Додаток

до рішення обласної ради від №

**С Т А Т У Т**

**Житомирського музичного фахового коледжу**

**ім. В.С. Косенка**

**Житомирської обласної ради**

(нова редакція)

**1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1.1. Даний Статут розроблений відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Житомирського музичного фахового коледжу ім. В.С. Косенка Житомирської обласної ради (далі – Фаховий коледж).

1.2. Повне найменування українською мовою:Житомирський музичний фаховий коледж ім. В.С. Косенка Житомирської обласної ради.

Скорочена назва: ЖМФК.

Повне найменування англійською мовою: Zhytomyr music professional college name dafter V.S. Kosenko of Zhytomyr Regional counsil.

Скорочена назва англійською мовою: ZHMPC.

Місцезнаходження Фахового коледжу:

10014, Україна, місто Житомир, вулиця Віктора Косенка, будівля №28.

1.3.Фаховий коледж є правонаступником Житомирського державного музичного училища ім. В.С. Косенка, яке згідно рішення виконавчого комітету обласної Ради народних депутатів від 22.02.92 №30 «Про розмежування майна комунальної власності області між власністю обласної Ради і власністю районних та міських міст обласного підпорядкування Рад народних депутатів», затвердженим рішенням обласної Ради народних депутатів від 18.03.92, Житомирське державне музичне училище ім. В.С. Косенка було включене до переліку майна комунальної власності обласної Ради народних депутатів і на даний час є об’єктом комунальної власності області.

1.3.1.Фаховий коледж заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Житомирської області і перебуває в управлінні Житомирської обласної ради (далі – Орган управління майном). Форма власності комунальна.

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

1.4.1. Діяльність Фахового коледжу базується на виконанні вимог Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових документів, які регламентують діяльність закладів освіти України, рішень Житомирської обласної ради та цього Статуту.

1.5. Фаховий коледж має статус закладу фахової передвищої освіти за умови отримання (наявності) ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти і така діяльність є основним видом.

1.5.1. Основними видом діяльності Фахового коледжу є провадження освітньої діяльності в галузі фахової передвищої освіти мистецького (музичного) спрямування.

1.5.2.Основними завданнями Фахового коледжу є:

1. забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;
2. підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою мистецького спрямування для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;
3. забезпечення набуття студентами високого рівня знань у галузі музичної педагогіки, культури і мистецтва, підготовки їх до професійної діяльності
4. провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;
5. участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;
6. забезпечення виконання державного, регіонального замовлення, - реалізація інших договірних зобов’язань щодо підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою;
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. збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
11. поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
12. налагодження міжнародних зв’язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
13. вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
14. взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об’єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об’єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;
15. ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

1.5.3. Діяльність Фахового коледжу базується на таких принципах:

1. автономії та самоврядування закладу;
2. розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника, державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить Фаховий коледж, органів управління закладу та його структурних підрозділів;
3. поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
4. незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

1.5.4.Фаховий коледж 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, що мають права та обов’язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої та позашкільної освіти. Діяльність таких структурних підрозділів здійснюється згідно з відповідними спеціальними законами;
6. запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
7. надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
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. утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідовувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
12. провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
13. провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
14. розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;
15. брати участь у роботі міжнародних організацій;
16. запроваджувати власну символіку та атрибутику;
17. звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;
18. здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та Статуту;
19. розпоряджатися власними надходженнями , зокрема від надання платних послуг;
20. відкривати поточні та депозитні рахунки (розміщувати депозити) в банках у встановленому законодавством порядку;
21. утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об’єднання, не заборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;
22. готувати фахівців за регіональним замовленням і замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з фізичними особами;
23. розробляти навчальний план, визначати графік освітнього процесу, проміжні форми контролю та терміни проведення семестрових іспитів, робочі програми з усіх предметів, індивідуальні плани та програми для студентів, що досягли особливих успіхів у навчанні;
24. розробляти графік освітнього процесу протягом дня, тижня, семестру, навчального року, всього терміну навчання;
25. отримувати і використовувати кошти та матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів державної виконавчої влади, надання платних послуг та благодійних внесків відповідно до чинного законодавства;
26. укладати угоди з закладами вищої освіти про створення навчальних комплексів, із закладами освіти та культури на проведення циклу практичного навчання;
27. організовувати підготовчі курси для вступу в Фаховий коледж, курси перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації;
28. розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих і культурних об’єктів;
29. здавати в оренду приміщення та обладнання Фахового коледжу з дозволу та у порядку, визначеному Органом управління майном;
30. здійснювати капітальний ремонт та реконструкцію основних фондів;
31. утримувати в належному стані основні засоби, які використовуються;
32. здійснювати право користування і володіння земельними ділянками та іншим переданим майном згідно із законодавством України і цим Статутом;
33. здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.5.5.Фаховий коледж зобов’язаний:

1. дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
2. мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності);
3. 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 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.
7. забезпечувати на належному рівні освітній процес, надання освітніх послуг, виконання умов регіонального замовлення та інших угод для підготовки фахівців з передвищою освітою;
8. своєчасно сплачувати відрахування згідно з законодавством України;
9. дотримуватися договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, в тому числі за міжнародними угодами;
10. здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з законодавством України;
11. створювати належні умови для якісної організації освітнього процесу студентів та високопродуктивної праці співробітників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;
12. забезпечувати економне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;
13. забезпечувати відповідний до державних освітніх вимог кадровий потенціал викладацького колективу – підвищення кваліфікації та фахової майстерності, стажування викладачів Фахового коледжу;

1.6.Фаховий коледж має самостійний баланс, відокремлене майно,бюджетні рахунки в Державній казначейській службі України та/або поточні та депозитні рахунки в установах державних банків, печатку і штампи з власним найменуванням, бланки зі своїм найменуванням, має право запроваджувати власну символіку та атрибутику.

Фаховий коледж може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та виконувати обов’язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.7. Структурні підрозділи Фахового коледжу створюються відповідно до законодавства та головних завдань його діяльності і функціонують згідно з окремими положеннями, розробленими Фаховим коледжем.

Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є відділення, циклові комісії.

1.7.1. Відділення – це структурний підрозділ Фахового коледжу, що об’єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти за різними формами навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи.

1.7.2. Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділення призначається на посаду директором Фахового коледжу з числа педагогічних працівників, які мають вищу освіту і досвід навчально*-*методичної роботи.

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

1.7.3. Циклова комісія – структурний підрозділ, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). За рішенням директора Фахового коледжу створюються циклові комісії, за умови, якщо до їх складу входить не менше п’яти педагогічних працівників, для яких фаховий коледж є основним місцем роботи. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора Фахового коледжу на один навчальний рік.

1.7.4. Підрозділами для забезпечення освітнього процесу є: навчальні та репетиційні кабінети, концертна зала, актова зала, бібліотека, спортивна зала.

1.7.5. Адміністративними та господарськими підрозділами, що забезпечують діяльність та виконання зобов’язань Фахового коледжу є: господарський відділ, бухгалтерська, юридична та кадрові служби.

1.7.6. Усі структурні підрозділи підпорядковані безпосередньо директору, який, відповідно до Статуту, призначає їх керівників, визначає напрями основної діяльності, порядок фінансово-господарської діяльності, структуру управління та умови використання матеріально-технічної бази Фахового коледжу.

1.7.7. Структурні підрозділи Фахового коледжу функціонують відповідно до окремих положень, які розробляються на підставі законодавства та затверджуються директором.

**2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Освітня діяльність Фахового коледжу ґрунтується на концептуальних засадах Національної доктрини розвитку освіти, Державній Національній програмі «Освіта» («Україна ХХІ століття»), керується Законом України «Про освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», Законом України «Про культуру», Статутом Фахового коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку Фахового коледжу та іншими нормативно-правовими актами.

2.2. Основною метою освітньої діяльності Фахового коледжу є:

2.2.1. забезпечення фахової передвищої мистецької освіти;

2.2.2. підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних фахівців у галузі музичного мистецтва;

2.2.3. утвердження національних та загальнолюдських цінностей.

2.3. Головними завданнями діяльності Фахового коледжу є:

2.3.1. проведення освітньої діяльності, яка включає навчально-методичну, творчо-виховну, науково-дослідну, культурницьку діяльність;

2.3.2. забезпечення умов для оволодіння системою знань про людину, природу і суспільство, культурного і духовного розвитку особистості, виховання у студентів почуття поваги до символіки України;

2.3.3. формування соціально зрілої та соціально-активної творчої особистості;

2.3.4. виховання морально, психічно і фізично здорового покоління громадян;

2.3.5. формування громадянської позиції, виховання патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства;

2.3.6. забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;

2.3.7. забезпечення набуття студентами знань у мистецькій галузі, підготовка їх до професійної діяльності;

2.3.8. забезпечення виконання умов контракту та інших угод на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою;

2.3.9. підготовка молоді до самостійної культурно-мистецької діяльності;

2.3.10. удосконалення форм навчання та методів його проведення, інтенсифікація освітнього, виховного, творчого процесу, розвиток практики індивідуалізації навчання слухачів, вивчення попиту;

2.3.11. створення умов для навчання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей-інвалідів;

2.3.12. інтегрування з іншими мистецькими навчальними закладами різних рівнів, з метою входження до навчально-наукових комплексів з провідними вищими навчальними закладами відповідного профілю (без втрати юридичної самостійності).

2.4.Основнимипринципами освітньої діяльності є:

2.4.1. якість освітніх послуг, що включає в себе якість змісту освіти, якість результатів освіти;

2.4.2. ступеневість підготовки фахівців;

2.4.3. демократичність системи навчання;

2.4.4. задоволення освітніх потреб студентів відповідно до їх інтересів, здібностей та потреб суспільства;

2.4.5. використання державних стандартів вищої освіти як обов’язкового мінімуму змісту освіти і змісту навчання;

2.4.6. відповідність рівня освіти та освітньо-кваліфікаційного рівня підготовки випускників вимогам державних стандартів освіти;

2.4.7. формування національних та загальнолюдських цінностей;

2.4.8. системність навчання.

2.5. Можливостями Фахового коледжу щодо надання освітніх послуг є:

2.5.1. Наявність власного корпусу приміщення Фахового коледжу, оздобленого аудиторіями, облаштованими для здійснення навчально-виховного процесу, концертними та конференц-залами, а також спортивною залою.

2.5.2. Наявність матеріально-технічної бази Фахового коледжу, яка в достатній мірі відповідає вимогам щодо підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «фаховий молодший бакалавр», а саме:

2.5.2.1. музичні інструменти;

2.5.2.2. навчально-методична література та нотні архіви;

2.5.2.3. технічні засоби та інше обладнання;

2.5.2.4. вільний доступ до мережі інтернет;

2.5.2.5. фонотека, укомплектована аудіо- та відеозаписами музичного матеріалу

2.5.3. У Фаховому коледжі приділяється належна увага питанням охорони праці та навчання.

2.5.4. Матеріальне забезпечення студентів:

2.5.4.1. Стипендіальне забезпечення здійснюється з дотриманням вимог Постанов КМ України, згідно з Порядком нарахування стипендіального забезпечення, що розроблені Педагогічною радою разом з органами Студентського самоврядування, рейтинговими списками студентів;

2.5.4.2. З метою підвищення життєвого рівня та заохочення успіхів у навчанні, участі у громадській, спортивній та концертній діяльності, до 10 відсотків коштів, передбачених для виплати стипендій Фаховий коледж використовує для надання матеріальної допомоги та заохочення студентам, які навчаються;

2.5.4.3. Соціально незахищені студенти мають право на отримання соціальних стипендій.

2.6. Основними напрямами співпраці із зацікавленими сторонами є:

2.6.1. розширення співпраці Фахового коледжу з закладами вищої освіти: Національною музичною академією ім. П. Чайковського, Львівською національною музичною академією ім. М. Лисенка, Одеською національною музичною академією ім. А. Нежданової, Харківським національним університетом мистецтв ім. І. Котляревського, Дніпровською академією музики ім. М. Глінки з метою проведення майстер-класів, концертів, наукових конференцій та з подальшим навчанням випускників Фахового коледжу у закладах вищої освіти;

2.6.2. організація виїздів колективів Фахового коледжу з концертними програмами з метою підвищення їх професійної майстерності та профорієнтації в райони для виступів перед учнями загальноосвітніх шкіл, шкіл мистецтв та музичних шкіл, на загальноміських святкових заходах;

2.6.3. співпраця з культурно-мистецькими колективами та закладами мистецької освіти в місті та області, що є основними місцями працевлаштування для випускників Фахового коледжу;

2.6.4. співпраця з міжнародними навчальними закладами мистецького спрямування для обміну досвідом викладачів та студентів.

**3. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА**

3.1. Управління Фаховим коледжем від імені територіальних громад сіл, селищ, міст Житомирської області здійснює Орган управління майном.

3.2. Права і обов’язки Органу управління майном щодо управління Фаховим коледжем визначаються законом України «Про фахову передвищу освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

3.3. Орган управління майном Фахового коледжу :

1. затверджує Статут Фахового коледжу та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу, вносить до нього зміни та затверджує нову редакцію;
2. оголошує конкурсний відбір на посаду керівника Фахового коледжу, укладає контракт з керівником Фахового коледжу, відібраним у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
3. розриває контракт із керівником Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами закладу та/або контрактом;
4. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу;
5. здійснює контроль за дотриманням установчих документів Фахового коледжу;
6. забезпечує створення у Фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
7. здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
8. здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами Фахового коледжу;

3.4.Орган управління майном може делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді, керівникові та/або іншому органу управління Фахового коледжу.

3.5. Орган управління майном не має права втручатися в діяльність Фахового коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та Статутом.

3.6. Орган управління майном Фахового коледжу зобов’язаний:

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

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

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

3.7. Фаховий коледж не несе відповідальності за виконання зобов’язань Органом управління майном.

**4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ**

4.1. Обсяг основних засобів, наданих засновником Фаховому коледжу, станом на 1 січня 2023 року складає: 13 874 381 грн. 00 коп.(тринадцять мільйонів вісімсот сімдесят чотири тисячі триста вісімдесят одна гривня 00 копійок).

**5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ПОРЯДОК ОБРАННЯ ДО ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

5.1. Управління Фаховим коледжем здійснюють:

1) Орган управління майном;

2) Директор Фахового коледжу;

3) Педагогічна рада Фахового коледжу;

4) Загальні збори трудового колективу;

5) Органи студентського самоврядування;

6) Наглядова рада;

7) Управління культури та туризму Житомирської обласної державної адміністрації;

8) інші органи, визначені цим Статутом.

5.2. Управління Фаховим коледжем здійснюється на основі принципів:

1. автономії і самоврядування;
2. розмежування прав, повноважень та відповідальності засновника, керівництва Фахового коледжу та органів самоврядування;
3. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
4. незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

5.3. Директор здійснює безпосереднє управління Фаховим коледжем. Автономія та самоврядування, повноваження (права і обов’язки) та відповідальність директора Фахового коледжу визначаються законодавством, Статутом та рішеннями Органу управління майном, контрактом.

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

5.3.2. Директор Фахового коледжу:

1) організовує діяльність Фахового коледжу;

2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;

3) в установленому чинним законодавством порядку розробляє кошториси, штатні розписи Коледжу та подає їх на затвердження до Управління культури та туризму обласної державної адміністрації;

4) погоджує у порядку, що встановлений Органом управління майном, структуру і штатну чисельність Коледжу;

5) забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Фахового коледжу;

6) забезпечує дотримання законодавства, Статуту, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління закладу;

7) подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проект установчих документів Фахового коледжу;

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

9) відповідає за результати діяльності Фахового коледжу перед засновником або уповноваженим ним органом ;

10) забезпечує виконання кошторису, укладає договори;

11) розпоряджається у межах своїх повноважень майном Коледжу, у тому числі його коштами (списання, передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за Коледжем на праві оперативного відання, здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном);

12) забезпечує ефективне використання та зберігання переданого майна, а також майнового стану Коледжу, за які несе матеріальнувідповідальність згідно з чинним законодавством України;

13) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

14) призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій ;

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

16) затверджує посадові інструкції працівників;

17) формує контингент здобувачів освіти;

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

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

20) розробляє та ухвалює за погодженням з колегіальним органом управління рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

21) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

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

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

24) сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок , які діють у Фаховому коледжі;

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

26) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Фахового коледжу подає для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування закладу правила внутрішнього розпорядку та

колективний договір і після затвердження підписує їх;

27) відкриває поточні та депозитні рахунки у національній та іноземній валютах у казначейських і банківських установах, розпоряджається цими рахунками, здійснює безготівкові операції, в разі необхідності закриває рахунки;

28) здійснює інші повноваження, передбачені Статутом.

5.3.3. Директор Фахового коледжу щорічно звітує про діяльність закладу перед Органом управління майном та загальними зборами трудового колективу.

5.3.4. Директор Фахового коледжу може делегувати частину своїх повноважень.

5.3.5.Директор Фахового коледжу призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Фахового коледжу та контрактом.

5.3.6.Директор Фахового коледжу призначається на посаду строком на п’ять років за результатами конкурсного відбору, який проводить Орган управління майном або наглядова рада закладу.

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

Кандидат на посаду директора має бути громадянином України.

5.3.8. Директор Фахового коледжу може бути достроково звільнений з посади у порядку, що встановлений Органом управління майном, на підставах, визначених трудовим законодавством, укладеним контрактом, а також за порушення Статуту та умов контракту.

5.4. Колегіальним органом управління Фахового коледжу є педагогічна рада, склад якої щорічно затверджується наказом директора.

5.4.1. Колегіальний орган управління Фахового коледжу:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку закладу ;

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

3) розглядає проект кошторису закладу та річний фінансовий звіт;

4) ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Фахового 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 директора Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

7) затверджує положення про організацію освітнього процесу;

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

9) має право вносити подання про відкликання директора Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами закладу, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу;

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

11) приймає рішення та/або 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;

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

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

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

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

5.5. Орган управління майном створює та затверджує строком на п’ять років персональний склад наглядової ради у кількості від трьох до п’яти осіб.

Членом наглядової ради не може бути особа, яка:

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

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

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

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

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

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

До складу наглядової ради не можуть входити працівники Фахового коледжу та здобувачі фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі.

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

5.3.2. 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 Фахового коледжу;

4) контролювати дотримання Сатуту Фахового коледжу;

5) проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу;

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

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

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

9) вносити засновнику Фахового коледжу подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, цим Статутом або контрактом;

10) здійснювати інші права, визначені законодавтвом та Статутом Фахового коледжу.

5.5.3. Порядок роботи та ухвалення рішень наглядової ради визначаються цим Статутом. Наглядова рада закладу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відеотрансляції або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті Фахового коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

5.5.4. Порядок визначення компенсації витрат членів наглядової ради Фахового коледжу затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

5.5.6. Засідання проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік.

Засідання наглядової ради проводить її голова, а в разі його відсутності інший її член, визначений самою радою. Засідання наглядової ради є правомочним за умови участі 2/3 від її загального складу.

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

Рішення наглядової ради оформляються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні та скріплюються печаткою Фахового коледжу

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

5.6. Методична рада – колегіальний орган, який об’єднує працівників, безпосередньо зайнятих в освітньому процесі, створений з метою удосконалення якості навчання і виховання, методичного забезпечення, підвищення професійної кваліфікації, педагогічної майстерності викладачів.

5.6.1. Головою методичної ради є директор або заступник директора з навчальної роботи.

5.6.2. Функції методичної ради:

1. обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчально-виховної та науково-методичної роботи;
2. надання рекомендацій щодо втілення в освітній процес нових ефективних форм і методів навчання;
3. постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів Фахового коледжу та інших закладів освіти;
4. сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об’єднань, клубів за інтересами;
5. організація співробітництва зі студентами інших закладів освіти і молодіжними організаціями.

5.7. Для вирішення поточних питань діяльності Фахового коледжу у закладі створюється – адміністративна рада.

5.7.1. До складу адміністративної ради входять директор (голова ради), голова профкому, заступники директора, завідувач відділенням, головний бухгалтер, юрисконсульт,старший інспектор з кадрів. Персональний склад адміністративної ради може змінюватись за наказом (розпорядженням) директора Фахового коледжу.

5.7.2. Основні функції адміністративної ради:

1. виконання статутних завдань, концепції діяльності та перспективного плану розвитку Фахового коледжу;
2. оперативне вирішення організаційних питань, освітньої, наукової, виробничої та фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу;
3. розгляд стану збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних цінностей;
4. виконання Правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу;
5. вжиття заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів, співробітників Фахового коледжу.

5.8. Приймальна комісія організовує та забезпечує роботу Фахового коледжу під час вступної кампанії. Основна задача приймальної комісії − сформувати якісний контингент набору студентів відповідно до вимог законодавства.

5.8.1. Склад та функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Фахового Коледжу. Головою приймальної комісії є директор Фахового коледжу. Склад приймальної комісії щорічно затверджується наказом директора відповідно до даного Положення. Правила прийому щорічно розробляються відповідно до Умов прийому та затверджуються наказом директора Фахового коледжу.

5.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є загальні збори трудового колективу (далі – загальні збори), включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються у Фаховому коледжі.

5.9.1.У загальних зборах Фахового коледжу повинні бути представлені всі категорії працівників навчального закладу та представники з числа осіб, які навчаються у Фаховому коледжі. При цьому, не менш як 75 відсотків загальної чисельності членів виборного органу повинні становити педагогічні працівники Фахового коледжу, які працюють на постійній основі, і не менш як 10 відсотків − виборні представники із числа осіб, які навчаються у Фаховому коледжі.

5.9.2. Загальні збори скликаються не рідше одного разу в рік.

5.9.3. Загальні збори трудового колективу:

1. погоджують Статут Фахового коледжу чи зміни (доповнення) до нього;
2. заслуховують щороку звіт директора Фахового коледжу та оцінює його діяльність;
3. обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
4. розглядають за обґрунтованим поданням наглядової або педагогічної ради Фахового коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора і направляє відповідне подання засновнику або уповноваженому ним органу;
5. затверджують Правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і Колективний договір та розглядає інші питання діяльності Фахового коледжу.

5.9.4. Рішення загальних зборів приймається більшістю голосів у присутності двох третіх членів трудового колективу.

5.10. У Фаховому коледжі та його структурних підрозділах діє студентське самоврядування. Студентське самоврядування − це право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Фаховим коледжем.

5.10.1.Студентське самоврядування об’єднує всіх студентів Фахового коледжу. Усі студенти, які навчаються у Фаховому коледжі, мають рівні права та можуть обиратися і бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

5.10.2. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо і через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів.

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

5.10.4. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

1. добровільності, колегіальності, відкритості;
2. виборності та звітності органів студентського самоврядування;
3. рівності права студентів на участь у студентському самоврядуванні;
4. незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;
5. академічної доброчесності.

5.10.5. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, курсу, відділення, Фахового коледжу. Орган студентського самоврядування у Фаховому коледжі представлений студентською радою.

5.10.6. Представницькі, виконавчі та контрольно-ревізійні органи студентського самоврядування обираються строком на один рік. Студенти, обрані до складу органів студентського самоврядування, можуть бути усунені зі своїх посад за результатами загального таємного голосування студентів. Для ініціювання такого голосування потрібно зібрати підписи не менш як 10 відсотків студентів Фахового коледжу.

5.10.7.Керівник студентського самоврядування та його заступники можуть перебувати на посаді не більш як два строки.

5.10.8. З припиненням особою навчання у Фаховому коледжі припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому Положенням про студентське самоврядування закладу.

5.10.9. Органи студентського самоврядування:

1. беруть участь в управлінні Фаховим коледжем у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
2. беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
3. проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;
4. беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості освіти;
5. захищають права та інтереси студентів;
6. делегують своїх представників у робочі, консультативно-дорадчі органи;
7. приймають акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
8. розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування;
9. вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;
10. вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Фахового коледжу, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;
11. мають право оголошувати акції протесту;
12. виконують інші функції, передбачені законодавством та Положенням про студентське самоврядування.

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

1. відрахування студентів та їх поновлення на навчання;
2. переведення осіб, які навчаються за регіональним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;
3. переведення осіб, які навчаються за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за регіональним замовленням;
4. затвердження Правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу в частині, що стосується осіб, які навчаються;

5.10.11. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори студентів, на які:

1. ухвалюють Положення про студентське самоврядування Фахового коледжу, визначають структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких та виконавчих органів студентського самоврядування;
2. заслуховують звіти представницьких, виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають їм відповідну оцінку;
3. затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;
4. затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять у нього зміни та доповнення, заслуховують звіт про його виконання;
5. обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування.

5.10.12. Адміністрація Фахового коледжу не має права втручатися у діяльність органів студентського самоврядування.

5.10.13. Директор Фахового коледжу забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв’язком, постійним доступом до мережі «Інтернет», відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладається відповідна угода.

5.10.14. Фінансовою основою студентського самоврядування є:

* членські внески студентів, розмір яких встановлюється вищим органом студентського самоврядування Фахового коледжу.

5.10.15. Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів. Органи студентського самоврядування публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не рідше одного разу у рік.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ДИРЕКТОРА**

6.1. Директор здійснює поточне (оперативне) керівництво Фаховим коледжем, організовує його статутну, господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених законодавством, рішеннями засновника, Статутом закладу та контрактом.

6.2. Директор має право

1. діяти від імені Фахового коледжу, представляти його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;
2. укладати від імені Фахового коледжу договори;
3. видавати від імені Фахового коледжу довіреності;
4. відкривати від імені Фахового коледжу поточні та депозитні рахунки в органах Державної казначейської служби України, в банках у порядку, встановленому законодавством;
5. приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Фахового коледжу, визначати їх функціональні обов’язки, застосовувати до них заходи заохочення та стягнення;
6. формувати контингент осіб, які навчаються у закладі освіти, відраховувати та поновлювати зазначених осіб на підставах та у порядку, що передбачені законодавством;
7. перевіряти якість роботи працівників Фахового коледжу та організацію освітнього процесу;
8. створювати робочі та дорадчі органи Фахового коледжу у порядку, визначеному Статутом Фахового коледжу;
9. разом з виборними органами первинних профспілкових організацій працівників Фахового коледжу, студентів подавати для затвердження вищому колегіальному органові громадського самоврядування Фахового коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписувати їх;
10. делегувати, відповідно до Статуту Фахового коледжу, частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів;
11. видавати, у межах своїх повноважень, накази та розпорядження, давати обов’язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Фахового коледжу доручення;
12. вирішувати питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, затверджувати його структуру та штатний розпис;
13. розпоряджатися майном, коштами у межах та у спосіб, що передбачені законодавством, Статутом та контрактом;
14. вирішувати інші питання, віднесені законодавством, засновником або Органом управління майном, Статутом та/або контрактом до компетенції директора.
	1. Директор зобов’язаний забезпечити:
15. підготовку фахівців за відповідними програмами згідно із стандартами фахової передвищої освіти;
16. виконання державного (регіонального) замовлення та інших договірних зобов’язань Фахового коледжу;
17. дотримання закладом освіти ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
18. організацію освітнього процесу відповідно до стандартів фахової передвищої освіти;
19. дотримання прав та законних інтересів осіб з особливими потребами;
20. стабільне фінансово-економічне становище Фахового коледжу та ефективне використання майна, закріпленого за закладом освіти, дотримання вимог законодавства під час надання у користування іншим особам зазначеного майна;
21. захист інформації відповідно до законодавства;
22. дотримання Фаховим коледжем вимог законодавства, Статуту, рішень засновника;
23. вжиття заходів із вдосконалення управління, зміцнення фінансово- господарської, трудової дисципліни;
24. виконання навчальних планів і програм, дотримання всіма підрозділами Фахового коледжу штатно-фінансової дисципліни, організацію та здійснення контролю за навчальною діяльністю;
25. цільове та ефективне використання коштів обласного бюджету;
26. своєчасне та у повному обсязі виконання Фаховим коледжем зобов’язань перед державним бюджетом, органами Пенсійного фонду України, державними соціальними фондами;
27. виконання кошторису доходів і видатків Фахового коледжу;
28. вжиття, у межах своїх повноважень, заходів із запобігання проявам корупційних правопорушень у Фаховому коледжі;
29. подання на затвердження річного кошторису доходів і видатків Фахового коледжу;
30. щорічне звітування перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу про результати своєї роботи, зокрема, про виконання колективного договору;
31. своєчасне перерахування у бюджет податків та інших обов’язкових платежів, а також своєчасну виплату заробітної плати працівникам Фахового коледжу.
32. своєчасне надання Фаховим коледжем передбаченої законодавством України звітності та інформації.
33. підвищення рівня знань та кваліфікації, необхідних для виконання своїх обов’язків.

**7. МАЙНО ТА КОШТИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

7.1. З метою забезпечення діяльності, передбаченої Статутом, за Фаховим коледжем закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, рухоме майно, а також інше майно необхідне для реалізації статутних завдань.

7.2. Майно Фахового коледжу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Перелік майна, що закріплюється за Фаховим коледжем на праві оперативного управління, визначається виключно Органом управління майном і може ним змінюватися.

7.3. Здійснюючи право оперативного управління, Фаховий коледж володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, Статуту та рішенням Органу управління майном.

7.4. Фаховий коледж не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством. При цьому, відчуження, списання, застава та передача у користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за Фаховим коледжем на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном у порядку, що встановлений Житомирською обласною радою. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, Фаховий коледж має право лише у межах повноважень та у спосіб, передбачений чинним законодавством.

7.5. Майно Фахового коледжу, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави. Збитки, завдані Фаховому коледжу внаслідок порушення його майнових прав юридичними і фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства.

7.6. Джерелами формування майна Фахового коледжу є:

1. майно, передане йому Органом управління майном;
2. власні надходження, отримані у порядку, встановленому чинним законодавством України;
3. доходи, отримані від інших видів господарської діяльності;
4. кошти обласного бюджету;
5. безоплатні або благодійні внески, гранти, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
6. майно, придбане в інших суб’єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
7. освітні субвенції;
8. інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

7.7. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників, працівників Фахового коледжу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб (відповідно до Податкового кодексу України).

7.8. Фаховий коледж здійснює володіння, користування землею й іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та законодавства.

7.9. Фінансування Фахового коледжу здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету відповідно до Бюджетного кодексу України, а також за рахунок інших джерел фінансування, не заборонених законодавством. Кошти, отримані Фаховим коледжем із додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

7.10.Фаховий коледж може створювати курси, інші підрозділи, що надають платні послуги, відповідно до законодавства, за погодженням з Органом управління майном.

7.11. Бюджетні кошти та інші надходження на утримання Фахового коледжу, передбачені Статутом, використовуються для виконання робіт (надання послуг), що відповідають профілю Фахового коледжу, оплати праці, стипендій, комунальних послуг, створення необхідної матеріально-технічної бази, соціального розвитку та матеріального стимулювання трудового колективу згідно із законодавством України.

7.12. Плата за навчання, підготовку, спеціалізацію, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг може вноситися за весь термін навчання, підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації кадрів або надання додаткових освітніх послуг повністю – одноразово, або частинами − помісячно, по семестрах, щорічно.

7.13. Фаховий коледж, згідно з договорами з підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами, може надавати додаткові платні послуги. Платні освітні послуги не можуть надаватися замість або у межах обсягів основної освітньої діяльності.

7.14. Обсяг надходжень за платні послуги, що перевищують відповідні витрати, затверджені у кошторисі, директор Фахового коледжу направляє на цілі, передбачені законодавством.

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

7.16. Фаховий коледж розпоряджається власними надходженнями відповідно до напрямів використання, визначених законодавством.

7.17. Оплата праці директора Фахового коледжу проводиться згідно з контрактом, укладеним з Органом управління майном.

7.18. Оплата праці у Фаховому коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту»,«Про фахову передвищу освіту»,«Про професійно-технічну освіту», за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України та договорами (контрактами).

7.19. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Фахового коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників визначається окремим Положенням, з урахуванням вимог чинного законодавства, яке затверджує директор Фахового коледжу.

**8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ**

**ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

8.1. Фаховий коледж, відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», та інших нормативно-правових актів, складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх в органи Державної казначейської служби України, Державної фіскальної служби України, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України та ін.

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

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

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

8.5. Відносини Фахового коледжу з іншими установами, організаціями, підприємствами і громадянами в усіх сферах фінансово-господарської діяльності здійснюється на основі договорів та інших форм, що встановлені законодавством.

8.6. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу здійснюється у порядку відповідно до вимог чинного законодавства, Статуту закладу.

**9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН У СТАТУТ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

9.1. Цей Статут, всі зміни, доповнення до нього розглядаються Педагогічною радою Фахового коледжу, погоджуються загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу та затверджуються Органом управління майном і реєструються згідно з чинним законодавством України.

9.2. Всі зміни, доповнення до Статуту вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

9.3. Цей Статут запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

**10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

10.1.Фаховий коледж припиняє діяльність у результаті передачі всього свого майна, прав, обов’язків, активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування у дохід бюджету у разі припинення юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) згідно з рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених законодавством, − за рішенням суду.

10.2. Ліквідація Фахового коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Органом управління майном.

 10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Фаховим коледжем. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Фахового коледжу, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майном.

10.4. При припиненні діяльності Фахового коледжу, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.5. При припиненні діяльності Фахового коледжу, печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.

10.6. Фаховий коледж вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення у Єдиний державний реєстр запису про його припинення.

10.7. Майно Фахового коледжу, що залишилося після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників Фахового коледжу, розрахунків з кредиторами, використовується за рішенням Органу управління майном.

Заступник голови

обласної ради В.В.Ширма