



## ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСНА РАДА

ГОЛОВА

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

03.07.2019№ 311-р

Про внесення змін до Статуту  
КОМУНАЛЬНОГО ВИЩОГО  
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
"КОРСУНЬ-ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ  
ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ  
ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА  
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ"

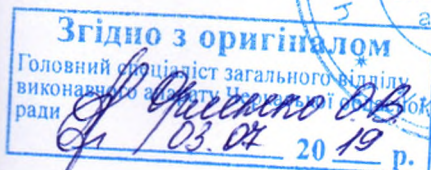
Відповідно до статті 56 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", рішень обласної ради від 16.12.2016 № 10-18/VII "Про управління суб'єктами та об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області", від 20.04.2018 № 22-14/VII "Про Перелік суб'єктів та об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області", враховуючи лист Департаменту освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації від 20.06.2019 № 02/11-04-1/1377:

1. Внести до Статуту КОМУНАЛЬНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "КОРСУНЬ-ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ", затвердженого розпорядженням голови Черкаської обласної ради від 04.07.2017 № 212-р, зміни, виклавши його в редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на управління майном виконавчого апарату обласної ради.

Перший заступник голови

В. ТАРАСЕНКО



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Перший заступник голови  
Черкаської обласної ради



**В. ТАРАСЕНКО**

(Розпорядження голови  
Черкаської обласної ради  
від 04.07.2017 № 212-р  
у редакції розпорядження  
Черкаської обласної ради  
від 03.07.2019 № 311 -р)

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
"КОРСУНЬ-ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ  
ІМ. Т. Г. ШЕВЧЕНКА  
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ"**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

## ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "КОРСУНЬ-ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ" - галузевий вищий навчальний заклад I рівня акредитації, що провадить освітню діяльність та здійснює підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (далі – Коледж).

2. Найменування Коледжу:

Повне найменування: КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "КОРСУНЬ-ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ".

Скорочене найменування: КШПК ім. Т.Г. Шевченка Черкаської обласної ради.

Відповідно до рішення Черкаської обласної ради від 21.06.2013 № 23-10/VI "Про реорганізацію Корсунь-Шевченківського педагогічного училища ім. Т.Г. Шевченка", Коледж є правонаступником усіх прав та обов'язків Корсунь-Шевченківського педагогічного училища ім. Т.Г. Шевченка.

3. Місцезнаходження Коледжу: буд. 38, вул. Шевченка, м. Корсунь-Шевченківський, Черкаська область, 19400, телефон: (04735) 2-01-55; факс (04735) 2-34-88.

Ідентифікаційний код юридичної особи: 02125651.

4. Засновником Коледжу є Черкаська обласна рада (далі - Засновник), яка в установленому чинним законодавством порядку представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області та здійснює управління об'єктом комунальної власності.

5. Засновником делеговано окремі повноваження департаменту освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації (далі – Департамент), який є органом управління в межах та обсягах, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

6. Коледж підконтрольний та підзвітний Засновнику та Департаменту.

7. Коледж є юридичною особою, має самостійний баланс, право укладати договори, користуватись майном, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки: нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді, мати розрахункові поточний, валютний та інші рахунки в установах банків та органах Державної казначейської Служби України, ідентифікаційний номер, бланк зі своїм найменуванням, кутовий штамп, круглу печатку із зображенням Державного герба України, свого найменування та інших атрибутів юридичної особи.

8. Коледж здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

9. Коледж є неприбутковою організацією.

10. У своїй діяльності Коледж керується вимогами Конституції України, Положеннями Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року, законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про загальну середню освіту", іншими чинними нормативно-правовими актами України, нормами податкового законодавства України, рішеннями Черкаської обласної ради, розпорядженнями голів Черкаської обласної ради та Черкаської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

11. Втручання органів державного управління в навчальну, методичну, господарську та іншу діяльність Коледжу допускається лише у випадках, передбачених законодавством України.

### КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ

12. Освітня діяльність Коледжу ґрунтується на концептуальних засадах законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про загальну середню освіту".

13. У своїй роботі Коледж керується Концепцією освітньої діяльності й розвитку закладу, розглянутою й ухваленою педагогічною радою Коледжу, затвердженою директором.

Концепція діяльності й розвитку Коледжу розробляється на п'ять років і визначає основні завдання його розвитку.

14. Концепцією визначається основна мета діяльності Коледжу – забезпечення належних умов для оволодіння студентами системою знань, умінь і навичок у межах підготовки кваліфікованих фахівців для закладів освіти; стимулювання прагнення й здатності систематично підвищувати свій фаховий рівень; формування у студентів світоглядних орієнтирів, громадянської позиції, патріотизму, почуття власної гідності, готовності до самостійного життя і праці.

15. Освітня діяльність Коледжу має модернізуватись з урахуванням принципів гуманності, демократизації, оптимізації навчання, його неперервності й ступеневості, практичності й адаптованості, що визначають стратегічні завдання удосконалення фахової підготовки:

1) виховання свідомих громадян держави Україна, формування освіченої, творчої особистості, становлення її фізичного і морального здоров'я, забезпечення пріоритетності на ґрунті культурних і духовних досягнень людства;

2) впровадження роботи, пов'язаної з професійною орієнтацією і залученням до навчання в Коледжі молоді регіону;

3) використання тестів для визначення професійної придатності;

4) координація діяльності предметних (циклових) комісій із підвищення якості спеціальної фундаментальної та гуманітарної підготовки студентів згідно з потребами суспільства;

5) розширення можливостей і створення умов для підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації спеціалістів, розвиток дистанційної освіти;

6) вивчення ринку освітніх послуг та потреб замовників спеціалістів і на цій основі відкриття нових спеціальностей, удосконалення змісту теоретичної й практичної підготовки з метою максимальної реалізації вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик до знань, умінь і навичок сучасного спеціаліста;

7) поступове реформування структурних і організаційних засад, методології, технології навчального процесу до рівня освіти розвинутих країн світу;

8) модернізація змісту освіти з урахуванням нових державних і галузевих стандартів освіти, нових програм навчальних дисциплін.

9) планування подальшого використання навчально-практичного комплексу для розширення та удосконалення матеріально-технічної бази Коледжу, підвищення ефективності практичного навчання студентів.

10) розвиток комп'ютерної мережі Коледжу.

16. З метою відповідності вимогам державних стандартів підготовки спеціалістів здійснюється удосконалення матеріально-технічної бази Коледжу:

1) поступове оновлення обладнання навчально-виробничих майстерень, лабораторій, комп'ютерних класів, навчальних кабінетів;

2) формування інформаційного фонду – постійне оновлення фонду педагогічної, методичної, художньої літератури, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення викладання навчальних дисциплін як у паперовому вигляді, так і на електронних носіях;

3) поступове оновлення сучасної бази технічного супроводу, в т.ч. комп'ютерного, що має забезпечити впровадження в навчальний процес новітніх інформаційних технологій, доступ до мережі високоякісних баз даних із методики та практики освітньої діяльності як із загальноосвітніх, так і фахових дисциплін, розширення можливості сприйняття постійно зростаючого обсягу інформації.

17. Подальше якісне зростання викладацького складу, його психолого-педагогічної та фахової майстерності.

Ефективному функціонуванню системи кадрового забезпечення буде сприяти:

1) відбір педагогічних кадрів на конкурсній і контрактній основі;

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

3) систематичний внутрішній контроль діяльності викладачів та інших учасників навчально-виховного процесу з їх регулярною атестацією, впровадження ефективної контрактної системи найму працівників із регулярною перевіркою виконання умов контрактів з обох сторін;

4) створення системи стимулювання підвищення ефективності діяльності викладачів і забезпечення варіативних соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних працівників, підвищення їх соціального статусу.

Система кадрового забезпечення процесу підготовки молодших спеціалістів у Коледжі повинна постійно розвиватися згідно з динамікою соціального замовлення, вимогами ринкової економіки та перспективами соціально-економічного розвитку країни.

18. Концепцією визначаються напрями діяльності Коледжу, спрямовані на розвиток співробітництва з вищими навчальними закладами III-IV рівнів акредитації.

19. У концепції визначаються основні завдання виховання студентської молоді, комплектування контингенту студентів, удосконалення навчально-виховного процесу, розвитку соціальної інфраструктури тощо.

20. Пріоритетні напрямки діяльності педагогічного колективу Коледжу:

1) здійснення подальшої освітньої діяльності з урахуванням змін у всіх сферах суспільного життя України;

2) забезпечення моральних, інтелектуальних, психологічних та матеріально-побутових умов для здобуття професії вчителя початкової освіти, вчителя технологічної освіти;

3) досягнення якісно нового рівня у вивченні базових навчальних дисциплін, предметів психолого-педагогічного циклу, в організації і методичному забезпеченні педагогічної практики;

4) створення умов для забезпечення безперервного навчання та одержання додаткових педагогічних спеціальностей.

21. Впровадження сучасних науково-педагогічних досліджень є органічною часткою навчально-виховного процесу, базовим елементом його вдосконалення та підвищення професійної підготовки фахівців, умов модернізації системи освіти, головним чинником її подальшого розвитку.

Підвищення ефективності навчально-виховного процесу в Коледжі відбувається шляхом постійного вдосконалення форм і методів навчання. З цією метою набуває актуальності поширення, вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду, для молодих педагогічних працівників організовується школа педагогічної майстерності.

22. Національне виховання здійснюється впродовж усього процесу навчання молоді. Воно забезпечує всебічний розвиток, гармонійність і цілісність особистості, формування рис громадянина-патріота, здатного оцінювати й зберігати історично-культурні надбання народу.

Передумовою утвердження розвинутого громадянського суспільства є підготовка освічених, моральних, конструктивних і практичних, творчих людей, здатних до співпраці, міжкультурної взаємодії, які мають глибоке почуття відповідальності за долю країни, її соціально-економічне процвітання.

Освіта в Коледжі активно сприяє формуванню нової ціннісної системи суспільства – відкритої, варіативної, духовно та культурно наповненої.

...ангної, здатної забезпечити становлення громадянина і патріота.  
...слідувати суспільство на засадах пріоритету прав особистості.  
...пшення соціальної нерівності.

Адміністрація Коледжу разом із громадськістю сприяє збереженню здоров'я учасників навчально-виховного процесу, залученню їх до занять фізичною культурою і спортом, недопущенню будь-яких форм насильства в Коледжі, а також проведенню та впровадженню в практику ідеології здорового способу життя, пріоритету міцного здоров'я, якісного медичного обслуговування працівників і студентів Коледжу, вихованню культури поведінки.

23. Система підготовки фахівців у Коледжі здійснюється відповідно до положень Закону України "Про засади державної мовної політики", забезпечує якісне оволодіння державною мовою, можливість опанувати рідну й практично володіти хоча б однією іноземною мовою. Реалізація мовної стратегії здійснюється шляхом комплексного і послідовного впровадження нормативно-правових, науково-методичних роз'яснювальних заходів.

24. Колектив Коледжу працює над забезпеченням якості підготовки фахівців. На це спрямовуються матеріальні, фінансові, навчально-наукові ресурси Коледжу. Критеріями ефективності підготовки фахівців є: дотримання установлених норм розвитку особистості, здорового способу життя, рівень культури, активна життєва позиція, громадянська свідомість і рівень теоретичної та практичної підготовки до самостійної професійної діяльності.

25. Безперервність освіти: навчання проводиться з урахуванням світових тенденцій здобуття освіти протягом життя, соціально-економічних, технологічних та соціокультурних змін.

26. У реформуванні своєї діяльності Коледж визначає такі шляхи:

1) запровадження в навчально-виховну роботу Концепції освітньої діяльності, що витікає із законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про загальну середню освіту" та сучасних педагогічних технологій і науково-методичних досягнень;

2) підготовка педагогічних кадрів на основі підвищення їх особистісного, інтелектуального, професійного та загальнокультурного рівня;

3) створення умов для науково-педагогічної та пошуково-дослідницької діяльності викладачів та студентів;

4) розробка навчальних планів, програм, документів для забезпечення роботи Коледжу в нових умовах з підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем "молодший спеціаліст";

5) вдосконалення профорієнтаційної роботи з відбору найбільш здібної молоді;

6) проведення аналізу і дослідження рівня якості роботи випускників Коледжу;

7) поліпшення роботи з працевлаштування випускників відповідно до потреб регіону у спеціалістах певної кваліфікації;

8) надання освітніх послуг із забезпечення профільного навчання учнівської молоді регіону;

9) удосконалення діяльності навчальних, науково-педагогічних комплексів із вищими навчальними закладами III – IV рівнів акредитації.

27. Основними напрямками діяльності Коледжу є:

1) підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня "молодший спеціаліст" для освітньої галузі;

2) підвищення кваліфікації, перепідготовка та атестація педагогічних працівників Коледжу у відповідності з чинним законодавством;

3) пошуково-дослідницька робота;

4) культурно-освітня, просвітницька, методична, видавнича, фінансово-господарська діяльність;

5) сприяння органам управління освітою регіону у перепідготовці та підвищенні кваліфікації молодших спеціалістів;

6) надання платних послуг у відповідності до чинного законодавства;

7) здійснення зовнішніх зв'язків у відповідності до чинного законодавства;

8) надання загальноосвітніх послуг.

28. Головними завданнями Коледжу є:

1) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями;

2) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави через формування людського капіталу;

3) формування особистості шляхом громадянського, патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

4) забезпечення органічного поєднання у навчальному процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;

5) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їх здібностей і талантів;

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

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

8) налагодження міжнародних зв'язків та провадження спільної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;

9) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці.

29. Відповідно до рішення МАК від 17.02.1994, протокол № 9, (наказ Міністерства освіти України від 21.03.1994 № 77), ДАК від 8 грудня 1998 року, протокол № 17, ДАК від 13 жовтня 1999 року, протокол № 16, ДАК від 10 червня 2003 року, протокол № 45 (наказ Міністерства освіти і



науки України від 23.06.2003 року № 401), ДАК від 20 травня 2008 року, протокол № 71 (наказ Міністерства освіти і науки України від 28.05.2008 року № 1824-Л), Акредитаційної комісії від 30 травня 2013 року протокол № 104 (наказ Міністерства освіти і науки України від 04.06.2013 № 2070 л), Акредитаційної комісії від 30 липня 2014 року протокол № 111 (наказ Міністерства освіти і науки України від 31.07.2014 року № 2657л) про наслідки акредитації Комунального вищого навчального закладу "Корсунь-Шевченківський педагогічний коледж ім. Т.Г.Шевченка Черкаської обласної ради", заклад віднесений до вищих навчальних закладів першого рівня акредитації, має право здійснювати підготовку здобувачів вищої освіти та інших осіб (слухачів підготовчих курсів), які навчаються у Коледжі:

за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста зі спеціальностей:

0101 Педагогічна освіта. 5.01010201 Початкова освіта (01 Освіта 013 Початкова освіта).

0101 Педагогічна освіта. 5.01010301 Технологічна освіта (01 Освіта 014 Середня освіта (Трудове навчання і технології)).

Здійснювати підготовку до вступу у вищі навчальні заклади громадян України.

За наявності відповідної ліцензії та акредитаційних сертифікатів Коледж також має право готувати молодших спеціалістів з інших спеціальностей.

30. Коледж забезпечує фахову підготовку студентів на основі базової та повної загальної середньої освіти з видачею диплома молодшого спеціаліста. Крім того, забезпечує підготовку повної загальної середньої освіти з видачею атестата.

### **ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА**

31. Повноваження Засновника щодо управління Коледжем визначаються в межах законів України та Статутом Коледжу.

32. Засновник в межах своїх повноважень у встановленому законодавством порядку:

1) призначає і звільняє керівника Коледжу на умовах контракту відповідно до Закону України "Про вищу освіту";

2) затверджує Статут Коледжу, вносить до нього зміни або затверджує нову редакцію за поданням загальних зборів (конференції) трудового колективу Коледжу, за погодженням з Департаментом;

3) здійснює контроль за дотриманням Статуту Коледжу;

4) приймає рішення про створення, реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідацію Коледжу;

5) реорганізація чи ліквідація Коледжу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у ньому. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття вищої освіти такими особами покладатиметься на засновника Коледжу;

6) сприяє розвитку матеріально-технічної бази Коледжу;

7) здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться на балансі Коледжу;

8) приймає рішення про відчуження майна, переданого Коледжу;

9) здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

33. Функції з галузевого управління Коледжем здійснює Департамент.

34. Управління здійснює такі повноваження:

1) визначає обсяги фінансування діяльності та здійснює матеріально-технічне і фінансове забезпечення Коледжу;

2) здійснює навчально-методичне керівництво та контроль за дотриманням вимог стандартів вищої освіти;

3) організовує атестацію із загальноосвітніх предметів;

4) формує і розміщує державне замовлення на підготовку фахівців;

5) сприяє працевлаштуванню випускників;

6) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу;

7) організовує атестацію педагогічних працівників, присвоює педагогічні звання;

8) забезпечує реалізацію державної політики у галузі вищої освіти, здійснює контроль за втіленням державної політики у галузі вищої освіти, дотриманням нормативно-правових актів про вищу освіту;

9) здійснює інші повноваження, передбачені Законом України "Про вищу освіту" та іншими нормативно-правовими актами.

35. Засновник та Департамент можуть делегувати окремі свої повноваження директору Коледжу або іншому органу управління Коледжу.

## ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ

36. Цивільна правоздатність Коледжу складається з його прав та обов'язків і виникає з моменту реєстрації Коледжу в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

37. Коледж має право:

1) надавати освітні послуги у межах строку навчання за певною освітньо-професійною програмою, пов'язаною з одержанням освіти на рівні кваліфікаційних вимог до молодшого спеціаліста за базовими акредитованими спеціальностями та має право провадити освітню діяльність з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного ступеня молодшого бакалавра за умови отримання відповідної ліцензії;

2) надавати освітні послуги пов'язані з одержанням професійної освіти на рівні кваліфікаційних вимог до професійно-технічного навчання та підвищення кваліфікації з ряду робітничих професій за умови одержання відповідної ліцензії;

3) реалізовувати в управлінні Коледжем принципи автономії та самоврядування;

4) приймати рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію структурних підрозділів Коледжу у тому числі навчальних підрозділів, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України: курсів, відділень суміжних і додаткових професій та інших підрозділів, що надають освітні платні послуги.

Такі підрозділи підпорядковані безпосередньо директору Коледжу, який відповідно до Статуту призначає керівника структурного підрозділу, визначає напрями їх діяльності та структуру, порядок фінансово-господарської діяльності, умови використання матеріально-технічної бази базового вищого навчального закладу.

До складу Коледжу можуть входити професійно-технічні училища та професійні ліцеї:

5) формувати штатний розпис;

6) реалізовувати статус юридичної особи;

7) запроваджувати власну символіку та атрибутику;

8) набувати від свого імені майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді;

9) укладати угоди з вищими закладами освіти III-IV рівнів акредитації про створення навчальних комплексів, із закладами освіти та культури на проведення циклу практичного навчання; організувати підготовчі курси для вступу в Коледж;

10) виступати орендарем та орендодавцем майна (за погодженням з Засновником);

11) укладати інші незаборонені угоди в установленому законом порядку;

12) приймати на роботу педагогічних та інших працівників;

13) отримувати і продовжувати в установленому Міністерством освіти і науки України порядку ліцензії та сертифікати про ліцензування та акредитацію заявлених спеціальностей;

14) надавати фізичним та юридичним особам платні послуги відповідно до переліку платних послуг, що можуть надаватись державними навчальними закладами, затверджених Кабінетом Міністрів України згідно з чинним законодавством України;

15) користуватись земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України.

16) розробляти та реалізовувати освітні програми в межах ліцензованих спеціальностей;

17) обирати типи програм підготовки молодших спеціалістів;

18) запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;

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

20) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої та інноваційної діяльності;

21) самостійно запроваджувати спеціалізації, визначати їх зміст і програми навчальних дисциплін;

22) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники і наукові праці, а також розвивати власну поліграфічну базу;

23) розмішувати свої навчальні, виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;

24) звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері вищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами;

25) визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм підготовки молодших спеціалістів у межах ліцензованих напрямів;

26) розробляти навчальні плани, робочі навчальні плани, визначати графіки навчального процесу, проміжні форми контролю та терміни проведення семестрових іспитів, робочі програми з усіх предметів, індивідуальні плани та програми для студентів, що досягли особливих успіхів у навчанні;

27) встановлювати (у межах відповідної кількості годин) послідовність та інтенсивність вивчення предметів з урахуванням міжпредметних зв'язків, кількість годин на вивчення даного курсу на семінарах; перелік, терміни виконання та кількість годин на предмети за вибором, форми і терміни проведення навчальної та виробничої практик, самостійної роботи студентів;

28) визначати форми та засоби проведення навчально-виховного процесу;

29) залучати до виконання дослідницько-пошукових, аналітико-прогнозуючих, навчально-методичних розробок (робіт) інших працівників вищих навчальних закладів, осіб, які навчаються в Коледжі, фахівців провідних установ, організацій;

30) розробляти графік навчального процесу протягом дня, тижня, семестру, навчального року, всього терміну навчання;

31) провадити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та Статуту Коледжу;

32) визначати та встановлювати форму і систему доплат, надбавок, премій та інші форми матеріального і морального стимулювання педагогічних та інших категорій працівників згідно зі спеціальною угодою з профспілковим комітетом;

33) отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від Засновника, підприємств, установ, організацій (в тому числі благодійних) та фізичних осіб;

34) готувати фахівців за державним замовленням і замовленням галузевого міністерства, підприємств, установ, організацій, у тому числі за кошти юридичних і фізичних осіб;

35) самостійно розпоряджатися доходами та іншими надходженнями, отриманими від надання платних послуг, дозволених чинним законодавством України;

36) відкривати поточні та депозитні рахунки у національній та іноземній валюті в банках;

37) здійснювати міжнародне співробітництво, укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з вищими навчальними закладами іноземних держав, міжнародними організаціями відповідно до вимог діючого законодавства;

38) брати участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного обміну студентами, викладачами;

39) брати участь у міжнародних освітніх та наукових програмах;

40) надавати послуги, пов'язані із здобуттям вищої та післядипломної освіти;

41) здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства шляхом укладання договорів з іноземними юридичними та фізичними особами;

42) згідно з чинним законодавством України проводити освітню діяльність, пов'язану з навчанням іноземних студентів, а також підготовку педагогічних кадрів для іноземних держав;

43) організовувати фахову підготовку і стажування студентів;

44) здійснювати інші повноваження, передбачені Законом України "Про вищу освіту" та іншими нормативно-правовими актами.

38. Коледж зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про засади державної мовної політики" та інших законодавчих актів;

2) вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в навчально-дослідних роботах педагогічних, інших працівників і студентів та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

3) мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

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

5) оприлюднювати на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та у будь-який інший спосіб інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань;

6) забезпечувати умови, необхідні для отримання особами базової та повної загальної середньої, вищої освіти;

7) здійснювати освітню діяльність, яка забезпечує підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня "молодший спеціаліст" і відповідає стандартам вищої освіти;

8) здійснювати навчально-методичне забезпечення навчального процесу;

9) отримувати в установленому Міністерством освіти і науки України порядку ліцензії на здійснення освітньої діяльності;

10) визначати спеціалізації за спеціальностями;

11) забезпечувати підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше, ніж один раз на п'ять років зі збереженням заробітної плати;

12) направляти випускників на роботу відповідно до угоди, укладеної між замовником, Коледжем та випускником;

13) створювати педагогічним та іншим працівникам належні умови праці, побуту, відпочинку та медичного обслуговування;

14) виплачувати, у разі втрати роботи, компенсації відповідно до Закону України "Про зайнятість населення";

15) спрямовувати дослідження і розробки на створення і впровадження нових конкурентоспроможних технологій навчання і виховання молоді;

16) забезпечувати безпосередню участь викладачів і студентів у дослідницько-пошукових, аналітико-прогнозуючих роботах, що здійснюються в Коледжі;

17) залучати до навчального процесу науковців і працівників наукових установ та організацій;

18) організовувати науково-практичні, науково-методичні семінари, конференції, олімпіади, конкурси дослідницько-пошукових, курсових та інших робіт учасників навчально-виховного процесу;

19) здійснювати оперативне управління будівлями, спорудами, майновими комплексами, обладнанням та іншим майном, що закріплено Засновником за Коледжем;

20) створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для проведення навчально-виробничої практики осіб, які навчаються в Коледжі, а також для власної господарської діяльності;

21) розвивати власну соціально-побутову базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних та культурних закладів;

22) здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, капітальний і поточний ремонт основних фондів на умовах підяду або господарським способом;

23) спрямовувати кошти на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів, а також на соціальну підтримку педагогічних та інших категорій працівників Коледжу та осіб, які навчаються у ньому;

24) відшкодовувати учасникам навчально-виховного процесу шкоду, що заподіяна Коледжем, відповідно до вимог чинного законодавства;

25) забезпечувати дотримання екологічних вимог;

26) здійснювати бухгалтерський, оперативний облік і вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством;

27) дотримуватися фінансової дисципліни та зберігати майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області;

28) забезпечувати своєчасну оплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством.

39. Права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу.

Права і обов'язки співробітників реалізуються через повноваження директора, педагогічних працівників, інших працівників та студентів.

Учасниками навчально-виховного процесу є:

- 1) педагогічні працівники;
- 2) особи, які навчаються в Коледжі (студенти та слухачі підготовчих курсів);
- 3) інші працівники Коледжу (спеціалісти, інженери, лаборанти, секретарі-друкарки);
- 4) педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Коледжі професійно проводять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

Основними посадами педагогічних працівників Коледжу є:

- 1) викладач;
- 2) методист;
- 3) завідуючий відділенням;
- 4) заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи;
- 5) директор.

Педагогічні працівники Коледжу, відповідно до вимог законів України "Про освіту" та "Про вищу освіту", мають право на:

- 1) захист професійної честі та гідності;
- 2) вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;
- 3) проведення наукової роботи;
- 4) індивідуальну педагогічну діяльність;
- 5) участь у громадському самоврядуванні;
- 6) участь у об'єднаннях громадян;
- 7) підвищення кваліфікації, перепідготовку з видачею відповідних документів державного зразка, вільний вибір змісту програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- 8) участь в обговоренні питань навчальної, виховної, виробничої діяльності Коледжу, здійснення управлінських функцій через участь у загальних зборах (конференції) трудового колективу;
- 9) користування лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, майстернями, читальним залом, бібліотекою, соціально-побутовими об'єктами Коледжу у встановленому законодавством порядку;
- 10) оплату праці відповідно до законодавства;
- 11) оскарження дій адміністрації у встановленому законодавством порядку.

Педагогічні працівники мають інші права, передбачені законодавством України.

- 1) робочий час педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю України, законами України "Про освіту", "Про вищу освіту";
- 2) робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним

методичної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків і повинен перевищувати річний робочий час;

3) максимальне навчальне навантаження педагогічних працівників – 20 годин на навчальний рік.

Додаткові години навчального навантаження, при їх наявності, розподіляються педагогічним працівникам за їх згодою та за погодженням з профспілковим комітетом Коледжу з оплатою відповідно до законодавства.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом (графіком) методичних, виховних та контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу:

4) види навчальних занять, що входять до навчального навантаження педагогічного працівника відповідно до його посади, встановлюються Коледжем в індивідуальному плані працівника;

5) залучення педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, передбачених законом;

б) педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися законів України, норм Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, моральних та етичних норм;

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, кваліфікацію;

- забезпечувати високий професійно-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;

- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Коледжі, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;

- брати участь у роботі педагогічної ради, методичної ради, предметної (циклової) комісії, фахових семінарах, вести методичну роботу для вчителів базових шкіл;

- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей студентів;

- забезпечувати підготовку методичних розробок, рекомендацій, вказівок, посібників, необхідних для одержання студентами знань;

- особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших чеснот;

- виховувати у молоді повагу до батьків, жінок, старших за віком людей, народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних



цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни:

- здійснювати підготовку студентів у дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню алкоголю, наркотиків, попереджувати інші шкідливі звички;

- дотримуватися законодавства щодо збереження майна, зміцнення трудової дисципліни, захисту інформації, що є державною, службовою та комерційною таємницею;

- своєчасно подавати керівникові Коледжу, керівникам структурних підрозділів щорічний звіт про виконану роботу.

8) відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством:

9) педагогічних працівників призначає на посаду директор Коледжу. Педагогічні працівники проходять атестацію кожні п'ять років. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються категорії та педагогічні звання.

Педагогічні працівники проходять перепідготовку, підвищують кваліфікацію один раз на п'ять років у таких формах:

- навчання на факультетах перепідготовки та післядипломної освіти вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації;

- стажування у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації, базових педагогічних коледжах.

Керівництво Коледжу забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;

- правовий, соціальний, професійний захист;

- встановлення посадових окладів, доплат і надбавок відповідно до законодавства України;

- соціальний захист відповідно до законів України "Про вищу освіту", "Про освіту", інших законодавчих та нормативних актів;

10) за досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники та співробітники Коледжу у встановленому порядку можуть бути представлені до державних нагород, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення;

40. Права та обов'язки осіб, що навчаються в Коледжі.

Особами, які навчаються в Коледжі, є студенти та слухачі, які навчаються на підготовчих курсах.

Студент – особа, яка в установленому порядку зарахована до Коледжу і навчається з метою здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня "молодший спеціаліст".

Прийом на навчання до Коледжу здійснюється відповідно до Правил

прийому, які розробляються у Коледжі на основі Умов прийому до вищих навчальних закладів України і затверджуються директором Коледжу.

1) студенти Коледжу мають право на:

- вибір форми навчання, освітньо-професійних та індивідуальних програм, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою Коледжу у встановленому законодавством порядку:
  - навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня "молодший спеціаліст";
  - доступ до інформації з усіх галузей знань;
  - участь у дослідницькій роботі, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
  - одержання направлення на навчання, стажування до інших закладів освіти, у тому числі за кордон;
  - продовження освіти за спеціальністю на основі одержаного освітньо-кваліфікаційного рівня;
  - особисту (або через своїх представників) участь у громадському самоврядуванні, в обговоренні, вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, призначенні стипендій, організації дозвілля, побуту тощо:
    - участь в об'єднаннях громадян;
    - забезпечення стипендіями, гуртожитком у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
    - трудову діяльність у позаурочний час на основі встановленого законодавством порядку;
    - користування послугами закладів охорони здоров'я;
    - захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їх честь і гідність;
    - обрання до органів самоврядування Коледжу;
    - формування індивідуального навчального плану (для окремих студентів), який затверджується у порядку, встановленому директором Коледжу;
    - відвідування занять на інших відділеннях Коледжу з дозволу завідуючих відділеннями, за умови виконання графіка навчального процесу, складеного відповідно до індивідуального навчального плану;
    - безоплатне проходження практики в закладах освіти, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
    - канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
    - отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- одержання матеріальної допомоги та матеріального заохочення згідно з чинним законодавством;

- академічну відпустку, поновлення, переведення до іншого закладу освіти у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України;

- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

## 2) студенти Коледжу зобов'язані:

- дотримуватися законів України, Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, моральних, етичних норм;

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідним правилами та інструкціями:

- виконувати вимоги освітньої програми:

- виконувати графік навчального процесу:

- виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком навчального процесу;

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

- відвідувати заняття в т.ч. за затвердженим індивідуальним навчальним планом;

- вчасно інформувати керівництво закладу на випадок неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки та іспити, виконувати контрольні роботи тощо;

Випускники Коледжу, які здобули освіту за кошти місцевого бюджету, направляються на роботу відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

3) за невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку Коледжу директор може накладати дисциплінарне стягнення на студента або відрахувати його з навчального закладу (за погодженням з профспілковим комітетом).

Студент може бути відрахований з Коледжу:

- за власним бажанням;

- за невиконання навчального плану;

- за появу на заняттях у навчальному корпусі, бібліотеці, гуртожитку в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння;

- за порушення умов контракту;

- в інших випадках, передбачених законодавством.

4) відрахування неповнолітніх студентів з ініціативи адміністрації Коледжу здійснюється за погодженням зі службою в справах неповнолітніх місцевого органу виконавчої влади.

## ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖУ

41. Управління Коледжем здійснюється на основі принципів:

- 1) автономії та самоврядування;
- 2) розмежування прав, повноважень та відповідальності Засновника, Департаменту, керівництва Коледжу та його структурних підрозділів;
- 3) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- 4) незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

Автономія та самоврядування Коледжу реалізуються відповідно до законодавства і передбачають право:

- 1) самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;
- 2) надавати платні освітні, побутові та інші послуги, у встановленому законодавством порядку;
- 3) створювати у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, відділення, навчальні, методичні центри, лабораторії та інші структурні підрозділи, а також звертатися з ініціативою Управління про вступ до комплексу інших навчальних закладів;
- 4) провадити спільну діяльність з іншими вищими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями на підставі відповідних угод;
- 5) звертатися з ініціативою до органів управління вищою освітою про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у галузі вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення.

Коледж має свою структуру, яка затверджується Департамент за поданням директора Коледжу.

42. Структурні підрозділи Коледжу створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності і функціонують згідно зі Статутом Коледжу та окремими положеннями, що розробляються Коледжем.

Структурними підрозділами Коледжу є:

- відділення;
- предметні (циклові) комісії.

1) відділення – структурний підрозділ, що об'єднує навчальні групи однієї або кількох спеціальностей, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. Створюється рішенням директора Коледжу відповідно до діючих нормативних документів. Керівництво відділенням здійснює завідуючий, який призначається на посаду директором Коледжу з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи.

Завідуючий відділенням забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних предметів, навчально-методичною діяльністю викладачів.

2) предметна (циклова) комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить навчально-виховну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Предметна (циклова) комісія створюється рішенням директора Коледжу за умови, якщо до її складу входять не менше, ніж три педагогічні працівники.

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

3) підрозділи для забезпечення навчально-виховного процесу створюються для проведення навчання, практичної підготовки, виховної роботи, господарської діяльності:

- навчально-методичний кабінет;
- підрозділ додаткових педагогічних професій;
- підрозділ сприяння працевлаштуванню студентів і випускників;
- підрозділ з підготовки до вступу у ВНЗ громадян України;
- підрозділ з організації профорієнтаційної роботи;
- підрозділ з підготовки до вступу у вищі навчальні заклади України;
- бухгалтерська служба;
- господарська служба;
- бібліотека;
- музей історії Коледжу.

Коледж також має:

- навчальні аудиторії, кабінети, лабораторії та майстерні;
- спортивні зали, спортивну площадку;
- їдальню;
- два гуртожитки, у яких поселяються студенти Коледжу, слухачі підготовчих курсів, а за наявністю вільних місць, згідно з договорами, – студенти, учні інших навчальних закладів, громадяни України та іноземці, працівники Коледжу.

4) Коледж може мати у своєму складі підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації, лабораторії, навчально-методичні кабінети, навчально-виробничі та творчі майстерні, комп'ютерні та інформаційні центри, виробничі структури, видавничтвa, спортивні комплекси, заклади культурно-побутового призначення та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

5) структурні підрозділи Коледжу створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності навчального закладу згідно з окремими положеннями про їх діяльність, що розробляються Коледжем.

6) Коледж може бути засновником (співзасновником) інших юридичних осіб, які провадять свою діяльність відповідно до напрямів навчально-науково-виробничої, інноваційної діяльності Коледжу та/або забезпечують виконання його статутних завдань.

43. Педагогічна рада Коледжу.

Постійно діючим органом управління Коледжу є педагогічна рада. Педагогічна рада у своїй діяльності керується законами України "Про

освіту", "Про вищу освіту", "Про загальну середню освіту", Статутом Коледжу, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Черкаської обласної ради, Департамент та іншими нормативними документами, які стосуються діяльності Коледжу.

Основними завданнями педагогічної ради є:

- 1) реалізація державної політики з питань освіти;
- 2) розгляд основних питань діяльності Коледжу;
- 3) орієнтація діяльності педагогічного колективу на вдосконалення освітнього процесу;
- 4) забезпечення якості підготовки кваліфікованих фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста;
- 5) удосконалення якості підготовки фахівців із урахуванням вимог сучасної науки, культури та перспектив їх розвитку;
- 6) підвищення методичного та фахового рівнів викладачів Коледжу.

Порядок створення та склад педагогічної ради.

Педагогічна рада створюється наказом директора Коледжу терміном на один рік.

Педагогічна рада утворюється в складі директора, заступників директора, завідувачів відділень, завідувача методичним кабінетом, методистів, завідувача педагогічною практикою, голів предметних (циклових) комісій, викладачів, концертмейстерів, практичного психолога, вихователів гуртожитку, фахівця з працевлаштування, завідувача бібліотеки, головного бухгалтера, медичної сестри, представників органів студентського самоврядування Коледжу: голови студентської ради Коледжу, голів рад відділень, голів студентських рад гуртожитків.

Головою педагогічної ради Коледжу є директор, а за його відсутності - заступник директора з навчальної роботи.

Діловодство педагогічної ради веде секретар, який обирається із членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

Функції педагогічної ради:

- 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої та інноваційної діяльності Коледжу;
- 2) розробляє і подає загальним зборам (конференції) трудового колективу проект Статуту Коледжу або його нову редакцію, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;
- 3) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 4) ухвалює за поданням директора Коледжу рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;
- 5) затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- 6) ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях;
- 7) затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про вищу освіту, положення про процедуру і підстави для його видачі

випускникам, а також зразки, порядок виготовлення, процедуру і підстави для видачі випускникам спільних і подвійних дипломів;

8) ухвалює основні напрями проведення інноваційної діяльності;

9) оцінює педагогічну діяльність структурних підрозділів;

10) має право вносити подання про відкликання директора Коледжу з підстав, передбачених законодавством, цим Статутом, контрактом, яке розглядається загальними зборами (конференцією) трудового колективу;

11) розглядає інші питання діяльності Коледжу відповідно до його Статуту.

Педагогічна рада розглядає та обговорює:

1) заходи щодо виконання Коледжем нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес, інструкцій та вказівок вищих організацій про підготовку молодших спеціалістів;

2) план роботи Коледжу на рік, план дій національно-патріотичного виховання студентів, плани роботи відділень, бібліотеки, методичного кабінету, перспективний план розвитку Коледжу та зміцнення його матеріальної бази;

3) стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи в Коледжі;

4) удосконалення форм і методів навчання;

5) стан і підсумки роботи відділень, досвід роботи предметних (циклових) комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів;

6) стан організації практики в Коледжі, посилення зв'язку теоретичного й практичного навчання;

7) питання виховання студентів, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи в Коледжі;

8) питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу, розвиток їх творчої ініціативи;

9) питання впровадження у навчально-виховний процес досягнень освіти, науки, передового педагогічного досвіду;

10) питання участі педагогічного колективу Коледжу в оглядах-конкурсах на кращий методичний доробок, виставках педагогічних технологій;

11) стан навчально-методичної роботи, художньої творчості викладачів і студентів;

12) рекомендації до друку й апробації підручників та посібників, розроблених викладачами Коледжу;

13) стан профорієнтаційної роботи в Коледжі;

14) питання стану охорони праці, збереження життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

15) питання працевлаштування студентів випускних груп, зв'язку з випускниками попередніх років;

16) підсумки семестрових, державних екзаменів, державної підсумкової атестації, захисту дипломних робіт, педагогічної практики, поточного, атестаційного контролю;

17) пропозиції щодо призначення іменних та персональних стипендій,

нагородження студентів:

18) питання переведення студентів на наступний курс, випуску із Коледжу та відрахування студентів;

19) питання замовлення та видачі дипломів, свідоцтв та атестатів;

20) питання співпраці з іншими вищими навчальними закладами;

21) бюджет Коледжу, його видажки та доходи, стан майна та порядок його використання;

22) в окремих випадках – питання про відповідність кваліфікації викладачів щодо виконання ними педагогічної та виховної роботи в Коледжі.

Педагогічна рада може створювати навчально-методичну раду, творчі групи та об'єднання викладачів для аналізу, розв'язання та розробки пропозицій із питань змісту освіти, організації навчально-виховного процесу, методичної та інших видів діяльності Коледжу.

Засідання педагогічної ради проводиться не рідше, ніж один раз на два місяці. Обов'язкові засідання педагогічної ради перед початком і після завершення навчального року. Участь у засіданнях педагогічної ради обов'язкова для всіх викладачів і є частиною їх педагогічної діяльності.

Рішення педагогічної ради приймаються відкритим голосуванням після всебічного обговорення питань.

Рішення вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало не менше 50 % присутніх членів педради. Засідання вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин членів педради.

Рішення педагогічної ради затверджуються наказами директора Коледжу.

#### 44. Наглядова рада Коледжу.

Наглядова рада утворюється для здійснення нагляду за управлінням майном Коледжу, додержанням мети його створення.

Наглядова рада сприяє розв'язанню перспективних завдань розвитку Коледжу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Коледжу з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськістю, суспільно-політичними, громадськими організаціями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності Коледжу, здійснює громадський контроль за його діяльністю тощо.

Члени наглядової ради мають право брати участь у роботі загальних зборів (конференції) трудового колективу Коледжу з правом дорадчого голосу.

Наглядова рада має право вносити зборам (конференції) трудового колективу Коледжу подання про відкликання директора Коледжу з підстав, передбачених законодавством, Статутом Коледжу, контрактом.

Порядок формування наглядової ради, термін її повноважень, компетенція і порядок діяльності визначаються Статутом Коледжу та положенням, яке розглядає педагогічна рада та затверджує директор Коледжу.



#### 45. Робочі та дорадчі органи Коледжу

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

З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої діяльності Коледжу директор має право утворювати на громадських засадах дорадчі органи.

Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються педагогічною радою Коледжу.

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

##### 1) адміністративна рада:

- працює під керівництвом директора;
- до складу адміністративної ради входять: директор Коледжу (голова ради), заступники директора, завідувачі відділеннями, головний бухгалтер, голова профкому, завідувач бібліотекою, методисти;

- засідає не менше одного разу на місяць для обговорення підсумків роботи за попередній період, оперативного вирішення невідкладних питань навчально-виховної та господарсько-фінансової роботи;

- розглядає питання поліпшення якості підготовки фахівців, розвитку Коледжу, діяльності його структурних підрозділів, організації виконання рішень органів управління освітою, колективного договору, конференцій, педагогічної ради, розробки та виконання перспективних та поточних планів роботи Коледжу, фінансово-господарської діяльності тощо;

- організовує планування роботи;

- організовує роботу дорадчих органів;

- проводить заходи, спрямовані на національно-патріотичне виховання студентів;

- організовує та контролює профорієнтаційну роботу серед молоді.

##### 2) художня рада.

Основним завданням художньої ради є організація всієї культурно-масової роботи Коледжу, коригування діяльності творчих колективів та контроль за виконанням творчих планів.

Членами художньої ради можуть бути керівники творчих колективів, представники адміністрації, інші педагогічні працівники. Пропозиції щодо членства в художній раді затверджуються педагогічною радою Коледжу.

##### Художня рада:

- розглядає та затверджує плани роботи творчих колективів;

- здійснює постійний контроль за виконанням планів;

- організовує та проводить творчі звіти колективів, фестивалі художньої творчості, коригує програми публічних виступів творчих колективів, визначає учасників різноманітних фестивалів художньої творчості (міських, обласних, регіональних, всеукраїнських тощо);

- організовує та здійснює наставницьку роботу в творчих колективах;

- допускає до публічних виступів творчі колективи та окремих виконавців лише після попереднього перегляду їх творчого доробку художньою радою;

- художня рада підпорядковується безпосередньо директору та педагогічній раді;

- плани роботи художньої ради коригуються у відповідності з планами роботи Коледжу.

3) приймальна комісія.

Для організації прийому студентів до Коледжу створюється приймальна комісія.

Функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Коледжу.

Приймальна комісія:

- працює під головуванням директора;

- розробляє згідно з Умовами прийому до вищих навчальних закладів України правила прийому до Коледжу;

- координує діяльність підрозділів Коледжу, що займаються профорієнтацією молоді;

- організовує прийом документів, приймає рішення про допуск вступників до вступних випробувань, визначає умови зарахування до Коледжу;

- здійснює контроль за роботою предметних екзаменаційних комісій;

- контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб по забезпеченню організації і проведення прийому студентів;

- планує та проводить роботу, приймає рішення у відповідності до Положення про приймальну комісію Коледжу.

4) атестаційна комісія:

- створюється, планує та проводить роботу, приймає рішення у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України;

- працює під головуванням директора.

## ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА КОЛЕДЖУ

46. Безпосереднє управління діяльністю Коледжу здійснює його директор. Його права, обов'язки та відповідальність визначаються законодавством і Статутом Коледжу.

47. Директор є представником Коледжу у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про загальну середню освіту" і Статутом Коледжу.

48. Директор Коледжу в межах наданих йому повноважень:

1) організовує діяльність Коледжу;

2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Коледжу, затверджує його структуру і штатний розпис;

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

4) відповідає за результати діяльності Коледжу перед Черкаською обласною радою та Департаментом;

5) є розпорядником бюджетних коштів;

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

7) призначає на посаду та звільняє з посади працівників;

8) забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку;

9) визначає функціональні обов'язки працівників;

10) формує контингент осіб, які навчаються у Коледжі;

11) відраховує з Коледжу та поновлює на навчання в ньому здобувачів вищої освіти за погодженням зі студентським парламентом та профспілковим комітетом працівників та студентів згідно підстав, установлених Законом України "Про вищу освіту";

12) забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

13) контролює дотримання всіма підрозділами Коледжу штатно-фінансової дисципліни;

14) забезпечує дотримання службової та державної таємниці;

15) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і охорони здоров'я;

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

17) всебічно сприяє створенню належних умов для діяльності наукового товариства студентів Коледжу;

18) сприяє та створює умови для діяльності студентського парламенту та профспілкового комітету працівників і студентів Коледжу;

19) сприяє формуванню здорового способу життя студентів, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Коледжу, створює належні умови для занять масовим спортом;

20) забезпечує ліцензування, акредитацію та атестацію Коледжу;

21) здійснює контроль за дотриманням стандартів щодо якості вищої освіти;

22) спільно з профспілковим комітетом працівників і студентів Коледжу подає для затвердження загальним зборам (конференції) трудового колективу Коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

23) організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників Коледжу;

24) для вирішення основних питань діяльності, відповідно до Закону України "Про вищу освіту" та Статуту Коледжу, створює робочі та дорадчі органи;

25) призначає та звільняє заступників директора, керівників структурних підрозділів Коледжу;

26) здійснює інші, передбачені Статутом повноваження.

Директор Коледжу відповідає за провадження освітньої та інноваційної діяльності у Коледжі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна Коледжу.

Директор Коледжу щороку звітує перед Засновником або Департаментом та загальними зборами (конференцією) трудового колективу Коледжу.

Директор зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про свою діяльність на офіційному веб-сайті Коледжу.

Директор Коледжу, відповідно до Статуту, може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам і керівникам структурних підрозділів.

49. Обрання, призначення та звільнення з посади директора Коледжу.

Кандидат на посаду директора Коледжу повинен вільно володіти державною мовою, мати вчене звання та науковий ступінь і стаж роботи на посаді педагогічного працівника не менш як 10 років. Кандидат на посаду директора Коледжу має бути громадянином України.

Одна і та сама особа може бути директором Коледжу не більше ніж два строки.

50. Департамент зобов'язаний оголосити конкурс на заміщення посади директора Коледжу не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень директора Коледжу конкурс оголошується протягом тижня з дня утворення вакансії.

Департамент протягом 2-х місяців з дня оголошення конкурсу на посаду директора Коледжу приймає пропозиції щодо претендентів на посаду директора Коледжу і протягом 10 днів з дня завершення терміну подання відповідних пропозицій вносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам Закону України "Про вищу освіту", до Коледжу для голосування.

Директор Коледжу обирається шляхом таємного голосування строком на 5 років у порядку, передбаченому Законом України "Про вищу освіту" і Статутом Коледжу.

Брати участь у виборах директора Коледжу мають право:

- кожен педагогічний штатний працівник Коледжу;
- представники з числа інших штатних працівників, які обираються відповідними працівниками шляхом прямих таємних виборів;
- виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

При цьому загальна кількість педагогічних працівників Коледжу повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах; кількість виборних представників з числа

інших працівників Коледжу – до 10 відсотків, а кількість виборних представників з числа студентів – не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у виборах.

Вибори вважаються такими, що відбулися, якщо участь у них взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах, кожен з яких має один голос і голосує особисто.

З особою, яка набрала більше 50 відсотків голосів осіб, які мають право брати участь у виборах, Засновник укладає контракт строком на 5 років не пізніше одного місяця з дня її обрання, у порядку встановленому Засновником.

Директор Коледжу може бути звільнений з посади Засновником, а також у зв'язку з прийняттям рішення про його відкликання загальними зборами (конференцією) трудового колективу, які його обрали на посаду з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту Коледжу та умов контракту. Подання про відкликання директора може бути внесено до загальних зборів (конференції) трудового колективу Коледжу не менш як половиною статутного складу наглядової або педагогічної ради Коледжу. Рішення про відкликання директора Коледжу приймається більшістю голосів за умови присутності не менш як двох третин статутного складу загальних зборів (конференції) трудового колективу Коледжу.

51. Методичні рекомендації щодо особливостей виборчої системи, порядку обрання директора Коледжу затверджуються Кабінетом Міністрів України.

52. Підстави дострокового розірвання контракту з директором Коледжу.

Підставами дострокового розірвання контракту з директором Коледжу є порушення ним чинного законодавства України, умов контракту та положень Статуту Коледжу.

53. Головний бухгалтер призначається на посаду та звільняється з посади директором Коледжу відповідно до чинного законодавства за погодженням з органом Державної казначейської Служби України за місцем обслуговування бюджетної установи після погодження з Департаментом.

Головний бухгалтер повинен мати повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж бухгалтерської роботи за професіями керівників нижчого рівня: для магістрів – не менше 2 років, для спеціалістів – не менше 3 років.

## **ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ДО ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

54. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є загальні збори (конференція) трудового колективу, включаючи виборних представників із числа студентів.

Загальні збори (конференція) Коледжу скликаються не рідше одного разу на рік.

На загальних зборах (конференції) трудового колективу Коледжу

повинні бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Коледжу: 75 відсотків складу делегатів (членів) загальних зборів (конференції) трудового колективу становлять педагогічні працівники, які працюють у Коледжі на постійній основі. 15 відсотків – виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

При проведенні конференції дирекція Коледжу разом із профспілковим комітетом встановлює кількість представників підрозділів колективу з тим, щоб було дотримано представництво згідно зі Статутом.

Загальні збори (конференція) трудового колективу:

1) погоджують за поданням педагогічної ради Статут Коледжу, нову редакцію або зміни (доповнення) до нього;

2) щороку заслуховують звіт директора Коледжу та оцінюють його діяльність;

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

4) за обґрунтованим поданням наглядової або педагогічної ради Коледжу розглядають питання про дострокове припинення повноважень директора Коледжу;

5) затверджують правила внутрішнього розпорядку Коледжу і колективний договір;

6) розглядають інші питання діяльності Коледжу.

55. Органом громадського самоврядування відділення є збори (конференція) трудового колективу відділення, включаючи виборних представників із числа студентів, які навчаються на відділенні.

Збори трудового колективу (конференція) відділення скликаються не рідше одного разу на рік.

В органі громадського самоврядування відділення повинні бути представлені всі категорії працівників відділення: 75 відсотків складу делегатів (членів) загальних зборів (конференції) трудового колективу становлять педагогічні працівники, які працюють у Коледжі на постійній основі. 15 відсотків – виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

Збори трудового колективу (конференція) відділення:

1) оцінюють діяльність завідувача відділення;

2) затверджують річний звіт про діяльність відділення;

3) подають директору Коледжу пропозиції щодо відкликання з посади завідувача відділення з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Коледжу, укладеним із ним контрактом;

4) обирають делегатів на загальні збори (конференцію) трудового колективу Коледжу;

5) розглядають інші питання діяльності відділення.

56. У Коледжі та його структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Коледжу.

Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Коледжу, які мають рівні права і можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів і їх участь в управлінні Коледжем.

Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, відділення, гуртожитку та Коледжу в цілому.

У Коледжі створюються і діють органи студентського самоврядування у формі студентського парламенту, студентських рад відділень, гуртожитків.

Студентський парламент Коледжу може бути зареєстрований як громадська організація відповідно до законодавства з урахуванням особливостей, встановлених Законом України "Про вищу освіту".

Органи студентського самоврядування:

1) беруть участь в управлінні Коледжем у порядку, встановленому Законом України "Про вищу освіту" та Статутом Коледжу;

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

3) проводять організаційні, просвітницькі, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

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

5) захищають права та інтереси студентів, які навчаються у Коледжі;

6) делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;

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

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

9) розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування;

10) вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;

11) вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Коледжу, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;

12) мають право оголошувати акції протесту;

13) виконують інші функції, передбачені цим Статутом, Законом України "Про вищу освіту" та Положенням про студентське самоврядування Коледжу.

За погодженням зі студентським парламентом Коледжу приймаються рішення про:

1) відрахування студентів із Коледжу та їх поновлення на навчання;

2) переведення осіб, які навчаються у Коледжі за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;

3) переведення осіб, які навчаються у Коледжі за рахунок коштів

фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;

4) призначення заступників директора Коледжу;

5) поселення осіб, які навчаються у Коледжі, у гуртожитки і виселення їх із гуртожитків;

6) затвердження правил внутрішнього розпорядку Коледжу в частині, що стосується осіб, які навчаються;

7) створення умов у гуртожитках для проживання осіб, які навчаються у Коледжі.

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

1) ухвалюють положення про студентський парламент Коледжу, визначають структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких та виконавчих органів студентського самоврядування;

2) заслуховують звіти представницьких, виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають їм відповідну оцінку;

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

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

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

Відповідно до частини 10 статті 40 Закону України "Про вищу освіту", фінансовою основою студентського самоврядування Коледжу є:

1) кошти, визначені педагогічною радою Коледжу в розмірі, не менш як 0,5 відсотка власних надходжень, отриманих Коледжем від основної діяльності;

2) членські внески студентів, розмір яких встановлюється студентським парламентом Коледжу. Розмір місячного членського внеску однієї особи не може перевищувати 1 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого законом.

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

Студентський парламент Коледжу публічно звітує про використання коштів та виконання кошторисів не рідше одного разу на рік.

У своїй діяльності студентський парламент Коледжу керується законодавством України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Черкаської обласної ради, наказами Департаменту, Статутом Коледжу та Положенням про студентський парламент Коледжу.



## МАЙНО КОЛЕДЖУ

57. Матеріально-технічна база Коледжу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у самостійному балансі Коледжу.

58. Майно Коледжу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області та закріплюється за Коледжем на праві господарського відання відповідним договором і не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди Засновника та загальних зборів (конференції) трудового колективу Коледжу, крім випадків, передбачених законодавством.

59. Здійснюючи право господарського відання, Коледж використовує закріплене за ним майно, у тому числі для провадження господарської діяльності. З метою реалізації статутних завдань, Коледж має право передавати його в оренду відповідно до норм чинного законодавства України, у порядку, встановленому Засновником.

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

61. Джерелами формування майна Коледжу є:

- 1) кошти обласного бюджету, отримані на підготовку фахівців відповідно до чинного законодавства;
- 2) майно, передане Коледжу Засновником;
- 3) капітальні вкладення та дотації з обласного бюджету;
- 4) безоплатні, добровільні благодійні внески, подарунки юридичних та фізичних осіб;
- 5) надходження від збереження коштів у банківських установах;
- 6) надходження від надання платних послуг;
- 7) інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

62. Відносини між Коледжем і Засновником майна у частині володіння, користування та розпорядження майном регулюються чинним законодавством України та цим Статутом.

63. Страхування майна Коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

## ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

64. Організація навчально-виховного процесу в Коледжі здійснюється відповідно до законів України "Про освіту" "Про вищу освіту", вимог державних стандартів освіти, Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах та інших нормативно-правових актів з питань освіти.

Навчально-виховний процес в Коледжі організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях виробництва, обслуговування, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

65. Навчання в Коледжі здійснюється за денною формою навчання.

66. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та наказами Коледжу і відображається у робочих програмах навчальних дисциплін, відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

Освітньо-професійна програма підготовки визначає нормативний термін та нормативну частину навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідно освітньо-кваліфікаційного рівня, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівців. Освітньо-професійні програми підготовки затверджуються Міністерством освіти і науки України.

Зміст освіти складається з нормативної (інваріантна) та вибіркової (варіативна) частин.

Нормативні навчальні дисципліни визначаються державним стандартом освіти. Вибіркові навчальні дисципліни визначаються Коледжем.

Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій Коледжу, регіональних потреб тощо.

67. Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу, є навчальний план. Навчальні плани визначають графік навчального процесу, перелік, послідовність та час вивчення навчальних дисциплін, термін проведення занять, а також форми проведення підсумкового контролю.

Навчальний план схвалюється педагогічною радою Коледжу та затверджується директором Коледжу не пізніше ніж за 4 місяці до початку навчального року.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь визначаються навчальною програмою дисципліни.

Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою Державного стандарту освіти. Навчальна програма вибіркової дисципліни розробляється Коледжем.

Програми навчальних дисциплін визначають їх інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь та знань, перелік рекомендованих підручників,

інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану складається робоча програма навчальної дисципліни, яка є нормативним документом Коледжу.

68. Навчальний процес у Коледжі здійснюється у таких формах: аудиторні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, курсові роботи, практична підготовка, контрольні заходи.

Основні види аудиторних навчальних занять у Коледжі:

- 1) лекції, теоретичні заняття;
- 2) лабораторні, практичні, семінарські заняття;
- 3) консультації;
- 4) індивідуальні заняття.

Інші види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому Колледжем:

1) тематика теоретичних занять та лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Викладач зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми щодо тематики занять та проведення всіх видів підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни, але є вільним в інтерпретації навчального матеріалу, формах і способах його викладення.

2) лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі). Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких, як правило, не перевищує половини академічної групи.

3) практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичні заняття проводяться з академічною групою. З окремих дисциплін, виходячи з особливостей їх вивчення та вимог техніки безпеки допускається поділ академічної групи на підгрупи.

4) перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

5) консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультує студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Норми часу для проведення консультацій на одну академічну групу розраховані в навчальному плані і становлять до 6% для денної (очної) форми навчання від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни.

6) порядок затвердження тематики курсових робіт і їх виконання визначається педагогічним Колегієм до захисту курсових робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі двох-трьох членів (керівників Коледжу, завідувача відділення, викладачів предметної (циклової) комісії). Норми часу становлять 3 години на курсову роботу, у тому числі 0.33 години кожному членові комісії на проведення захисту.

Результати захисту курсової роботи оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"). Курсові роботи зберігаються в архіві Коледжу протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

7) навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни, з предметів загальноосвітньої підготовки: 10-15 % від загального обсягу годин.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

8) індивідуальні заняття проводяться у позанавчальний час за окремим графіком, складеним предметною (цикловою) комісією з урахуванням потреб і можливостей студента. Організація та проведення індивідуальних занять доручається найбільш кваліфікованим викладачам з визначених предметів (навчальних дисциплін) згідно з наказом директора коледжу. Контроль за дотримання графіка покладається на заступника директора з навчальної роботи.

Норми часу для планування і обліку індивідуальних занять становлять 10 % від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення визначеної навчальної дисципліни на одну академічну групу для освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.

9) практична підготовка студентів Коледжу базується на Положенні про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженому наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93. Положенні про педагогічну практику в Комунальному вищому навчальному закладі "Корсунь-Шевченківський педагогічний коледж ім. Т.Г. Шевченка Черкаської обласної ради", затвердженому директором коледжу від 20.05.2015, галузевих стандартах підготовки фахівців з початкової та технологічної освіти та Положенні про норми часу для планування, обліку навчальної роботи педагогічних працівників КВНЗ "Корсунь-Шевченківський педагогічний коледж ім. Т.Г. Шевченка Черкаської обласної ради", затвердженому директором Коледжу від 06.12.2013.

Зміст і послідовність практики визначаються робочим навчальним планом педагогічного Коледжу, наскрізною програмою практики, робочими програмами практики та навчальними планами та програмами, які розробляються предметними (цикловими) комісіями фахових дисциплін під

керівництвом заступника директора з навчальної роботи та завідуючого педагогічною практикою.

Організація практичної підготовки студентів в Коледжі має наскрізний характер. Проходження студентами різних видів практик здійснюється протягом всього періоду навчання, починаючи з другого курсу під організаційно-методичним керівництвом викладачів Коледжу та спеціалістів школи з відповідного фаху.

69. Контрольними заходами оцінюється засвоєння студентами навчального матеріалу.

Контрольні заходи включають:

поточний контроль, який здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовки студента до виконання конкретної роботи; підсумковий контроль, який проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому, освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль (екзамен, диференційований залік або залік з конкретної навчальної дисципліни) та державну атестацію студента.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Студент не допускається до семестрового контролю знань, якщо він має незадовільні оцінки з даної дисципліни.

Семестрові екзамени складаються під час екзаменаційних сесій. Кількість екзаменів у кожному семестрі не повинна перевищувати 5, кількість заліків – 6.

Розклад екзаменаційних сесій розробляється заступником директора з навчальної роботи відповідно до навчальних планів кожної спеціальності, затверджується директором Коледжу та доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії.

На підготовку студентів до кожного екзамену планується 2-4 дні (залежно від семестрового обсягу навчальних годин з дисципліни). Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація.

1) студент допускається до семестрового контролю з певної дисципліни, якщо він до початку семестрового контролю з цієї дисципліни ліквідував заборгованість з усіх видів робіт, передбачених робочим навчальним планом на семестр з цієї дисципліни. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються: "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"; заліків - "зараховано", "не зараховано" і вносяться в екзаменаційну відомість та залікову книжку студента.

2) студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу. Студентам, які одержали одну-дві незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до

початку наступного навчального семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз - викладачеві, другий - комісії, яка створюється завідуючим відділення. Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

3) державна підсумкова атестація студентів, що навчаються на основі базової загальної середньої освіти, здійснюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію з предметів загальноосвітньої підготовки у вищих навчальних закладах I-II рівня акредитації. Результати атестації оцінюються за 12-ти бальною шкалою.

70. Державна підсумкова атестація студента здійснюється державною екзаменаційною комісією після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики. Державні екзамени проводяться на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії при обов'язковій присутності голови комісії. Голови державних екзаменаційних комісій з кожної спеціальності щорічно затверджуються Департаментом за поданням директора Коледжу.

1) до складу державної екзаменаційної комісії Коледжу входять директор, його заступник, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності, викладачі, які забезпечують підготовку фахівців. До складу комісії можуть входити представники закладів освіти, які замовляли спеціалістів.

Персональний склад членів державної екзаменаційної комісії затверджується директором Коледжу не пізніше, як за місяць до початку роботи комісії. Склад державної екзаменаційної комісії діє упродовж календарного року.

До складання державних екзаменів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

2) результати складання державних екзаменів визначаються оцінками "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно".

Студенту, який склав державні екзамени, відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної екзаменаційної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста певної спеціальності і видається диплом.

Студент, який при складанні державного екзамену отримав незадовільну оцінку, відрховується з Коледжу і йому видається академічна довідка.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше, як 75 відсотків з усіх навчальних дисциплін та "відмінно" з виробничої практики, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних занять – оцінки "добре", склав державні екзамени з оцінкою "відмінно", а також виявив себе у творчій роботі, що підтверджується рекомендацією предметної (циклової комісії), видається диплом з відзнакою.

Студент, який не склав державного екзамену або не захистив курсову роботу, допускається до повторного складання державних екзаменів чи

захисту курсової роботи протягом трьох років після навчання в Коледжі.

Студентам, які не склали державні іспити з поважної причини (документально підтвердженої), директором Коледжу може бути продовжений строк навчання за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб до наступного терміну роботи державної комісії із складанням державних іспитів, але не більше, ніж на один рік.

71. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для опанування програми підготовки молодшого спеціаліста відповідної спеціальності.

Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складається заступником директора з навчальної роботи на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів і затверджується директором Коледжу не пізніше ніж за тиждень до початку навчального року.

Навчальні заняття у Коледжі тривають по 45 хв. з перервами між ними і проводяться за розкладом. Розклад забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

72. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані.

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Максимальне навчальне навантаження викладача на навчальний рік на ставку становить 720 академічних годин.

У випадках виробничої необхідності у Коледжі викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад максимальний обсяг навчального навантаження, в межах свого робочого часу за погодженням із профкомом Коледжу.

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються предметною (цикловою) комісією.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний робочий план.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять, індивідуальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 № 450 "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів". Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому Коледжем, з урахуванням особливостей

спеціальності та форм навчання.

73. Складовою навчально-методичного забезпечення Коледжу є:

- 1) підручники і навчальні посібники;
- 2) інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних та лабораторних занять;
- 3) індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- 4) контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- 5) контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- 6) методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт; засоби діагностики.

### **ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ КОЛЕДЖУ**

74. Фінансування Коледжу як вищого навчального закладу, що перебуває у комунальній власності, здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету.

75. У Коледжі створюються:

- загальний фонд на підготовку фахівців у межах державного замовлення;
- спеціальний фонд, який формується за рахунок:
  - 1) коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;
  - 2) коштів, одержаних від господарської діяльності;
  - 3) доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання;
  - 4) безкоштовних, безоплатних і благодійних внесків, грантів, дарунків від юридичних і фізичних осіб, у тому числі з інших держав;
  - 5) надходжень за виконання договорів із підприємствами, установами, організаціями і фізичними особами;
  - 6) інших доходів, згідно з чинним законодавством.

76. Доходи (прибутки) Коледжу або їх частини не підлягають розподілу між Засновником, працівниками спеціальної школи-інтернату (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

78. Оплата праці в Коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законами України за "Про освіту", "Про вищу освіту", за схемами посадових окладів і тарифних ставок, що встановлюються



Кабінетом Міністрів України та договорами.

79. Форми і система оплати праці, умови і показники преміювання працівників Коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищення посадових окладів, стипендій, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначається окремим Положенням, яке розглядає педагогічна рада та затверджує директор Коледжу.

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

81. Бюджетні кошти та інші надходження на утримання Коледжу, передбачені його Статутом, повинні використовуватися на відшкодування матеріальних та прирівняних до них витрат на виконання робіт (надання послуг), що відповідають профілю закладу, на виплату заробітної плати, стипендій, створення необхідної матеріально-технічної бази, соціальний розвиток та матеріальне стимулювання трудового колективу відповідно до законодавства України.

### **ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

82. Коледж, відповідно до Бюджетного Кодексу України, Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", Указу Президента України від 13.04.2011 № 460/2011 "Про Положення про Державну казначейську Службу України" та інших нормативно-правових актів, складає затвержені форми місячної, квартальної і річної звітності та подає їх Засновнику, Департаменту, органам Державної казначейської Служби України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування.

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

84. Директор та головний бухгалтер Коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

85. Аудиторсько-фінансова діяльність Коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством.

## ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ КОЛЕДЖУ

86. Статут Коледжу набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

87. Статут, зміни та доповнення до нього вносяться за поданням педагогічної ради, включаючи виборних представників з числа студентів Коледжу, погоджуються загальними зборами (конференцією) трудового колективу та Департаменту і затверджуються Засновником або уповноваженою ним особою.

## ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ

88. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Коледжу здійснюються згідно з чинним законодавством України відповідно до рішення Засновника за поданням Департаменту або за рішенням суду.

89. Ліквідація Коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Засновником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника, Департаменту та Коледжу. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами визначається законодавством України та Засновником.

90. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Коледжу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Коледжу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Коледжем, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі у термін, визначений законодавством України.

91. Під час ліквідації та реорганізації Коледжу працівникам, що вивільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів, відповідно до трудового законодавства України.

92. У випадку реорганізації права та зобов'язання Коледжу переходять до правонаступників, відповідно до законодавства України.

93. У разі припинення Коледжу кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховані до доходу обласного бюджету.

94. Ліквідація Коледжу вважається завершеною, а Коледж таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців і громадських формувань запису про його припинення.

## ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

95. З питань, що не врегульовані цим Статутом, Коледж керується чинним законодавством України.

Якщо один з пунктів, розділів Статуту буде визнано недійсним, це не стосується решти його пунктів, розділів.

Якщо один з пунктів, розділів Статуту, у зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені чинним законодавством та зобов'язується внести відповідні зміни до Статуту у порядку, визначеному п. 87 Статуту.

96. Усі інші питання діяльності Коледжу регулюються чинним законодавством України.

Керівник секретаріату



Б. ПАНИЦЕВ

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту освіти і науки  
Черкаської обласної адміністрації



В.В. Данилевський

" " 2019 р.

ПОГОДЖЕНО

Загальними зборами  
трудового колективу  
КОМУНАЛЬНОГО ВИЩОГО  
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
"КОРСУНЬ-ПІВЧЕРКІВСЬКИЙ  
ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ  
ІМ. Г.Г. ШЕВЧЕНКА  
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ"  
(Протокол № 11 від 27.03.2017)



