

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Управління майном спільної власності

Львівської обласної ради

Наказ № 13-С від 26.05.2021

В.о. начальника управління

Т. Зогуля



СТАТУТ

комунального закладу Львівської обласної ради

«Бродівський фаховий педагогічний коледж

імені Маркіяна Шашкевича»

(нова редакція)

«Погоджено»

Загальні збори трудового колективу
комунального закладу

Львівської обласної ради

«Бродівський фаховий педагогічний
коледж імені Маркіяна Шашкевича»

(протокол №56 від 12.02.2021 р.)

«Погоджено»

Департамент освіти і науки

Львівської обласної державної

адміністрації

Директор департаменту

О.В. Паска



Броди - 2021 рік

1. Загальні положення.

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунального закладу Львівської обласної ради «Бродівський фаховий педагогічний коледж імені Маркіяна Шашкевича» (далі – Педколедж).

1.2. Педколедж є у спільній власності територіальних громад Львівської області. Засновником Педколеджу є управління майном спільної власності Львівської обласної ради (далі – Засновник), яке діє від імені Власника – Львівської обласної ради (далі – Власник). Педколедж безпосередньо підпорядкований департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації (далі – Департамент), з врахуванням відповідних рішень Львівської обласної ради.

1.3. Педколедж у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

1.4. Педколедж є юридичною особою публічного права, права і обов'язки якої він набуває з дня його державної реєстрації.

1.5. Педколедж здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості і є бюджетною установою, яка має самостійний баланс, бюджетні рахунки у територіальному органі Державної казначейської служби України, розрахункові та інші рахунки в банківських установах, ідентифікаційний номер, гербову печатку, бланки і штампи з реквізитами та інші атрибути юридичної особи.

1.6. Педколедж самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та власним Статутом. Має право від свого імені укладати договори, угоди з юридичними особами, набувати майнові та немайнові права, бути позивачем та відповідачем в суді.

1.7. Педколедж несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах, передбачених чинним законодавством України, і не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Засновника, так само як і Засновник та Власник не несе відповідальності за зобов'язаннями Педколеджу.

1.8. Постановою виконкому Львівської обласної Ради від 13.08.1945 року створено Бродівське педагогічне училище. Згідно з рішенням Львівської обласної Ради № 29 від 11.07.2002 року Бродівське педагогічне училище було перейменовано на Бродівський педагогічний коледж. Розпорядженням Кабінетом Міністрів України № 582-р від 2.10.2003 року Коледжу присвоєно ім'я Маркіяна Шашкевича. На основі наказу №04-С від 15.11.2011 року управління майном спільної власності Львівської обласної ради Педколедж перейменовано на Комунальний заклад Львівської обласної ради «Бродівський педагогічний коледж імені Маркіяна Шашкевича». Згідно наказу №27-С від 21.05.2020 року управління майном спільної власності Львівської обласної ради Педколедж перейменовано на Комунальний заклад Львівської обласної ради «Бродівський фаховий педагогічний коледж імені Маркіяна Шашкевича».

1.9. Повне найменування Педколеджу українською мовою: Комунальний заклад Львівської обласної ради «Бродівський фаховий педагогічний коледж імені Маркіяна Шашкевича».

Повне найменування Педколеджу англійською мовою: Municipal institution of Lviv regional council «Brody Markiiian Shashkevich professional pedagogical college».

Скорочене найменування Педколеджу українською мовою: Бродівський фаховий педагогічний коледж.

Скорочене найменування Педколеджу англійською мовою: Brody professional pedagogical college.

1.10. Тип закладу: фаховий коледж.

1.11. Педколедж набув статусу закладу фахової передвищої освіти після отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти і така діяльність є основним його видом діяльності.

1.12. Підготовка проводиться у сфері фахової передвищої освіти за галуззю знань 01 Освіта/Педагогіка.

Коди та найменування спеціальностей:

- 012 Дошкільна освіта;

- 013 Початкова освіта;

- 014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології);

- 014.11 Середня освіта (Фізична культура).

Рівень освіти: фахова передвища освіта.

Ступінь освіти: підготовка фахівців у сфері фахової передвищої освіти.

Освітньо–професійні програми: «Педагогічна освіта» («Дошкільна освіта», «Початкова освіта», «Технологічна освіта», «Фізична культура»).

Тип диплома та обсяг програм: фаховий молодший бакалавр, 180 кредитів ЄКТС.

Педколедж забезпечує реалізацію права здобувачів на фахову передвищу освіту: на основі базової загальної середньої освіти, профільної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти та вищої освіти. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової загальної середньої освіти, зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.

1.13. Місцезнаходження Педколеджу: 80600, Львівська область, місто Броди, вулиця Коцюбинського 4, телефон +3803266-2-74-63; 2-65-16.

1.14. Комунальний заклад Львівської обласної ради «Бродівський фаховий педагогічний коледж імені Маркіяна Шашкевича» є правонаступником комунального закладу Львівської обласної ради «Бродівський педагогічний коледж імені Маркіяна Шашкевича».

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

2.1. Основною метою діяльності Педколеджу є підготовка фахівців за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» на основі базової середньої освіти, повної загальної (профільної) середньої освіти (незалежно від здобутого профілю), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти, створення навчально-методичних, виховних, організаційних, матеріальних та інших умов для здобуття громадянами фахової передвищої освіти, забезпечення потреб суспільства і держави у висококваліфікованих фахівцях, створення необхідних умов для

здобуття освіти особами з особливими потребами.

2.2. Предметом діяльності Педколеджу є:

- 1) підготовка конкурентноспроможних фахівців педагогічної галузі за вказаними спеціальностями;
- 2) підвищення соціальної активності, формування духовних та моральних цінностей у випускника з високим рівнем соціалізації;
- 3) створення сучасних умов роботи та побуту для усіх учасників освітнього процесу Педколеджу та забезпечення їх соціального захисту;
- 4) створення доступного освітнього середовища: належне матеріально-технічне та науково-методичне забезпечення, вільний доступ до засобів навчання та інформаційно-комунікаційних ресурсів;
- 5) підтримання позитивного іміджу Педколеджу.

2.3. Права Педколеджу, що визначають його автономію, встановлені Законом України «Про фахову передвищу освіту», не можуть бути обмежені іншими законами чи нормативно-правовими актами.

Педколедж 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 установчих документів закладу фахової передвищої освіти;
 - 19) розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;
 - 20) відкривати поточні та депозитні рахунки 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) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.
- 2.4. Педколедж 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 завдань здобувачів фахової передвищої освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;
 - 5) мати офіційний веб-сайт, на якому оприлюднювати інформацію, визначену законодавством;
 - б) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

3. Концепція освітньої діяльності Педколеджу.

3.1. Освітня діяльність Педколеджу керується законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

3.2. Метою концепції є забезпечення високого рівня організації освітнього процесу відповідно до стандартів освіти, створення умов для розвитку і самореалізації кожного здобувача освіти, забезпечення модернізації освітньої та виховної діяльності Педколеджу в контексті європейських вимог.

3.3. Концепція передбачає:

1) забезпечення високого рівня професіоналізму педагогічних працівників шляхом створення умов для підвищення рівня їх наукової і професійної кваліфікації, комфортності психологічного мікроклімату, застосування методів морального та матеріального стимулювання;

- 2) сприяння реалізації науково-дослідницького потенціалу викладачів через участь у тренінгах, конференціях, семінарах тощо;
- 3) забезпечення високого рівня виховної роботи та сприяння подальшому розвитку студентського самоврядування, створення умов для самореалізації студентів відповідно до їх здібностей, суспільних та особистих інтересів;
- 4) виховання у здобувачів фахової передвищої освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та економічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- 5) забезпечення модернізації та подальшого розвитку матеріально-технічної бази Педколеджу, оновлення комп'ютерної техніки, збільшення кількості аудиторій та лабораторій, обладнаних сучасними технічними засобами навчання, постійного розвитку сучасної практичної бази, необхідної для підготовки фахівців, у т.ч. за рахунок залучення інвестицій та благодійних внесків;
- 6) формування інноваційно-орієнтованого навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності з урахуванням потреб економіки, розвитку професійної освіти України;
- 7) удосконалення інформаційного забезпечення освітнього процесу за рахунок оновлення та збільшення фонду навчальної та наукової літератури; створення електронних підручників, навчальних посібників викладачами Педколеджу; розширення і постійне поповнення електронної бази науково-методичних видань, фахових періодичних видань тощо;
- 8) подальший розвиток внутрішньої системи забезпечення якості надання освітніх послуг шляхом здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм; постійного вивчення потреб ринку праці; щорічного рейтингового оцінювання педагогічних працівників; дотримання принципів академічної доброчесності;
- 9) розширення ліцензованих спеціальностей різних галузей знань для надання освітніх послуг відповідно до чинного законодавства;
- 10) створення та реалізація спільних освітніх, навчально-практичних проєктів з метою досягнення якісних результатів навчання відповідно до передбачених освітніми програмами компетентностей, впровадження елементів дуальної освіти у співпраці з роботодавцями;
- 11) участь у науково-прикладних дослідженнях у співпраці із закладами вищої освіти та науковими установами різних галузей знань;
- 12) підвищення позитивного іміджу Педколеджу шляхом активізації ефективної інформаційної діяльності через залучення органів студентського самоврядування, роботодавців, співпраці з місцевими органами влади та центрами зайнятості;
- 13) проведення постійного моніторингу попиту фахівців, підготовку яких здійснює Педколедж, шляхом налагодження співпраці з установами та організаціями, іншими закладами освіти; забезпечення високого рівня фахової підготовки, що сприятиме зростанню конкурентоспроможності Педколеджу на ринку освітніх послуг, а його випускників – на ринку праці;

14) забезпечення соціального захисту членів колективу та студентів Педколеджу;

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

3.4. Реалізація Концепції дозволить:

1) забезпечити модернізацію освітнього середовища, що сприятиме інноваційності, доступності, прозорості, гнучкості та відкритості процесу підготовки фахівців;

2) забезпечити зростання академічної мобільності педагогічних, працівників, здобувачів освіти, а також відповідність наданих освітніх послуг вітчизняним та європейським стандартам;

3) сприяти підвищенню іміджу Педколеджу та формуванню його привабливості для стейкхолдерів.

4. Повноваження органів управління та органів громадського самоврядування Педколеджу.

4.1. До повноважень Власника Педколеджу належить:

1) визначення основних напрямків діяльності Педколеджу;

2) відчуження нерухомого майна Педколеджу;

3) прийняття рішення про припинення Педколеджу.

4.2. До повноважень Засновника Педколеджу належить:

1) затверджує Статут Педколеджу та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування Педколеджу вносить до нього зміни або затверджує нову редакцію;

2) оголошує конкурсний відбір на посаду директора Педколеджу, укладає контракт з директором Педколеджу, відібраним у порядку, встановленому законодавством та Статутом Педколеджу;

3) розриває контракт із директором Педколеджу з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Педколеджу та/або цим контрактом;

4) затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Педколеджу у випадках та порядку, визначених законодавством;

5) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Педколеджу;

6) здійснює контроль за дотриманням Статуту Педколеджу;

7) забезпечує створення у Педколеджі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

8) 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;

9) здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Педколеджі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Педколеджі та вживає заходів для надання соціальних та

психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

10) засновник може делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді, директору та/або іншому органу управління Педколеджу.

11) засновник не має права втручатися в діяльність Педколеджу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

12) засновник Педколеджу зобов'язаний:

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

- у разі реорганізації чи ліквідації Педколеджу забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти можливість продовження навчання за обраною ними спеціальністю;

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

13) Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом Педколеджу.

4.3. До повноважень Департаменту належить:

1) забезпечення контролю за реалізацією державної політики у сфері фахової передвищої освіти.

2) формування пропозицій і розміщення державного замовлення на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою у порядку, встановленому законодавством.

3) у межах компетенції та відповідно до законодавства формування та затвердження обсягів фінансування з державного бюджету, у тому числі за рахунок освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, для здобуття повної загальної середньої освіти у Педколеджі.

4) моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти у Педколеджі.

5) забезпечення у межах компетенції та відповідно до законодавства соціального захисту учасників освітнього процесу та сприяння працевлаштуванню осіб, які здобули фахову передвищу освіту у Педколеджі.

6) затвердження штатного розпису Педколеджу.

7) погодження Статуту Педколеджу.

8) участь у встановленому порядку в проведенні атестації керівних кадрів та педагогічних працівників Педколеджу.

9) здійснення інших повноважень відповідно до законодавства.

4.4. Колегіальним органом управління Педколеджом є педагогічна рада.

Права та обов'язки педагогічної ради Педколеджу:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку навчального закладу;

2) розглядає проект Статуту Педколеджу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

3) розглядає проект кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт;

4) ухвалює, відповідно до законодавства, рішення про розміщення власних надходжень навчального закладу 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 Педколеджу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

7) за поданням директора 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 Педколеджу з підстав, передбачених законодавством, Статутом, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Педколеджу;

11) 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;

12) 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;

13) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Педколеджу;

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

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

16) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та Статуту Педколеджу.

17) педагогічну раду Педколеджу очолює його голова, яким є директор. До складу педагогічної ради можуть входити за посадами заступники директора, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувачі навчально-виробничих майстерень, лабораторій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників Педколеджу, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених установчими документами Педколеджу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків -

виборні представники з числа студентів Педколеджу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування навчального закладу.

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

18) рішення педагогічної ради, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

19) рішення педагогічної ради Педколеджу вводяться в дію наказами директора.

20) у Педколеджі можуть утворюватися колегіальні органи управління відокремлених структурних підрозділів, відділень, повноваження яких визначаються педагогічною радою відповідно до установчих документів.

4.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Педколеджу є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів, які навчаються у закладі.

4.5.1. Порядок скликання і прийняття рішень загальних зборів трудового колективу:

1) у вищому колегіальному органі громадського самоврядування мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Педколеджу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) колегіального органу мають становити педагогічні працівники, які працюють у цьому закладі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

2) загальні збори трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік.

4.5.2. Повноваження загальних зборів трудового колективу Педколеджу:

1) погоджують за поданням педагогічної ради Статут Педколеджу;

2) заслуховують щорічний звіт директора Педколеджу та оцінюють його діяльність;

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

4) розглядають за обґрунтованим поданням педагогічної ради питання про дострокове припинення повноважень директора Педколеджу і направляють відповідне подання Засновнику;

5) затверджують правила внутрішнього розпорядку Педколеджу і колективний договір;

6) приймають рішення з інших питань діяльності Педколеджу відповідно до законодавства та Статуту.

4.6. Студентське самоврядування та його повноваження.

У Педколеджі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування. Студентське самоврядування – це право і

можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Педколеджом.

Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Педколеджу, 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 Педколеджу безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування.

4.6.1. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом Педколеджу та положенням про студентське самоврядування.

У положенні про студентське самоврядування Педколеджу має визначатися:

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

2) повноваження органів студентського самоврядування, у тому числі порядок погодження рішень, визначених Законом України «Про фахову передвищу освіту»;

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

4) порядок здійснення студентського самоврядування у структурних підрозділах Педколеджу;

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

6) засади утворення та функціонування студентського дослідницького товариства.

4.6.2. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

1) добровільності, колегіальності, відкритості;

2) виборності та звітності;

3) рівності прав студентів на участь у студентському самоврядуванні;

4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;

5) академічної доброчесності.

4.6.3. Студентське самоврядування здійснюється на рівні Педколеджу, гуртожитків, структурних підрозділів.

Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (парламент, сенат, старостат, студентська дирекція, студентський деканат, студентська рада тощо).

На рівні Педколеджу також діє контрольно-ревізійний орган студентського самоврядування – контрольно-ревізійна комісія. До складу контрольно-ревізійної комісії не можуть входити керівники та члени виконавчих органів студентського самоврядування, студентських виборчих комісій.

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

Керівники органів студентського самоврядування та їх заступники не можуть перебувати на посаді більш як два строки.

З припиненням особою навчання у Педколеджі припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому положенням про студентське самоврядування.

4.6.4. Повноваження органів студентського самоврядування:

1) беруть участь в управлінні Педколеджом у порядку, встановленому Законом України «Про фахову передвищу освіту»;

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

3) проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;

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

5) захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;

6) делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;

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

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

9) розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства; при формуванні кошторису (фінансового плану) Педколеджу надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;

10) вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

11) мають право оголошувати акції протесту;

12) мають право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;

13) виконують інші функції, передбачені цим Статутом та положенням про студентське самоврядування.

4.6.5. За погодженням з відповідним органом студентського самоврядування Педколеджу приймаються рішення про:

1) відрахування студентів та їх поновлення на навчання (крім випадків, передбачених пунктами 1-3, 7 частини першої статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту»);

2) переведення осіб, які навчаються у Педколеджі, з одного джерела фінансування на інше;

3) поселення осіб, які навчаються у Педколеджі, до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку;

4) діяльність студентських гуртожитків для проживання осіб, які навчаються у Педколеджі;

5) затвердження положення про організацію освітнього процесу.

Рішення з питань, передбачених цією частиною, може бути ухвалене без погодження, якщо протягом одного місяця після надходження відповідного подання орган студентського самоврядування не висловив своєї позиції.

4.6.6. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів Педколеджу, які:

- 1) затверджують положення про студентське самоврядування Педколеджу;
- 2) обирають керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;
- 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 до нього зміни, заслуховують звіт про його виконання;
- 5) обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування;
- 6) формують студентські виборчі комісії з числа студентів закладу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування;
- 7) обирають представників студентів закладів до вищого колегіального органу громадського самоврядування та колегіального органу управління Педколеджу;
- 8) заслуховують звіти виконавчого, робочих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;
- 9) здійснюють інші повноваження, передбачені цим Статутом та положенням про студентське самоврядування Педколеджу.

4.6.7. Адміністрація Педколеджу 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).

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

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

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

Органи студентського самоврядування публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не менше одного разу на рік.

4.7. Наглядова рада Педколеджу.

4.7.1. Засновник 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;

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

4.7.2. Наглядова рада Педколеджу 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 Педколеджу з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку, підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності навчального закладу.

4.7.3. Повноваження наглядової ради:

- 1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 2) брати участь у роботі колегіальних органів Педколеджу з правом дорадчого голосу;
- 3) брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку Педколеджу;
- 4) контролювати дотримання Статуту Педколеджу;
- 5) проводити конкурсний відбір на посаду директора Педколеджу;
- 6) розглядати щорічні звіти директора Педколеджу про реалізацію стратегії розвитку закладу;
- 7) ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Педколеджу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);
- 8) відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Педколеджу;
- 9) вносити Засновнику подання про заохочення або відкликання директора Педколеджу з підстав, визначених законодавством, Статутом Педколеджу або контрактом;
- 10) здійснювати інші права, визначені законом та Статутом Педколеджу.

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

4.7.5. Порядок визначення компенсації витрат членів наглядової ради Педколеджу затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

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

4.8. Робочі та дорадчі органи Педколеджу

4.8.1. Для вирішення поточних питань діяльності Педколеджу утворюються робочі органи – дирекція, адміністративна рада, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо.

4.8.2. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності Педколеджу директор закладу має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, навчально-методичну раду тощо), якщо інше не передбачено Статутом Педколеджу.

4.8.3. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором Педколеджу відповідно до Статуту.

4.9. Структурні підрозділи Педколеджу.

4.9.1. Структурні підрозділи Педколеджу утворюються, реорганізуються та ліквідуються відповідно до законодавства та головних завдань його діяльності і функціонують згідно з окремими положеннями про них, схвалених Педагогічною радою і затверджених директором.

4.9.2. Основними структурними підрозділами Педколеджу є відділення, циклові комісії, навчально-методичний підрозділ, бібліотека, навчальні кабінети, лабораторії, навчально-виробничі майстерні, гуртожиток, підрозділ з охорони праці, підрозділ по роботі з кадрами, бухгалтерська служба, канцелярія, господарський відділ.

4.9.3. Структурні підрозділи, що входять до складу Педколеджу, мають право на прийняття самостійних рішень у межах своєї компетенції, якщо ці рішення не суперечать законодавству України та відповідають цьому Статуту.

4.9.4. Педколедж в установленому законодавством порядку може створювати підрозділи, що надають платні освітні послуги в порядку, встановленому законодавством.

5. Права та обов'язки директора Педколеджу.

Підстави дострокового розірвання контракту з директором.

5.1. Безпосереднє управління діяльністю Педколеджу здійснює його директор. Права, обов'язки та відповідальність директора визначаються законодавством і Статутом Педколеджу.

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

5.3. Права та обов'язки директора Педколеджу:

1) організовує діяльність Педколеджу;

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

3) забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Педколеджу;

4) забезпечує дотримання законодавства, установчих документів, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління Педколеджу;

5) подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проект Статуту Педколеджу (крім випадку утворення закладу фахової передвищої освіти);

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

7) відповідає за результати діяльності Педколеджу перед Засновником;

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

9) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

10) призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою колегіального органу управління Педколеджу;

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

12) затверджує посадові інструкції працівників;

13) формує контингент здобувачів освіти;

14) у встановленому законодавством порядку відраховує із Педколеджу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у закладі (закладах) фахової передвищої освіти;

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

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

17) організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

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

19) забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Педколеджу;

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

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

22) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Педколеджу (за наявності) подає для затвердження вищому колегіальному

органу громадського самоврядування Педколеджу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

23) забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

24) забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

25) розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

26) забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

27) повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

28) розробляє і затверджує Антикорупційну програму Педколеджу на строк перебування його на посаді;

29) призначає уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в Педколеджі;

30) застосовує до працівника Педколеджу, який вчинив корупційне правопорушення (підтвержене рішенням суду), стягнення відповідно до чинного законодавства України;

31) відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна.

32) щороку звітує перед Засновником та вищим колегіальним органом громадського самоврядування Педколеджу, наглядовою радою.

33) зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку навчального закладу на офіційному веб-сайті Педколеджу.

34) відповідно до Статуту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

35) здійснює інші повноваження, передбачені установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

5.4. Конкурсний відбір на посаду директора Педколеджу

1) директор Педколеджу призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади

рішенням Засновника з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Педколеджу та контрактом.

2) директор Педколеджу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, який проводить наглядова рада закладу.

3) кандидат на посаду директора Педколеджу 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.

4) кандидат на посаду директора Педколеджу має бути громадянином України.

5) одна й та сама особа не може бути керівником Педколеджу більше ніж два строки.

6) не може бути допущена до участі у конкурсі та призначена (у тому числі виконувачем обов'язків) на посаду директора Педколеджу особа, яка:

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

7) засновник зобов'язаний оголосити конкурс на заміщення посади директора Педколеджу не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень директора Педколеджу конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня утворення вакансії. У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується протягом місяця, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту у встановленому порядку.

8) засновник протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на посаду директора Педколеджу приймає документи претендентів на посаду директора Педколеджу і протягом 10 днів з дня завершення строку подання вносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам законодавства, до закладу фахової передвищої освіти для рейтингового голосування.

9) претенденти на участь у конкурсі на заміщення вакантної посади директора Педколеджу одночасно з поданням документів для участі в конкурсі на посаду директора Педколеджу подають Засновнику та наглядовій раді свої проекти стратегії розвитку Педколеджу, які в обов'язковому порядку оприлюднюються на офіційному сайті закладу і підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням.

10) брати участь у рейтинговому голосуванні мають право:

- педагогічні працівники, які працюють у Педколеджі за основним місцем роботи;

- виборні представники з числа інших категорій працівників, які працюють у Педколеджі за основним місцем роботи і обираються відповідними категоріями працівників шляхом прямих таємних виборів;

- виборні представники з числа студентів Педколеджу денної та дуальної форми здобуття освіти, які обираються студентами Педколеджу шляхом прямих таємних виборів.

11) загальна кількість (повний склад) педагогічних працівників Педколеджу повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, кількість виборних представників з числа інших працівників Педколеджу – до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа студентів – не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

12) кожен з учасників рейтингового голосування має один голос і голосує особисто. Рейтингове голосування є таємним і вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

13) з особою, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, та визнана переможцем конкурсного відбору, Засновник укладає контракт. У разі якщо жоден з кандидатів не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, наглядова рада у двотижневий строк з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Педколеджу і пропонує Засновнику укласти контракт з переможцем конкурсного відбору, а в разі неможливості визначити переможця, оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

14) при проведенні конкурсного відбору претендентів на посаду директора Педколеджу використовується 100-бальна система оцінювання, в якій враховуються результати рейтингового голосування, запропоновані проекти стратегії розвитку Педколеджу, рівень кваліфікації, академічна репутація, професійний та управлінський досвід претендентів, знання ними законодавства у сфері фахової передвищої освіти. Претенденту, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим претендентам – пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів. Положення про конкурсний відбір на посаду директора Педколеджу розробляє та затверджує Засновник на основі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

15) з переможцем конкурсного відбору на посаду директора Педколеджу контракт укладається після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

16) типова форма контракту з директором Педколеджу затверджується Засновником та Департаментом.

17) засновник має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

5.5. Підстави дострокового розірвання контракту з директором:

1) з директором Педколеджу може бути розірваний контракт і звільнення з посади Засновником за поданням наглядової ради або вищого колегіального органу громадського самоврядування Педколеджу з підстав, визначених законодавством:

- за порушення Статуту Педколеджу та/або умов контракту;
- за вчинення корупційного правопорушення (підтвердженого рішенням суду).

2) подання про відкликання директора Педколеджу може бути внесене до вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу освіти більшістю складу колегіального органу управління Педколеджу не раніше ніж через рік після призначення цього керівника.

2) подання Засновнику про відкликання директора Педколеджу приймається, якщо його підтримали дві третини складу наглядової ради або більшістю голосів членів вищого колегіального органу громадського самоврядування.

3) на директора Педколеджу можуть бути накладені дисциплінарні чи матеріальні стягнення, у випадках порушення умов трудового договору (контракту), встановлення правоохоронними та судовими органами порушень норм чинного законодавства України, порушення умов трудового договору (контракту), за поданням Департаменту, за вчинення корупційного правопорушення (підтвердженого рішенням суду) працівником підприємства.

4) у визначених законодавством випадках Засновник за поданням наглядової ради може призначити за контрактом виконувача обов'язків директора Педколеджу з метою здійснення заходів антикризового менеджменту, але не більш як на два роки. Порядок застосування заходів антикризового менеджменту у Педколеджі затверджується Департаментом.

6. Трудовий колектив Педколеджу.

6.1. Трудовий колектив Педколеджу включає в себе педагогічних та інших працівників.

6.2. Члени трудового колективу Педколеджу мають право:

1) брати участь в обговоренні і розв'язанні найважливіших питань діяльності Педколеджу;

2) одержувати інформаційні, нормативні та інші матеріали, що розробляються чи застосовуються в діяльності Педколеджу;

3) створювати в Педколеджі професійну спілку та бути її членами;

4) організовувати і бути членами будь-яких політичних, громадських, релігійних та інших об'єднань чи угруповань, які діють за межами Педколеджу і діяльність яких не суперечить Конституції України та законодавству України;

5) користуватися всіма видами послуг, що може надати Педколеджу, а

також іншими можливостями Педколеджу (зокрема, одержувати матеріальну допомогу) з метою оперативного та ефективного вирішення проблем навчально-методичної діяльності, соціального захисту та фінансової підтримки у встановленому законодавством порядку;

б) виконувати роботу на умовах штатного сумісництва або погодинної оплати, одержувати заробітну плату за заміну тимчасово відсутніх працівників;

7) обирати методи і засоби навчання (для педагогічних працівників), що найбільш повно відповідають інтелектуальним можливостям і передбачають розвиток творчої ініціативи і самостійності студентів.

6.3. Усі члени трудового колективу Педколеджу зобов'язані:

1) працювати чесно, сумлінно, дисципліновано;

2) своєчасно та професійно виконувати розпорядження директора Педколеджу;

3) дотримуватися Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку Педколеджу;

4) дбати про зміцнення авторитету Педколеджу;

5) піклуватися про професійний, культурний і творчий розвиток студентства;

б) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру (для педагогічних працівників);

7) виконувати рішення зборів трудового колективу, педагогічної ради, а також наглядової ради Педколеджу;

8) дотримуватися інших вимог чинного законодавства України.

6.4. Права і обов'язки працівників Педколеджу визначаються чинним законодавством, цим Статутом, Положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Колективним договором Педколеджу.

6.5. Оплата праці в Педколеджі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» за схемами посадових окладів і тарифними ставками, встановленими Кабінетом Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та договорами.

6.6. 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, скасування і підвищення посадових окладів, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників визначаються окремими Положеннями, які розробляються трудовим колективом Педколеджу та затверджуються його директором.

7. Учасники освітнього процесу Педколеджу.

7.1. Учасниками освітнього процесу в Педколеджі є:

1) особи, які навчаються в Педколеджі;

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

3) особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із

практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

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

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

7.2. Особами, які навчаються в Педколеджіє:

1) здобувачі фахової передвищої освіти;

2) інші особи, які навчаються в Педколеджі.

7.3. Права та обов'язки осіб, які навчаються в Педколеджі, визначаються законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», іншими актами законодавства та даним Статутом.

7.4. Доступ до освіти в Педколеджі забезпечується відповідно до чинного законодавства. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на конкурсній основі на підставі правил прийому до Педколеджу, розроблених відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

7.5. Випускники Педколеджу вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту».

7.6. Педагогічні працівники Педколеджу провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

7.7. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Педколеджу.

7.8. Педагогічні працівники Педколеджу кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

7.9. Порядок проведення атестації педагогічних та науково-педагогічних працівників Педколеджу встановлюється Міністерством освіти і науки України.

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

7.11. Види навчальної роботи педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються Педколеджом за погодженням з виборними органами первинних профспілкових організацій відповідно до законодавства.

7.12. Права та обов'язки педагогічних працівників Педколеджу визначаються законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», іншими спеціальними законами та актами законодавства, Статутом, Колективним договором Педколеджу та посадовими інструкціями.

8. Майно, обсяг основних засобів та фінансово-господарська діяльність Педколеджу.

8.1. Майно Педколеджу становлять основні засоби, оборотні фонди, кошти, а також інші цінності (включаючи нематеріальні активи), які мають вартісне визначення та відображаються у балансі Засновника та Департаменту.

8.2. До майна Педколеджу належать:

- 1) нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби тощо;
- 2) майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
- 3) інші активи, визначені законодавством.

8.3. Майно (крім земельних ділянок) закріплюється за Педколеджом на праві оперативного управління і не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди Засновника, наглядової ради та вищого колегіального органу громадського самоврядування Педколеджу, крім випадків, передбачених законодавством.

Землекористування та реалізація прав на землю здійснюються Педколеджом відповідно до Земельного кодексу України.

Передача в оренду Педколеджом закріплених за ним на праві оперативного управління об'єктів власності здійснюється без права їх викупу відповідно до законодавства та рішень Власника.

8.4. Будівлі, споруди і приміщення Педколеджу повинні відповідати вимогам доступності згідно з будівельними нормами і стандартами. Якщо відповідні об'єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з особливими освітніми потребами, здійснюється їх розумне пристосування з урахуванням універсального дизайну.

8.5. Загальний розмір статутного капіталу Педколеджу станом на 1 січня 2021 року становить 32281155 грн.

8.6. Фінансування Педколеджу здійснюється Департаментом відповідно до державного замовлення на підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою за рахунок загального фонду місцевого бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій з державного бюджету, спеціального фонду та інших джерел, не заборонених законодавством

8.6.1. Загальний фонд передбачає:

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

2) освітню субвенцію на підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Педколеджу;

3) кошти загального фонду місцевих бюджетів на оплату послуг з виконання регіонального замовлення з надання фахової передвищої освіти в Педколеджі.

8.6.2. Спеціальний фонд (за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб) передбачає:

1) кошти, одержані від фізичних та юридичних осіб на оплату послуг з надання фахової передвищої освіти відповідно до укладеного договору;

2) інші кошти, за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, а також від надання додаткових освітніх послуг (підготовчі курси, консультативні центри та ін.);

3) доходи від здачі в оренду приміщень, обладнання;

4) благодійні внески юридичних і фізичних осіб, зокрема з інших держав;

5) доходи від реалізації продукції власного виробництва у навчально-виробничих майстернях Педколеджу;

б) дотації місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

7) валютні надходження;

8) інші кошти, надані за рішенням Замовника;

9) інші джерела, не заборонені законодавством.

8.7. Власні надходження Педколеджу, отримані як плата за послуги, що надаються згідно з основною та додатковою (господарською) діяльністю, благодійні внески та гранти, відповідно до рішення педагогічної ради Педколеджу зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Зазначені доходи, а також відсотки, отримані від розміщення коштів Педколеджу на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) Педколеджу і можуть використовуватися для оплати праці, заохочення працівників, придбання майна і його використання, капітального будівництва та ремонту приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, відповідно до Статуту Педколеджу.

8.8. Кошти, отримані Педколеджом як плата за надання освітніх або інших послуг, а також кошти, отримані з інших джерел власних надходжень, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні закладу освіти за умови, якщо вони спрямовуються на статутну діяльність.

8.9. Фінансування Педколеджу здійснюється з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

8.10. Обсяг фінансування у Педколеджі повинен забезпечувати покриття витрат, пов'язаних з наданням освіти, а саме на: оплату праці, нарахувань на оплату праці, оплату комунальних послуг та за спожиті енергоносії, матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу, зокрема на обладнання для навчальних кабінетів та лабораторій, навчально-виробничих майстерень, інші витрати, безпосередньо або опосередковано пов'язані з набором, навчанням та випуском здобувачів фахової передвищої освіти, підвищення кваліфікації, капітальні видатки, виплату академічних стипендій (у тому числі іменних), соціальні стипендії, інше соціальне забезпечення відповідно до державних пільг та гарантій для окремих категорій здобувачів фахової передвищої освіти, виконання вимог законодавства у сфері охорони праці, протипожежної безпеки та цивільного захисту, придбання ліцензійного програмного забезпечення та підтримку його в актуальному стані, інші витрати, визначені чинним законодавством, Статутом або рішеннями Засновника.

Організація медичного обслуговування у Педколеджі здійснюється відповідно до законодавства.

8.11. Оплата праці в Педколеджі здійснюється згідно з вимогами трудового законодавства України, законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, за контрактами, трудовими та цивільно-правовими угодами.

Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Педколеджу, 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 для студентів, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначається окремим Положенням, яке затверджує директор Педколеджу.

Соціальний розвиток, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантій обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей регулюються законодавством України та Колективним договором відповідно до власних можливостей Педколеджу.

9. Порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності Педколеджу.

9.1. Педколедж 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 і річної звітності та подає їх Засновнику та в Департамент, до територіальних органів Державної фіскальної служби України та Державної казначейської служби України, Державної служби статистики України, Фонду соціального страхування України.

9.2. Педколедж самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та податковий облік своєї роботи, подає відомості на вимогу органів, яким законодавством України надане право контролю за відповідними напрямками діяльності закладу освіти.

9.3. Директор та головний бухгалтер Педколеджу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

9.4. Аудит діяльності Педколеджу здійснюється згідно з законодавством.

9.5. Педколедж зобов'язаний оприлюднювати на своїх офіційних веб-сайтах:

- 1) установчі документи закладу;
- 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- 3) сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм;
- 4) структуру та органи управління закладу;
- 5) кадровий склад закладу згідно з ліцензійними умовами;
- 6) освітні та освітньо-професійні програми, що реалізуються в закладі та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною програмою;
- 7) інформацію про ліцензований обсяг закладу;
- 8) інформацію про мову (мови) освітнього процесу;
- 9) інформацію про наявність вакантних посад, порядок їх заміщення;
- 10) інформацію про наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір

плати за проживання;

11) результати моніторингу якості освіти;

12) перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

13) іншу інформацію, що оприлюднюється за рішенням закладу або на вимогу законодавства.

9.6. У разі отримання публічних коштів, Педколедж та його Засновник зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

10. Міжнародне співробітництво Педколеджу.

10.1. Педколедж може здійснювати міжнародне співробітництво, укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами відповідно до законодавства України та цього Статуту.

10.2. Основними напрямками міжнародного співробітництва Педколеджу є:

1) участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного обміну студентами та педагогічними працівниками;

2) організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;

3) участь у міжнародних освітніх програмах;

4) спільна видавнича діяльність;

5) надання послуг, пов'язаних із здобуттям іноземними громадянами фахової передвищої освіти в Україні за умови отримання відповідних ліцензій;

6) створення спільних освітніх програм з іноземними закладами освіти;

7) відрядження за кордон педагогічних працівників для педагогічної роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також договорів між закладами освіти та іноземними партнерами;

8) залучення педагогічних (науково-педагогічних) працівників іноземних закладів освіти для участі в педагогічній, науково-педагогічній роботі у Педколеджі;

9) направлення осіб, які навчаються у Педколеджі, на навчання до іноземних закладів освіти у порядку, встановленому законодавством;

10) сприяння академічній мобільності педагогічних працівників та осіб, які здобувають фахову передвищу освіту;

11) інші напрями і форми, не заборонені законами України.

10.3. Зовнішньоекономічна діяльність Педколеджу провадиться відповідно до законодавства шляхом укладення договорів з іноземними юридичними та фізичними особами.

10.4. Основними напрямками зовнішньоекономічної діяльності Педколеджу є:

1) організація підготовки осіб з числа іноземних громадян до вступу у Педколедж за умови отримання відповідної ліцензії;

2) провадження освітньої діяльності, пов'язаної з навчанням іноземних

студентів, а також підготовка кадрів для іноземних держав за умови отримання відповідних ліцензій;

3) організація академічної мобільності учасників освітнього процесу;

4) організація практичної підготовки, стажування за кордоном педагогічних працівників та осіб, які здобувають фахову передвищу освіту у Педколеджі.

11. Порядок внесення змін до Статуту Педколеджу.

11.1. Порядок внесення змін до Статуту Педколеджу визначений Законом України «Про фахову передвищу освіту».

11.2. Педагогічна рада Педколеджу відповідно до пункту 2 частини 2 ст. 37 Закону України «Про фахову передвищу освіту» розглядає проект Статуту, а також пропозиції щодо внесення змін до нього.

11.3. Загальні збори трудового колективу відповідно до пункту 1 частини 5 ст. 40 Закону України «Про фахову передвищу освіту» погоджують зміни до Статуту.

11.4. Засновник Педколеджу, відповідно до пункту 1 частини 2 ст. 34 Закону України «Про фахову передвищу освіту», затверджує зміни до Статуту Педколеджу.

11.5. Зміни та доповнення до Статуту Педколеджу відповідно до пункту 11 частини 1 ст. 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

12. Порядок реорганізації та ліквідації Педколеджу.

12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміни типу) Педколеджу ухвалює Засновник.

12.2. Реорганізація чи ліквідація Педколеджу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у ньому. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття фахової передвищої освіти такими особами покладається на Засновника.

12.3. Зміна форми власності, Засновника здійснюється відповідно до законодавства.

*В цьому статуті
прономеровано, проширо
та скріплено печаткою
27 (двадцять сім) аркушів
В.д. начальника управління
Т. ЗОЗУЛЯ*