



УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

РІШЕННЯ № 795

29 березня 2024 р.

51 сесія 8 скликання

Про внесення змін до Статуту «Могилів-Подільського медичного фахового коледжу»

Відповідно до пункту 20 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 89 Цивільного кодексу України, статті 57 Господарського кодексу України, рішення 20 сесії обласної Ради 3 скликання від 27 березня 2001 року №360 «Про нову редакцію рішення 5 сесії обласної Ради 3 скликання від 29 квітня 1999 року «Про об'єкти комунальної власності», враховуючи клопотання обласної військової адміністрації, висновок постійної комісії обласної Ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та ветеранів, обласна Рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни в частині мети та завдання «Могилів-Подільського медичного фахового коледжу».
2. Затвердити Статут «Могилів-Подільського медичного фахового коледжу», викладений у новій редакції (додається).
3. Доручити керівнику «Могилів-Подільського медичного фахового коледжу» В.Кордону здійснити всі організаційно - правові заходи, щодо державної реєстрації змін до відомостей, про юридичну особу у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а також Статуту, викладеного в новій редакції, і надати копію зареєстрованого Статуту управлінню спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області в місячний термін.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної Ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та ветеранів (І. Грубеляс).

Голова обласної Ради

Вячеслав СОКОЛОВИЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 51 сесії 8 скликання

від «29» березня 2024 року № 795

СТАТУТ МОГИЛІВ – ПОДІЛЬСЬКОГО МЕДИЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

(нова редакція)

м. Могилів – Подільський
2024 рік

1.3 АГАЛЬНА ААСТИНА

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 12.07.54 р.) 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 від 20 квітня 2005 року №834 «Про перейменування Могилів-Подільського медичного училища» медичне училище перейменоване в Могилів - Подільський медичний коледж. Рішенням 44 сесії Вінницької обласної Ради 7 скликання від 23 липня 2020 року № 954 найменування Коледжу змінено на Могилів-Подільський медичний фаховийколедж.

1.5. Коледж у своїй діяльності керується Конституцією України, Указами Президента України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) 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: MPMPC

1.7. Місцезнаходження Коледжу: Україна, 24000, Вінницька область, Могилів-Подільський район, місто Могилів-Подільський, вулиця Сагайдачного, будинок 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», професійно-технічної освіти з напрямку відповідного професійного спрямування, післядипломної освіти за спеціальністю 223 «Медсестринство», забезпечує здобуття профільної середньої освіти 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», професійно-технічної освіти з напрямом відповідного професійного спрямування, післядипломної освіти за спеціальністю 223 «Медсестринство», а також забезпечення здобуття профільної середньої освіти.

2.2. Основними завданнями Коледжу є:

1) забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу та професійно-технічну освіту;

2) підготовка кадрів з фаховою передвищою та професійно-технічною освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової перед вищої та професійно-технічної освіти;

3) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої та професійно-технічної освіти за обраними ними спеціальностями;

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

5) виховання у здобувачів 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 здобувачів освіти про ситуації, які склалися на ринку зайнятості;

13) підготовка, 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 з законодавством;
- 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 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) в 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 ефективно 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», «Про професійну (професійно-технічну) 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-трудова 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 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 освіти.

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

Приєм 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 підсумковим семестровим контролем.

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 та стандарт професійної (професійно-технічної) освіти за відповідною професією.

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

підсумкову атестацію студента;

4) 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;

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

6) студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену, диференційованого заліку або заліку) якщо він виконав усі 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 екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

3.20. Підсумкову 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 экзамен 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 з чинним законодавством, 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 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 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 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 затверджувати стратегію розвитку Коледжу;

4) контролювати дотримання установчих документів Коледжу;

5) проводити конкурсний відбір на посаду директора Коледжу;

6) розглядати щорічні звіти директора 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 директора Коледжу;

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

10) 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 правомірними 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 головуючим 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, гранди 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 перед вищої 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, що прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення кредиторами 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.