

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Черкаської обласної ради

А. ПІДГОРНИЙ

(Розпорядження голови  
Черкаської обласної ради  
від 07.05.2020 № 186-р)

## СТАТУТ

### КОМУНАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ "КОРСУНЬ-ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ"

ПОГОДЖЕНО

за поданням педагогічної ради  
загальними зборами трудового  
колективу КОМУНАЛЬНОГО ВИЩОГО  
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "КОРСУНЬ-  
ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ  
КОЛЕДЖ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА  
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ"  
(протокол від 17.02.2020 № 2)

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. КОМУНАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ "КОРСУНЬ-ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. Т.Г.ШЕВЧЕНКА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ" (далі – Фаховий коледж) – галузевий заклад фахової передвищої освіти, що провадить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям фахової передвищої освіти, яка є основним видом діяльності (наказ МОН України від 10.10.2019 № 969-л) та здійснює підготовку фахового молодшого бакалавра.

Фаховий коледж забезпечує підготовку студентів на основі базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти з видачею диплома фахового молодшого бакалавра та забезпечує підготовку повної загальної середньої освіти з видачею свідоцтва.

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

3. Фаховий коледж є правонаступником усіх прав та обов'язків КОРСУНЬ-ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УЧИЛИЩА ІМ. Т.Г.ШЕВЧЕНКА відповідно до рішення Черкаської обласної ради від 21.06.2013 № 23-10/VI "Про реорганізацію Корсунь-Шевченківського педагогічного училища ім. Т.Г. Шевченка" та КОМУНАЛЬНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "КОРСУНЬ-ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ ІМ. Т.Г.ШЕВЧЕНКА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ" відповідно до рішення Черкаської обласної ради від 06.03.2020 № 36-6/VII "Про зміну найменування КОМУНАЛЬНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "КОРСУНЬ-ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ ІМ. Т.Г.ШЕВЧЕНКА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ".

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

5. Засновником делеговано окремі повноваження Управлінню освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації (далі – Управління), яке є органом управління Фаховим коледжем в межах та обсягах, визначених законодавством України, цим Статутом та відповідним договором.

6. Фаховий коледж підконтрольний і підзвітний Засновнику та Управлінню.

7. Повне найменування Фахового коледжу українською мовою: КОМУНАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ "КОРСУНЬ-ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. Т.Г.ШЕВЧЕНКА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ".

8. Скорочене найменування Фахового коледжу українською мовою: КНЗФПО "КШПФК ІМ. Т.Г.ШЕВЧЕНКА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ".

9. Повне найменування Фахового коледжу англійською мовою: Public Institution of the Pre-Higher Education "The Korsun-Shevchenkivskiy Pedagogical Applied College named after Taras Shevchenko of the Cherkasy Oblast Council".

10. Місцезнаходження Фахового коледжу: 19402, Черкаська область, Корсунь-Шевченківський район, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, будинок 38.

11. Телефон: (04735) 2-01-55; факс: 04738) 2-34-88;

12. e-mail: korsun\_college@ukr.net.

13. Код КОАТУУ: 7122510100

Код ЄДРПОУ: 02125651

ЄДЕБО: 585.

14. Метою діяльності Фахового коледжу є забезпечення суспільного й економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу та надання освітніх послуг за освітньо-професійними програмами підготовки фахового молодшого бакалавра зі спеціальностей: 01 Освіта/Педагогіка 013 Початкова освіта; 01 Освіта/Педагогіка 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології) та інших послуг.

15. Предметом діяльності Фахового коледжу за видами економічної діяльності є:

- 1) фахова передвища освіта;
- 2) повна загальна середня освіта;
- 3) допоміжна діяльність у сфері освіти;
- 4) професійно-технічна освіта;
- 5) надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;

- 6) надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, невіднесених до інших угруповань.

Діяльність, визначена цим пунктом, здійснюється Фаховим коледжем згідно з нормами законодавства та при необхідності, після отримання відповідної ліцензії або дозволу.

16. Основними напрямками діяльності Фахового коледжу є:

- 1) підготовка згідно з державним (регіональним) замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» для освітньої галузі;

- 2) підвищення кваліфікації, перепідготовка та атестація педагогічних працівників Фахового 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 фахових молодших бакалаврів;

- 6) надання платних послуг у відповідності до чинного законодавства;

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

- 8) надання загальноосвітніх послуг.

17. Фаховий коледж має право видавати документи про повну загальну середню освіту та фахову передвищу освіту з акредитованих спеціальностей (спеціалізацій) державного зразка, затверджених Кабінетом Міністрів України.

Відповідно до рішення МАК від 17.02.1994, протокол № 9 (наказ Міністерства 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), Акредитаційної комісії від 03 квітня 2018 року протокол №129 (наказ Міністерства освіти і науки України від 06.04.2018 №329) (на підставі наказу МОН України від 19.12.2016 №1565), про наслідки акредитації Комунального вищого навчального закладу "Корсунь-Шевченківський педагогічний коледж ім. Т.Г.Шевченка Черкаської обласної ради", має право:

1) надавати освітні послуги, пов'язані з одержанням вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста за напрямками та спеціальностями:

01 Освіта/Педагогіка 013 Початкова освіта;

01 Освіта/Педагогіка 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології);

2) на підставі електронної ліцензії (наказ МОН України від 10.10.2019 року № 969-л) заклад має право надавати освітні послуги, пов'язані з одержанням фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра за напрямками та спеціальностями:

01 Освіта/Педагогіка 013 Початкова освіта;

01 Освіта/Педагогіка 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології);

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

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

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

19. Фаховий коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях (дуальна освіта) та використовувати технології дистанційного навчання.

20. Фаховий коледж також має право, відповідно до ліцензії (ліцензій), забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) та/або початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, та/або першого (бакалаврського) рівня вищої освіти на основі тісного зв'язку навчання з виробництвом, практичної підготовки студентів на навчально-виробничій базі із залученням їх до участі у виробничому процесі.

21. Фаховий коледж має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття повної загальної середньої освіти, якщо наскрізна освітньо-професійна

програма передбачає підготовку фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти. Здобуття у Фаховому коледжі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти здійснюється одночасно з виконанням освітньої програми профільної середньої освіти професійного спрямування.

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

23. У своїй діяльності Фаховий коледж керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами, Законами України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про повну загальну середню освіту", постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, рішеннями Черкаської обласної ради, розпорядженнями Черкаської обласної державної адміністрації та голови Черкаської обласної ради, наказами Управління та цим Статутом.

24. Фаховий коледж має самостійний баланс, бюджетні рахунки у територіальному органі Державної казначейської служби України та/або поточні, депозитні, валютні та інші рахунки в установах державних банків, бланк зі своїм найменуванням, кутовий штамп, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, свого найменування та інших атрибутів юридичної особи. Фаховий коледж має відокремлене майно, земельні ділянки, може від власного імені набувати майнових та особистих немайнових прав і обов'язків, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді.

25. При здійсненні зовнішньоекономічних зв'язків Фаховим коледжем використовуються різноманітні форми, передбачені чинним законодавством у сфері освіти та науки.

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

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

28. Основними завданнями Фахового коледжу є:

- 1) забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;
- 2) підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 3) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;
- 4) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;
- 5) виховання у здобувачів фахової передвищої освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

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

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

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

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

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

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

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

13) ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

29. Діяльність Фахового коледжу проводиться на принципах:

1) автономії та самоврядування;

2) розмежування прав, повноважень і відповідальності Засновника, державних органів, органів місцевого самоврядування та їх структурних підрозділів;

3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

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

1) запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітні програми в межах ліцензованої спеціальності;

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

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

4) формувати штатний розпис та затверджувати в установленому порядку відповідно до законодавства;

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

6) запроваджувати власні системи морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу; рейтингове оцінювання освітніх, науково-методичних та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;

7) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до чинного законодавства;

8) самостійно розробляти й запроваджувати власні програми освітньої, наукової та інноваційної діяльності;

- 9) самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
  - 10) присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
  - 11) утворювати, реорганізовувати та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
  - 12) провадити видавничу діяльність, зокрема, видавати підручники, навчальні посібники і наукові праці, а також розвивати власну поліграфічну базу;
  - 13) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність з навчальними закладами, науковими установами та іншими юридичними особами;
  - 14) брати участь у роботі міжнародних організацій;
  - 15) запроваджувати власну символіку та атрибутику;
  - 16) звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;
  - 17) здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та Статуту Фахового коледжу;
  - 18) розпоряджатися власними надходженнями, зокрема, від надання платних послуг;
  - 19) відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;
  - 20) утворювати у встановленому порядку навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;
  - 21) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.
31. Фаховий коледж зобов'язаний:
- 1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
  - 2) мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності);
  - 3) вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових і методичних роботах науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти; в разі виявлення порушень притягати винних до академічної (дисциплінарної) відповідальності;
  - 4) створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;
  - 5) мати офіційний веб-сайт Фахового коледжу, оприлюднювати на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію щодо діяльності Фахового коледжу, визначену законодавством;
  - 6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання;

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

8) забезпечувати ефективне використання придбаного обладнання;

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

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

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

32. Фаховому коледжу гарантовано академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію. Обсяг автономії визначається законодавством і цим Статутом.

33. Структура Фахового коледжу, статус і функції його структурних підрозділів визначаються Законом України "Про фахову передвищу освіту", цим Статутом та положеннями про відповідні структурні підрозділи.

34. Структурні підрозділи утворюються рішенням директора Фахового коледжу, який відповідно до Статуту призначає керівників підрозділів, визначає напрямки основної діяльності, порядок фінансово-господарської діяльності, структуру управління та умови використання матеріально-технічної бази Фахового коледжу.

35. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є відділення, циклові комісії, бібліотека, навчально-методичний кабінет, соціально-психологічна служба, бухгалтерська служба, господарський підрозділ, навчально-виробничі майстерні та лабораторії, інші підрозділи, діяльність яких не заборонена чинним законодавством.

36. Підрозділи Фахового коледжу створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності навчального закладу, згідно з окремими положеннями про їх діяльність, що розробляються Фаховим коледжем. Фаховий коледж має право в установленому порядку та в межах законодавства створювати, реорганізовувати, ліквідувати структурні підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством України.

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

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

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



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

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

42. Циклова комісія – це структурний підрозділ Фахового коледжу, що проводить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу, мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється рішенням директора Фахового коледжу, якщо до її складу входить не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Фаховий коледж є основним місцем роботи.

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

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

45. Навчально-методичний кабінет – структурний підрозділ Фахового коледжу, що здійснює навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, підвищення навчально-методичного рівня викладання дисциплін навчального плану.

Навчально-методичний кабінет очолює завідувач, який призначається наказом директора Фахового коледжу за погодженням педагогічної ради з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше як п'ять років.

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

46. Бібліотека – структурний навчальний підрозділ Фахового коледжу, який сприяє вихованню гармонійної, морально досконалої і високоосвіченої особистості, фахівця, свідомого свого громадянського обов'язку, відкритого до інтелектуального, духовного і творчого розвитку; пропагує та розкриває через книги зміст загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення; координує та здійснює спільні заходи з інформаційно-бібліографічною діяльністю у відповідності до запитів і потреб різних категорій індивідуальних і колективних користувачів; забезпечує повне, якісне і оперативне бібліотечно-бібліографічне обслуговування студентів, викладачів, співробітників Фахового коледжу та інших категорій читачів на основі широкого доступу до фондів системи та світових інформаційних ресурсів.

47. Фаховий коледж може мати у своєму складі:

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

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

3) підрозділи, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) або початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (для закладів фахової передвищої мистецької освіти - підрозділи, що забезпечують здобуття базової середньої освіти);

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

5) підрозділи для здобуття повних або часткових кваліфікацій у сфері професійної (професійно-технічної) освіти та кваліфікаційних центрів;

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

7) інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законом.

48. У встановленому законодавством порядку Фаховий коледж може утворювати філії та бути засновником (співзасновником) освітніх, освітньо-наукових та інших установ і філій, які проводять свою діяльність відповідно до напрямів навчально-науково-виробничої, інноваційної діяльності Фахового коледжу та/або забезпечують виконання його статутних завдань.

## **КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

49. У своїй роботі Фаховий коледж керується Концепцією освітньої діяльності й розвитку закладу (далі – Концепція), розглянутою й ухваленою педагогічною радою Фахового коледжу та затвердженою директором. Концепція діяльності й розвитку Фахового коледжу розробляється на п'ять років і визначає основні завдання його розвитку.

50. Концепцією визначається основна мета діяльності Фахового 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.

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

52. Фаховий коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства. Освітня діяльність Фахового коледжу ґрунтується на концептуальних засадах Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про повну загальну середню освіту".

53. Відповідно до положень статей 45-64 Закону України "Про фахову передвищу освіту" Фаховим коледжем розробляється та ухвалюється Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі, яке затверджується педагогічною радою на підставі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.

54. Освітня діяльність Фахового коледжу має модернізуватись із 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 й морального здоров'я, забезпечення пріоритетності на ґрунті культурних і духовних досягнень людства;

2) впровадження роботи, пов'язаної з професійною орієнтацією і залученням до навчання у Фаховому коледжі молоді регіону;

3) використання тестів для визначення професійної придатності;

4) координація діяльності 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, дуальної 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; планування подальшого використання навчально-практичного комплексу для розширення та удосконалення матеріально-технічної бази Фахового коледжу, підвищення ефективності практичного навчання студентів;

9) розвиток комп'ютерної мережі Фахового коледжу.

55. З метою відповідності вимогам державних стандартів підготовки спеціалістів здійснюється удосконалення матеріально-технічної бази Фахового 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.

56. Подальшому якісному зростанню викладацького складу, його психолого-педагогічної та фахової майстерності, ефективному функціонуванню системи кадрового забезпечення буде сприяти:

1) відбір педагогічних кадрів на конкурсній основі;

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

3) систематичний внутрішній контроль діяльності викладачів та інших учасників навчально-виховного процесу з їх регулярною атестацією;

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

57. Система кадрового забезпечення процесу підготовки фахового молодшого бакалавра у Фаховому коледжі повинна постійно розвиватися згідно з динамікою соціального замовлення, вимогами ринкової економіки та перспективами соціально-економічного розвитку країни.

58. Пріоритетні напрямки діяльності педагогічного колективу Фахового 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 професій вчителя початкових класів закладу загальної середньої освіти, вчителя трудового навчання, технологій і креслення основної школи та ін.;

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.

59. Упровадження сучасних науково-педагогічних досліджень є органічною часткою навчально-виховного процесу, базовим елементом його вдосконалення та підвищення професійної підготовки фахівців, умовою модернізації системи освіти, головним чинником її подальшого розвитку. Підвищення ефективності навчально-виховного процесу в Фаховому 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.

60. 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 у Фаховому коледжі активно сприяє формуванню нової ціннісної системи суспільства – відкритої, варіативної, духовно та культурно наповненої, толерантної, здатної забезпечити становлення громадянина і патріота, консолідувати суспільство на засадах пріоритету прав особистості, зменшення соціальної нерівності.

61. Адміністрація Фахового 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 у Фаховому коледжі, а також проведенню та впровадженню в практику ідеології здорового способу життя, пріоритету міцного здоров'я, якісного медичного обслуговування працівників і студентів Фахового коледжу, вихованню культури поведінки.

62. Мовою освітнього процесу у Фаховому коледжі є державна мова. Засади мовної політики та система підготовки фахових молодших бакалаврів у Фаховому коледжі здійснюються відповідно до положень Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», забезпечують 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.

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

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

65. У реформуванні своєї діяльності Фаховий коледж визначає такі шляхи:

1) запровадження в навчально-виховну роботу Концепції освітньої діяльності, що витікає із Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про повну 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 Фахового коледжу в нових умовах із підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем "фаховий молодший бакалавр";

5) удосконалення профорієнтаційної роботи з відбору найбільш здібної молоді;

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

7) надання освітніх послуг із забезпечення профільного навчання учнівської молоді регіону.

66. Забезпечення академічної доброчесності у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» з урахуванням особливостей, визначених цими Законами. Формування академічної доброчесності здобувачів освіти є одним із завдань Фахового коледжу. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності.

67. Директор Фахового коледжу та педагогічна рада забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності у межах своєї компетенції. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види відповідальності за конкретні порушення визначаються педагогічною радою Фахового коледжу відповідно до Закону України "Про фахову передвищу освіту".

## **ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА**

68. Повноваження Засновника щодо управління Фаховим коледжем визначаються в межах законів України та цього Статуту.

69. До виключної компетенції Засновника відноситься:

1) прийняття рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти;

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

3) оголошення конкурсного відбору на посаду директора Фахового коледжу

4) укладання контракту з директором Фахового коледжу, обраним за результатами конкурсного відбору в порядку, встановленому законодавством, Засновником та цим Статутом;

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

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

7) прийняття рішень щодо відчуження майна, переданого у користування Фахового коледжу;

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

- 9) заслуховування звітів директора про роботу Фахового коледжу;
- 10) інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

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

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

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

73. Засновник Фахового коледжу зобов'язаний:

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

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

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

74. Засновник та Управління можуть делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді, директору Фахового коледжу та/або іншому органу управління Фахового коледжу.

75. Засновник та Управління не мають права втручатися в діяльність Фахового коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

## **ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

76. Управління Фаховим коледжем здійснюється на основі принципів:

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

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

- 1) Засновник;
- 2) Управління;
- 3) директор Фахового коледжу;
- 4) колегіальний орган управління Фахового коледжу – педагогічна рада;
- 5) вищий колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори Фахового коледжу;
- 6) наглядова рада;

7) робочі органи управління Фахового коледжу – адміністративна рада, художня рада та методична рада;

8) органи студентського самоврядування;

9) інші органи, визначені Статутом Фахового коледжу – приймальна комісія, атестаційна комісія, стипендіальна комісія, екзаменаційна комісія тощо, які створюються для вирішення поточних питань діяльності Фахового коледжу.

78. Особливості управління, а також формування, здійснення повноважень та обов'язків органів управління та органів громадського самоврядування Фахового коледжу визначаються Засновником за погодженням із Управлінням.

79. Управління здійснює Функції з галузевого управління Фахового коледжу.

80. Управління є головним розпорядником коштів обласного бюджету, яке забезпечує контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу та здійсненням інших повноважень відповідно до чинного законодавства та делегованих Засновником згідно з договором, а саме:

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

2) сприяє організації та проходженню державної підсумкової атестації із загальноосвітніх предметів;

3) формує і розміщує регіональне замовлення на підготовку фахівців;

4) сприяє працевлаштуванню випускників;

5) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу;

6) погоджує штатний розпис, затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Фахового коледжу у випадках та порядку, визначених законодавством;

7) організовує атестацію педагогічних працівників, присвоює педагогічні звання;

8) забезпечує реалізацію державної політики у галузі фахової передвищої освіти, здійснює контроль за втіленням державної політики у галузі фахової передвищої освіти, дотриманням нормативно-правових актів про фахову передвищу освіту;

9) забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

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

11) здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;



12) здійснює інші повноваження, передбачені Законами України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту" та іншими нормативно-правовими актами.

81. Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює його керівник – директор.

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

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

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

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

85. Педагогічна рада є колегіальним органом управління Фахового коледжу, склад якої щорічно затверджується наказом директора Фахового коледжу.

86. Діяльність педагогічної ради Фахового коледжу регламентується положеннями про педагогічну раду, що затверджується колегіальним органом управління Фахового коледжу.

87. Педагогічна рада:

- 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку закладу;
- 2) розглядає проєкт установчого документа Фахового коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- 3) розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт Фахового коледжу;
- 4) ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Фахового коледжу у територіальних органах Черкаської обласної ради у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;
- 5) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 6) погоджує за поданням керівника закладу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- 7) за поданням керівника закладу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
- 8) затверджує положення про організацію освітнього процесу;
- 9) затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
- 10) має право вносити подання про відкликання керівника закладу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами Фахового коледжу, контрактом, яке розглядається Засновником;

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

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

13) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Фахового коледжу;

14) приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

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

16) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів Фахового коледжу.

88. Педагогічну раду Фахового коледжу очолює його голова, яким є керівник – директор Фахового коледжу.

89. До складу педагогічної ради можуть входити за посадами заступники директора, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувачі навчально-виробничих майстерень, лабораторій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених установчими документами Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники навчального закладу і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Фахового коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування навчального закладу.

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

91. Рішення педагогічної ради Фахового коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу та вводяться в дію наказами директора Фахового коледжу.

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

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

94. Порядок скликання і прийняття рішень зборів трудового колективу визначається Статутом Фахового коледжу.

95. Загальні збори трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік. На них мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) колегіального органу мають становити педагогічні працівники, які працюють у цьому закладі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти Фахового коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

96. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу:

1) погоджують за поданням педагогічної ради установчий документ Фахового коледжу;

2) заслуховують щорічний звіт директора Фахового коледжу та оцінюють його діяльність;

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

4) розглядають за обґрунтованим поданням педагогічної ради питання про дострокове припинення повноважень директора Фахового коледжу і направляють відповідне подання Засновнику або уповноваженому ним органу;

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

6) ухвалюють рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства та цього Статуту.

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

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

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

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

101. Студентське самоврядування Фахового коледжу є невід'ємною частиною громадського самоврядування навчального закладу. Студентське самоврядування – це право і можливість студентів Фахового коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Фаховим коледжем.

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

103. Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Фахового коледжу, у тому числі неповнолітніх. Усі студенти закладу, які в ньому навчаються, мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів.

104. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, установчими документами Фахового коледжу та положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

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

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

2) повноваження органів студентського самоврядування, у тому числі порядок погодження рішень, визначених цим Статутом;

3) порядок припинення повноважень студентів Фахового коледжу, обраних до органів студентського самоврядування, у тому числі щодо питань ініціювання та проведення голосування про їх відкликання;

4) порядок здійснення студентського самоврядування у структурних підрозділах навчального закладу;

5) порядок проведення виборів представників студентів Фахового коледжу до органів студентського самоврядування;

6) засади утворення та функціонування студентського дослідницького товариства.

106. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

1) добровільності, колегіальності, відкритості;

2) виборності та звітності;

3) рівності прав студентів Фахового коледжу на участь у студентському самоврядуванні;

4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;

5) академічної доброчесності.

107. Студентське самоврядування здійснюється на рівні Фахового коледжу, гуртожитків, структурних підрозділів навчального закладу.

108. Орган студентського самоврядування у Фаховому коледжі – студентський парламент.

109. На рівні навчального закладу також діє контрольно-ревізійний орган студентського самоврядування – контрольно-ревізійна комісія. До складу контрольно-ревізійної комісії не мають права входити голова, члени виконавчих органів студентського самоврядування та студентських виборчих комісій.

110. Делегати на конференцію студентів Фахового коледжу обираються студентами навчального закладу шляхом прямого таємного голосування на строк, визначений положенням про студентське самоврядування, що не може бути більшим за один календарний рік.

111. Голова студентського парламенту та його заступники не можуть перебувати на посаді більш як два строки.

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

113. Студентський парламент Фахового коледжу:

- 1) бере участь в управлінні Фаховим коледжем у порядку, встановленому Статутом;
- 2) бере участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- 3) проводить організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;
- 4) бере участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 5) захищає права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;
- 6) делегує своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;
- 7) ухвалює акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- 8) бере участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів фахової передвищої освіти у гуртожитках та організації харчування;
- 9) розпоряджається коштами студентського парламенту та наданим майном відповідно до законодавства;
- 10) при формуванні кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу надає обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;
- 11) вносить пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;
- 12) має право оголошувати акції протесту;
- 13) має право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;
- 14) виконує інші функції, передбачені цим Статутом та положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

114. За погодженням зі студентським парламентом Фахового коледжу приймаються рішення про:

- 1) відрахування студентів Фахового коледжу та їх поновлення на навчання (крім випадків, передбачених пунктами 1-3, 7 частини першої статті 44 Закону "Про фахову передвищу освіту");
- 2) переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, з одного джерела фінансування на інше;
- 3) поселення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку;
- 4) діяльність гуртожитків для проживання осіб, які навчаються у Фаховому коледжі;
- 5) затвердження положення про організацію освітнього процесу.

115. Рішення з питань, передбачених у пункті 114 цього Статуту, може бути ухвалене без погодження, якщо протягом одного місяця після надходження відповідного подання студентський парламент не висловив своєї позиції.

116. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів Фахового коледжу, які:

- 1) затверджують положення про студентський парламент Фахового коледжу;

2) обирають голову та членів виконавчого органу студентського парламенту, дають оцінку їхній діяльності;

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

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

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

6) формують студентські виборчі комісії з числа студентів навчального закладу для організації та проведення виборів до студентського парламенту;

7) обирають представників студентів закладу до загальних зборів трудового колективу та педагогічної ради;

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

9) здійснюють інші повноваження, передбачені цим Статутом та положенням про студентський парламент Фахового коледжу.

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

118. Рішення студентського парламенту, прийняті в межах їх компетенції та доведені до адміністрації, не потребують затвердження, схвалення чи введення в дію керівником, іншими органами управління Фахового коледжу.

119. Директор Фахового коледжу забезпечує належні умови для діяльності студентського парламенту (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладається відповідна угода.

120. Кошти студентського парламенту спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів.

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

122. Засновник створює наглядову раду Фахового коледжу та затверджує строком на п'ять років персональний склад наглядової ради у кількості від трьох до п'яти осіб.

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

1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

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

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

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

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

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

До складу наглядової ради не можуть входити працівники Фахового коледжу та здобувачі фахової передвищої освіти навчального закладу.

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

125. Наглядова рада має право:

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

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

4) контролювати дотримання Статуту Фахового коледжу;

5) проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу;

6) здійснювати нагляд за економічною діяльністю Фахового коледжу;

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

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

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

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

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

12) вносити Засновнику Фахового коледжу подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, Статутом закладу або контрактом;

13) здійснювати інші права, визначені законом та Статутом Фахового коледжу.

126. Порядок роботи та ухвалення рішень наглядової ради визначаються Статутом Фахового коледжу.

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

128. Голова наглядової ради:

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

- 2) планує та координує роботу наглядової ради;
- 3) скликає і веде її чергові та позачергові (за пропозиціями членів наглядової ради) засідання, затверджує рішення наглядової ради;
- 4) складає звіт про діяльність наглядової ради, який затверджується на засіданні наглядової ради;
- 5) представляє наглядову раду в державних і громадських установах, підприємствах і організаціях;
- 6) здійснює інші повноваження та функції відповідно до покладених на наглядову раду завдань та законодавства України.

129. Члени наглядової ради мають право:

- 1) брати участь у роботі вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;
- 2) брати участь у визначенні стратегії розвитку Фахового коледжу та контролювати її виконання;
- 3) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 4) аналізувати й оцінювати діяльність Фахового коледжу та його керівника;
- 5) контролювати виконання кошторису та/або бюджету Фахового коледжу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- 6) вносити Засновнику подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- 7) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

130. Організаційною формою роботи наглядової ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік. Дата та місце засідання визначаються головою наглядової ради.

131. Засідання наглядової ради проводить її голова, а в разі його відсутності – інший її член, визначений самою радою.

132. Засідання наглядової ради є правомочними за умови участі 2/3 від її загального складу.

133. Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради голос головуючого є вирішальним.

134. Рішення наглядової ради оформлюються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні та скріплюються печаткою Фахового коледжу.

135. Наглядова рада Фахового коледжу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті (веб-сторінці) Фахового коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

136. Наглядова рада Фахового коледжу у своїй роботі може використовувати бланки зі своїм найменуванням і символікою Фахового коледжу.

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

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



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

140. Рішення наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, вводяться в дію наказом директора Фахового коледжу та є обов'язковими для виконання усіма структурними підрозділами закладу.

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

142. Робочі та дорадчі органи Фахового коледжу – адміністративна рада, художня рада, методична рада, приймальна комісія, атестаційна комісія, стипендіальна комісія тощо – створюються для вирішення поточних питань діяльності навчального закладу.

143. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності Фахового коледжу директор закладу має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів тощо), якщо інше не передбачене Статутом.

144. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором Фахового коледжу відповідно до установчих документів закладу фахової передвищої освіти.

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

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

146. Художня рада. Основними завданнями художньої ради є організація всієї культурно-масової роботи Фахового 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 Фахового коледжу.

Художня рада:

- 1) розглядає та затверджує плани роботи творчих колективів;
- 2) здійснює постійний контроль за виконанням планів;
- 3) 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);
- 4) організовує та здійснює наставницьку роботу в творчих колективах;
- 5) допускає до публічних виступів творчі колективи та окремих виконавців лише після попереднього перегляду їх творчого доробку художньою радою;
- 6) художня рада підпорядковується безпосередньо директору Фахового коледжу та педагогічній раді;
- 7) плани роботи художньої ради коригуються у відповідності з планами роботи Фахового коледжу.

147. Методична рада – це постійно діючий орган Фахового коледжу. Методична рада визначає основні напрями методичної роботи навчального закладу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на удосконалення навчально-виховного процесу і підвищення якості підготовки спеціалістів, надає допомогу щодо ефективності організації методичної та навчальної роботи, здійснює контроль за виконанням прийнятих рішень і заходів. До складу методичної ради входять завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, провідні викладачі. Очолює методичну раду заступник директора з навчальної роботи. Засідання методичної ради проводяться відповідно до плану, який затверджується на початок кожного навчального року.

148. Приймальна комісія створюється для формування контингенту здобувачів освіти усіх форм навчання із числа найбільш підготовленої та здібної молоді. Функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Фахового коледжу.

Приймальна комісія:

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

149. Атестаційна комісія у Фаховому коледжі створюється з метою організації та проведення атестації, узагальнення результатів вивчення

професійної діяльності, підвищення фахової компетентності та загальної культури педагогічних, науково-педагогічних працівників закладу.

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

Атестаційна комісія Фахового коледжу діє відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України й працює під головуванням директора Фахового коледжу.

150. Стипендіальна комісія – робочий колегіальний орган, що утворюється наказом директора Фахового коледжу для вирішення питань призначення та позбавлення академічних і соціальних стипендій (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги студентам, заохочення кращих із них за успіхи в навчанні, участі у громадській, художній, спортивній діяльності навчального закладу. До складу стипендіальної комісії входять директор Фахового коледжу, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділеннями, бухгалтер, представники органів студентського самоврядування, первинних профспілкових організацій осіб, які навчаються. При цьому кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування та первинних профспілкових організацій осіб, які навчаються, повинна становити не менше, ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії. У своїй роботі стипендіальна комісія керується законами та іншими нормативно - правовими актами, що визначають права і обов'язки осіб, які навчаються, Положенням про стипендіальну комісію та Статутом Фахового коледжу. За поданням стипендіальної комісії директор затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії, в разі, коли рішення стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства.

151. Екзаменаційна комісія здійснює атестацію здобувачів фахової передвищої освіти. До її складу включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про екзаменаційну комісію, затвердженого колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти.

152. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі фахової передвищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації, крім випадків, визначених законом.

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

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

155. Фаховий коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

156. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту зі спеціальностей, з яких здійснюється підготовка за професіями, для яких запроваджено додаткове регулювання.

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

### **ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ, КОНКУРСНИЙ ВІДБІР, ПРИЗНАЧЕННЯ НА ПОСАДУ ТА ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ**

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

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

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

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

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

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

- 1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- 3) відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;
- 4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- 5) піддавалася адміністративному стягненню за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- 6) не пройшла спеціальної перевірки або не надала згоди на її проведення.

163. Конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу проводиться у порядку, встановленому статтею 42 Закону України "Про фахову передвищу освіту" та Засновником.

164. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади Засновником за поданням загальних зборів колективу Фахового коледжу (вищого колегіального органу громадського самоврядування) з підстав,

визначених законодавством та Кодексом законів про працю України, за порушення цього Статуту та/або умов контракту.

165. Подання про відкликання директора Фахового коледжу може бути внесене до загальних зборів колективу Фахового коледжу більшістю складу педагогічної ради не раніше ніж через рік після призначення цього керівника.

166. Подання Засновнику про відкликання директора Фахового коледжу приймається, якщо його підтримали дві третини наглядової ради або більшістю голосів загальних зборів Фахового коледжу.

167. Директор Фахового коледжу:

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

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

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

5) подає на погодження загальним зборам трудового колективу Фахового коледжу проект Статуту Фахового коледжу;

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

7) відповідає за результати діяльності Фахового коледжу – перед Засновником та Управлінням;

8) забезпечує виконання кошторису, укладає договори;

9) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

10) призначає на посаду керівників відділень, циклових комісій за згодою педагогічної ради Фахового коледжу;

11) забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;

12) затверджує посадові інструкції працівників;

13) формує контингент здобувачів освіти;

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

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

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

17) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

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

19) забезпечую організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

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

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

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

23) забезпечує ліцензування, акредитацію та атестацію Фахового коледжу;

24) здійснює контроль за дотриманням стандартів щодо якості фахової передвищої освіти;

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

26) організовує побутове обслуговування учасників освітнього процесу та інших працівників Фахового коледжу;

27) для вирішення основних питань діяльності, відповідно до Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту" та Статуту Фахового коледжу, створює робочі та дорадчі органи;

28) призначає та звільняє заступників директора, керівників структурних підрозділів Фахового коледжу;

29) здійснює інші, передбачені Статутом Фахового коледжу повноваження.

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

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

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

## **ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА**

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

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

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

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

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

176. Джерелами формування майна та фінансування Фахового коледжу є:

- 1) майно, передане Засновником;
- 2) бюджетні асигнування;
- 3) кошти, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг;
- 4) кошти, одержані за роботи (послуги), виконані Фаховим коледжем на замовлення підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;
- 5) доходи від реалізації продукції, від надання в оренду споруд, обладнання;
- 6) гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування, грошові внески, матеріальні цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;
- 7) надходження від збереження коштів у банківських установах;
- 8) інші, не заборонені законодавством, джерела.

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

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

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

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

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

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

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

183. Фінансування Фахового коледжу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх

субвенцій, а також коштів обласного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством, а саме:

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

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

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

4) коштів загального фонду обласного бюджету на оплату послуг з виконання регіонального замовлення з надання фахової передвищої освіти в Фаховому коледжі;

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

6) коштів місцевих бюджетів усіх рівнів на надання фінансової підтримки: згідно з програмою соціально-економічного розвитку території, затвердженої у встановленому порядку;

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

7) пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої освіти;

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

9) державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

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

11) інших джерел, не заборонених законодавством.

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

184. Джерелами фінансування Фахового коледжу є:

1) субвенції з державного та місцевих бюджетів;

2) дотації з державного бюджету;

3) кошти обласного бюджету;

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

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

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

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



фінансування надання відповідної фахової передвищої освіти особам, які зараховані до Фахового коледжу на підставі державного або регіонального замовлення.

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

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

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

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

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

192. До кошторису Фахового коледжу обов'язково включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної і лабораторної бази із забезпеченням ліцензованими програмними продуктами для провадження освітньої діяльності, а також з проходженням здобувачами фахової передвищої освіти практики. Кошти, отримані Фаховим коледжем як плата за надання освітніх або інших послуг, а також кошти, отримані з інших джерел власних надходжень закладу, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів.

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

194. Власні надходження Фахового коледжу, отримані від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою, науковою, навчально-виробничою та просвітницькою діяльністю, благодійні внески та гранти відповідно до рішення,

прийнятого педагогічною радою Фахового коледжу, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному відділенні центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків.

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

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

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

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

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

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

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

202. Фаховий коледж може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 "Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності".

Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до зазначеного переліку.

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

204. Платні освітні послуги можуть надаватися тими самими структурними підрозділами, що здійснюють освітній процес за державним замовленням, або утвореними для надання платних послуг окремими структурними підрозділами

Фахового коледжу, що діють на підставі положення, затвердженого відповідно до законодавства та Статуту.

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

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

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

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

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

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

211. Оплата праці в Фаховому коледжі здійснюється згідно з чинним законодавством.

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

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

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

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

215. Порядок обігу документів в Фаховому коледжі встановлюється директором Фахового коледжу.

216. Бюджетний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня включно.

217. Річна фінансова та бюджетна звітність складаються в Фаховому коледжі у строки, визначені законодавством.

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

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

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

221. Громадський контроль здійснюється громадськими об'єднаннями та окремими громадянами на принципах відкритості і прозорості.

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

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

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

225. Фаховий коледж в обов'язковому порядку публікує на веб-сайті:

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

## **ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

226. Статут Фахового коледжу набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

227. Проект Статуту, а також пропозиції щодо внесення змін та доповнень до нього, розглядає педагогічна рада, включаючи виборних представників із числа студентів Фахового коледжу, погоджується загальними зборами (конференцією) трудового колективу та Управлінням, затверджуються

Засновником або уповноваженою ним особою, та реєструються у встановленому чинним законодавством України порядку.

228. Відповідно до пункту 11 частини першої статті 15 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", зміни та доповнення до Статуту Фахового коледжу вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

## **ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

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

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

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

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

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

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

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

235. Фаховий коледж вважається реорганізованим або ліквідованим, а заклад таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

## **ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

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


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

Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми,

передбачені чинним законодавством України, та вносить відповідні зміни до Статуту.

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

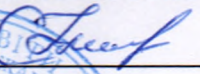
Керівник секретаріату



Б. ПАНІЩЕВ

ПОГОДЖЕНО

Т.в.о. начальника Управління освіти і науки  
Черкаської обласної державної адміністрації



О. СІМУШНА

" " 2020 року



