



УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
РІШЕННЯ № 350

29 квітня 2022 р.

24 сесія 8 скликання

Про затвердження статутів закладів – об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області

Відповідно до пункту 20 частини 1 статті 43, частини 4 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 89 Цивільного кодексу України, статті 57 Господарського кодексу України, Закону України «Про фахову передвищу освіту», рішення 20 сесії обласної Ради 3 скликання від 27 березня 2007 року № 360 «Про нову редакцію рішення 5 сесії обласної Ради 3 скликання від 29 квітня 1999 року «Про об'єкти комунальної власності», враховуючи клопотання управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області і висновок постійної комісії обласної Ради, з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та ветеранів обласна Рада **ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни в частині місцезнаходження Погребищенського медичного фахового коледжу та привести Статут коледжу у відповідність до чинного законодавства.

1.1 Затвердити Статут Погребищенського медичного фахового коледжу, викладений у новій редакції згідно з додатком 1.

1.2 Доручити директору Погребищенського медичного фахового коледжу Гаврилюку О. Ф. провести державну реєстрацію змін до відомостей, що містяться в Єдиному Державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до Статуту, викладеного у новій редакції, про що повідомити управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області, з наданням копії Статуту у місячний термін.

2. Внести зміни в частині місцезнаходження Могилів-Подільського медичного фахового коледжу та привести Статут у відповідність до чинного законодавства.

2.1 Затвердити Статут Могилів-Подільського медичного фахового коледжу, викладений у новій редакції згідно з додатком 2.

2.2 Доручити директору Могилів-Подільського медичного фахового коледжу Кордону В. М. провести державну реєстрацію змін до відомостей, що містяться в Єдиному Державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до Статуту, викладеного у новій редакції, про що повідомити управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області, з наданням копії Статуту у місячний термін.

3. Привести Статут Гайсинського медичного фахового коледжу у відповідність до чинного законодавства.

3.1 Затвердити Статут Гайсинського медичного фахового коледжу, викладений у новій редакції згідно з додатком 3.

3.2 Доручити директору Гайсинського медичного фахового коледжу Саблуку А.Г. провести державну реєстрацію змін до відомостей, що містяться в Єдиному Державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до Статуту, викладеного у новій редакції, про що повідомити управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області, з наданням копії Статуту у місячний термін.

4. Внести зміни в частині місцезнаходження Вінницького медичного фахового коледжу ім. акад. Д.К. Заболотного та привести Статут у відповідність до вимог чинного законодавства.

4.1 Затвердити Статут Вінницького медичного фахового коледжу ім.акад. Д.К. Заболотного, викладений у новій редакції згідно з додатком 4.

4.2 Доручити директору Вінницького медичного фахового коледжу ім. акад. Д. К. Заболотного Андрієвському І. Ю. провести державну реєстрацію змін до відомостей, що містяться в Єдиному Державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до Статуту, викладеного у новій редакції, про що повідомити управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області, з наданням копії Статуту у місячний термін.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної Ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та ветеранів (Грубеляс І. П.).

Голова обласної Ради

В.СОКОЛОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 24 сесії Вінницької
обласної Ради 8 скликання
від 29 квітня 2022 року № 350

СТАТУТ
Гайсинського медичного фахового коледжу

(нова редакція)

м.Гайсин
2022 рік

1. Загальна частина

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до законодавства України та є документом, який регламентує діяльність закладу фахової передвищої освіти – Гайсинський медичний фаховий коледж (далі – коледж).

Коледж утворено у 1928 році як Гайсинську єврейську медпрофшколу з метою підготовки середніх медичних кадрів для південно-східного регіону Поділля на підставі угоди ініціативної групи батьків учнів та Тульчинської окружної інспектури народної освіти, затвердженої Наркомосвіти УРСР (архівна довідка від 19.05.1978 р. № 374). У 1930 році Постановою Вінницького облздороввідділу реорганізований в медичний технікум. Рішенням Виконкому Вінницької обласної ради депутатів трудящих (№ 246 від 12.07.54 р.) навчальний заклад отримав назву медичного училища. Рішенням 22 сесії Вінницької обласної Ради 4 скликання від 21 липня 2005 р. № 865 заклад було перейменовано на Гайсинський медичний коледж, а у 2020 році – на Гайсинський медичний фаховий коледж.

1.2. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 5 листопада 1991 року № 311 «Про розмежування державного майна України між загальнодержавною (республіканською) власністю і власністю адміністративно-територіальних одиниць (комунальною власністю)» та рішення 10 сесії 21 скликання Вінницької обласної Ради народних депутатів від 30 жовтня 1992 року «Про перелік об'єктів комунальної власності обласної Ради народних депутатів», що передаються в управління обласної державної адміністрації та розмежування майнових інтересів між суб'єктами власності» коледж віднесений до об'єктів комунальної власності Вінницької обласної Ради народних депутатів.

Згідно з пунктом 10 розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», коледж є об'єктом спільної власності територіальних громад області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі – Орган управління майном).

1.3. Коледж є закладом фахової передвищої освіти, який здійснює освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я» за спеціальністю 223 «Медсестринство».

1.4. Найменування коледжу:

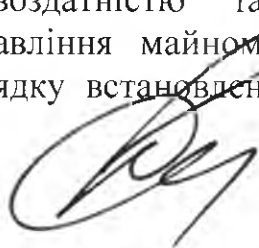
повне: Гайсинський медичний фаховий коледж;

скорочене: ГМФК

1.5. Місцезнаходження коледжу: 23700, Україна, Вінницька область, Гайсинський район, м. Гайсин, вул. Б. Хмельницького, будинок 46.

1.6. Коледж є юридичною особою публічного права, що здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості та є комунальним неприбутковим закладом освіти.

1.7. Коледж є юридичною особою з часу його державної реєстрації у встановленому законодавством порядку, наділяється цивільною правоздатністю та дієздатністю, користується правом оперативного управління майном, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність у порядку встановленому законодавством України, укладає угоди (договори,



контракти) з юридичними та фізичними особами, виступає позивачем та відповідачем у судах, набуває майнові і немайнові права та несе обов'язки, займається діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

Коледж має самостійний баланс, рахунки (в т.ч. валютні) в установах банків, органах Державної казначейської служби України, печатку з власним найменуванням та зображенням герба України, штампи, бланки з власними реквізитами, логотипом та інші атрибути.

Коледж згідно з чинним законодавством відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні.

Коледж не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном, а Орган управління майном не несе відповідальності за зобов'язаннями Коледжу.

Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не втручаються в фінансово-господарську діяльність коледжу, таке втручання здійснюється виключно у межах та у спосіб, передбачений законодавством України.

1.8. Коледж у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами органів виконавчої влади, рішеннями Органу управління майном, цим Статутом.

1.9. Структура коледжу затверджується в порядку, встановленому законодавством. Кожний структурний підрозділ коледжу керується в своїй діяльності Положенням про відповідний структурний підрозділ, яке затверджується згідно з чинним законодавством України.

Структурні підрозділи утворюються рішенням директора коледжу у порядку, визначеному законодавством України.

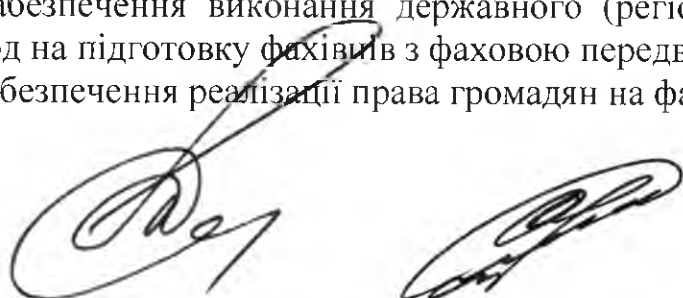
Структурними підрозділами коледжу є відділення, циклові комісії, бібліотека, навчально-методичний кабінет та інші підрозділи. Коледж може створювати інші підрозділи, діяльність яких не заборонені законодавством.

2. Мета, предмет діяльності, права та обов'язки коледжу

2.1. Метою діяльності коледжу є здійснення освітньої діяльності відповідно до ліцензії, що спрямована на здобуття фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр та спеціальністю «Медсестринство», а також забезпечення здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування.

2.2. Основні завдання коледжу:

- 1) здійснення освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я» за спеціальністю 223 «Медсестринство»;
- 2) забезпечення виконання державного (регіонального) замовлення та інших угод на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою;
- 3) забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;



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

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

6) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;

7) 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;

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

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

10) профорієнтаційна робота;

11) атестація педагогічних працівників;

12) підготовка абітурієнтів до вступних іспитів, профорієнтаційна робота;

13) організація і проведення у тісному зв'язку з навчальним процесом науково-пошукової роботи;

14) надання платних освітніх послуг відповідно до діючого законодавства;

15) культурно-освітня, методична, видавнича, фінансово-господарська діяльність;

16) розповсюдження медичних, санітарно-гігієнічних та екологічних знань серед населення області;

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

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

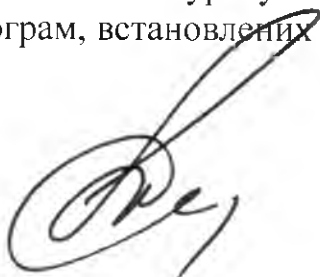
20) налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;

21) взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями з метою вивчення попиту та сприяння працевлаштуванню випускників;

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

2.3. Коледж має право:

1) визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, встановлених для закладів фахової передвищої освіти;



- 2) визначати форми, методи та види організації освітнього процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
- 3) готувати фахівців за державним (регіональним) замовленням та іншим замовленням відповідно до чинного законодавства;
- 4) розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми, власні навчальні програми в межах ліцензованої спеціальності;
- 5) самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
- 6) приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;
- 7) формувати та затверджувати штатний розпис відповідно до законодавства;
- 8) утворювати структурні підрозділи, відповідно до законодавства;
- 9) запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
- 10) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- 11) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності;
- 12) згідно з законодавством самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- 13) присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- 14) утворювати та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
- 15) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- 16) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами згідно чинного законодавства;
- 17) відповідно до законодавства брати участь у роботі міжнародних організацій;
- 18) запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- 19) 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;
- 20) здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та Статуту;
- 21) відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;



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

23) здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законом, спрямовані на зміцнення матеріальної бази коледжу;

24) набувати у власність об'єкти права інтелектуальної власності;

25) отримувати майно в оперативне управління, кошти і матеріальні цінності відповідно до законодавства;

26) засновувати сталий фонд закладу фахової передвищої освіти, вносити до фонду грошові кошти, нерухоме майно, об'єкти інтелектуальної власності та розпоряджатися доходами від його використання відповідно до законодавства;

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

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

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

30) здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням із Органом управління майном згідно законодавства;

31) спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних та інших працівників закладів фахової передвищої освіти, а також осіб, які навчаються у коледжі;

32) від свого імені набувати майнових й особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді;

33) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2.4. Коледж зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог Законів України, в т.ч. «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших законодавчих актів, на яких базується освітня діяльність;

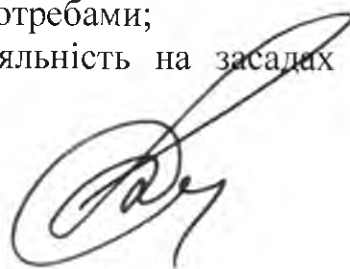
2) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

3) забезпечити на належному рівні освітній процес, надання інформаційних послуг, виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою;

4) 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);

5) створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особам з особливими освітніми потребами;

6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання;



7) своєчасно сплачувати податки та інші відрахування згідно з законодавством України;

8) дотримуватися договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, в тому числі за міжнародними угодами;

9) здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з законодавством України;

10) здійснювати соціальний захист учасників навчально-виховного процесу;

11) в порядку, встановленому законодавством, здійснювати реконструкцію, капітальний ремонт основних фондів;

12) створювати належні умови для якісної організації навчально-виховного процесу студентів та високопродуктивної праці співробітників;

13) забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;

14) забезпечувати економічне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;

15) здійснювати матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу, освітньої, наукової та інформаційної діяльності;

16) виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки відповідно до законодавства;

17) надання звітів відповідно до чинного законодавства України;

18) забезпечувати кадровий потенціал викладацького колективу;

19) забезпечувати збереження та ефективне використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні;

20) відповідно до законодавства, оприлюднювати інформацію про діяльність коледжу.

2.5. Коледж може мати у своєму складі :

1) 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;

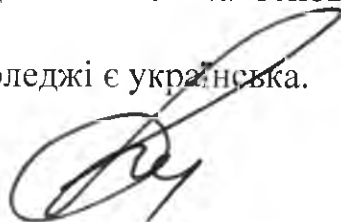
2) спеціальний навчально-реабілітаційний підрозділ, що утворюється з метою організації інклюзивного освітнього процесу та спеціального навчально-реабілітаційного супроводу здобувачів фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами, забезпечення їм доступу до якісної фахової передвищої освіти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

3. Концепція освітньої діяльності та організація освітнього процесу

3.1. Коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства України.

3.2. Освітній процес у коледжі здійснюється на основі положення про організацію освітнього процесу.

3.3. Мовою освітнього процесу у коледжі є українська.



3.4. Форма здобуття фахової передвищої освіти у коледжі: очна денна.

3.5. Освітній процес у коледжі здійснюється за такими формами: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

3.6. Основними видами навчальних занять у коледжі є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське заняття, урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти), консультація, індивідуальне заняття.

3.7. Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

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

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

3.10. На основі навчального плану у визначеному коледжем порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік.

3.11. Практична підготовка у коледжі є невід'ємним компонентом освітньо-професійних програм і поділяється на навчальну, виробничу, переддипломну та проводиться на базах лікувально-профілактичних закладів, з якими укладаються відповідні угоди.

3.12. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, утворена згідно чинного законодавства.

3.13. Учасниками освітнього процесу в коледжі є:

1) особи, які навчаються в коледжі;

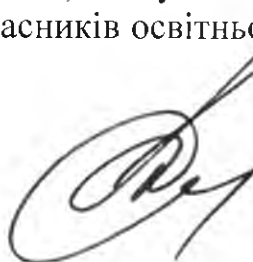
2) педагогічні та інші працівники коледжу, які працюють у ньому за основним місцем роботи;

3) особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

4) працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;

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

3.14. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначені чинним законодавством України.



3.15. Документом про фахову передвищу освіту є диплом фахового молодшого бакалавра, який видається особі, що успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму.

3.16. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором коледжу. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Робочий час педагогічних працівників коледжу визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

Державні гарантії педагогічним, науково-педагогічним та інших працівників закладів фахової передвищої освіти визначені чинним законодавством України.

4. Управління коледжем

4.1. Управління коледжем здійснюється відповідно до статуту Органом управління майном.

4.2. Орган управління майном:

1) оголошує конкурс на заміщення посади директора коледжу, призначає на посаду та звільняє з посади директора коледжу згідно з чинним законодавством, укладає та розриває з ним контракт, здійснює контроль за виконанням контракту відповідно до законодавства;

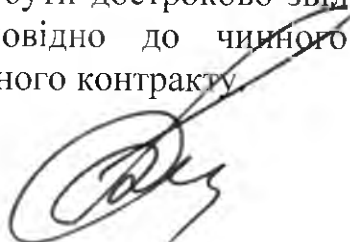
2) затверджує Статут коледжу і зміни до Статуту відповідно до законодавства, здійснює контроль за дотриманням вимог статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;

3) приймає рішення про ліквідацію та реорганізацію коледжу;

4) здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні коледжу;

5) здійснює інші повноваження передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

4.3. Поточне керівництво коледжу здійснює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади Органом управління майном у порядку, встановленому законодавством України та рішеннями Органу управління майном. Кваліфікаційні вимоги до кандидата на посаду визначаються чинним законодавством України. Із директором коледжу укладається контракт згідно з законодавством. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. Директор здійснює керівництво діяльністю коледжу та несе відповідальність за організацію освітньої, адміністративно-господарської і фінансової діяльності коледжу, керуючись чинним законодавством, рішеннями Органу управління майном та цим Статутом. Директор коледжу може бути достроково звільнений за рішенням Органу управління майном відповідно до чинного законодавства за порушення Статуту або умов укладеного контракту.



4.4. Директор коледжу:

- 1) організовує діяльність коледжу;
- 2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності коледжу, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником коштів в межах затвердженого кошторису і забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- 3) забезпечує реалізацію затвердженої стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти;
- 4) забезпечує дотримання законодавства, Статуту коледжу, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління коледжу;
- 5) видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами коледжу;
- 6) відповідає за результати діяльності коледжу перед Органом управління майном;
- 7) забезпечує виконання кошторису, укладає договори;
- 8) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- 9) призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій згідно з законодавством за згодою колегіального органу управління коледжу;
- 10) забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
- 11) затверджує Положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників;
- 12) формує контингент здобувачів освіти;
- 13) у встановленому законодавством порядку відраховує із коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у коледжі;
- 14) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;
- 15) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- 16) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників;
- 17) забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю коледжу;
- 18) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у коледжі;
- 19) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій коледжу подає для затвердження загальним зборам трудового колективу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
- 20) здійснює інші повноваження, передбачені цим Статутом;
- 21) відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна коледжу;



22) щорічно звітує та оприлюднює звіт про реалізацію стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти відповідно до законодавства.

4.5. Директор коледжу може бути звільнений з посади Органом управління майном за поданням наглядової ради або вищого колегіального органу громадського самоврядування коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення цього Статуту або умов контракту.

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

4.6. Педагогічна рада є колегіальним органом управління коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора коледжу. Повноваження педагогічної ради і організація її діяльності визначені чинним законодавством України.

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

4.8. Орган управління майном утворює наглядову раду коледжу у кількості п'яти осіб:

- 1) заступник голови обласної Ради (згідно з розподілом обов'язків);
- 2) голова постійної комісії обласної Ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та ветеранів;
- 3) голова постійної комісії обласної Ради з питань освіти, релігії, культури, молоді та спорту;
- 4) керуючий справами виконавчого апарату обласної Ради;
- 5) керівник структурного підрозділу з питань соціально-гуманітарної політики виконавчого апарату обласної Ради.

Персональний склад наглядової ради затверджується розпорядженням голови обласної Ради.

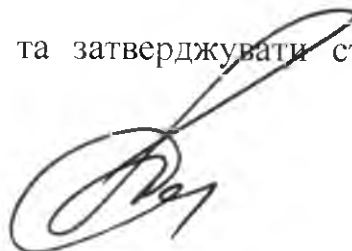
Вимоги до кандидатів у члени наглядової ради коледжу визначені чинним законодавством.

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

4.10. Наглядова рада 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 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 коледжу.

4.11. Наглядова рада має право:

- 1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 2) брати участь у роботі колегіальних органів коледжу з правом дорадчого голосу;
- 3) брати участь у визначенні та затвердженні стратегію розвитку коледжу;



- 4) контролювати дотримання установчих документів коледжу;
- 5) проводити конкурсний відбір на посаду керівника коледжу;
- 6) розглядати щорічні звіти керівника коледжу про реалізацію стратегії розвитку закладу;
- 7) ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);
- 8) відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності керівника коледжу;
- 9) вносити Органу управління майном подання про заохочення або відкликання керівника коледжу з підстав, визначених законодавством, установчими документами коледжу або контрактом;
- 10) здійснювати інші права, визначені законодавством та установчими документами коледжу.

4.12. Організаційною формою роботи наглядової ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік. Засідання наглядової ради проводить її голова, а в разі його відсутності – інша особа, відповідно до законодавства. Кворум на засіданні наглядової ради становить 2/3 від її загального складу. Рішення наглядової ради ухвалюються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів наглядової ради, у разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради голос голови є вирішальним.

Наглядова рада коледжу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті коледжу протягом тижня з дня проведення відповідного засідання.

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

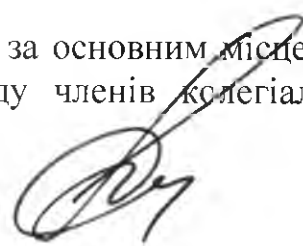
4.14. Орган управління майном має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.

4.15. Для вирішення поточних питань діяльності коледжу утворюються робочі органи - дирекція, адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності коледжу директор має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи.

4.16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування коледжу є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів. Повноваження загальних зборів встановлені законодавством. На загальних зборах трудового колективу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу коледжу, а саме:

- усі педагогічні працівники, які працюють за основним місцем роботи у коледжі (мають становити не менше 75 відсотків складу членів загальних зборів трудового колективу);

- інші працівники, що працюють за основним місцем роботи у коледжі (мають становити 15 відсотків складу членів колегіального органу), які



обираються такими працівниками із їх числа шляхом рівного, прямого, таємного голосування;

- виборні представники з числа студентів (не менше 10 відсотків складу членів загальних зборів колективу здобувачів освіти), які обираються вищим органом студентського самоврядування.

Загальні збори трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік директором або на вимогу однієї третини членів трудового колективу.

Кворум на засіданні загальних зборів трудового колективу становить 2/3 від загального складу. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів.

4.17. У коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти.

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

Права органів студентського самоврядування, порядок прийняття рішень, порядок їх обрання та повноваження встановлені законодавством.

4.18. Організаційно-методичне керівництво коледжем здійснює галузевий структурний підрозділ місцевої державної адміністрації та є розпорядником бюджетних коштів згідно з Бюджетним кодексом України.

Контроль за фаховою діяльністю коледжу здійснюється згідно чинного законодавства.

5. Майно

5.1. Майно коледжу становлять основні фонди, обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі коледжу.

5.2. Майно коледжу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області і закріплене за ним на праві оперативного управління.

Джерелами формування майна коледжу є:

- 1) майно, передане Органом управління майном;
- 2) бюджетні асигнування;
- 3) доходи, одержані від платних послуг згідно з законодавством;
- 4) благодійні внески, отримані в порядку, визначеному законодавством;
- 5) орендна плата;
- 6) інші джерела, не заборонені законодавством України;

5.3. Здійснюючи право оперативного управління, коледж володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном. На зазначене майно не може бути звернене стягнення на вимогу кредиторів.

5.4. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна безпосередньо або через уповноважений ним орган, і має право вилучати майно у встановленому

законодавством порядку у разі, якщо воно не використовується, або використовується не за призначенням.

5.5. Відчуження основних засобів, що закріплені за коледжем, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.6. Усі питання, які стосуються права на земельну ділянку, що знаходиться у користуванні коледжу, її відчуження, вилучення, відмова від права користування тощо вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

5.7. Матеріально-технічне забезпечення коледжу здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

5.8. Збитки, завдані коледжу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними і фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства України.

5.9. Майно закріплене за коледжем на праві оперативного управління не може бути предметом застави.

5.10. Передача в оренду майна, списання майна, закріпленого за коледжем на праві оперативного управління здійснюється відповідно чинного законодавства.

5.11. Орган управління майном або уповноважений ним орган здійснюють контроль за збереженням та ефективним використанням майна, переданого в оперативне управління коледжу.

6. Фінансово-господарська діяльність

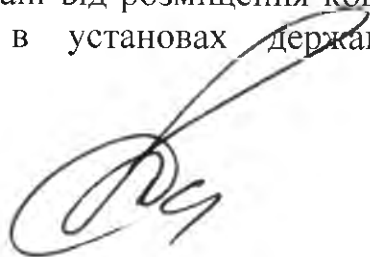
6.1. Вся господарська та фінансова діяльність коледжу направлена на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства України та даного Статуту.

6.2. Коледж є неприбутковим закладом освіти та здійснює господарську діяльність в межах бюджетних асигнувань і на основі оперативного управління майном та не має на меті отримання прибутку.

6.3. Доходи (прибутки) коледжу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

6.4. Фінансово-господарська діяльність коледжу здійснюється на основі кошторису, затвердженого згідно чинного законодавства.

6.5. Власні надходження коледжу, отримані від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою діяльністю, кошти, одержані від господарської діяльності, а також благодійні внески та гранти відповідно до рішення колегіального органу управління коледжу зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків. Зазначені кошти, а також відсотки, отримані від розміщення коштів коледжу на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків використовуються згідно законодавства.



6.6. Фінансування коледжу здійснюється у встановленому порядку за рахунок коштів обласного бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

6.7. Фінансування фахової передвищої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, а також коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством. Фінансування коледжу здійснюється з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

6.8. Фінансування надання фахової передвищої освіти особам, які зараховані на підставі регіонального замовлення до коледжу, здійснюється згідно з чинним законодавством.

6.9. Коледж, як заклад фахової передвищої освіти комунальної форми власності може отримувати регіональне замовлення на підготовку фахових молодших бакалаврів у порядку, встановленому законодавством.

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

6.11. Фінансування здобуття профільної середньої освіти в коледжі здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

6.12. Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії у сфері фінансово-господарської діяльності коледжу.

6.13. Контроль за фінансово-господарською діяльністю коледжу здійснюється відповідними установами та організаціями згідно з чинним законодавством.

6.14. Коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших законодавчих і нормативно-правових актів самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність, складає та подає форми місячної, квартальної та річної звітності і відповідно до затверджених вимог та у порядку встановленому чинним законодавством.

6.15. Коледжу забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

6.17. Орган управління майном та Департамент охорони здоров'я обласної державної адміністрації мають право вимагати від коледжу інформацію щодо здійснення ним господарсько-фінансової діяльності та виконання статутних завдань, а коледж зобов'язаний надати інформацію.

6.18. Оплата праці та преміювання в коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, за схемами посадових окладів,



тарифними ставками, контрактом та Положенням про преміювання, що встановлюється Кабінетом Міністрів України та договорами.

7. Припинення коледжу

7.1 Припинення коледжу, як юридичної особи, здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду.

7.2. У разі припинення коледжу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи коледжу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

7.3. Ліквідація коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або за рішенням суду, у порядку встановленому законодавством.

7.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами визначаються Органом управління майном та не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації.

7.5. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів згідно чинного законодавства України.

7.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами коледжу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу підлягають перевірці відповідно до чинного законодавства.

7.7. Працівникам коледжу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

7.8. Коледж є реорганізованим або ліквідованим із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8. Порядок внесення змін до Статуту

8.1. Зміни до Статуту вносяться на підставі рішення Органу управління майном, шляхом викладення Статуту в новій редакції у відповідності до чинного законодавства України.

8.2. Статут у новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно чинного законодавства.

Голова обласної Ради

Вячеслав СОКОЛОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 24 сесії Вінницької
обласної Ради 8 скликання
від 29 квітня 2022 року № 350

СТАТУТ
Вінницького медичного фахового коледжу
ім. акад. Д.К.Заболотного
(нова редакція)

м.Вінниця
2022 рік

1. Загальна частина

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність закладу фахової передвищої освіти Вінницького медичного фахового коледжу ім. акад. Д.К. Заболотного (далі - коледж).

Коледж розпочав свою діяльність в 1921 році, як акушерські курси по підготовці помічників лікарів. У 1933 році навчальний заклад реорганізовано у медичний технікум, в 1936 році - у фельдшерсько-акушерську школу, яка в 1954 році отримала статус медичного училища. У 1966 році медичному училищу присвоєне ім'я академіка Данила Кириловича Заболотного. У 1994 році Вінницьке медичне училище ім. акад. Д.К. Заболотного перейменоване у Вінницький медичний коледж ім. акад. Д.К. Заболотного, а в 2021 році - на медичний фаховий коледж ім. акад. Д.К. Заболотного.

1.2. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 5 листопада 1991 року №311 «Про розмежування державного майна України між загальнодержавною (республіканською) власністю і власністю адміністративно-територіальних одиниць (комунальною власністю)» та рішенням 10 сесії 21 скликання Вінницької обласної Ради народних депутатів від 30 жовтня 1992 року «Про перелік об'єктів комунальної власності обласної Ради народних депутатів, що передаються в управління обласної державної адміністрації та розмежування майнових інтересів між суб'єктами власності» коледж віднесений до об'єктів комунальної власності Вінницької обласної Ради народних депутатів.

Згідно з рішенням 37 сесії Вінницької обласної ради 7 скликання від 05 березня 2019 року № 803 «Про припинення Бершадського медичного коледжу шляхом приєднання до Вінницького медичного коледжу ім. акад. Д.К. Заболотного» коледж є правонаступником майна, прав і обов'язків, а також земельної ділянки припиненого шляхом приєднання Бершадського медичного коледжу.

Відповідно до пункту 10 розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», коледж є об'єктом права спільної власності територіальних громад області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада(далі - Орган управління майном).

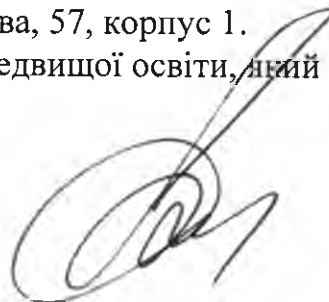
1.3. Коледж у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами органів виконавчої влади, рішеннями Органу управління майном та цим Статутом.

1.4. Найменування коледжу:

Повне: Вінницький медичний фаховий коледж ім. акад. Д.К. Заболотного.
Скорочене: ВМФК.

1.5. Місцезнаходження коледжу: 21037, Україна, Вінницька область, Вінницький район, м. Вінниця, вул. Пирогова, 57, корпус 1.

1.6. Коледж є закладом фахової передвищої освіти, який проводить освітню



діяльність, пов'язану із здобуттям передвищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст (молодший бакалавр, бакалавр) за кількома спеціальностями і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.7. Структура коледжу затверджується, в порядку встановленому законодавством.

1.8. Кожний структурний підрозділ коледжу керується в своїй діяльності Положенням про відповідний структурний підрозділ, яке затверджуються директором.

Структурними підрозділами коледжу є відділення, циклові комісії, бібліотека, навчально-методичний кабінет, лабораторії, навчальні кабінети, гуртожиток, відділ бухгалтерського обліку та звітності.

1.9. Відділення - структурний підрозділ, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох освітньо-професійних програм. Відділення створюється рішенням директора коледжу.

Керівництво відділенням здійснює завідуючий відділенням, який призначається на посаду директором коледжу з числа педагогічних працівників, що мають вищу медичну освіту і досвід навчально-методичної роботи.

Завідуючий відділенням забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів і несе повну відповідальність за результати роботи відділення.

1.10. Циклова комісія - структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить навчально-виховну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Циклова комісія створюється рішенням директора коледжу за умови, якщо до її складу входить не менше, ніж три педагогічних працівники. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора коледжу на один навчальний рік.

1.11. Бібліотека є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом коледжу. Бібліотека здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування читачів, формує бібліотечний фонд шляхом придбання наукової, навчальної, художньої літератури згідно з навчальними планами та програмами. Сприяє вихованню гармонійної, морально досконалої особистості.

1.12. Відділ бухгалтерського обліку та звітності - структурний підрозділ, який веде бухгалтерський облік фінансово-господарської діяльності коледжу, складає фінансову, статистичну та іншу звітність, здійснює поточний контроль за дотриманням законодавства.

1.13. Для надання методичної допомоги викладачам і організації обміну досвідом, навчально-методичної та виховної роботи діє методичний кабінет.

Основні завдання методичного кабінету:



- надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам;
- координація колективних форм і методів роботи та самоосвіти по підвищенню педагогічної майстерності і удосконалення фахової підготовки викладачів;
- організація заходів, які спрямовані на розвиток творчого потенціалу педагогів, впровадження досягнень кращих педагогічних досвідів та освітніх технологій.

1.14. Коледж може створювати інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

2. Організаційно правовий статус коледжу

2.1. Коледж є юридичною особою з часу його державної реєстрації у встановленому порядку, наділяється цивільною правоздатністю та дієздатністю, користується правом оперативного управління майном, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність у порядку встановленому законодавством України, укладає угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами, виступає позивачем та відповідачем у судах, набуває майнові і немайнові права та несе обов'язки, займається діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

2.2. Коледж має самостійний баланс, рахунки (в т.ч. валютні) в установах банків, органах Державної казначейської служби України, печатку з власним найменуванням та зображенням герба України, штампи, бланки з власними реквізитами, логотипом та інші атрибути.

2.3. Коледж згідно з чинним законодавством відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні.

Коледж не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном, а Орган управління майном не несе відповідальності за зобов'язаннями Коледжу.

2.4. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не втручаються в фінансово-господарську діяльність коледжу, таке втручання здійснюється виключно у межах та у спосіб, передбачений законодавством України. Коледж має право самостійно ухвалювати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної законодавством та статутом, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

2.5. Коледж у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами органів виконавчої влади, рішеннями Органу управління майном, цим Статутом.



3. Мета, предмет та напрямки діяльності коледжу

3.1. Метою діяльності коледжу є освітня діяльність пов'язана зі здобуттям фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, бакалавр за спеціальністю «Стоматологія», «Медсестринство» «Технології медичної діагностики та лікування», «Фармація», а також має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття профільної середньої освіти.

3.2. Основні завдання коледжу:

1) здійснення освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти в галузі знань 22 Охорона здоров'я за спеціальностями:

- освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр:

221 Стоматологія;

223 Медсестринство;

224 Технології медичної діагностики та лікування;

226 Фармація, промислова фармація.

- ступеня бакалавр:

223 Медсестринство.

2) забезпечення виконання державного (регіонального) замовлення та інших угод на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою;

3) забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;

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

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

6) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;

7) 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;

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

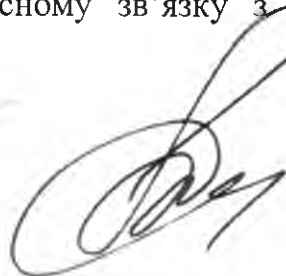
9) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;

10) профорієнтаційна робота;

11) атестація педагогічних працівників;

12) підготовка абітурієнтів до вступних іспитів, профорієнтаційна робота;

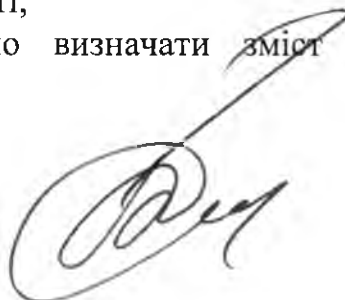
13) організація і проведення у тісному зв'язку з навчальним процесом науково-пошукової роботи;



- 14) надання платних освітніх послуг відповідно до діючого законодавства;
- 15) культурно-освітня, методична, видавнича, фінансово-господарська діяльність;
- 16) розповсюдження медичних, санітарно-гігієнічних та екологічних знань серед населення області;
- 18) збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- 19) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- 20) налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- 21) взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями з метою вивчення попиту та сприяння працевлаштуванню випускників;
- 22) ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

3.3. Коледж має право:

- 1) визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, встановлених для закладів фахової передвищої освіти;
- 2) визначати форми, методи та види організації освітнього процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
- 3) готувати фахівців за державним (регіональним) замовленням і замовленням (угодами) галузевих Міністерств, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, громадських організацій та за договорами з громадянами;
- 4) розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми, власні навчальні програми в межах ліцензованої спеціальності;
- 5) самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
- 6) приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;
- 7) формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;
- 8) утворювати структурні підрозділи, відповідно до законодавства;
- 9) запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
- 10) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- 11) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності;
- 12) згідно з законодавством самостійно визначати зміст і програми



навчальних дисциплін;

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

14) утворювати та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;

15) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;

16) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами згідно чинного законодавства;

17) відповідно до законодавства брати участь у роботі міжнародних організацій;

18) запроваджувати власну символіку та атрибутику;

19) 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;

20) здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та Статуту;

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

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

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

24) набувати у власність об'єкти права інтелектуальної власності.

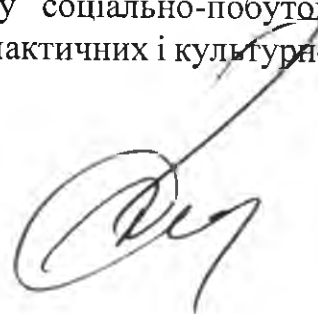
25) отримувати майно в оперативне управління, кошти і матеріальні цінності, зокрема будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби;

26) засновувати сталий фонд закладу фахової передвищої освіти, вносити до фонду грошові кошти, нерухоме майно, об'єкти інтелектуальної власності та розпоряджатися доходами від його використання відповідно до умов функціонування сталого фонду;

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

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

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



структурних підрозділів;

30) здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням із засновником;

31) спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних та інших працівників закладів фахової передвищої освіти, а також осіб, які навчаються у коледжі;

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

33) від свого імені набувати майнових й особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді;

34) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

3.4. Коледж зобов'язаний:

1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

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

3) створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особам з особливими освітніми потребами;

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

5) мати офіційний веб-сайт, оприлюднювати на офіційному веб-сайті (веб-сторінці), на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

3.5. Коледж може мати у своєму складі :

1) навчально-виробничі центри та 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;

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



передвищої освіти з урахуванням обмежень життєдіяльності

4. Концепція освітньої діяльності та організація освітнього процесу

4.1. Коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства України.

4.2. Освітній процес у коледжі здійснюється на основі положення про організацію освітнього процесу.

4.3. Мовою освітнього процесу у коледжі є українська.

4.4. Форма здобуття фахової передвищої освіти у коледжі: очна денна.

4.5. Освітній процес у коледжі здійснюється за такими формами: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.6. Основними видами навчальних занять у коледжі є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське заняття, урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти), консультація, індивідуальне заняття.

4.7. Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

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

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

4.10. На основі навчального плану у визначеному коледжем порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік.

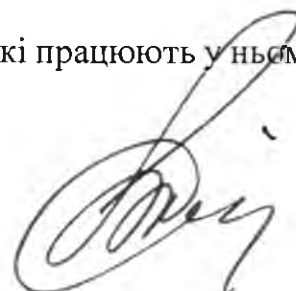
4.11. Практична підготовка у коледжі є невід'ємним компонентом освітньо-професійних програм і поділяється на навчальну, виробничу, переддипломну та проводиться на базах лікувально-профілактичних закладів, з якими укладаються відповідні угоди.

4.12. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, утворена згідно чинного законодавства.

4.13. Учасниками освітнього процесу в коледжі є:

1) особи, які навчаються в коледжі;

2) педагогічні та інші працівники коледжу, які працюють у ньому за основним



місцем роботи;

3) особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

4) працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;

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

4.14. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначені чинним законодавством України.

4.15. Документом про фахову передвищу освіту є диплом фахового молодшого бакалавра, який видається особі, що успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму.

4.16. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором коледжу. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Робочий час педагогічних працівників коледжу визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

Державні гарантії педагогічним, науково-педагогічним та інших працівників закладів фахової передвищої освіти визначені чинним законодавством України.

5. Управління коледжем

5.1. Управління коледжем здійснюється відповідно до законодавства та цього Статуту.

5.2. Орган управління майном:

1) оголошує конкурс на заміщення посади директора коледжу, призначає на посаду та звільняє з посади директора коледжу згідно з чинним законодавством, укладає та розриває з ним контракт, здійснює контроль за виконанням контракту відповідно до законодавства;

2) затверджує статут коледжу і зміни до статуту відповідно до законодавства, здійснює контроль за дотриманням вимог статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;

3) приймає рішення про ліквідацію та реорганізацію коледжу;

4) здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні коледжу;

5) здійснює інші повноваження передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

5.3. Поточне керівництво коледжу здійснює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади за рішенням організації управління майном у порядку встановленому законодавством країни та рішенням Вінницької обласної Ради. Кваліфікаційні вимоги до кандидата на посаду визначаються чинним законодавством України. Із директором коледжу укладається контракт згідно з законодавством. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. Директор здійснює керівництво діяльності коледжу та несе відповідальність за організацію освітньої, адміністративно-господарської і фінансової діяльності коледжу, керуючись чинним законодавством, рішенням Органу управління майном та цим Статутом.

5.4. Директор коледжу:

- 1) організовує діяльність коледжу;
- 2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності коледжу, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником коштів в межах затверженого кошторису і забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- 3) забезпечує реалізацію затвердженої стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти;
- 4) забезпечує дотримання законодавства, статуту коледжу, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління закладу коледжу;
- 5) видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами коледжу;
- 6) відповідає за результати діяльності коледжу перед Органом управління майном;
- 7) забезпечує виконання кошторису, укладає договори;
- 8) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- 9) призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою колегіального органу управління коледжу; забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
- 10) затверджує Положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників;
- 11) формує контингент здобувачів освіти;
- 12) у встановленому законодавством порядку відраховує із коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у коледжі;
- 13) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;
- 14) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- 15) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників;



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

17) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у коледжі;

18) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій коледжу подає для затвердження загальним зборам трудового колективу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

19) здійснює інші повноваження, передбачені цим Статутом.

20) відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна коледжу;

21) щорічно звітує та оприлюднює звіт про реалізацію стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти відповідно до законодавства.

5.5. Директор коледжу може бути звільнений з посади засновником або уповноваженим ним органом за поданням наглядової ради або вищого колегіального органу громадського самоврядування коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення цього Статуту та/або умов контракту.

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

5.6. В управлінні коледжем беруть участь:

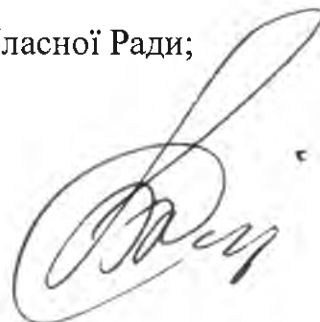
- 1) загальні збори трудового колективу;
- 2) педагогічна рада коледжу;
- 3) наглядова рада;
- 4) адміністративна рада;
- 5) циклові комісії;
- 6) органи студентського самоврядування.

5.7. Педагогічна рада є колегіальним органом управління коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора коледжу. Повноваження педагогічної ради і організація її діяльності визначені чинним законодавством України.

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

5.9. Орган управління майном утворює наглядову раду коледжу у кількості п'яти осіб:

- 1) заступник голови обласної Ради (згідно з розподілом обов'язків);
- 2) голова постійної комісії обласної Ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та ветеранів;
- 3) голова постійної комісії обласної Ради з питань освіти, релігії, культури, молоді та спорту;
- 4) керуючий справами виконавчого апарату обласної Ради;



5) керівник структурного підрозділу з питань соціально-гуманітарної політики виконавчого апарату обласної Ради.

Персональний склад наглядової ради затверджується розпорядженням голови обласної Ради.


Вимоги до кандидатів у члени наглядової ради коледжу визначені чинним законодавством.

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

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

5.12. Наглядова рада має право:

- 1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 2) брати участь у роботі колегіальних органів закладу фахової передвищої освіти з правом дорадчого голосу;
- 3) брати участь у визначенні та затвердженні стратегію розвитку закладу фахової передвищої освіти;
- 4) контролювати дотримання установчих документів закладу фахової передвищої освіти;
- 5) проводити конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти;
- 6) здійснювати нагляд за економічною діяльністю закладу фахової передвищої освіти (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);
- 7) розглядати та схвалювати фінансові плани, затверджувати фінансові звіти закладу фахової передвищої освіти (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);
- 8) погоджувати статuti ендавментів, підприємств та установ, в яких заклад фахової передвищої освіти є засновником чи співзасновником (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);
- 9) розглядати щорічні звіти керівника закладу фахової передвищої освіти про реалізацію стратегії розвитку закладу;
- 10) ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності закладу фахової передвищої освіти (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);
- 11) відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності керівника закладу фахової передвищої освіти;
- 12) вносити засновнику закладу фахової передвищої освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу фахової передвищої освіти з підстав,



визначених законодавством, установчими документами закладу фахової передвищої освіти або контрактом;

13) здійснювати інші права, визначені законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

5.13. Організаційною формою роботи наглядової ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік. Засідання наглядової ради проводить її голова, а в разі його відсутності – інша особа, відповідно до законодавства. Кворум на засіданні наглядової ради становить 2/3 від її загального складу. Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради голос голови є вирішальним.

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

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

5.15. Орган управління майном має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів..

5.16. Для вирішення поточних питань діяльності коледжу утворюються робочі органи - дирекція, адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності коледжу директор має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи.

5.17. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування коледжу є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів. Повноваження загальних зборів встановлені законодавством. На загальних зборах трудового колективу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу коледжу.

Загальні збори трудового колективу скликається не менше одного разу на рік директором або на вимогу однієї третини членів трудового колективу.

Рішення загальних зборів приймаються згідно чинного законодавства.

5.18 У коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти.

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

Права органів студентського самоврядування встановлені законодавством.



6. Майно коледжу

6.1. Майно коледжу становлять основні фонди, обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

6.2. Майно коледжу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області і закріплене за ним на праві оперативного управління.

Джерелами формування майна коледжу є:

- майно, передане Органом управління майном;
- бюджетні асигнування;
- доходи, одержані від надання платних послуг;
- добровільні внески юридичних та фізичних осіб отримані в порядку визначеному законодавством;
- орендна плата;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.3. Здійснюючи право оперативного управління, коледж володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів.

6.4. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна безпосередньо або через уповноважений ним орган.

6.5. Відчуження основних засобів, що закріплені за коледжем, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.6. Усі питання, які стосуються прав на земельні ділянки, що знаходяться в користуванні коледжу, їх відчуження, вилучення, відмова від права користування тощо вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

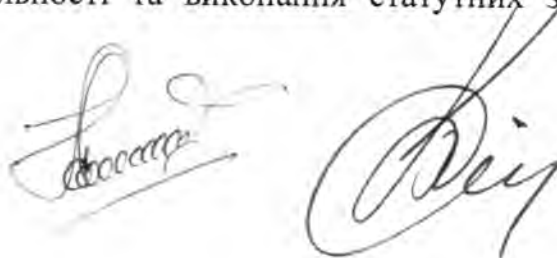
6.7. Коледж відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

6.8. Матеріально-технічне забезпечення коледжу здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

6.9. Збитки, завдані коледжу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними і фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.10. Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії у сфері фінансово-господарської діяльності коледжу.

6.11. Орган управління майном або уповноважений ним орган мають право вимагати від коледжу будь-яку інформацію щодо здійснення ним господарсько-фінансової діяльності та виконання статутних завдань, а коледж



зобов'язаний надати інформацію.

Земельні ділянки передаються коледжу у постійне користування .

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

6.13. Фінансування здобуття вищої освіти в закладах фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства, що визначає фінансування для закладів вищої освіти, з урахуванням особливостей, встановлених цим Законом.

7. Фінансово-господарська діяльність коледжу

7.1. Вся господарська та фінансова діяльність коледжу направлена на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства України та даного Статуту.

7.2. Коледж здійснює господарську діяльність в межах бюджетних асигнувань і на основі оперативного управління майном та не має на меті отримання прибутку.

7.3. Фінансово-господарська діяльність коледжу здійснюється на основі кошторису, затвердженого згідно чинного законодавства.

7.4. Доходи коледжу зараховуються до єдиного кошторису (спеціальний фонд) на утримання коледжу і використовуються на фінансування видатків цього кошторису.

У разі, коли за наслідком року доходи кошторису на утримання коледжу перевищують суму, визначену кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

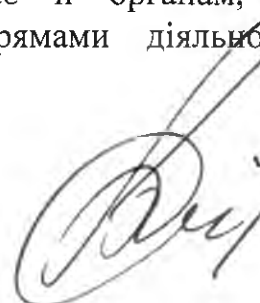
7.5. Фінансування коледжу здійснюється у встановленому порядку за рахунок коштів обласного бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

7.6. Доходи коледжу зараховуються до складу єдиного кошторису (спеціальний фонд доходів та видатків) на утримання коледжу і використовуються на фінансування тільки видатків цього кошторису.

7.7. Бюджетні призначення та кошти, одержані із додаткових джерел фінансування, не підлягають вилученню протягом бюджетного періоду, крім випадків, передбачених законом.

7.8. Контроль за фінансово-господарською діяльністю коледжу здійснюється відповідними установами та організаціями згідно з чинним законодавством.

7.9. Коледж самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності коледжу у



визначеному законодавством порядку.

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

7.11 Оплата праці в Коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України та договорами.

7.12 Виплата стипендії студентам проводиться відповідно до законодавства.

8. Припинення діяльності коледжу

8.1 Припинення діяльності коледжу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду.

8.2. У разі припинення діяльності коледжу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи коледжу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

8.3. Ліквідація діяльності коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або за рішенням суду, у порядку встановленому законодавством.

8.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами визначаються Органом управління майном та не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації.

8.5. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів згідно чинного законодавства України.

8.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами коледжу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу підлягають перевірці відповідно до чинного законодавства.

8.7. Працівникам коледжу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

8.8. Коледж є реорганізованим або ліквідованим із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.



9. Порядок внесення змін до статуту коледжу

9.1. Зміни до Статуту вносяться на підставі рішення Органу управління майном, шляхом викладення Статуту в новій редакції у відповідності до чинного законодавства України.

9.2. Статут у новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно чинного законодавства. *л л*

Голова обласної Ради

Вячеслав Соколовий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 24 сесії
Вінницької обласної Ради
8 скликання
від 29 квітня року № 350

СТАТУТ
Могилів – Подільського медичного фахового коледжу
(нова редакція)

м. Могилів – Подільський
2022 рік

1.ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1.Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунального закладу фахової передвищої освіти "Могилів-Подільський медичний фаховий коледж" (далі - Коледж).

1.2.Коледж створено Постановою Вінницького облздороввідділу як дворічна медична школа у 1936р. Рішенням Виконкому Вінницької обласної ради депутатів трудящих (№ 246 від 12.07.54р.) медшкола була реорганізована в медичне училище.

1.3.Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 5 листопада 1991 року №311 «Про розмежування державного майна України між загальнодержавною (республіканською) власністю і власністю адміністративно-територіальних одиниць (комунальною власністю)» та рішенням 10 сесії 21 скликання Вінницької обласної Ради народних депутатів від 30 жовтня 1992 року «Про перелік об'єктів комунальної власності обласної Ради народних депутатів, що передаються в управління обласної державної адміністрації та розмежування майнових інтересів між суб'єктами власності» коледж віднесений до об'єктів комунальної власності Вінницької обласної Ради народних депутатів.

Відповідно до пункту 10 розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», коледж є об'єктом права спільної власності територіальних громад області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі - Орган управління майном).

1.4.Рішенням 21 сесії Вінницької обласної Ради 4 скликання 20 квітня 2005 року №834 «Про перейменування Могилів-Подільського медичного училища» медичне училище перейменоване в Могилів - Подільський медичний коледж. Пізніше Органом управління майном найменування Коледжу змінено на Могилів-Подільський медичний фаховий коледж.

1.5.Коледж у своїй діяльності керується Конституцією України, Указами Президента України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами органів виконавчої влади, рішеннями Органу управління майном та цим Статутом.

1.6. Найменування Коледжу:

повне українською мовою - Могилів-Подільський медичний фаховий коледж;

скорочене українською мовою - МПМФК;

повне англійською мовою – Mohyliv-Podilskyi Medikal Professional College;

скорочене англійською мовою: МРМРС

1.7.Місцезнаходження Коледжу: 24000, Україна, Вінницька область, Могилів-Подільський район, м.Могилів-Подільський, вул. Сагайдачного, буд. 6.

1.8.Коледж є комунальним закладом фахової передвищої освіти, що згідно з ліцензією здійснює освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня фахового молодшого бакалавра за спеціальностями 223 "Медсестринство", 221 "Стоматологія", забезпечує здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.9. Структура коледжу затверджується в порядку, встановленому законодавством.

1.10. Структурними підрозділами Коледжу є відділення, циклові комісії, бібліотека, відділ бухгалтерського обліку та звітності тощо.

1.11. Коледж може створювати інші структурні підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

1.12. Перелік циклових комісій, їх функціональні обов'язки та персональний склад, посадові інструкції працівників затверджує директор Коледжу терміном на один рік.

1.13. Коледж є юридичною особою публічного права, яка здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості. Коледж є юридичною особою з часу його державної реєстрації у встановленому порядку, наділяється цивільною правоздатністю та дієздатністю, користується правом оперативного управління майном, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України, укладає угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами, виступає позивачем та відповідачем у судах, набуває майнові і немайнові права та несе обов'язки, займається діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

1.14. Коледж має самостійний баланс, рахунки (в т.ч. валютні) в установах банків, органах Державної казначейської служби України, печатку з власним найменуванням та зображенням герба України, штампи, бланки з власними реквізитами, логотипом та інші атрибути.

1.15. Коледж згідно з чинним законодавством відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні.

1.16. Коледж не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном, а Орган управління майном не несе відповідальності за зобов'язаннями Коледжу.

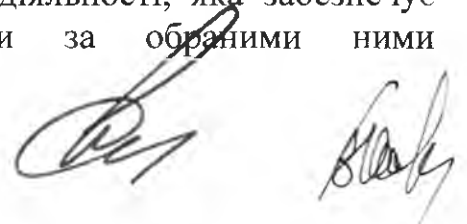
1.17. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не втручаються в фінансово-господарську діяльність Коледжу, таке втручання здійснюється виключно у межах та у спосіб, передбачений законодавством України.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ КОЛЕДЖУ

2.1. Основною метою діяльності Коледжу є освітня діяльність, пов'язана зі здобуттям фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр за спеціальностями 223 "Медсестринство", 221 "Стоматологія", а також забезпечення здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування.

2.2. Основними завданнями 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) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

9) налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти;

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

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

12) інформування студентів про ситуації, які склалися на ринку зайнятості;

13) перепідготовка і підвищення кваліфікації кадрів;

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

2.3. Діяльність Коледжу провадиться на принципах:

1) автономії та самоврядування;

2) розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника, до сфери управління якого належить Коледж, органів управління Коледжу та його структурних підрозділів;

3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

2.4. Коледж для здійснення поставлених перед ним завдань має право:

1) запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні 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, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;

4) формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;

5) утворювати структурні підрозділи відповідно до законодавства;

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

7) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства, у тому числі підвищувати кваліфікацію викладачів;

8) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної 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) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;

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

13) брати участь у роботі міжнародних організацій згідно законодавства;

14) запроваджувати власну символіку та атрибутику;

15) 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;

16) здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та Статуту Коледжу;

17) розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг, відповідно до законодавства;

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

19) утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;

20) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2.5. Коледж в межах своєї компетенції зобов'язаний:

1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та чинного законодавства;

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;

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

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

5) мати офіційний вебсайт, електронну пошту, оприлюднювати на офіційному вебсайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

7) у порядку, встановленому законодавством, здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт основних фондів;

8) забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;

9) забезпечувати економне та раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;

10) здійснювати матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу, наукової та інформаційної діяльності;

11) забезпечувати збереження та ефективне використання майна.

3. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ КОЛЕДЖУ

3.1. Концепція освітньої діяльності (далі – Концепція) є основою для формування програми розвитку Коледжу і заходів щодо її реалізації. Правовою основою формування Концепції є Закони України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», інші нормативно-правові акти у сфері освіти, зайнятості і соціально-трудових відносин.

3.2. Концепція освітньої діяльності Коледжу містить цілі, передбачає модернізацію освітнього процесу з урахуванням принципів освітньої діяльності Коледжу, що спрямовані на забезпечення через освітній процес всебічного розвитку людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її здатності до отримання знань впродовж життя, виховання високих моральних якостей.

3.3. Основні цілі освітньої діяльності Коледжу і принципи, на яких вона базується, визначені чинним законодавством.

3.4. Основними шляхами і способами реалізації Концепції є:

1) формування освітніх (освітньо-професійних) програм на компетентнісній основі, перехід до загальноєвропейського розуміння змісту освіти;

2) розширення спектру освітніх послуг завдяки відкриттю в Коледжі підготовки за новими спеціальностями;

3) створення і реалізація інтенсивних особистісно орієнтованих технологій навчання;

4) впровадження дистанційних технологій в освітній процес;

5) створення умов для здобуття якісної освіти особам з інвалідністю, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

6) сприяння набуттю студентами всіх спеціальностей комунікативної компетентності іноземною мовою на необхідному фаховому рівні;

7) залучення представників роботодавців, фахівців-практиків до формування змісту освітніх програм, до участі у освітньому процесі та підсумковій атестації;

8) підвищення спроможності працевлаштування випускників Коледжу шляхом забезпечення належних умов для практичної підготовки на майбутньому робочому місці;

9) формування цілісної системи моніторингу та забезпечення якості освіти в Коледжі;

10) впровадження заходів, спрямованих на підвищення об'єктивності оцінювання освітніх досягнень студентів в Коледжі;

11) створення процедур зворотних зв'язків між учасниками освітнього процесу;

12) впровадження електронного документообігу в освітню діяльність, створення центру управління інформаційно-освітнім середовищем в Коледжі;

13) запровадження системи оцінювання ефективності роботи педагогічних працівників при реалізації освітніх програм;

14) створення системи заходів для мотивації педагогічних працівників до розробки та впровадження освітніх (освітньо-професійних) програм, підвищення рівня викладання, участі у заходах із забезпечення якості освітніх послуг тощо;

15) розгортання широкомасштабної інформаційно-іміджевої та професійно-орієнтаційної діяльності з метою залучення до навчання в Коледжі абітурієнтів з найбільш обдарованої молоді;

16) забезпечення прозорості та доступності інформації про освітній процес в Коледжі.

3.5. Нормативно-правове та організаційне забезпечення реалізації Концепції здійснюватиметься шляхом розроблення та прийняття в установленому порядку відповідних планів і заходів, спрямованих на реалізацію положень Концепції, проведення моніторингу стану їх виконання.

3.6. Учасниками освітнього процесу в Коледжі є:

1) особи, які навчаються в Коледжі;

2) педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Коледжу, які працюють у ньому за основним місцем роботи;

3) особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

4) працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;

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

Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначені чинним законодавством України.

Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на конкурсній основі на підставі правил прийому Коледжу, розроблених відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених згідно з чинним законодавством. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства.

3.7. Цільові програми освітньої професійної діяльності Коледжу включають:

- 1) кадрове забезпечення галузі медицини;
- 2) національне виховання;
- 3) забезпечення рівних умов доступу до здобуття освіти;
- 4) кадрове забезпечення освітнього процесу.

3.8. Освітній процес у Коледжі здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Положення про нього.

3.9. Освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти провадиться Коледжем на підставі ліцензії, яка видається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3.10. Коледж набуває статусу закладу фахової передвищої освіти після отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти, і така діяльність є основним видом діяльності цієї юридичної особи.

3.11. Акредитація освітніх програм Коледжу здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.12. Коледж проводить підготовку фахівців відповідно до державних стандартів освіти та ліцензії на право провадження освітньої діяльності. Навчальний рік у Коледжі поділяється на два семестри, кожен з яких закінчується екзаменаційною сесією (крім I семестру на I курсі, де проводиться залікова сесія).

Знання, вміння та навички студентів у державних документах про освіту визначаються оцінками: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», а також «зараховано», «незараховано».

Освітній процес у Коледжі вільний від втручання політичних партій, громадських та релігійних організацій.

3.13. Державні гарантії педагогічним, науково-педагогічним та іншим працівникам Коледжу визначені чинним законодавством.

3.14. Коледж може отримувати регіональне замовлення на підготовку фахових молодших бакалаврів у порядку, встановленому законодавством.

3.15. Документом про фахову передвищу освіту є диплом фахового молодшого бакалавра, який видається особі, що успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму.

3.16. Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова. Засади мовної політики в Коледжі визначаються Законом України "Про освіту".

3.17. Форма здобуття фахової передвищої освіти у Коледжі є інституційна (очна/денна).

Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- 2) самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- 3) практична підготовка;

4) контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- 4) консультація.

Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до положення про вимоги до освітньо-професійної програми, визначені чинним законодавством. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

На підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляється навчальний план, вимоги до якого встановлені чинним законодавством.

3.18. Практична підготовка студентів у Коледжі здійснюється шляхом проходження ними практики в лікувальних закладах (базах практики) згідно з законодавством та укладеними договорами. Практика може бути: навчальна, виробнича, переддипломна.

3.19. Контрольні заходи оцінки засвоєння студентами навчального матеріалу:

1) поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять з метою перевірки рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи;

2) підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершальних етапах;

3) підсумковий контроль включає семестровий контроль (екзамен, диференційований залік, залік з конкретної навчальної дисципліни) та державну атестацію студента;

3) екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, і проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше як за місяць до початку сесії;

4) диференційований залік проводиться після завершення вивчення дисципліни на останньому занятті, якщо з цієї дисципліни не передбачений екзамен;

5) студент вважається допущений до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом з цієї навчальної дисципліни;

7) результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», з дисциплін загальноосвітньої підготовки за дванадцятибальною шкалою, а заліків «зараховано», «не зараховано» і вносяться в екзаменаційну відомість;

8) студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, або зафіксованих 1, 2, 3 балами з загальноосвітніх дисциплін, ~~відраховуються~~ з коледжу;




9) студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, або зафіксованих 1, 2, 3 балами з загальноосвітніх дисциплін, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз - викладачу, другий - комісії, яка створюється завідуючим відділенням.

10) студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

3.20. Державну атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, інших організацій відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно.

Згідно з Законом України «Про фахову передвищу освіту», здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

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

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.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75% усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань оцінки «добре», склав державні екзамені з оцінкою «відмінно», а також виявив себе в творчій роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, видається диплом з відзнакою.

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

Студент, який не склав державного екзамену, допускається до повторного складання державних екзаменів протягом трьох років після закінчення Коледжу.

4. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ

4.1. Управління Коледжем здійснюється Органом управління майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

4.2. Орган управління майном:

1) затверджує Статут Коледжу та зміни до Статуту відповідно до законодавства;

2) призначає на посаду та звільняє з посади директора Коледжу згідно чинного законодавства, укладає та розриває з ним контракт, здійснює контроль за виконанням умов контракту відповідно до законодавства;

3) приймає рішення про припинення та реорганізацію Коледжу;

4) здійснює контроль за збереженням та ефективним використанням майна, переданого в оперативне управління;

5) здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з його порушенням;

6) здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством і цим Статутом.

4.3. Організаційно-методичне управління та нагляд за фаховою діяльністю Коледжу здійснює галузевий структурний підрозділ Вінницької обласної державної адміністрації.

4.4. Загальне керівництво Коледжем здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном у порядку, встановленому законодавством та рішеннями Органу управління майном.

Кваліфікаційні вимоги до кандидата на посаду директора Коледжу та порядок оголошення конкурсу на заміщення посади директора Коледжу визначені чинним законодавством України.

З директором Коледжу відповідно до законодавства укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством.

Контракт з директором Коледжу може бути достроково розірваний з підстав, встановлених законодавством та умовами укладеного контракту.

Директор Коледжу:

1) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Коледжу, формує його структуру і штатний розпис відповідно до законодавства;

2) забезпечує дотримання чинного законодавства при здійсненні Коледжем діяльності;

3) здійснює керівництво діяльністю Коледжу та несе відповідальність за організацію освітньої, адміністративно-господарської і фінансової діяльності, керуючись законодавством, цим Статутом та укладеним контрактом;

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

5) затверджує положення про структурні підрозділи Коледжу та положення про робочі і дорадчі органи Коледжу згідно з законодавством;

6) відповідає за результати діяльності Коледжу перед Органом управління майном або уповноваженим ним органом;

7) є розпорядником коштів Коледжу в межах затвердженого кошторису;

8) забезпечує виконання кошторису, укладає договори;

9) призначає на посаду та звільняє з посади працівників, застосовує до них заходи заохочення та дисциплінарні стягнення;

10) забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку;

11) визначає функціональні обов'язки працівників, затверджує їх посадові інструкції;

12) формує контингент осіб, які навчаються у Коледжі;

13) відраховує з Коледжу та поновлює на навчання в ньому здобувачів фахової передвищої освіти у порядку, встановленому чинним законодавством;

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

15) контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни; здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників та у разі виявлення порушень вживає заходи згідно законодавства;

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

17) сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників Коледжу і студентів, громадських організацій, які діють у Коледжі;

18) сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів фахової передвищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Коледжу, створює належні умови для занять масовим спортом;

19) спільно з виборними органами первинних організацій профспілок працівників Коледжу і студентів подає для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування Коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

20) здійснює контроль за збереженням і ефективним використанням майна;

21) здійснює інші передбачені законодавством та цим Статутом повноваження.

Директор Коледжу відповідає за провадження освітньої діяльності у Коледжі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна, що перебуває в оперативному управлінні Коледжу.

Директор Коледжу щороку звітує перед Органом управління майном та вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу. Директор зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про свою діяльність на офіційному вебсайті Коледжу відповідно до чинного законодавства.

Директор Коледжу може бути звільнений з посади Органом управління майном згідно з законодавством з підстав, визначених законодавством, за порушення Статуту Коледжу та/або умов контракту. Порядок призначення виконувача обов'язків директора Коледжу встановлений чинним законодавством.

4.5. Управління Коледжем, крім Органу управління майном і директора, в межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом здійснюють:

1) колегіальний орган управління Коледжу;

2) вищий колегіальний орган громадського самоврядування;

3) органи студентського самоврядування;

4) наглядова рада;

4.6. Педагогічна рада є колегіальним органом управління Коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора Коледжу.

Педагогічна рада Коледжу:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;

2) розглядає проект установчого документа Коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

3) розглядає проект кошторису закладу та річний фінансовий звіт Коледжу;

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

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

6) погоджує за поданням керівника Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

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

8) затверджує положення про організацію освітнього процесу;

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

10) має право вносити подання про відкликання директора Коледжу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами Коледжу, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу;

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

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

13) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту 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 рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів Коледжу.

Педагогічну раду Коледжу очолює його голова, яким є директор Коледжу. До складу Педагогічної ради Коледжу можуть входити за посадами заступники керівника, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників Коледжу, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених установчими документами Коледжу. При цьому

не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу Педагогічної ради мають становити педагогічні працівники Коледжу і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Коледжу.

Рішення Педагогічної ради Коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу та вводяться в дію наказами директора Коледжу.

Для вирішення поточних питань діяльності Коледжу діють робочі органи - дирекція, адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо.

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

Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором коледжу відповідно до установчих документів Коледжу.

4.7. Орган управління майном утворює наглядову раду коледжу у кількості п'яти осіб:

- 1) заступник голови обласної Ради (згідно з розподілом обов'язків);
- 2) голова постійної комісії обласної Ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та ветеранів;
- 3) голова постійної комісії обласної Ради з питань освіти, релігії, культури, молоді та спорту;
- 4) керуючий справами виконавчого апарату обласної Ради;
- 5) керівник структурного підрозділу з питань соціально-гуманітарної політики виконавчого апарату обласної Ради.

Персональний склад наглядової ради затверджується розпорядженням голови обласної Ради.

Вимоги до кандидатів у члени наглядової ради Коледжу визначені чинним законодавством.

До складу наглядової ради не можуть входити працівники Коледжу та здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу.

Наглядова рада закладу 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 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 Коледжу.

Наглядова рада має право:

- 1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 2) брати участь у роботі колегіальних органів Коледжу з правом дорадчого голосу;
- 3) брати участь у визначенні та затвердженні стратегію розвитку Коледжу;
- 4) контролювати дотримання установчих документів Коледжу;
- 5) проводити конкурсний відбір на посаду директора Коледжу;

6) здійснювати нагляд за економічною діяльністю Коледжу (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);

7) розглядати та схвалювати фінансові плани, затверджувати фінансові звіти Коледжу (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);

8) погоджувати статuti ендавментів, підприємств та установ, в яких Коледж є засновником чи співзасновником (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);

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

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

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

12) вносити засновнику Коледжу подання про заохочення або відкликання директора Коледжу з підстав, визначених законодавством, установчими документами Коледжу або контрактом;

13) здійснювати інші права, визначені законодавством та установчими документами Коледжу.

Організаційною формою роботи наглядової ради є її засідання.

Засідання наглядової ради проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік. Засідання наглядової ради проводить її голова, а в разі відсутності інший її член, визначений самою радою. Засідання наглядової ради є правомочними за умови участі 2/3 від її загального складу. Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради голос головуєчого є вирішальним.

Рішення наглядової ради оформляються протоколами, які підписуються головуєчим на засіданні.

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

Наглядова рада Коледжу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному вебсайті коледжу протягом тижня з дня проведення відповідного засідання.

Орган управління майном має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.

4.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів Коледжу.

Порядок скликання і прийняття рішень загальних зборів трудового колективу визначається Статутом Коледжу.

У вищому колегіальному органі громадського самоврядування мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) колегіального органу мають

становити педагогічні працівники, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

Загальні збори трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори трудового колективу Коледжу:

- 1) погоджують за поданням Педагогічної ради Статут Коледжу;
- 2) заслуховують щорічний звіт директора та оцінюють його діяльність;
- 3) обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- 4) затверджують правила внутрішнього розпорядку Коледжу і колективний договір;
- 5) приймають рішення з інших питань діяльності Коледжу відповідно до законодавства та Статуту Коледжу.

4.9. У Коледжі діє студентське самоврядування, що є невід'ємною частиною громадського самоврядування Коледжу.

Студентське самоврядування - це право і можливість студентів Коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Коледжем.

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

Студентське самоврядування здійснюється студентами Коледжу безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються у порядку, визначеному установчими документами Коледжу та Положенням про студентське самоврядування Коледжу.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом Коледжу та Положенням про студентське самоврядування Коледжу.

Органи студентського самоврядування діють на принципах:

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

Студентське самоврядування здійснюється на рівні Коледжу, гуртожитку, структурних підрозділів Коледжу.

Повноваження органів студентського самоврядування Коледжу визначені чинним законодавством.

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

Рішення органів студентського самоврядування, прийняті в межах їх компетенції та доведені до адміністрації, не потребують затвердження, схвалення чи введення в дію керівником, іншими органами управління Коледжу.

Органи студентського самоврядування звітують про використання коштів відповідно до законодавства.

5. МАЙНО КОЛЕДЖУ

5.1. Майно Коледжу складають основні фонди, оборотні кошти та інші матеріальні і фінансові цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Коледжу.

5.2. Майно Коледжу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за Коледжем на праві оперативного управління.

5.3. Здійснюючи право оперативного управління, Коледж володіє та користується зазначеним майном у встановленому законодавством порядку. Розпорядження майном, переданим в оперативне управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном відповідно до чинного законодавства.

5.4. Джерелами формування майна Коледжу є:

- 1) майно, передане Органом управління майном;
- 2) бюджетні асигнування;
- 3) капітальні вкладення та дотації з бюджету;
- 4) доходи, одержані від надання платних послуг відповідно до законодавства;
- 5) благодійні внески, гранти та дарунки, отримані в порядку, встановленому законодавством;
- 6) надходження від збереження коштів у банківських установах;
- 7) орендна плата;
- 8) інші джерела власних надходжень, не заборонені чинним законодавством України.

5.5. Коледж здійснює право користування переданим в оперативне управління майном відповідно до законодавства України. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна і має право вилучати майно у встановленому законодавством порядку в разі його невикористання, або використання не за призначенням.

5.6. Коледж має право здавати в оренду майно у порядку, встановленому законодавством і рішеннями Органу управління майном. Коледж має право списувати майно згідно з законодавством та у в порядку, встановленому Органом управління майном.

5.7. Майно Коледжу, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави. Збитки, завдані Коледжу внаслідок порушення його майнових прав юридичними і фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства в судовому порядку.

5.8. Усі питання, що стосуються права на земельні ділянки, які знаходяться в користуванні Коледжу, їх відчуження, вилучення, відмова від права користування тощо вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

5.9. Коледж зобов'язаний надати Органу управління майном на його вимогу будь-яку інформацію щодо діяльності закладу.

5.10. Орган управління майном або уповноважений ним орган здійснює контроль за збереженням та ефективним використанням майна, переданого Коледжу, відповідно до законодавства.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Уся господарська та фінансова діяльність Коледжу спрямована на досягнення мети, виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства і цього Статуту.

6.2. Коледж є комунальним неприбутковим закладом фахової передвищої освіти.

6.3. Фінансування Коледжу здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, а також інших джерел, визначених законодавством України. Коледж використовує кошти загального фонду бюджету та кошти спеціального фонду в порядку, встановленому законодавством та цим Статутом.

6.4. Фінансування надання фахової передвищої освіти особам, які зараховані до Коледжу на підставі регіонального замовлення, здійснюється згідно з чинним законодавством.

6.5. Власні надходження Коледжу, отримані як плата за послуги, що надаються згідно з його основною та додатковою діяльністю, благодійні внески, гранти та дарунки зараховуються та використовуються у порядку, встановленому законодавством України.

6.6. До кошторису Коледжу включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної бази, із забезпеченням ліцензованими програмними продуктами для провадження освітньої діяльності, а також з проходженням здобувачами фахової передвищої освіти практики.

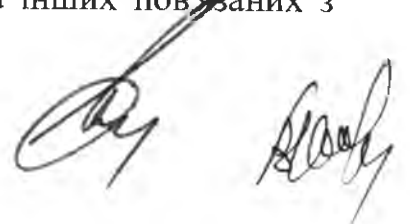
6.7. Кошти, отримані Коледжем як плата за надання освітніх або інших послуг, а також кошти, отримані з інших джерел власних надходжень, не можуть бути вилучені в дохід місцевого бюджету.

6.8. Оплата праці працівників Коледжу здійснюється відповідно до законодавства України.

6.9. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Коледжу, порядок встановлення і скасування надбавок та доплат визначаються згідно з чинним законодавством. Призначення та виплата стипендій Коледжем здійснюються відповідно до законодавства України.

6.10. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюється у договорі (контракті), що укладається між Коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати. Розмір плати за навчання і порядок її зміни визначаються чинним законодавством.

6.11. Коледж не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.



6.12. Доходи (прибутки) Коледжу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності визначених цим Статутом.

6.13. Коледж відповідно до законодавства самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік, складає затверджені форми звітності та подає їх до Органу управління майном, галузевого структурного підрозділу облдержадміністрації, органів Державної казначейської служби України, Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування.

Директор Коледжу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності відповідно до законодавства України.

Директор Коледжу несе персональну відповідальність за здійснення фінансово-господарської діяльності у закладі відповідно до законодавства. Аудит діяльності Коледжу здійснюється згідно з законодавством України.

7. ПРИПИНЕННЯ КОЛЕДЖУ

7.1. Коледж може бути припинений як юридична особа в разі ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення). Припинення здійснюється за рішенням Органу управління майном або суду згідно з чинним законодавством.

7.2. Ліквідація Коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення кредитором своїх вимог визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію, відповідно до чинного законодавства.

7.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Коледжу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс, який затверджується в порядку, встановленому чинним законодавством.

7.4. Під час ліквідації або реорганізації Коледжу працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

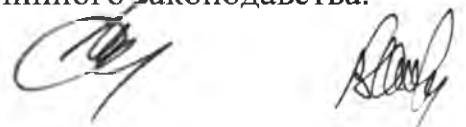
7.5. У випадку реорганізації Коледжу, його права та обов'язки переходять до правонаступників.

7.6. У разі припинення Коледжу як юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету.

7.7. Коледж вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

8.1. Зміни до Статуту вносяться Органом управління майном шляхом викладення Статуту в новій редакції у відповідності до чинного законодавства.



8.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації відповідно до чинного законодавства.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Якщо будь-яке положення цього Статуту є недійсним, це не припиняє чинності інших положень даного Статуту.

9.2. Питання, які не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

Голова обласної Ради

Вячеслав Соколовий



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 24 сесії обласної Ради

8 скликання

від 29 квітня 2022 року № 350

СТАТУТ

Погребищенського медичного фахового коледжу (нова редакція)

м.Погребище
2022 рік

1. Загальна частина

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до законодавства України та є документом, який регламентує діяльність закладу фахової передвищої освіти - Погребищенський медичний фаховий коледж (далі - коледж).

Коледж утворено як Погребищенське медичне училище згідно з рішенням Вінницької обласної ради народних депутатів №231 від 8 червня 1966 року та наказу Міністерства охорони здоров'я України №391 від 28 липня 1966 року. Рішенням Вінницької обласної Ради № 923 від 12 жовтня 2005р. медичне училище перейменоване в Погребищенський медичний коледж, а пізніше у Погребищенський медичний фаховий коледж.

1.2. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 5 листопада 1991 року № 311 «Про розмежування державного майна України між загальнодержавною (республіканською) власністю і власністю адміністративно-територіальних одиниць (комунальною власністю)» та рішення 10 сесії 21 скликання Вінницької обласної Ради народних депутатів від 30 жовтня 1992 року «Про перелік об'єктів комунальної власності обласної Ради народних депутатів», що передаються в управління обласної державної адміністрації та розмежування майнових інтересів між суб'єктами власності» коледж віднесений до об'єктів комунальної власності Вінницької обласної Ради народних депутатів.

Згідно з пунктом 10 розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», коледж є об'єктом спільної власності територіальних громад області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі – Орган управління майном).

1.3. Коледж є закладом фахової передвищої освіти, який здійснює освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я» за спеціальністю 223 «Медсестринство».

1.4. Найменування коледжу:

повне: Погребищенський медичний фаховий коледж;

скорочене: ПМФК

1.5. Місцезнаходження коледжу: 22200, Україна, Вінницька область, Вінницький район, м.Погребище, вул. П. Тичини, 70.

1.6. Коледж є юридичною особою публічного права, що здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості та є комунальним неприбутковим закладом освіти.

1.7. Коледж є юридичною особою з часу його державної реєстрації у встановленому законодавством порядку, наділяється цивільною правоздатністю та дієздатністю, користується правом оперативного управління майном, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність у порядку встановленому законодавством України, укладає угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами, виступає позивачем та відповідачем у судах, набуває майнові і немайнові права та несе обов'язки, займається діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

Коледж має самостійний баланс, рахунки (в т.ч. валютні) в установах банків, органах Державної казначейської служби України, печатку з власним найменуванням та зображенням герба України, штампи, бланки з власними реквізитами, логотипом та інші атрибути.



Коледж згідно з чинним законодавством відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні.

Коледж не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном, а Орган управління майном не несе відповідальності за зобов'язаннями Коледжу.

Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не втручаються в фінансово-господарську діяльність коледжу, таке втручання здійснюється виключно у межах та у спосіб, передбачений законодавством України.

1.8. Коледж у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами органів виконавчої влади, рішеннями Органу управління майном, цим Статутом.

1.9. Структура коледжу затверджується в порядку, встановленому законодавством. Кожний структурний підрозділ коледжу керується в своїй діяльності Положенням про відповідний структурний підрозділ, яке затверджується згідно з чинним законодавством України.

Структурні підрозділи утворюються рішенням директора коледжу у порядку, визначеному законодавством України.

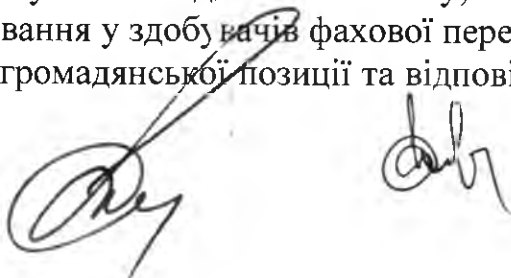
Структурними підрозділами коледжу є відділення, циклові комісії, бібліотеки, методичний кабінет та інші підрозділи. Коледж може створювати інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

2. Мета, предмет діяльності, права та обов'язки коледжу

2.1. Метою діяльності коледжу є здійснення освітньої діяльності відповідно до ліцензії, що спрямована на здобуття фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр за спеціальністю «Медсестринство», а також забезпечення здобуття профільної середньої освіти академічного спрямування.

2.2. Основні завдання коледжу:

- 1) здійснення освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я» за спеціальністю 223 «Медсестринство»;
- 2) забезпечення виконання державного (регіонального) замовлення та інших угод на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою;
- 3) забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;
- 4) підготовка медичних кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 5) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраною ними спеціальністю;
- 6) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;
- 7) 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;

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

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

10) профорієнтаційна робота;

11) атестація педагогічних працівників;

12) підготовка абітурієнтів до вступних іспитів, профорієнтаційна робота;

13) організація і проведення у тісному зв'язку з навчальним процесом науково-пошукової роботи;

14) надання платних освітніх послуг відповідно до діючого законодавства;

15) культурно-освітня, методична, видавнича, фінансово-господарська діяльність;

16) розповсюдження медичних, санітарно-гігієнічних та екологічних знань серед населення області;

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

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

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

21) взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями з метою вивчення попиту та сприяння працевлаштуванню випускників;

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

2.3. Коледж має право:

1) визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, встановлених для закладів фахової передвищої освіти;

2) визначати форми, методи та види організації освітнього процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;

3) готувати фахівців за державним (регіональним) замовленням та іншим замовленням відповідно до чинного законодавства;

4) розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми, власні навчальні програми в межах ліцензованої спеціальності;

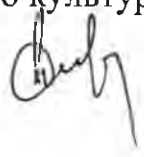
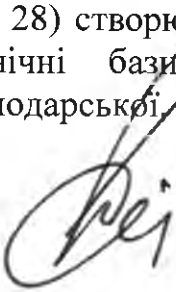
5) самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;

6) приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;

7) формувати та затверджувати штатний розпис відповідно до законодавства;

8) утворювати структурні підрозділи, відповідно до законодавства;

- 9) запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
- 10) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- 11) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності;
- 12) згідно з законодавством самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- 13) присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- 14) утворювати та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
- 15) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- 16) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами згідно чинного законодавства;
- 17) відповідно до законодавства брати участь у роботі міжнародних організацій;
- 18) запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- 19) 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;
- 20) здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та Статуту;
- 21) відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;
- 22) брати участь у діяльності консорціумів, комплексів та інших об'єднань за умови збереження юридичного статусу та фінансової самостійності;
- 23) здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законом, спрямовані на зміцнення матеріальної бази коледжу;
- 24) набувати у власність об'єкти права інтелектуальної власності;
- 25) отримувати майно в оперативне управління, кошти і матеріальні цінності відповідно до законодавства;
- 26) засновувати сталий фонд закладу фахової передвищої освіти, вносити до фонду грошові кошти, нерухоме майно, об'єкти інтелектуальної власності та розпоряджатися доходами від його використання відповідно до законодавства;
- 27) використовувати майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, у тому числі для провадження господарської діяльності, передавати в користування відповідно до законодавства;
- 28) створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, дослідницької, інноваційної, господарської, спортивної або культурно-мистецької діяльності;



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

30) здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням із Органом управління майном згідно законодавства;

31) спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних та інших працівників закладів фахової передвищої освіти, а також осіб, які навчаються у коледжі;

32) від свого імені набувати майнових й особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді;

33) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2.4. Коледж зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог Законів України, в т.ч. «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших законодавчих актів, на яких базується освітня діяльність;

2) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

3) забезпечити на належному рівні навчальний процес, надання інформаційних послуг, виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з фаховою перед вищою освітою;

4) 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);

5) створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особам з особливими освітніми потребами;

6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання;

7) своєчасно сплачувати податки та інші відрахування згідно з законодавством України;

8) дотримуватися договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, в тому числі за міжнародними угодами;

9) здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з законодавством України;

10) здійснювати соціальний захист учасників навчально-виховного процесу;

11) в порядку, встановленому законодавством, здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт основних фондів;

12) створювати належні умови для якісної організації навчально-виховного процесу студентів та високопродуктивної праці співробітників;

13) забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;

14) забезпечувати економічне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;

15) здійснювати матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу, освітньої, наукової та інформаційної діяльності;

16) виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки відповідно до законодавства;

17) надання звітів відповідно до чинного законодавства України;

18) забезпечувати кадровий потенціал викладацького колективу;

19) забезпечувати збереження та ефективне використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні;

20) відповідно до законодавства, оприлюднювати інформацію про діяльність коледжу.

2.5. Коледж може мати у своєму складі:

1) 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;

2) 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.

3. Концепція освітньої діяльності та організація освітнього процесу

3.1. Коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства України.

3.2. Освітній процес у коледжі здійснюється на основі положення про організацію освітнього процесу.

3.3. Мовою освітнього процесу у коледжі є українська.

3.4. Форма здобуття фахової передвищої освіти у коледжі: очна денна.

3.5. Освітній процес у коледжі здійснюється за такими формами: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

3.6. Основними видами навчальних занять у коледжі є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське заняття, урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти), консультація, індивідуальне заняття.

3.7. Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

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

3.9. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів

у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

3.10. На основі навчального плану, у визначеному коледжем порядку, для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік.

3.11. Практична підготовка у коледжі є невід'ємним компонентом освітньо-професійних програм і поділяється на навчальну, виробничу, переддипломну та проводиться на базах лікувально-профілактичних закладів, з якими укладаються відповідні угоди.

3.12. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, утворена згідно чинного законодавства.

3.13. Учасниками освітнього процесу в коледжі є:

1) особи, які навчаються в коледжі;

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

3) особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

4) працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;

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

3.14. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначені чинним законодавством України.

3.15. Документом про фахову передвищу освіту є диплом фахового молодшого бакалавра, який видається особі, що успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму.

3.16. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором коледжу. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Робочий час педагогічних працівників коледжу визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

Державні гарантії педагогічним, науково-педагогічним та інших працівників закладів фахової передвищої освіти визначені чинним законодавством України.

4. Управління коледжем

4.1. Управління коледжем здійснюється відповідно до статуту Органом управління майном.

4.2. Орган управління майном:

1) оголошує конкурс на заміщення посади директора коледжу, призначає на посаду та звільняє з посади директора коледжу згідно з чинним законодавством, укладає та розриває з ним контракт, здійснює контроль за виконанням контракту відповідно до законодавства;

2) затверджує Статут коледжу і зміни до Статуту відповідно до законодавства, здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;

3) приймає рішення про ліквідацію та реорганізацію коледжу;

4) здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні коледжу;

б) здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

4.3. Поточне керівництво коледжу здійснює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади Органом управління майном у порядку встановленому законодавством України та рішеннями Органу управління майном. Кваліфікаційні вимоги до кандидата на посаду визначаються чинним законодавством України. Із директором коледжу укладається контракт згідно з законодавством. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. Директор здійснює керівництво діяльністю коледжу та несе відповідальність за організацію освітньої, адміністративно-господарської і фінансової діяльності коледжу, керуючись чинним законодавством, рішеннями Органу управління майном та цим Статутом. Директор коледжу може бути достроково звільнений за рішенням Органу управління майном відповідно до чинного законодавства за порушення Статуту або умов укладеного контракту.

4.4. Директор коледжу:

1) організовує діяльність коледжу;

2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності коледжу, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником коштів в межах затвердженого кошторису і забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;

3) забезпечує реалізацію затвердженої стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти;

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

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

б) відповідає за результати діяльності коледжу перед Органом управління майном;

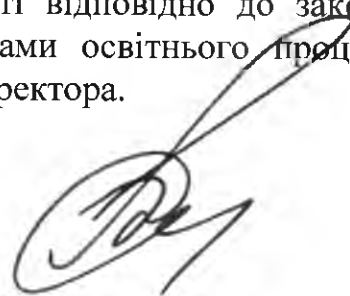
- 7) забезпечує виконання кошторису, укладає договори;
- 8) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- 9) призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій згідно з законодавством за згодою колегіального органу управління коледжу;
- 10) забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
- 11) затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників;
- 12) формує контингент здобувачів освіти;
- 13) у встановленому законодавством порядку відраховує із коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у коледжі;
- 14) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;
- 15) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- 16) здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників;
- 17) забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю коледжу;
- 18) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у коледжі;
- 19) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій коледжу подає для затвердження загальним зборам трудового колективу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
- 20) здійснює інші повноваження, передбачені цим Статутом;
- 21) відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у коледжі, стан і збереження нерухомого та іншого майна коледжу;
- 22) щорічно звітує та оприлюднює звіт про реалізацію стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти відповідно до законодавства.

4.5. Директор коледжу може бути звільнений з посади Органом управління майном за поданням наглядової ради або вищого колегіального органу громадського самоврядування коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення цього Статуту або умов контракту.

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

4.6. Педагогічна рада є колегіальним органом управління коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора коледжу. Повноваження педагогічної ради і організація її діяльності визначені чинним законодавством України.

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



4.8. Орган управління майном утворює наглядову раду коледжу у кількості п'яти осіб:

- 1) заступник голови обласної Ради (згідно з розподілом обов'язків);
- 2) голова постійної комісії обласної Ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та ветеранів;
- 3) голова постійної комісії обласної Ради з питань освіти, релігії, культури, молоді та спорту;
- 4) керуючий справами виконавчого апарату обласної Ради;
- 5) керівник структурного підрозділу з питань соціально-гуманітарної політики виконавчого апарату обласної Ради.

Персональний склад наглядової ради затверджується розпорядженням голови обласної Ради.

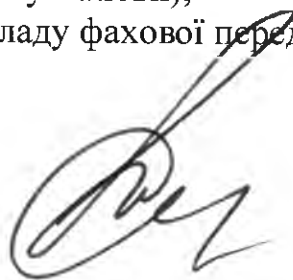
Вимоги до кандидатів у члени наглядової ради коледжу визначені чинним законодавством.

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

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

4.11. Наглядова рада має право:

- 1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 2) брати участь у роботі колегіальних органів закладу фахової передвищої освіти з правом дорадчого голосу;
- 3) брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку закладу фахової передвищої освіти;
- 4) контролювати дотримання установчих документів закладу фахової передвищої освіти;
- 5) проводити конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти;
- 6) здійснювати нагляд за економічною діяльністю закладу фахової передвищої освіти (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);
- 7) розглядати та схвалювати фінансові плани, затверджувати фінансові звіти закладу фахової передвищої освіти (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);
- 8) погоджувати статuti ендавментів, підприємств та установ, в яких заклад фахової передвищої освіти є засновником чи співзасновником (крім закладів фахової передвищої освіти у статусі бюджетної установи);
- 9) розглядати щорічні звіти керівника закладу фахової передвищої освіти про реалізацію стратегії розвитку закладу;



10) ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності закладу фахової передвищої освіти (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);

11) відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності керівника закладу фахової передвищої освіти;

12) вносити засновнику закладу фахової передвищої освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу фахової передвищої освіти з підстав, визначених законодавством, установчими документами закладу фахової передвищої освіти або контрактом;

13) здійснювати інші права, визначені законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

4.12. Організаційною формою роботи наглядової ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік. Засідання наглядової ради проводить її голова, а в разі його відсутності – інша особа, відповідно до законодавства. Кворум на засіданні наглядової ради становить 2/3 від її загального складу. Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради голос голови є вирішальним.

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

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

4.14. Орган управління майном має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.

4.15. Для вирішення поточних питань діяльності коледжу утворюються робочі органи - дирекція, адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності коледжу директор має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи.

4.16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування коледжу є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів. Повноваження загальних зборів встановлені законодавством. На загальних зборах трудового колективу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу коледжу, а саме:

- педагогічні працівники, які працюють за основним місцем роботи у коледжі (мають становити не менше 75 відсотків складу членів загальних зборів трудового колективу);

- інші працівники, що працюють за основним місцем роботи у коледжі (мають становити 15 відсотків складу членів колегіального органу), які обираються такими працівниками з їх числа шляхом рівного, прямого, таємного голосування;

- виборні представники з числа студентів (не менше 10 відсотків складу членів загальних зборів трудового колективу), які обираються вищим органом студентського самоврядування.

Загальні збори трудового колективу скликається не менше одного разу на рік директором або на вимогу однієї третини членів трудового колективу.

Кворум на засіданні загальних зборів трудового колективу становить 2/3 від загального складу. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

4.17. У коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти.

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

Права органів студентського самоврядування, порядок прийняття рішень, порядок їх обрання та повноваження встановлені законодавством.

4.18. Організаційно-методичне керівництво коледжем здійснює галузевий структурний підрозділ місцевої державної адміністрації та є розпорядником бюджетних коштів згідно з Бюджетним кодексом України.

Контроль за фаховою діяльністю коледжу здійснюється згідно чинного законодавства.

5. Майно

5.1. Майно коледжу становлять основні фонди, обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі коледжу.

5.2. Майно коледжу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області і закріплене за ним на праві оперативного управління.

Джерелами формування майна коледжу є:

- 1) майно, передане Органом управління майном;
- 2) бюджетні асигнування;
- 3) доходи, одержані від надання платних послуг згідно з законодавством;
- 4) благодійні внески, отримані в порядку, визначеному законодавством;
- 5) орендна плата;
- 6) інші джерела, незаборонені законодавством України.

5.3. Здійснюючи право оперативного управління, коледж володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном. На зазначене майно не може бути звернене стягнення на вимогу кредиторів.

5.4. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна безпосередньо або через уповноважений ним орган і має право вилучати майно у встановленому законодавством порядку, у разі, якщо воно не використовується, або використовується не за призначенням.

5.5. Відчуження основних засобів, що закріплені за коледжем, здійснюється за рішенням Органу управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.6. Усі питання, які стосуються права на земельну ділянку, що знаходиться у користуванні коледжу, її відчуження, вилучення, відмова від права користування тощо вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

5.7. Матеріально-технічне забезпечення коледжу здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

5.8. Збитки, завдані коледжу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними і фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства України.

5.9. Майно, закріплене за коледжем на праві оперативного управління, не може бути предметом застави.

5.10. Передача в оренду майна, списання майна, закріпленого за коледжем на праві оперативного управління, здійснюється відповідно чинного законодавства.

5.11. Орган управління майном, або уповноважений ним орган здійснюють контроль за збереженням та ефективним використанням майна, переданого в оперативне управління коледжу.

6. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Вся господарська та фінансова діяльність коледжу направлена на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства України та даного Статуту.

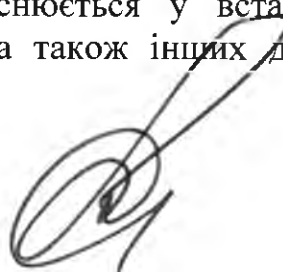
6.2. Коледж є неприбутковим закладом освіти та здійснює господарську діяльність в межах бюджетних асигнувань і на основі оперативного управління майном та не має на меті отримання прибутку.

6.3. Доходи (прибутки) коледжу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

6.4. Фінансово-господарська діяльність коледжу здійснюється на основі кошторису, затвердженого згідно чинного законодавства.

6.5. Власні надходження коледжу, отримані від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою діяльністю, кошти, одержані від господарської діяльності, а також благодійні внески та гранти відповідно до рішення колегіального органу управління коледжу зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків. Зазначені кошти, а також відсотки, отримані від розміщення коштів коледжу на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, використовуються згідно законодавства.

6.6. Фінансування коледжу здійснюється у встановленому порядку за рахунок коштів обласного бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.



6.7. Фінансування фахової передвищої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, а також коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством. Фінансування коледжу здійснюється з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

6.8. Фінансування надання фахової передвищої освіти особам, які зараховані на підставі регіонального замовлення до коледжу, здійснюється згідно з чинним законодавством.

6.9. Коледж, як заклад фахової передвищої освіти комунальної форми власності може отримувати регіональне замовлення на підготовку фахових молодших бакалаврів у порядку, встановленому законодавством.

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

6.11. Фінансування здобуття профільної середньої освіти в коледжі здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

6.12. Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії у сфері фінансово-господарської діяльності коледжу.

6.13. Контроль за фінансово-господарською діяльністю коледжу та аудит діяльності коледжу здійснюються відповідними установами та організаціями згідно з чинним законодавством.

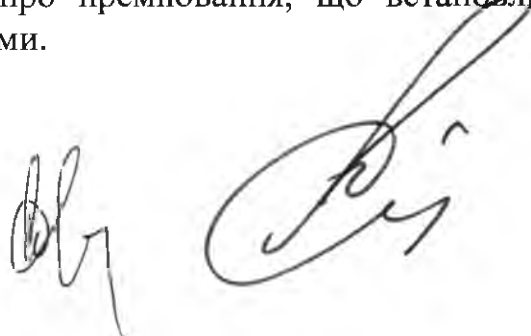
6.14. Коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших законодавчих та нормативно-правових актів самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність, складає та подає форми місячної, квартальної та річної звітності і відповідно до затверджених вимог та у порядку встановленому чинним законодавством.

6.15. Коледжу забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

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

6.17. Орган управління майном та Департамент охорони здоров'я обласної державної адміністрації мають право вимагати від коледжу інформацію щодо здійснення ним господарсько-фінансової діяльності та виконання статутних завдань, а коледж зобов'язаний надати інформацію.

6.18. Оплата праці та преміювання в коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, за схемами посадових окладів, тарифними ставками, контрактом та Положенням про преміювання, що встановлюється Кабінетом Міністрів України та договорами.



7. Припинення коледжу

7.1 Припинення коледжу, як юридичної особи, здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду.

7.2. У разі припинення коледжу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи коледжу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

7.3. Ліквідація коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або за рішенням суду, у порядку встановленому законодавством.

7.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами визначаються Органом управління майном та не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації.

7.5. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів згідно чинного законодавства України.

7.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами коледжу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу підлягають перевірці відповідно до чинного законодавства.

7.7. Працівникам коледжу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

7.8. Коледж є реорганізованим або ліквідованим із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8. Порядок внесення змін до Статуту

8.1. Зміни до Статуту вносяться на підставі рішення Органу управління майном, шляхом викладення Статуту в новій редакції у відповідності до чинного законодавства України.

8.2. Статут у новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно чинного законодавства.

Голова обласної Ради

Вячеслав СОКОЛОВИЙ