5) участь в добровільних об'єднаннях громадян, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

6) захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

7) безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

8) безоплатне забезпечення місцями у пансіонаті, харчуванням, табельною парадною та спортивною формами, спортивним інвентарем та стипендіями згідно із законодавством;

9) забезпечення стипендією, місцями у пансіонаті, чотириразовим харчуванням у порядку згідно з чинним законодавством та цим Статутом;

10) трудову діяльність у встановленому порядку, в позаурочний час;

11) безкоштовне користування в Фаховому коледжі бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, спортивних, методичних та інших підрозділів Фахового коледжу згідно з законодавством України;

12) канікулярну відпустку тривалістю не менш ніж вісім календарних тижнів;

13) відстрочку від призову на військову службу у встановленому законом порядку;

14) право на пільговий проїзд у транспорті згідно з законодавством.

3.15. Особи, які навчаються в Фаховому коледжі зобов'язані:

1) дотримуватись законів, Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку;

2) виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану;

3) дбайливо ставитись до майна Фахового коледжу;

4) дотримуватись морально-етичних норм поведінки;

5) систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;

6) брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

7) дотримуватися правил особистої гігієни;

8) брати участь у спортивних змаганнях, виконувати розрядні нормативи згідно зі спортивною класифікацією;

9) відвідувати заняття, вчасно інформувати керівництво Фахового коледжу в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття;

10) вчасно складати (перескладати) заліки, іспити, виконувати контрольні роботи тощо.

3.16. Особи, які навчаються в Фаховому коледжі, можуть перервати навчання у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу, у разі втрати права на відстрочку від неї, навчанням чи стажуванням у освітніх і наукових установах іноземних держав, народженням дитини тощо). Особам, які перервали навчання в Фаховому коледжі надається академічна відпустка.

Студентам, які з об'єктивних причин не можуть продовжувати інтенсивні навчально-тренувальні заняття, надається право закінчити Фаховий коледж за індивідуальною програмою.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Фахового коледжу, здійснюється під час канікул згідно з законодавством України.

3.17. Студенти, які навчаються в Фаховому коледжі, можуть бути переведені з одного фахового передвищого закладу до іншого. Порядок переведення осіб визначається у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Керівництво Фахового коледжу забезпечує учасникам навчально-виховного процесу:

1) належні умови праці, побуту, відпочинку, медичного обслуговування;

2) правовий, соціальний, професійний захист;

3) встановлення посадових окладів та надбавок відповідно до законодавства України.

3.18. За досягнення високих результатів праці педагогічні працівники та студенти Фахового коледжу у встановленому порядку можуть бути заохочені:

1) представленням до державних нагород;

2) присвоєнням почесних звань;

3) державними преміями, грамотами, стипендіями;

4) іншими видами морального та матеріального заохочення згідно з колективним договором.

3.19. Невиконання учнями (студентами) вимог спортивної підготовленості, незасвоєння спортивної програми та навчального плану, систематичне або грубе порушення дисципліни, спортивного режиму, норм етики, правил внутрішнього розпорядку, наявність відхилення у стані здоров'я, порушення умов договору про надання освітніх послуг, порушення академічної доброчесності, переведення до інших навчальних закладів, а також відрахування за власним бажанням є підставами для відрахування із Фахового коледжу за рішенням Педагогічної ради закладу.

Учні, відраховані з Фахового коледжу, переводяться до закладу освіти відповідного ступеня за місцем проживання.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО, НАВЧАЛЬНОГО-ТРЕНУВАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ТА СПОРТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Організація навчально-виховного процесу в Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», державних і галузевих стандартів освіти та інших нормативно-правових документів з питань освітньої діяльності.

Фахова передвища спортивна освіта передбачає засвоєння освітньо-професійної програми з відповідного виду спорту з метою набуття комплексу професійних компетентностей у сфері фізичної культури і спорту, формування та розвитку індивідуальних здібностей особи, поглибленого оволодіння спеціалізацією в обраному виді спорту та здобувається на основі початкової спортивної та базової середньої освіти з одночасним здобуттям профільної середньої освіти або на основі профільної середньої освіти.

Освітньо-професійні програми з відповідного виду спорту розробляються всеукраїнськими федераціями з видів спорту та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту.

4.2. Спортивно-тренувальна діяльність є невід'ємною складовою частиною роботи Фахового коледжу. Основними формами спортивно-тренувальної діяльності у навчальному спортивному закладі є: групові та індивідуальні навчально-тренувальні, теоретичні заняття, самостійна робота за індивідуальними планами, медико-відновлювальні заходи, участь у змаганнях, централізовані навчально-тренувальні збори.

4.3. Фаховий коледж має статус закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання за рішенням центрального органу виконавчої влади в галузі фізичної культури і спорту.

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

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

4.6. Мова освітнього процесу:

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

Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови.

4.7 Безперервний інтегрований освітній процес у Фаховому коледжі здійснюється на таких рівнях освіти:

- 1) базової та повної загальної середньої;
- 2) професійної;
- 3) фахової передвищої.

4.8. Формами здобуття фахової передвищої освіти в Фаховому коледжі є:

- 1) інституційна (очна (денна), мережева);
- 2) індивідуальна (екстернатна);

Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися.

4.9. Освітню, виховну, навчально-тренувальну та спортивну діяльність Фаховий коледж планує самостійно.

Організація освітнього процесу у Фаховому коледжі здійснюється за освітніми програмами, навчальними планами, індивідуальними навчальними планами. Фаховий коледж може мати освітню програму, розроблену для одного і кількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

4.10. Загальна чисельність учнів і студентів, види спорту, з яких ведеться підготовка спортсменів, встановлюється Засновником за погодженням з центральними органом виконавчої влади у галузі спорту.

Учнівський склад Фахового коледжу комплектується на конкурсній основі із спортивно обдарованих дітей, переважно з освітніх закладів Київської області, які пройшли попередню підготовку в дитячо-юнацьких спортивних школах, спеціалізованих дитячо-юнацьких школах олімпійського резерву в порядку, визначеному Правилами прийому до Фахового коледжу.

4.11. Для відбору і прийому учнів і студентів створюється приймальна комісія. Її склад затверджує директор Фахового коледжу.

4.12. Для відбору та прийому учнів проводяться навчально-тренувальні збори, відбіркові змагання з кожного виду спорту впродовж 7 днів в межах виділених асигнувань.

4.13. До складу навчально-спортивних груп за рахунок коштів обласного бюджету, в межах загальної чисельності і бюджетних асигнувань, можуть бути зараховані учні молодших класів, які мають відповідні спортивні досягнення. Освіту учні отримують в загальноосвітніх навчальних закладах міста.

4.14. Зарахування учнів до Фахового коледжу здійснюється за наказом директора на підставі рішення прийальної комісії. Зарахування дітей до початку і впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця. Після зарахування дітей до закладу освіти їх розподіл між класами відбувається в межах нормативу наповнюваності класів, визначеного законодавством.

4.15. Для зарахування учня до Фахового коледжу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, свідоцтво про народження дитини, медичні довідки встановленого зразка, особову справу, документи про наявний рівень освіти та спортивної підготовки.

4.16. У разі переходу учня до іншого освітнього закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до Фахового коледжу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

4.17. Наповнюваність класів – до 30 осіб; навчальних груп – 10 осіб; напровнюваність навчально-тренувальних груп з видів спорту визначається навчальним планом залежно від рівня кваліфікації спортсмена.

4.18. Начальний процес у Фаховому коледжі здійснюється в таких формах: навчальні та тренувальні заняття, виконання індивідуальних завдань, навчально-тренувальні збори, спортивні змагання, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи, відновлювальні процедури.

4.19. Основними видами навчальних занять у Фаховому коледжі є урок, лекція, лабораторне, практичне, семінарське та індивідуальне заняття, консультації, тренування, спортивно-оздоровчі збори.

4.20. Допускається у порядку, встановленому Фаховим коледжем, вільне відвідування студентами лекційних занять. Відвідування інших видів навчальних занять є обов'язковим для студентів.

4.21. Фаховим коледжем можуть бути встановлені інші види навчальних занять.

4.22. Щоденна кількість навчально-тренувальних занять, їх тривалість, інші форми навчально-тренувальної роботи визначаються закладом самостійно відповідно до планів роботи, типового навчального плану з видів спорту, режиму роботи, розкладу освітніх занять (уроків) на тиждень, які складаються відповідно до санітарно-гігієнічних, лікарських і науково-педагогічних вимог та завдань спортивної підготовки.

4.23. Навчальний рік розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день. За робочим навчальним планом навчальний рік у ліцеї поділяється на два семестри. Тривалість канікул протягом навчального року становить не менш як 30 календарних днів.

4.24. У закладі допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної складової навчального плану.

4.25. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Фахового коледжу.

4.26. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів.

4.27. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.

4.28. Навчально-тренувальний процес та спортивна робота є невід'ємними складовими роботи Фахового коледжу і здійснюється згідно з навчальним планом з видів спорту та залежно від рівня спортивної підготовки і віку спортсменів. Планування тренувального процесу здійснюється гнучко, в

основному на індивідуальній основі, залежно від його періодизації і завдань багаторічної підготовки резерву збірних команд України.

4.29. Основними формами спортивно-тренувальної діяльності є: групові та індивідуальні навчально-тренувальні, теоретичні заняття, самостійна робота за індивідуальними планами, медико-відновлювальні заходи, участь у змаганнях, централізовані навчально-тренувальні збори, робота в спортивно-оздоровчих таборах, інструкторська та суддівська практика.

4.30. Учні та студенти Фахового коледжу беруть участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах відповідно до річного плану спортивних заходів, який затверджується директором Фахового коледжу, з асигнувань, передбачених на спортивну роботу.

За рахунок позабюджетних коштів Фаховий коледж має право відряджати окремих спортсменів, спортивні команди за кордон для набуття відповідного досвіду в змаганнях та спортивно-тренувальній діяльності на сучасному рівні.

4.31. Порядок організації освітнього процесу, форми навчання та контролю за результатами навчання, структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, тривалість канікул, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Фаховим коледжем самостійно відповідно до затвердженої освітньої програми.

4.32. Навчально-тренувальний процес, спортивна робота та підготовка спортсменів у Фаховому коледжі здійснюються за типовим навчальним планом з видів спорту та відповідно до програм з видів спорту, розроблених всеукраїнськими спортивними федераціями з видів спорту та затверджених центральним органом виконавчої влади в галузі спорту.

4.33. У канікулярний період для забезпечення безперервності навчально-тренувальної та спортивної роботи, активного відпочинку учнів (студентів) організовуються спортивно-оздоровчі табори на власній або орендованій базі тощо, проводяться навчально-тренувальні збори, у тому числі за межами закладу, індивідуальні навчально-тренувальні заняття.

Під час проведення довготривалих навчально-тренувальних зборів за межами закладу до місць їх проведення в межах України можуть відряджатися вчителі з навчальних дисциплін та вихователі для забезпечення безперервності освітнього процесу.

4.34. Учні (студенти) Фахового коледжу беруть участь у спортивних змаганнях різного рівня відповідно до календарного плану спортивних заходів, який затверджується керівником закладу, у навчально-тренувальних зборах за рахунок асигнувань, передбачених на навчально-тренувальну та спортивну роботу.

Фаховий коледж може відряджати учнів, студентів і працівників, спортивні команди за кордон для набуття відповідного досвіду в змаганнях та організації спортивно-тренувальної діяльності на сучасному рівні.

4.35. Випускники Фахового коледжу отримують відповідний документ про освіту. Фаховий коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям ступеня фахового молодшого бакалавра і має право відповідно до ліцензії

забезпечувати здобуття загальної середньої та професійної освіти і поглиблену спортивну підготовку.

4.36. Фаховий коледж здійснює багаторічну спеціалізовану підготовку спортсменів з відповідних видів спорту, забезпечує організацію та проведення навчально-тренувальних занять, проведення навчально-тренувального процесу в умовах спортивно-оздоровчого табору, проводить спортивні заходи (навчально-тренувальні збори, спортивні змагання), бере участь у таких заходах, відряджає для участі у спортивних заходах (навчально-тренувальних зборах, спортивних змаганнях) згідно з календарним планом спортивних заходів, затвердженим керівником закладу.

4.37. Фаховий коледж може проводити навчально-тренувальний процес та провадити спортивну діяльність на власній та/або орендованій навчально-спортивній базі, спортивних спорудах (спортивних комплексах тощо), у стаціонарних та/або тимчасових спортивно-оздоровчих таборах, користуватися іншими спортивними спорудами на договірній основі, а також спортивним обладнанням, інвентарем.

4.38. Спортивні відділення закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю можуть бути базовими для комплектування і підготовки національних збірних команд України з видів спорту різних вікових категорій до участі у міжнародних змаганнях. На весь період підготовки збірних команд до зазначених спортивних відділень відряджаються спортсмени з інших закладів фізичної культури і спорту.

Відрядження таких спортсменів до базових закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю здійснюється за рахунок організацій, які їх відряджають.

4.39. Порядок зарахування до основного та змінного складу, відрахування та переведення учнів (студентів) до Фахового коледжу затверджується центральним органом виконавчої влади в галузі фізичної культури та спорту.

4.40. Наповнюваність навчально-тренувальних груп та вимоги до спортивної підготовки для їх комплектування, норми тижневого навантаження навчально-тренувальної роботи для учнів (студентів) визначаються типовим навчальним планом з видів спорту, який затверджується центральним органом виконавчої влади в галузі фізичної культури і спорту.

Спеціалізація навчальних класів і навчально-тренувальних груп визначається Фаховим коледжем самостійно відповідно до затвердженої загальної чисельності учнів (студентів).

4.41. З метою збереження здоров'я учнів (студентів) в умовах інтенсивної навчально-тренувальної та спортивної роботи медичні працівники Фахового коледжу разом з територіальним лікарсько-фізкультурним диспансером здійснюють постійний медичний нагляд за станом їх здоров'я.

4.42. Для забезпечення медичного обслуговування учнів (студентів) Фахового коледжу, а також участі медичних працівників у відборі спортсменів для визначення стану їх функціональної підготовки, здійснення медичного контролю за проведенням навчально-тренувального процесу, контролю за функціональним станом та фізичним розвитком учнів (студентів), здійснення лікувально-профілактичних і відновлювальних заходів, Фаховий коледж може

мати власний медико-відновлювальний центр або медичну частину з необхідними приміщеннями, сучасним діагностичним, лікувальним та медичним обладнанням, відновлювальним центром та штатом медичних працівників.

4.43. Медичне забезпечення навчально-тренувальної та спортивної роботи у Фаховому коледжі здійснюється шляхом проведення лікувально-профілактичної роботи, поглиблених медичних обстежень, лікарсько-педагогічних спостережень, контролю за станом здоров'я учнів (студентів), організації раціонального та висококалорійного харчування, проведення комплексних і системних заходів щодо відновлення функціонального стану організму спортсменів, перенесення ними значних фізичних навантажень та підвищення працездатності організму.

4.44. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Фаховому коледжі і спрямовується на формування:

1) відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

2) поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;

3) нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

4) патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань Українського народу;

5) усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та хабарництва, усвідомленого обов'язку у разі потреби захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

6) громадянської культури та культури демократії;

7) культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

8) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

9) почуттів доброти, милосердя, толерантності, терпимості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії.

4.45. Виховання учнів здійснюється під час проведення уроків, навчально-тренувальних занять, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

4.46. Фаховий коледж як комунальний заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу. У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

4.47. Примусове залучення учнів Фахового коледжу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

4.48. Дисципліна в Фаховому коледжі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників, Правил внутрішнього розпорядку для вихованців та Статуту закладу.

4.49. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

4.50. З метою попередження в освітньому процесі булінгу ведеться постійний контроль по створенню в закладі безпечного середовища, вільного від насильства й агресії.

4.51. Керівництву Фахового коледжу, педагогічним працівникам, забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА, ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ, ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ДО ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

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

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

5.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Фаховим коледжем визначаються в межах чинного законодавства України та Статутом Фахового коледжу.

5.2.1. До прав Засновника належить:

1) приймання рішень про реорганізацію та ліквідацію Фахового коледжу, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу тощо;

2) затвердження Статуту Фахового коледжу та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу освіти вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;

3) оголошення конкурсного відбору на посаду директора Фахового коледжу, призначення та укладання контракту з директором Фахового коледжу, обраним у порядку, встановленому законодавством та Статутом, здійснення контролю за його виконанням;

4) притягнення директора Фахового коледжу до дисциплінарної відповідальності за порушення умов контракту, цього Статуту та/або чинного законодавства;

5) звільнення та розривання контракту із директором Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Фахового коледжу та/або контрактом;

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

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

8) здійснення контролю за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

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

10) погодження структури та штатного розпису Фахового коледжу;

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

12) приймання рішення про приєднання Фахового коледжу комунальної форми власності, який має статус окремої юридичної особи, до закладу вищої освіти такої самої форми власності як структурного підрозділу;

13) приймання рішення про виділ структурного підрозділу закладу вищої освіти шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти із забезпеченням відповідно до законодавства збереження та передачі цілісного майнового комплексу відповідного структурного підрозділу;

14) здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу;

15) здійснення контролю за дотриманням Статуту Фахового коледжу;

16) забезпечення відповідно до законодавства створення в Фаховому коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

17) забезпечення створення у закладі фахової передвищої освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

5.2.2. Засновник зобов'язаний:

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

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

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

5.3. Засновник Фахового коледжу приймає відповідні рішення в межах, наділених повноважень та у порядку визначеному законодавством.

5.4. Засновник може делегувати окремі свої повноваження Органу управління, наглядовій раді, директору та/або іншому органу управління Фахового коледжу.

5.5. Права і обов'язки Органу управління щодо управління Фаховим коледжем визначаються в межах делегованих йому Засновником повноважень відповідно до цього Статуту.

5.5.1. До прав Органу управління належить:

1) затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету (включаючи, але не обмежуючись, кошторис), а також погодження штатного розпису Фахового коледжу;

2) координація діяльності Фахового коледжу, в межах повноважень, щодо реалізації завдань у сфері розвитку фахової передвищої освіти;

3) здійснення контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів;

4) реалізація державної політики у сфері розвитку фахової передвищої освіти;

5) здійснення у Фаховому коледжі моніторингу надання послуг, оцінки їх якості та оприлюднення відповідних результатів;

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

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

5.6. Орган управління Фахового коледжу приймає відповідні рішення в межах, наділених повноважень та у порядку, визначеному законодавством.

5.7. Колегіальний орган управління (педагогічна рада) Фахового коледжу:

5.7.1. Педагогічна рада є колегіальним органом управління Фахового коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора закладу фахової передвищої освіти.

5.7.2. Діяльність педагогічної ради Фахового коледжу регламентується положенням про педагогічну раду закладу фахової передвищої освіти, що затверджується колегіальним органом управління Фахового коледжу.

5.7.3. Педагогічна рада Фахового коледжу:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;

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

3) розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт Фахового коледжу;

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

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

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

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

8) затверджує положення про організацію освітнього процесу;

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

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

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

12) приймає рішення та/або рекомендації з питань упровадження 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 Статуту Фахового коледжу.

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

5.7.5. До складу педагогічної ради Фахового коледжу можуть входити за посадами: заступники директора, голови циклових комісій, старші вчителі спортивних відділень, методисти, бібліотекарі, інші педагогічні та науково-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, науково-педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти Фахового коледжу.

5.7.6. 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.

5.7.7. Рішення педагогічної ради 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 закладу фахової передвищої освіти.

5.7.8. Організаційною формою роботи педагогічної ради є засідання, які скликаються за потребою, але не менше одного разу на квартал.

5.7.9. У Фаховому коледжі можуть утворюватися колегіальні органи управління відокремлених структурних підрозділів, відділень, повноваження яких визначаються педагогічною радою Фахового коледжу відповідно до Статуту.

5.8. Наглядова рада Фахового коледжу:

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

5.8.2. Строк повноважень наглядової ради становить п'ять років.

5.8.3. Членом наглядової ради не може бути особа, яка:

1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

3) відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

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

б) підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України «Про очищення влади».

До складу наглядової ради не можуть входити працівники Фахового коледжу та здобувачі освіти цього закладу.

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

5.8.5. Наглядова рада має право:

1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
2) брати участь у роботі колегіальних органів Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;

3) брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку Фахового коледжу;

4) контролювати дотримання Статуту Фахового коледжу;

5) проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу;

6) здійснювати нагляд за економічною діяльністю Фахового коледжу;

7) розглядати та схвалювати фінансові плани, затверджувати фінансові звіти Фахового коледжу;

8) погоджувати статuti ендавментів, підприємств та установ, в яких Фаховий коледж є засновником чи співзасновником;

9) розглядати щорічні звіти директора Фахового коледжу про реалізацію стратегії розвитку Фахового коледжу;

10) ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Фахового коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);

11) відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Фахового коледжу;

12) вносити Київській обласній раді як засновнику закладу фахової передвищої освіти подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, Статутом або контрактом;

13) здійснювати інші права, визначені законом та цим Статутом.

5.8.6. Порядок роботи та ухвалення рішень наглядової ради визначаються Статутом Фахового коледжу. Наглядова рада Фахового коледжу у своїй діяльності керується принципами прозорості й підзвітності.

5.8.7. Наглядову раду очолює її голова, який несе персональну відповідальність за виконання покладених на наглядову раду завдань.

5.8.8. Голова наглядової ради:

1) визначає функціональні обов'язки заступника, секретаря і членів наглядової ради;

2) планує та координує роботу наглядової ради;

3) скликає і веде її чергові та позачергові (за пропозиціями членів наглядової ради) засідання, затверджує рішення наглядової ради;

4) складає звіт про діяльність наглядової ради, який затверджується на засіданні наглядової ради;

5) представляє наглядову раду в державних і громадських установах, на підприємствах і в організаціях;

б) здійснює інші повноваження та функції відповідно до покладених на наглядову раду завдань та законодавства України.

5.8.9. Члени наглядової ради мають право:

1) брати участь у роботі вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;

2) брати участь у визначенні стратегії розвитку Фахового коледжу та контролювати її виконання;

3) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

4) аналізувати та оцінювати діяльність Фахового коледжу та його директора;

5) контролювати виконання кошторису та/або бюджету Фахового коледжу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;

б) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

5.8.10. Організаційною формою роботи наглядової ради є засідання, які скликаються за потребою, але не менше одного разу на рік. Дата та місце засідання визначаються головою наглядової ради.

5.8.11. Засідання наглядової ради проводить голова. У разі відсутності з поважних причин голови наглядової ради засідання ради проводить його заступник.

5.8.12. Засідання наглядової ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

5.8.13. Рішення наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків членів, присутніх на її засіданні. У разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради голос головуючого є вирішальним.

5.8.14. Розгляд питань наглядовою радою та прийняті ухвали фіксуються у протоколах засідань, які підписують голова і секретар наглядової ради.

5.8.15. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному вебсайті (вебсторінці) Фахового коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

5.8.16. Рішення наглядової ради у письмовій формі в п'ятиденний строк доводяться до відома директора Фахового коледжу та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

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

5.8.18. Порядок визначення компенсації витрат членів наглядової ради Фахового коледжу, що перебуває в комунальній формі власності, затверджується Кабінетом Міністрів України.

5.9. Органи громадського самоврядування Фахового коледжу:

5.9.1. 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 у межах повноважень, визначених законом та Статутом Фахового коледжу.

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

5.9.3. Порядок скликання і прийняття рішень загальними зборами трудового колективу визначається Статутом Фахового коледжу.

5.9.4. 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, науково-педагогічні працівники, які працюють у закладі 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.

5.9.5. 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.

5.9.6. 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.

5.9.7. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування Фахового коледжу:

1) погоджує за поданням колегіального органу управління Фахового коледжу Статут;

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

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

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

5) затверджує правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і колективний договір;

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

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

5.9.9. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування вважається правомочним, якщо у його роботі взяли участь не менше 2/3 представників її складу і проголосувало понад 50 відсотків присутніх делегатів.

5.9.10. 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.

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

5.9.12. Органи громадського самоврядування можуть утворюватися у структурних підрозділах, відділеннях Фахового коледжу. Положення про органи громадського самоврядування підрозділів закладу фахової передвищої освіти затверджується колегіальним органом управління Фахового коледжу.

5.10. Учнісько-студентське самоврядування:

5.10.1. У Фаховому коледжі та його структурних підрозділах діє учнісько-студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти.

Учнісько-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.

5.10.2. Учнісько-студентське самоврядування об'єднує всіх 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.

5.10.3. Учнісько-студентське самоврядування здійснюється здобувачами освіти безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються в порядку, визначеному законодавством України.

5.10.4. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом Фахового коледжу та положенням про учнісько-студентське самоврядування закладу фахової передвищої освіти.

5.10.5. У положенні про учнісько-студентське самоврядування Фахового коледжу має визначатися:

1) структура органів учнісько-студентського самоврядування, порядок і періодичність їх обрання та звітування, розподіл повноважень тощо;

2) порядок здійснення ними своєї діяльності;

3) повноваження органів учнісько-студентського самоврядування, у тому числі порядок погодження рішень;

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

5) порядок здійснення учнісько-студентського самоврядування у структурних підрозділах Фахового коледжу;

б) порядок проведення виборів представників здобувачів освіти Фахового коледжу до органів учнісько-студентського самоврядування;

7) засади утворення та функціонування учнівсько-студентського дослідницького товариства.

5.10.6. Органи учнівсько-студентського самоврядування діють на принципах:

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

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

Органи учнівсько-студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (парламент, сенат, старостат, студентська дирекція, студентська рада тощо).

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

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

5.10.9. Делегати на конференцію здобувачів освіти Фахового коледжу обираються учнями та 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.

5.10.10. Керівники органів учнівсько-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 учнівсько-студентського самоврядування в порядку, передбаченому положенням про учнівсько-студентське самоврядування закладу фахової передвищої освіти.

5.10.11. Органи учнівсько-студентського самоврядування:

- 1) беруть участь в управлінні Фаховим коледжем відповідно до законодавства, Статуту закладу фахової передвищої освіти;
- 2) беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- 3) проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;
- 4) беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 5) захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;

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

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

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

9) розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства; при формуванні кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;

10) вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

11) мають право оголошувати акції протесту;

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

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

5.10.12. За погодженням з відповідним органом учнівсько-студентського самоврядування Фахового коледжу приймаються рішення про:

1) 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»);

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

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

4) діяльність учнівсько-студентського гуртожитку для проживання осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;

5) затвердження положення про організацію освітнього процесу.

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

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

1) затверджують положення про учнівсько-студентське самоврядування Фахового коледжу;

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

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

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

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

6) формують учнівсько-студентські виборчі комісії з числа здобувачів освіти закладу для організації та проведення виборів до органів учнівсько-студентського самоврядування;

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

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

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

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

5.10.15. Рішення органів учнівсько-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.

5.10.16. Директор Фахового коледжу забезпечує належні умови для діяльності органів учнівсько-студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо).

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

5.11. Робочі та дорадчі органи Фахового коледжу:

1) для вирішення поточних питань діяльності Фахового коледжу утворюються робочі органи – адміністративна рада, методична рада, атестаційна комісія, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо;

2) з метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності Фахового коледжу директор закладу має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів тощо), якщо інше не передбачено цим Статутом;

3) положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором Фахового коледжу відповідно до установчих документів Фахового коледжу.

5.12. Адміністративна рада Фахового коледжу.

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

До складу адміністративної ради входять директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділень, навчально-виробничої практики, навчально-методичного кабінету, головний бухгалтер, голова профспілкової організації Фахового коледжу. Її склад затверджується наказом директора.

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

Засідання адміністративної ради проводяться щотижня.

Основні функції адміністративної ради:

- 1) забезпечення планування роботи Фахового коледжу;
- 2) оперативне вирішення організаційних питань навчальної, навчально-виховної, науково-дослідної, фінансово-господарської та іншої діяльності Фахового коледжу, що потребують колегіального обговорення;
- 3) розробка та виконання перспективних і поточних планів роботи Фахового коледжу;
- 4) організація виконання рішень органів управління освітою, Колективного договору, загальних зборів трудового колективу, педагогічної ради;
- 5) розгляд стану збереження й ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних цінностей;
- 6) розробка заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку здобувачів та співробітників Фахового коледжу.

5.13. Методична рада Фахового коледжу.

Методична рада є колегіальним дорадчим органом, який об'єднує науково-педагогічних та педагогічних працівників, які безпосередньо зайняті в освітньому процесі.

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 науково-педагогічних та педагогічних працівників Фахового коледжу.

5.14. Атестаційна комісія.

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

Атестаційна комісія у Фаховому коледжі створюється на один рік до формування нового складу атестаційної комісії.

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

5.15. Приймальна комісія.

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

Приймальна комісія функціонує відповідно до Положення про приймальну комісію.

5.16. Стипендіальна комісія.

Стипендіальна комісія – робочий колегіальний орган, що утворюється наказом директора Фахового коледжу для вирішення питань призначення та позбавлення академічних та соціальних стипендій (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги студентам, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участі в громадській, художній, спортивній діяльності. У своїй роботі стипендіальна комісія керується Положенням про стипендіальну комісію та Статутом Фахового коледжу.

6. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ. КОНКУРСНИЙ ВІДБИР, ПРИЗНАЧЕННЯ НА ПОСАДУ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ.

ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

6.1. Директор Фахового коледжу:

6.1.1. Безпосереднє керівництво Фаховим коледжем здійснює директор, а у разі його відсутності – один із заступників, якщо відсутні заступники – посадова особа, визначена директором.

Директор Фахового коледжу здійснює керівництво його діяльністю відповідно до завдань, покладених на Фаховий коледж, несе персональну відповідальність за реалізацію завдань та функцій, визначає відповідальність його працівників.

Права, обов'язки та відповідальність директора Фахового коледжу визначаються законодавством, контрактом та цим Статутом.

Оплата праці Директора Фахового коледжу здійснюється відповідно до чинного законодавства та умов, визначених у його контракті, в межах фонду оплати праці.

6.1.2. Директор є представником Фахового коледжу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом.

6.2. Директор Фахового коледжу в межах наданих йому повноважень:

- 1) організовує діяльність закладу фахової передвищої освіти;
- 2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- 3) забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Фахового коледжу;
- 4) забезпечує дотримання законодавства, Статуту Фахового коледжу, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління закладу освіти;
- 5) подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проєкт Статуту Фахового коледжу (крім випадку утворення закладу фахової передвищої освіти);

- 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, Органом управління;
- 8) забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;
- 9) забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників, у встановленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади працівників;
- 10) призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою колегіального органу управління Фахового коледжу;
- 11) забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
- 12) затверджує посадові інструкції працівників;
- 13) формує контингент здобувачів освіти;
- 14) у встановленому законодавством порядку відраховує із Фахового коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у закладі (зкладах) фахової передвищої освіти;
- 15) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;
- 16) розробляє та ухвалює, за погодженням з колегіальним органом управління Фахового коледжу, рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- 17) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- 18) створює дорадчі та робочі органи Фахового коледжу, визначає їх структуру та повноваження;
- 19) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
- 20) встановлює у межах фонду оплати праці надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам Фахового коледжу, застосовує інші заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Фахового коледжу відповідно до чинного законодавства України;
- 21) забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Фахового коледжу;
- 22) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), громадських організацій, що діють у Фаховому коледжі;
- 23) сприяє формуванню здорового способу життя у Фаховому коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази закладу, створює належні умови для занять масовим спортом;
- 24) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Фахового коледжу (за наявності) подає для затвердження вищому колегіальному

органу громадського самоврядування закладу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

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

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;

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;

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

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

26) готує у межах визначеної граничної чисельності працівників та фонду оплати праці в установленому порядку структуру за погодженням із Засновником, а також штатний розпис Фахового коледжу, який погоджує із Засновником та Органом управління;

27) представляє Фаховий коледж в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, правоохоронних органах, установах, організаціях, на підприємствах при розгляді й вирішенні питань, що входять до його компетенції, або уповноважує на це відповідно до чинного законодавства інших працівників;

28) бере участь у заходах з питань, що віднесені до компетенції Фахового коледжу;

29) відповідає за стан і збереження будівель та іншого майна, переданого у користування і володіння Фахового коледжу;

30) несе відповідальність за формування та виконання кошторису, організацію податкового, бухгалтерського обліку, своєчасну виплату заробітної плати та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;

31) забезпечує умови праці працівникам Фахового коледжу, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором;

32) забезпечує дотримання та несе відповідальність за дотримання у діяльності Фахового коледжу захисту персональних даних, доступу до публічної інформації, здійснення закупівель;

33) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом Фахового коледжу.

6.3. Директор Фахового коледжу відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у Фаховому коледжі освіти, стан і збереження нерухомого та іншого майна цього закладу.

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

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

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

6.6. Конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу:

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

6.6.2. Директор Фахового коледжу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, який проводить наглядова рада Фахового коледжу.

6.6.3. Конкурсний відбір директора Фахового коледжу проводиться з дотриманням таких принципів: відкритості, гласності, добровільності, таємного та вільного волевиявлення, демократичності, забезпечення рівності прав.

6.6.4. Кандидат на посаду директора Фахового коледжу повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), рівень володіння державною мовою, що засвідчений державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», і мати стаж роботи на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників не менш як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

Кандидат на посаду директора Фахового коледжу комунальної форми власності має бути громадянином України.

Одна й та сама особа не може бути директором Фахового коледжу більше ніж два строки.

6.6.5. Не може бути допущена до участі в конкурсі та призначена (у тому числі виконувачем обов'язків) на посаду директора Фахового 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;

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

Не може бути допущена до участі в конкурсі особа, яка є членом наглядової ради Фахового коледжу.

6.6.6. Засновник зобов'язаний оголосити конкурс на заміщення посади директора Фахового коледжу не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду.

У разі дострокового припинення повноважень директора Фахового коледжу конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня утворення вакансії. У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується протягом місяця, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту у встановленому законодавством порядку.

6.6.7. Засновник протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на посаду директора Фахового коледжу приймає документи претендентів на посаду директора і протягом 10 днів з дня завершення строку подання вносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам законодавства, до закладу фахової передвищої освіти для рейтингового голосування.

Претенденти на участь у конкурсі на заміщення вакантної посади директора Фахового коледжу одночасно з поданням документів для участі в конкурсі на посаду директора закладу фахової передвищої освіти подають Засновнику та наглядовій раді свої проекти стратегії розвитку закладу освіти, які в обов'язковому порядку оприлюднюються на офіційному сайті Фахового коледжу і підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням.

6.6.8. Брати участь у рейтинговому голосуванні мають право:

1) педагогічні та науково-педагогічні працівники, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи;

2) виборні представники з числа інших категорій працівників, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи і обираються відповідними категоріями працівників шляхом прямих таємних виборів;

3) виборні представники з числа здобувачів освіти Фахового коледжу денної та дуальної форми навчання, які обираються студентами закладу шляхом прямих таємних виборів.

При цьому загальна кількість (повний склад) повинна становити:

педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу – не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні;

виборних представників з числа інших працівників закладу фахової передвищої освіти – до 10 відсотків;

виборних представників з числа здобувачів освіти – не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

Кожен з учасників рейтингового голосування має один голос і голосує особисто. Рейтингове голосування є таємним і вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

6.6.9. З особою, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, та визнана переможцем конкурсного відбору, Засновник укладає контракт.

6.6.10. У разі якщо жоден з кандидатів не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, наглядова рада у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Фахового коледжу і пропонує Засновнику укласти контракт з переможцем конкурсного відбору, а в разі неможливості визначити переможця, оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

При проведенні конкурсного відбору претендентів на посаду директора Фахового коледжу використовується 100 бальна система оцінювання, в якій враховуються результати рейтингового голосування, запропоновані проекти стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти, рівень кваліфікації, академічна репутація, професійний та управлінський досвід претендентів, знання ними законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

Претенденту, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим претендентам – пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів.

Положення про конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу розробляє та затверджує Засновник на основі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.6.11. З переможцем конкурсного відбору на посаду директора Фахового коледжу контракт укладається після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

Засновник має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

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

Порядок застосування заходів антикризового менеджменту у Фаховому коледжі, структурних підрозділах затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.6.13. Типова форма контракту з керівником закладу фахової передвищої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.7. Підстави дострокового розірвання контракту з директором Фахового коледжу:

6.7.1. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади рішенням Засновника за поданням наглядової ради або вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу освіти з підстав, визначених законодавством України про працю, за порушення Статуту та/або умов контракту.

6.7.2. Подання про відкликання директора Фахового коледжу може бути внесене до вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу освіти більшістю складу загальних зборів трудового колективу не раніше ніж через рік після призначення керівника.

6.7.3. Подання Засновника про відкликання директора Фахового коледжу приймається, якщо його підтримали дві третини складу наглядової ради або більшістю голосів членів загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу.

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

7.1. Майно Фахового коледжу:

7.1.1. До майна Фахового коледжу належать:

1) нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби тощо;

2) майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

3) інші активи, визначені законодавством.

7.1.2. Відповідно до законодавства та з урахуванням організаційно-правового статусу Фахового коледжу з метою забезпечення його статутної діяльності Засновником закріплюються на праві оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше майно.

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. Майно (крім земельних ділянок) закріплюється за Фаховим коледжем на праві оперативного управління і не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без

згоди Засновника, наглядової ради та вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу освіти, крім випадків, передбачених законодавством.

7.1.5. Власні надходження Фахового коледжу, що знаходиться в комунальній власності і має статус бюджетної установи, отримані як плата за послуги, що надаються ними згідно з їх основною та додатковою (господарською) діяльністю, благодійні внески та гранти, відповідно до рішення педагогічної ради закладу фахової передвищої освіти зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Зазначені доходи, а також відсотки, отримані від розміщення коштів закладу фахової передвищої освіти на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) закладу фахової передвищої освіти і можуть використовуватися для оплати праці, заохочення працівників, придбання майна і його використання, капітального будівництва та ремонту приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо, відповідно до установчих документів закладу фахової передвищої освіти.

7.1.6. Передача в оренду Фаховим коледжем, що знаходиться в комунальній власності, закріплених за ними на праві оперативного управління об'єктів власності здійснюється без права їх викупу відповідно до законодавства та у порядку, визначеному Засновником.

7.1.7. 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.

7.1.8. Фаховий коледж у порядку, визначеному законом, та відповідно до цього Статуту має право:

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

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

3) засновувати сталий фонд (ендаумент) 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;

4) провадити фінансово-господарську діяльність в Україні;

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

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

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

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

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

10) відкривати поточні та депозитні рахунки в національній та іноземній валюті у банках державного сектору економіки відповідно до законодавства;

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Фінансування фахової передвищої освіти:

7.2.1. Фінансування фахової передвищої освіти здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, а також інших джерел, не заборонених законодавством, а саме:

1) освітньої субвенції з державного бюджету обласним бюджетам на здобуття повної загальної середньої освіти – на оплату праці з нарахуваннями

педагогічним працівникам, які у Фаховому коледжі надають повну загальну середню освіту;

2) освітньої субвенції на здобуття повної загальної середньої освіти – на оплату праці з нарахуваннями педагогічним працівникам, які у Фаховому коледжі, що фінансуються з обласного бюджету, надають повну загальну середню освіту;

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

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

5) освітньої субвенції з державного бюджету обласним бюджетам на виконання обов'язків засновника закладу фахової передвищої освіти у частині забезпечення утримання та розвитку матеріально-технічної бази Фахового коледжу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

б) коштів загального фонду обласних бюджетів на оплату послуг з виконання регіонального замовлення з надання фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі.

7) коштів бюджетів міст обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад на оплату послуг з надання фахової передвищої освіти;

8) пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої освіти;

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

- закладам фахової передвищої освіти, розташованим у відповідній адміністративно-територіальній одиниці, згідно з програмою соціально-економічного розвитку території, затвердженої у встановленому порядку;

- працівникам та здобувачам освіти закладів фахової передвищої освіти, розташованих у відповідній адміністративно-територіальній одиниці, згідно з рішеннями відповідних органів місцевого самоврядування;

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

11) державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

12) коштів фізичних та юридичних осіб на оплату послуг з надання фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі відповідно до укладеного договору;

13) інших коштів, наданих за рішенням Засновника;

14) інших джерел, не заборонених законодавством.

7.3. Фінансування Фахового коледжу.

7.3.1. Фінансування Фахового коледжу здійснюється з урахуванням положень статті 66 Закону України «Про фахову передвищу освіту» з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

7.3.2. Фінансування надання вищої, фахової передвищої освіти особам, які зараховані на підставі регіонального замовлення до Фахового коледжу, що має

статус неприбуткового, здійснюється за нормативами, встановленими законодавством, що мають статус бюджетних установ.

7.3.3. Обсяг фінансування у Фаховому коледжі, незалежно від форми його власності та джерела фінансування надання фахової передвищої освіти (кошти обласного бюджету, кошти фізичних або юридичних осіб), 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; 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, Статутом або рішеннями Засновника.

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

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

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

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

7.3.8. 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.

7.3.9. 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 місцевих бюджетів.

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

7.3.11. Фінансування здобуття професійної (професійно-технічної) освіти у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства, що визначає фінансування закладів професійної (професійно-технічної) освіти.

7.3.12. Оплата праці у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законів України «Про оплату праці», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», законодавства України про працю за схемами посадових окладів і тарифними ставками, встановленими Кабінетом Міністрів України.

7.3.13. 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 оздоровчі, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

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

7.5. Платні послуги у сфері фахової передвищої освіти:

7.5.1. Фаховий коледж, має статус бюджетної установи та неприбуткового закладу освіти, має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Порядок надання платних освітніх та інших послуг Фаховим коледжем, який має статус бюджетної установи та неприбуткового закладу освіти, а також порядок визначення вартості таких послуг затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.5.2. Власні надходження Фахового коледжу, отримані від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою, інноваційною, навчально-виробничою та науково-прикладною діяльністю, кошти, одержані від виробничої та господарської діяльності, а також благодійні внески та гранти, відповідно до рішення колегіального органу управління Фахового коледжу зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків. Зазначені кошти, а також відсотки, отримані від розміщення коштів Фахового коледжу на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) і можуть використовуватися на оплату праці та матеріальне стимулювання педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників, придбання майна і його використання, капітальне будівництво та ремонт приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного та методичного забезпечення освітнього процесу тощо в межах статутної діяльності закладу освіти та відповідно до законодавства.

7.5.3. Фаховий коледж має право надавати додаткові платні освітні та інші послуги виключно понад обсяги, встановлені відповідною освітньо-професійною програмою, та поза діяльністю, що фінансується в межах надання фахової передвищої освіти.

7.5.4. Фаховим коледжем надаються платні послуги, за умови відповідності їхньої матеріально-технічної бази вимогам законодавства, а в разі встановлення законодавством вимог щодо необхідності ліцензування або отримання дозволів для надання платної послуги – після отримання таких дозвільних документів.

7.5.5. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття фахової передвищої освіти, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щомісяця, щосеместрово, щороку) встановлюються у договорі про надання освітніх послуг, що укладається між закладом фахової передвищої освіти 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.

Типовий договір, що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною та/або юридичною особою на строк навчання, затверджується центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

7.5.6. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття фахової передвищої освіти встановлюється Фаховим коледжем в національній валюті.

Фаховий коледж має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому договором, не більше 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 на офіційних вебсайтах закладів фахової передвищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА 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 контролюючим органам в особі Засновника, структурного підрозділу Органу управління, до повноважень якого належить реалізація державної політики у сфері освіти, 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 закладу.

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, педагогічна та наглядова ради згідно з повноваженнями, що передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту».

8.5. Фаховий коледж відповідно до нормативних вимог надає Засновнику звіт про результати своєї фінансово-господарської діяльності, інформацію про рух основних засобів та наявність вільних площ.

8.6. Фаховий коледж щоквартально надає Засновнику інформацію щодо орендарів, яким передано в оренду закріплене за ним майно.

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

8.8. Контроль за окремими видами діяльності Фахового коледжу здійснюють також інші органи в межах своїх повноважень згідно із законодавством України.

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

8.10. Обсяг основних засобів (розмір статутного капіталу), наданих Засновником Фаховому коледжу, відображено у фінансовій звітності за відповідний період.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту Фахового коледжу погоджуються загальними зборами трудового колективу за поданням педагогічної ради закладу освіти.

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.

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. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Фахового коледжу, у тому числі структурного підрозділу закладу вищої освіти, ухвалює Засновник.

10.2. Фаховий коледж утворюється, реорганізується, ліквідується чи перепрофілюється (змінює тип) з урахуванням соціально-економічної та

демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх та соціально-економічних потреб територіальної громади та/або суспільства.

10.3. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Фахового коледжу здійснюється за рішенням Засновника чи суду відповідно до законодавства України.

10.4. Ліквідація Фахового коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, якщо інший порядок її утворення не передбачений чинним законодавством України.

10.5. 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.

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

10.7. 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.

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

10.9. 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.

10.10. 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 будь-яке з положень Статуту буде визнано недійсним, це не стосується решти його положень.

11.3. Якщо будь-яке із положень Статуту у зв'язку із внесенням змін до законодавства України стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені новим законодавством, і зобов'язує Фаховий коледж внести відповідні зміни до Статуту.

Перший заступник голови

Ярослав ДОБРЯНСЬКИЙ