

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Київської обласної ради
від 21 березня 2023 року № 510-16-VIII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«РЖИЩІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 26474965

м. Київ
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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.

1.3. Фаховий коледж є юридичною особою публічного права, яка здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості та є бюджетною установою.

Отримані Фаховим коледжем доходи (прибутки) або їх частини не можуть розподілятися між Засновником, працівниками, керівництвом закладу (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та іншими, пов'язаними з ними особами. Доходи Фахового коледжу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, 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 та нормативно-правовими актами України, наказами та розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Засновника, Органу управління і цим Статутом.

1.5. Фаховий коледж є закладом фахової передвищої освіти, метою якого є провадження освітньої діяльності, пов'язаної зі здобуття фахової передвищої освіти. Він може провадити дослідницьку та/або творчо-мистецьку та/або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях. Фаховий коледж також має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття профільної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) та/або початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти та/або першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

1.6. Фаховий коледж – заклад фахової передвищої освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти, яка є основним видом його діяльності (наказ МОН України від 21.11.2019 № 986-л).

1.7. Підготовка фахових молодших бакалаврів здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців з вищою освітою згідно з ліцензіями.

1.8. Здобуття у Фаховому коледжі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти здійснюється одночасно з виконанням освітньої програми профільної середньої освіти професійного спрямування (відповідно до розпорядження Київської обласної державної адміністрації від 24.02.2021 № 87).

1.9. Найменування Фахового коледжу:

повне найменування українською мовою – Комунальний заклад Київської обласної ради «Ржищівський гуманітарний фаховий коледж»;

повне найменування англійською мовою – Communal Institution of Kyiv Regional Council Rzhyschiv Humanitarian Professional College.

скорочене найменування українською мовою – КЗ КОР РГФК

скорочене найменування англійською мовою – CI KRC RHPC

1.10. Юридична адреса Фахового коледжу:

09230, Київська область, Обухівський район, м. Ржищів, вул. Тараса Шевченка, 9.

тел/факс (04573) 2-11-84.

електронна адреса: rgfk@ukr.net

офіційний вебсайт: www.rgk.edukit.kiev.ua.

1.11. Заклад освіти створений рішенням Київської обласної ради від 19.02.2004 № 163-12-XXIV.

Навчальна та матеріально-технічна база закладу використовувалась:

з 1921 по 1925 рр. для Вищих педагогічних курсів;

з 1925 по 1936 рр. – педагогічного технікуму;

з 1936 по 1944 рр. – педшколи;

з 1944 по 1997 рр. – педагогічного училища;

з 1997 по 2004 рр. – педагогічного відділення Ржищівського індустріально-педагогічного технікуму;

у 2004 році – Ржищівського відділення Богуславського гуманітарного коледжу ім. І.С. Нечуя Левицького.

Комунальний заклад Київської обласної ради «Ржищівський гуманітарний фаховий коледж» є правонаступником Ржищівського гуманітарного коледжу.

1.12. Основними завданнями Фахового коледжу є:

1.12.1. забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;

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

1.12.3. провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.12.13. ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності;

1.12.14. інші завдання, що не суперечать законодавству України.

1.13. Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:

1.13.1. автономії та самоврядування;

1.13.2. розмежування прав, повноважень і відповідальності Засновника, державних органів, до сфери управління яких належить Фаховий коледж, органів управління закладу та його структурних підрозділів;

1.13.3. поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень.

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

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

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

1.15.2. самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;

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

1.15.4. формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;

1.15.5. 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;

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

1.15.7. надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;

- 1.15.8. самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності;
- 1.15.9. самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- 1.15.10. присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- 1.15.11. утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
- 1.15.12. провадити видавничу діяльність, зокрема, видавати підручники, навчальні, навчально-методичні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- 1.15.13. провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
- 1.15.14. розміщувати свої навчальні та інші підрозділи в установах та організаціях;
- 1.15.15. брати участь у роботі міжнародних організацій;
- 1.15.16. запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- 1.15.17. звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;
- 1.15.18. здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту;
- 1.15.19. розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;
- 1.15.20. відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;
- 1.15.21. утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;
- 1.15.22. укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з іншими закладами освіти іноземних держав, міжнародними організаціями відповідно до вимог законодавства України;
- 1.15.23. брати участь у міжнародних освітніх та наукових програмах, програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного обміну студентами, викладачам;
- 1.15.24. 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;
- 1.15.25. здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, капітальний і поточні ремонти основних фондів на умовах підяду або господарським способом;

1.15.26. 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;

1.15.27. направляти випускників на роботу відповідно до угоди, що укладається між Засновником, директором Фахового коледжу та випускником;

1.15.28. здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.16. Фаховий коледж зобов'язаний:

1.16.1. дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

1.16.2. мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (Кодекс академічної доброчесності);

1.16.3. створювати необхідні умови для здобуття вищої, фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;

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

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

1.16.6. 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;

1.16.7. здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання;

1.16.8. здійснювати заходи щодо забезпечення громадського порядку на території Фахового коледжу та студентського гуртожитку.

1.17. Фаховий коледж має самостійний баланс, рахунок відкритий у Державній казначейській службі України, установах банків, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, власним найменуванням та ідентифікаційним номером, печатки структурних підрозділів, штампи, бланки зі своїми реквізитами, власну символіку.

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

1.18. Структура Фахового коледжу, статус і функції його структурних підрозділів визначаються цим Статутом. Структурний підрозділ Фахового коледжу, основним видом діяльності якого є освітня діяльність, діє на основі положення, що розроблене і затверджене у встановленому у Фаховому коледжі порядку, відповідно до діючих нормативно-правових актів.

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

1.20. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є відділення, циклові комісії, лабораторії, навчально-виробничі майстерні, методичний кабінет, бібліотека.

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

Фаховий коледж може утворювати освітні, освітньо-наукові, науково-виробничі та освітньо-науково-виробничі комплекси, наукові парки та входити до складу консорціуму. Всі учасники комплексу, наукового парку, консорціуму зберігають статус юридичної особи і фінансово-господарську самостійність.

1.21. **Відділення** – структурний підрозділ Фахового коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти за різними формами навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. Допускається створення відділення, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 200 здобувачів фахової передвищої освіти за заочною, дистанційною або вечірньою формами здобуття освіти.

1.22. Керівництво відділенням здійснює завідувач, який призначається на посаду директором Фахового коледжу за погодженням з його колегіальним органом управління з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

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

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

1.25. **Циклова комісія** – структурний підрозділ Фахового коледжу, що провадить освітню, методичну 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).

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

1.27. Голова циклової комісії призначається на один навчальний рік директором Фахового коледжу за погодженням з його колегіальним органом управління з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

1.28. Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює

контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

1.29. **Методичний кабінет** – структурний підрозділ Фахового коледжу, що здійснює науково-методичне забезпечення освітнього процесу, підвищення науково-методичного рівня викладання та забезпечення результатів навчання, відповідно до освітньо-професійних програм.

1.30. Методичний кабінет очолює завідувач, який призначається наказом директора Фахового коледжу за погодженням з педагогічною радою 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.

1.31. Права та обов'язки завідувача методичного кабінету регламентуються посадовою інструкцією, яку затверджує директор Фахового коледжу.

1.32. **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.

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

1.34. Бібліотека координує та здійснює спільні заходи з інформаційно-бібліографічною діяльністю у відповідності із запитами і потребами різних категорій індивідуальних і колективних користувачів.

1.35. 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.

1.36. Структурними підрозділами Фахового коледжу також можуть бути:

1.36.1. навчально-виробничі центри (сектори, частини, комплекси тощо), навчально-виробничі комбінати, творчі майстерні та мистецькі школи, навчально-дослідні господарства, інші підрозділи, що забезпечують практичну підготовку фахівців;

1.36.2. підрозділи з підготовки до вступу, післядипломної освіти та освіти впродовж життя, навчально-методичні кабінети, комп'ютерні та інформаційні центри, виробничі структури, підрозділи культурно-побутового та спортивного призначення;

1.36.3. підрозділи, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) або початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти;

1.36.4. спеціальний навчально-реабілітаційний підрозділ, що утворюється з метою організації інклюзивного освітнього процесу та спеціального навчально-реабілітаційного супроводу здобувачів фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами, забезпечення їм доступу до якісної фахової передвищої освіти з урахуванням обмежень життєдіяльності;

1.36.5. підрозділ, що забезпечує поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях (дуальну освіту);

1.36.6. інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законом.

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

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.

Концепція розробляється відповідно до Національної доктрини розвитку освіти, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших нормативних актів, що регламентують діяльність закладів фахової передвищої освіти і передбачає постійне підвищення якості освіти, оновлення її змісту та форм організації освітнього процесу, розвиток системи безперервної освіти та навчання протягом життя.

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. Реалізація завдань у сфері забезпечення якості освітньої діяльності Фахового коледжу досягається шляхом:

2.6.1. створення освітньої моделі для забезпечення наступності здобуття профільної середньої та фахової передвищої освіти;

2.6.2. систематичного оновлення освітньо-професійних програм з урахуванням змін законодавства;

2.6.3. забезпечення визнання результатів неформальної та/або інформальної освіти;

2.6.4. залучення стейкхолдерів до оновлення освітньо-професійних програм, моніторингу рівня надання освітніх послуг, працевлаштування випускників;

2.6.5. забезпечення доступності та прозорості діяльності Фахового коледжу.

2.7. Основними напрямками співпраці з заінтересованими сторонами Фаховий коледж вбачає у:

2.7.1. підготовці згідно з регіональним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців для освітньої галузі, установ та організацій регіону;

2.7.2. підвищенні кваліфікації, перепідготовці та атестації педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу згідно з чинним законодавством;

2.7.3. культурно-освітній, просвітницькій, методичній, мистецькій, спортивній, видавничій діяльності;

- 2.7.4. наданні платних послуг у відповідності до чинного законодавства;
- 2.7.5. здійсненні зовнішніх зв'язків відповідно до чинного законодавства.

3. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, НАДАНИХ ЗАСНОВНИКОМ

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

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА, ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ, ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ

4.1. Управління Фаховим коледжем у межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом, здійснюють:

- 4.1.1. Засновник;
- 4.1.2. Орган управління;
- 4.1.3. директор Фахового коледжу;
- 4.1.4. колегіальний орган управління (педагогічна рада) Фахового коледжу;
- 4.1.5. вищий колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу);
- 4.1.6. органи студентського самоврядування;
- 4.1.7. наглядова рада;
- 4.1.8. інші органи, визначені цим Статутом.

4.2. Права та обов'язки Засновника щодо управління Фаховим коледжем визначаються законодавством та цим Статутом. Засновник:

- 4.2.1. затверджує Статут Фахового коледжу та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу освіти вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;
- 4.2.2. приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Фахового коледжу, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу;
- 4.2.3. погоджує структуру та штатний розпис Фахового коледжу;
- 4.2.4. оголошує конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу, призначає, звільняє, укладає та розриває контракт з директором Фахового коледжу і здійснює контроль за його виконанням;
- 4.2.5. притягує директора Фахового коледжу до дисциплінарної відповідальності за порушення умов контракту, цього Статуту та/або чинного законодавства;
- 4.2.6. надає погодження Органу управління щодо встановлення директору Фахового коледжу надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпусток всіх видів;
- 4.2.7. забезпечує створення у Фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

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

4.2.9. приймає 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;

4.2.10. приймає рішення про виділ структурного підрозділу закладу вищої освіти шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі Фахового коледжу із забезпеченням відповідно до законодавства збереження та передачі цілісного майнового комплексу відповідного структурного підрозділу;

4.2.11. здійснює контроль за ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

4.2.12. надає погодження щодо передачі майна Фахового коледжу в оренду в порядку, визначеному законодавством та рішеннями Засновника;

4.2.13. погоджує цивільно-правові договори, предметом яких є використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

4.2.14. здійснює інші повноваження та компетенції, передбачені законодавством та цим Статутом.

4.3. Засновник Фахового коледжу приймає відповідні рішення в межах наданих йому повноважень та у порядку, визначеному законодавством.

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

4.5. Орган управління має такі повноваження та компетенції:

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

4.5.2. координація діяльності Фахового коледжу, в межах повноважень, з реалізації завдань у сфері освітньої діяльності;

4.5.3. здійснення контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів;

4.5.4. реалізація державної політики у сфері освітньої діяльності;

4.5.5. здійснення у Фаховому коледжі моніторингу надання освітніх послуг, оцінки їх якості та оприлюднення відповідних результатів;

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

4.5.7. забезпечення інших повноважень та компетенцій, передбачених законодавством та цим Статутом.

4.6. Орган управління Фаховим коледжем приймає відповідні рішення в межах наданих йому повноважень та у порядку, визначеному законодавством.

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

4.8. **Колегіальним органом управління** є педагогічна рада Фахового коледжу (далі – педагогічна рада), склад якої щорічно затверджується наказом директора Фахового коледжу.

4.9. Педагогічна рада:

4.9.1. в своїй діяльності керується положенням про педагогічну раду Фахового коледжу, що затверджується колегіальним органом управління Фахового коледжу;

4.9.2. визначає стратегію і перспективні напрями його розвитку;

4.9.3. розглядає проєкт його Статуту, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

4.9.4. розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу та його річний фінансовий звіт;

4.9.5. 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;

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

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

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

4.9.9. затверджує положення про організацію освітнього процесу;

4.9.10. затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;

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

4.9.12. 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;

4.9.13. 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;

4.9.14. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Фахового коледжу;

4.9.15. приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

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

4.9.17. приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та цього Статуту.

4.10. Педагогічну раду очолює його голова, яким є директор Фахового коледжу.

4.11. До складу педагогічної ради Фахового коледжу можуть входити за посадами: заступники директора, завідувачі відділень, навчально-виробної практики, навчально-методичного кабінету, бібліотеки, голови циклових комісій, 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 педагогічної ради мають становити педагогічні, науково-педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти Фахового коледжу.

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

Виборні представники з числа здобувачів освіти Фахового коледжу беруть участь у роботі педагогічної ради під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які в ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень педагогічної ради Фахового коледжу, норма щодо обов'язкової участі в її роботі не менш як 10 відсотків виборних представників з числа здобувачів освіти Фахового коледжу не застосовується.

4.13. 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 Фахового коледжу.

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

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

4.16. **Наглядова рада Фахового Коледжу** (далі – Наглядова рада) створюється Засновником, який також затверджує її персональний склад у кількості від трьох до п'яти осіб.

4.17. Строк повноважень Наглядової ради становить п'ять років.

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

4.18.1. за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

4.18.2. має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

4.18.3. відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

4.18.4. 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;

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

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

4.19. До складу наглядової ради не можуть входити працівники Фахового коледжу та його здобувачі освіти.

4.20. 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 Фахового коледжу.

4.21. Наглядова рада має право:

4.21.1. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

4.21.2. брати участь у роботі колегіальних органів Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;

4.21.3. брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку Фахового коледжу;

4.21.4. контролювати дотримання Статуту Фахового коледжу;

4.21.5. проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу;

4.21.6. здійснювати нагляд за економічною діяльністю Фахового коледжу;

4.21.7. розглядати та схвалювати фінансові плани, затверджувати фінансові звіти Фахового коледжу;

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

4.21.9. розглядати щорічні звіти директора Фахового коледжу про реалізацію стратегії розвитку закладу;

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

4.21.11. відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Фахового коледжу;

4.21.12. вносити Засновнику подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, цим Статутом або контрактом;

4.21.13. здійснювати інші права, визначені законодавством та цим Статутом.

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

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

4.24. Голова наглядової ради:

4.24.1. визначає функціональні обов'язки заступника, секретаря і членів наглядової ради;

4.24.2. планує та координує роботу наглядової ради;

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

4.24.4. складає звіт про діяльність наглядової ради, який затверджується на її засіданні;

4.24.5. представляє наглядову раду в державних і громадських установах, підприємствах і організаціях;

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

4.25. Члени наглядової ради мають право:

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

4.25.2. брати участь у визначенні стратегії розвитку Фахового коледжу та контролювати її виконання;

4.25.3. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

4.25.4. аналізувати та оцінювати діяльність Фахового коледжу та його керівника;

4.25.5. контролювати виконання кошторису та/або бюджету Фахового коледжу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Фахового коледжу;

4.25.6. здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

4.26. 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.

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

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

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

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

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

4.32. 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.

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

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

4.35. **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 у Фаховому коледжі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні Фаховому коледжі у межах повноважень, визначених законом та цим Статутом.

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

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

4.38. 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.

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.

4.39. 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.

4.40. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування Фахового коледжу:

4.40.1. погоджує за поданням педагогічної ради Фахового коледжу його Статут;

4.40.2. заслуховує щорічний звіт директора Фахового коледжу та оцінює його діяльність;

4.40.3. обирає комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;

4.40.4. розглядає за обґрунтованим поданням педагогічної ради Фахового коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора Фахового коледжу і направляє відповідне подання Засновнику або уповноваженому ним органом;

4.40.5. затверджує правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і колективний договір;

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

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

4.42. 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 % присутніх делегатів.

4.43. 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.

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

4.45. Органи громадського самоврядування можуть утворюватися у структурних підрозділах, відділеннях Фахового коледжу. Положення про органи громадського самоврядування підрозділів Фахового коледжу затверджується педагогічною радою Фахового коледжу.

4.46. **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. Воно є невід'ємною частиною громадського самоврядування Фахового коледжу.

4.47. Студентське самоврядування діє у Фаховому коледжі та його структурних підрозділах.

4.48. 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.

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

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

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

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

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

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

4.51.4. порядок здійснення студентського самоврядування у структурних підрозділах Фахового коледжу;

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

4.51.6. засади утворення та функціонування студентського дослідницького товариства.

4.52. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

4.52.1. добровільності, колегіальності, відкритості;

4.52.2. виборності та звітності;

4.52.3. рівності прав усіх здобувачів освіти Фахового коледжу на участь у студентському самоврядуванні;

4.52.4. незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;

4.52.5. академічної доброчесності.

4.53. Студентське самоврядування здійснюється на рівні Фахового коледжу, гуртожитку, відділення, академічної групи.

Залежно від контингенту здобувачів освіти студентське самоврядування може здійснюватися на рівні курсу, спеціальності.

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

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

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

4.55. Делегати на конференцію здобувачів освіти обираються студентами Фахового коледжу шляхом прямого таємного голосування на строк, визначений

положенням про студентське самоврядування, що не може бути більшим за один календарний рік.

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

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

4.57. Органи студентського самоврядування:

4.57.1. беруть участь в управлінні Фаховим коледжем відповідно до законодавства, цього Статуту;

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

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

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

4.57.5. захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;

4.57.6. делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;

4.57.7. ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

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

4.57.9. 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;

4.57.10. вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

4.57.11. мають право оголошувати акції протесту;

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

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

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

4.58.1. 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»);

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

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

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

4.58.5. 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 студентського самоврядування не висловив своєї позиції.

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

4.59.1. затверджують положення про студентське самоврядування Фахового коледжу;

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

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

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

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

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

4.59.7. обирають представників студентів Фахового коледжу до вищого колегіального органу громадського самоврядування та педагогічної ради Фахового коледжу;

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

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

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

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

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

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

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

4.64. **Робочі органи Фахового коледжу** (дирекція, адміністративна рада, методична рада, атестаційна комісія, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо) утворюються для вирішення поточних питань діяльності Фахового коледжу.

4.65. **Дорадчі (дорадчо-консультативні) органи Фахового коледжу** (рада роботодавців, рада інвесторів тощо) має право утворювати на громадських засадах директор Фахового коледжу з метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності Фахового коледжу, якщо інше не передбачено цим Статутом.

4.66. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором Фахового коледжу відповідно до цього Статуту.

4.67. **Адміністративна рада Фахового коледжу** 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, методичного кабінету, головний бухгалтер, голова профспілкової організації Фахового коледжу. Її склад затверджується наказом директора.

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

Засідання адміністративної ради проводяться щотижня.

4.68. Основні функції адміністративної ради:

4.68.1. забезпечення планування роботи Фахового коледжу;

4.68.2. оперативне вирішення організаційних питань навчальної, виховної, науково-дослідної, мистецької, спортивної, фінансово-господарської та іншої діяльності Фахового коледжу, що потребують колегіального обговорення;

4.68.3. розробка та виконання перспективних і поточних планів роботи Фахового коледжу;

4.68.4. організація виконання рішень Засновника або уповноваженого ним органу, колективного договору, загальних зборів трудового колективу, педагогічної ради;

4.68.5. розгляд стану збереження та ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних цінностей;

4.68.6. розробка заходів для поліпшення соціально-побутових умов організації освітнього процесу, праці та відпочинку здобувачів освіти та співробітників Фахового коледжу.

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

4.70. Метою діяльності методичної ради є визначення основних напрямів методичної роботи, удосконалення змісту освіти, його навчально-методичного забезпечення, підвищення якості освітніх послуг, розвитку управлінської та

фахової компетентності педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу.

4.71. Атестаційна комісія Фахового коледжу:

4.71.1. створюється з метою організації та проведення атестації, узагальнення результатів вивчення професійної діяльності, підвищення фахової компетентності та загальної культури педагогічних та науково-педагогічних працівників закладу освіти;

4.71.2. створюється на один рік до формування нового складу атестаційної комісії;

4.71.3. діє відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

4.72. Приймальна комісія:

4.72.1. робочий орган Фахового коледжу, головним завданням якого є формування контингенту здобувачів освіти усіх форм навчання із числа найбільш підготовленої та здібної молоді;

4.72.2. створюється на один рік до формування нового її складу;

4.72.3. функціонує відповідно до Положення про приймальну комісію та Правил прийому на навчання.

4.73. **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, науковій, спортивній діяльності.

До складу стипендіальної комісії входять директор Фахового коледжу, заступники директора, завідувачі відділеннями, бухгалтер, представники юридичної служби, представники органів студентського самоврядування, первинних профспілкових організацій здобувачів освіти. При цьому кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування та первинних профспілкових організацій здобувачів освіти, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії.

За поданням стипендіальної комісії директор затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії, в разі, коли рішення стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та Правилам призначення стипендій студентам Фахового коледжу.

У своїй роботі стипендіальна комісія керується законами та іншими нормативно – правовими актами, що визначають права і обов'язки осіб, які навчаються, Положенням про стипендіальну комісію та Статутом Фахового коледжу.

5. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР, ПРИЗНАЧЕННЯ НА ПОСАДУ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ. ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

5.1. Директор Фахового коледжу:

5.1.1. призначається на контрактній основі на посаду та звільняється з неї Засновником у порядку встановленому законодавством та цим Статутом;

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

5.2. Оплата праці директора Фахового коледжу здійснюється відповідно чинного законодавства та умов визначених в контракті, в межах фонду оплати праці.

5.3. Директор має права, обов'язки та відповідальність, які визначаються законодавством та цим Статутом.

5.4. Директор Фахового коледжу в межах наданих йому повноважень:

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

5.4.2. бере участь у заходах, що віднесені до компетенції Фахового коледжу;

5.4.3. організовує діяльність Фахового коледжу та здійснює безпосереднє управління ним, а у разі його відсутності – управління Фаховим коледжем здійснює один із його заступників, а якщо відсутні заступники – посадова особа призначена директором;

5.4.4. здійснює керівництво його діяльністю відповідно до завдань, покладених на Фаховий коледж, несе персональну відповідальність за реалізацію його завдань та функцій;

5.4.5. визначає відповідальність працівників Фахового коледжу;

5.4.6. забезпечує та контролює здійснення освітньої діяльності Фаховим коледжем та надання ним якісних освітніх послуг;

5.4.7. забезпечує дотримання норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм та несе за це відповідальність;

5.4.8. формує і затверджує його структуру, штатний розпис відповідно до законодавства;

5.4.9. вирішує питання фінансово-господарської діяльності несе відповідальність за формування та виконання кошторису, організацію податкового, бухгалтерського обліку, своєчасну виплату заробітної плати та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;

5.4.10. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Фахового коледжу, відкриває рахунки в органах Казначейства;

5.4.11. відповідає за стан і збереження будівель та іншого майна, переданого у користування і володіння Фаховому коледжу;

5.4.12. укладає договори про співробітництво, надання послуг, купівлі-продажу тощо, забезпечує придбання інвентарю у межах передбачених коштів;

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

5.4.14. забезпечує дотримання законодавства, Статуту Фахового коледжу, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, педагогічної ради Фахового коледжу;

5.4.15. подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проект Статуту Фахового коледжу (крім випадку утворення закладу фахової передвищої освіти);

5.4.16. видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Фахового коледжу;

5.4.17. відповідає за результати діяльності Фахового коледжу перед Засновником чи Органом управління;

5.4.18. 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 Фахового коледжу;

5.4.19. 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;

5.4.20. затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Фахового коледжу;

5.4.21. 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;

5.4.22. забезпечує умови праці працівникам Фахового коледжу, необхідні для виконання робіт, передбачені законодавством про працю, колективним договором;

5.4.23. утворює у Фаховому коледжі конкурсні та атестаційні комісії, організовує підвищення кваліфікації працівників Фахового коледжу;

5.4.24. розробляє та ухвалює, за погодженням з педагогічною радою Фахового коледжу, рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

5.4.25. призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою педагогічної ради Фахового коледжу;

5.4.26. формує контингент здобувачів освіти;

5.4.27. у встановленому законодавством порядку відраховує із Фахового коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у закладі (зкладах) фахової передвищої освіти;

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

5.4.29. організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

5.4.30. здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;

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

5.4.32. сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), громадських організацій, що діють у Фаховому коледжі;

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

5.4.34. 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;

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

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

5.4.37. здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Фахового коледжу.

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

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

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

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

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

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

5.7. Директор Фахового коледжу оприлюднює щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку закладу освіти, на офіційному вебсайті.

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

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

5.10. 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.

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

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

5.13. Не може бути допущена до участі в конкурсі та призначена (у тому числі виконувачем обов'язків) на посаду директора Фахового коледжу особа, яка:

5.13.1. за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

5.13.2. має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

5.13.3. відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

5.13.4. 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;

5.13.5. піддавалася адміністративному стягненню за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

5.13.6. 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.

5.14. Засновник або уповноважений ним орган 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. Засновник або уповноважений ним орган протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на посаду директора Фахового коледжу приймає документи претендентів на посаду директора Фахового коледжу 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 (Фахового коледжу) подають Засновнику або уповноваженого ним органу 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.

5.15. Брати участь у рейтинговому голосуванні мають право:

5.15.1. педагогічні та науково-педагогічні працівники, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи

5.15.2. 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;

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

При цьому загальна кількість (повний склад) повинна становити:

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

б) виборних представників з числа інших працівників Фахового коледжу – до 10 відсотків;

в) 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.

5.16. 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 або уповноважений ним орган укладає контракт.

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 або уповноваженому ним органу 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 проєкти 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 або уповноважений ним орган на основі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.17. 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 або уповноважений ним орган має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

5.18. У визначених законодавством випадках Засновник або уповноважений ним орган 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.

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

5.20. Підстави дострокового розірвання контракту з директором Фахового коледжу:

5.20.1. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади рішенням Засновника або уповноваженим ним органом за поданням наглядової ради або вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу

освіти з підстав, визначених законодавством України про працю, за порушення цього Статуту та/або умов контракту.

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

5.20.3. Подання Засновнику або уповноваженому ним органу про відкликання директора Фахового коледжу приймається, якщо його підтримали дві третини складу наглядової ради або більшістю голосів членів загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу.

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

6.1. До майна Фахового коледжу належать:

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

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

6.1.3. інші активи, визначені законодавством.

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

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.

6.2. Майно (крім земельних ділянок) закріплюється за Фаховим коледжем на праві оперативного управління або господарського відання 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.

Власні надходження Фахового коледжу, що знаходиться в комунальній власності і має статус бюджетної установи, отримані як плата за послуги, що надаються ним згідно з їх основною та додатковою (господарською) діяльністю, благодійні внески та гранти, відповідно до рішення педагогічної ради Фахового коледжу 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.

Передача в оренду Фаховим коледжем, що знаходиться в комунальній власності, закріплених за ними на праві оперативного управління або господарського відання об'єктів власності здійснюється без права їх викупу відповідно до законодавства.

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.

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

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

6.3.2. отримувати майно в оперативне управління (господарське відання), 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;

6.3.3. 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;

6.3.4. провадити фінансово-господарську діяльність в Україні та за кордоном;

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

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

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

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

6.3.9. спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників Фахового коледжу, а також осіб, які навчаються в ньому;

6.3.10. відкривати поточні та депозитні рахунки в національній та іноземній валютах у банках державного сектору економіки відповідно до законодавства;

6.3.11. 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);

6.3.12. засновувати заклади освіти (крім закладів вищої освіти);

6.3.13. засновувати підприємства для провадження інноваційної та/або виробничої діяльності;

6.3.14. 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;

6.3.15. 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);

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

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

6.4. Фаховий коледж, що має статус неприбуткового закладу освіти, додатково має право:

6.4.1. відкривати поточні та депозитні рахунки в національній та іноземній валютах відповідно до законодавства;

6.4.2. засновувати підприємства, вносити до статутного капіталу грошові кошти, майнові права на об'єкти права інтелектуальної власності, надавати заснованим закладам освіти, підприємствам в оренду нерухоме майно;

6.4.3. набувати у власність об'єкти права інтелектуальної власності.

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

6.6. Фізичні та юридичні особи, які відповідно до укладеного договору здійснюють фінансування отримання фахової передвищої освіти для себе або для іншої особи, а також фізичні та юридичні особи, які забезпечують проведення на власних базах практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти, Фаховий коледж користується податковими, митними та іншими пільгами відповідно до законодавства.

6.7. 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:

6.7.1. 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;

6.7.2. 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;

6.7.3. освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти за спеціальностями, яким надається особлива підтримка;

6.7.4. освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти особам з особливими освітніми потребами;

6.7.5. освітньої субвенції на підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Фахового коледжу;

6.7.6. 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;

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

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

6.7.9. коштів місцевих бюджетів всіх рівнів на надання фінансової підтримки:

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

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

6.7.10. пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої освіти;

6.7.11. державної та місцевої фінансової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

6.7.12. державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

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

6.7.14. інших коштів, наданих за рішенням Засновника;

6.7.15. інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок та умови надання освітніх субвенцій, передбачених цією частиною, встановлюються Кабінетом Міністрів України.

6.8. При формуванні регіонального замовлення з підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою у Фаховому коледжі, а також при здійсненні фінансування такого замовлення пріоритет надається підготовці за спеціальностями, що входять до переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка. Перелік спеціальностей, яким надається особлива підтримка, затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері економічного розвитку і торгівлі. У переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка, виділяються спеціальності загальнодержавного значення.

6.9. Фінансування Фахового коледжу.

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.

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.

6.10. Обсяг фінансування у Фаховому коледжі, незалежно від форми його власності та джерела фінансування надання фахової передвищої освіти (державний бюджет, місцеві бюджети, 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 і 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.

Організація медичного обслуговування у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства.

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

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

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

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

6.14. 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.

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

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

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

6.18. Фінансування здобуття вищої освіти у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до законодавства, що визначає фінансування для закладів вищої освіти, з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про фахову передвищу освіту».

6.19. 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.

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

6.21. Освітня субвенція з державного бюджету на здобуття повної загальної середньої освіти у Фаховому коледжі незалежно від форми власності

та сфери управління надається відповідно до законодавства і розподіляється згідно з формулою розподілу, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

6.22. 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.

6.23. 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 педагогічної ради 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.

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. 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 веб сайті Фахового коледжу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

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

7.1. 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 або уповноваженого ним органу, органам Державного казначейства України, Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України за відповідними напрямками діяльності закладу освіти.

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

7.3. Аудит діяльності Фахового коледжу здійснюється згідно із законодавством України.

7.4. 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».

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

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

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

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

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

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

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

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

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

8.4. Статут у новій редакції набуває чинності з моменту його реєстрації відповідно до законодавства України.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

9.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Фахового коледжу ухвалює Засновник.

9.2. 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.

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

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

9.5. 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 Засновнику. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

9.10. Зміна форми власності, засновника та/або уповноваженого ним органу здійснюється відповідно до законодавства.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

10.2. Якщо будь-яке з положень цього Статуту буде визнано недійсним, то це не стосується решти його положень.

10.3. Якщо будь-яке із положень цього 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 цього Статуту.

Перший заступник голови

Ярослав ДОБРЯНСЬКИЙ