

Погоджено

В.о. начальника управління
культури Чернівецької
обласної державної адміністрації



Шарагова Т.М.

2020р.

Затверджено

Розпорядження голови
Чернівецької обласної ради

від «30» жовтня 2020р.

№ 239



СТАТУТ

комунального закладу

**«Чернівецький обласний фаховий коледж
мистецтв ім. С.Воробкевича»**

(нова редакція)

м. Чернівці 2020 р.

1. Загальна частина

1.1. Найменування українською: Комунальний заклад «Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С.Воробкевича». Найменування англійською: Municipal Institution "Chernivtsi Regional Professional College of Arts named after S.Vorobkevych".

1.2. Скорочене найменування українською: КЗ ЧОФКМ.
Скорочене найменування англійською: MI ChRPCA.

1.3. Місце знаходження Коледжу:
58002, Україна, м. Чернівці, вул. М.Гакмана, 3,
тел: (0372)52-65-42, факс: (0372)55-08-05. E-mail: mistcv@ukr.net
Ідентифікаційний код 25074100.
58002, Ukraine, m. Chernivtsi, vul. M.Hakmana 3,
Tel: (0372) 52-65-42, fax: (0372) 55-08-05.
The identification code 25074100.

1.4. Рішення про перейменування комунального закладу «Чернівецький обласний коледж мистецтв ім. С.Воробкевича» №30-37/20 від 25.02.2020р. на комунальний заклад «Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С.Воробкевича» (надалі Коледж).

1.5. Комунальний заклад «Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С.Воробкевича» є правонаступником та створено на базі ліквідованих Чернівецького державного музичного училища ім. С.Воробкевича та Чернівецького училища культури (рішення XIII сесії XXII скликання Чернівецької обласної ради від 18.04.1997 року «Про реорганізацію Чернівецького музичного училища ім. С.Воробкевича і Чернівецького училища культури в Чернівецьке училище мистецтв імені С.Воробкевича», Постанова Кабінету Міністрів України від 29.05.1997 р. №526, рішення X сесії V скликання №20-10/07 від 22 лютого 2007 року «Про перетворення Чернівецького державного училища мистецтв ім. С.Воробкевича») шляхом перетворення Чернівецького державного училища мистецтв ім. С.Воробкевича на комунальний заклад «Чернівецьке обласне училище мистецтв ім. С.Воробкевича». Комунальний заклад "Чернівецьке обласне училище мистецтв ім. С.Воробкевича" у відповідності до рішення XVIII сесії обласної ради VII скликання від 07.12.2017р. № 235-18/17 перейменовано у комунальний заклад Чернівецький обласний коледж мистецтв ім. С.Воробкевича.

1.6. Коледж є юридичною особою публічного права, яка здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості і є бюджетною установою.

1.7. Коледж є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області. Засновником коледжу є Чернівецька обласна рада (надалі – Засновник), власником майна – територіальні громади сіл, селищ, міст Чернівецької області (надалі – Власник).

1.8. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та забезпеченням збереження майна Коледжу.

1.9. Коледж – заклад освіти, який проводить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої мистецької освіти, освітньо-

кваліфікаційного рівня молодшого бакалавра і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.10. Коледж має статус закладу фахової передвищої освіти згідно Наказу МОН від 06.11.2019р. №979-л, з ліцензованим обсягом:

025 «Музичне мистецтво» 100 осіб;

024 «Хореографія» 15 осіб;

029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» 50 осіб

026 «Сценічне мистецтво» 40 осіб

1.11. Коледж являється спеціалізованим закладом передвищої мистецької освіти, що передбачає набуття особою комплексу професійних, у тому числі виконавських, компетентностей та спрямована на професійну художньо-творчу самореалізацію особистості, отримання кваліфікацій у різних видах мистецтва, включаючи підготовку педагогічних кадрів для закладів початкової мистецької освіти.

1.12. У своїй діяльності Коледж керується чинним законодавством України, Конституцією України, Законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказами Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури України, рішеннями Засновника, розпорядженнями голови Чернівецької обласної ради та голови Чернівецької обласної державної адміністрації, наказами Управління та цим Статутом.

1.13. Умови та порядок фінансування Коледжу, оплати праці, стипендіального, соціального та пенсійного забезпечення, державної цільової підтримки, а також здобуття фахової передвищої освіти зберігаються на рівні вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації;

1.14. Оподаткування Коледжу: терміни Податкового кодексу України "вищі навчальні заклади" та "вищі навчальні заклади I-IV рівнів акредитації" застосовуються до закладів фахової передвищої освіти.

1.15. Коледж підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Управлінню культури обласної державної адміністрації (надалі - Управління), яке здійснює матеріально-технічне забезпечення та створює необхідні умови для його функціонування щодо професійної діяльності, та Засновнику – щодо вирішення майнових питань.

1.16. У своїй діяльності Коледж не підпорядковується жодним політичним партіям та релігійним організаціям.

1.17. Коледж формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених Управлінням, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

1.18. Коледж має самостійний баланс, бюджетні рахунки у територіальному органі Державної казначейської служби України та/або поточні та депозитні рахунки в установах державних банків, гербову печатку і штампи з власним найменуванням, інші реквізити, а також може від свого імені набувати майнових та особистих немайнових прав і обов'язків, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.19. Коледж вправі від свого імені укладати будь-які договори, контракти за предметом своєї діяльності на території України, набувати

майнові і особисті немайнові права та нести обов'язки, пов'язані з його діяльністю, виступати позивачем і відповідачем у суді.

1.20. Коледж не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, рівно, як Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Коледжу.

1.21. У складі Коледжу можуть утворюватись, за погодженням з Засновником, інші структурні підрозділи, що здійснюють свою діяльність у рамках цього Статуту згідно з положеннями про відповідні структурні підрозділи, які затверджуються директором Коледжу за погодженням з Управлінням та Засновником.

1.22. Положення про структурні підрозділи визначають їх правовий статус, права та обов'язки, порядок їх створення, ліквідації та інші питання пов'язані з їх творчою та господарською діяльністю.

1.23. Структурні підрозділи Коледжу створюються за погодженням з Управлінням для виконання окремих статутних завдань закладу і функціонують у складі Коледжу в межах, затверджених відповідним чином кошторисів Коледжу без утворення юридичної особи згідно з окремими Положеннями про них, затвердженими директором Коледжу, якому вони безпосередньо підпорядковуються.

1.24. Структурними підрозділами Коледжу є: відділення, циклові (предметні) комісії, бібліотека. В Коледжі можуть бути створені також додаткові структурні підрозділи.

1.24.1. Відділення - це структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти (крім закладів спеціалізованої фахової передвищої освіти) за різними формами навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. Допускається створення відділення, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 200 здобувачів фахової передвищої освіти за заочною, дистанційною або вечірньою формами здобуття освіти.

Відділення „Музичне мистецтво”.

Спеціалізації: „Фортепіано”, „Оркестрові струнні інструменти”, „Оркестрові духові та ударні інструменти”, „Народні інструменти” „Спів”, „Хорове диригування”, Теорія музики”; „Народне інструментальне мистецтво”.

Відділення „Культура”.

Спеціальність „Хореографія”, спеціалізація „Народна хореографія”; спеціальність „Сценічне мистецтво”, спеціалізація „Видовищно-театралізовані заходи”; спеціальність „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа” спеціалізація «Бібліотечна справа»

1.24.2. Циклова комісія - це структурний підрозділ Коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких заклад Коледж є основним місцем роботи.

1.24.3. У відповідності до діючих навчальних планів в Коледжі діють навчальні кабінети.

1.24.4. При Коледжі діє сектор педагогічної практики студентів, який використовується як навчальна база. Її очолює завідувач навчально-виробничої практики.

1.25. Коледж може бути засновником чи співзасновником освітніх, освітньо-наукових та інших установ, філій.

1.26. Основними завданнями Коледжу є:

1.26.1. забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;

1.26.2. підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;

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

1.26.4. участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;

1.26.5. виховання у здобувачів фахової передвищої освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

1.26.6. забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;

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

1.26.8. збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

1.26.9. поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

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

1.26.11. вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;

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

1.26.13. ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

1.27. Діяльність закладу фахової передвищої освіти провадиться на принципах:

1.27.1. автономії та самоврядування;

1.27.2. розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника (засновників), державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад фахової передвищої освіти, органів управління закладу фахової передвищої освіти та його структурних підрозділів;

1.27.3. поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

1.27.4. незалежності від політичних партій і релігійних організацій (крім закладів духовної освіти).

1.28. Держава гарантує академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію закладів фахової передвищої освіти. Обсяг автономії Коледжу визначається законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

1.29. Коледж має права, що становлять зміст автономії та самоврядування:

1.29.1. запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;

1.29.2. самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;

1.29.3. приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;

1.29.4. формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;

1.29.5. 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;

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

1.26.7. надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;

1.26.8. самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності;

1.26.9. самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;

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

1.26.11. утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;

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

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

1.26.14. розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;

1.26.15. брати участь у роботі міжнародних організацій;

1.26.16. запроваджувати власну символіку та атрибутику;

1.26.17. 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;

1.26.18. здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та установчих документів закладу фахової передвищої освіти;

1.26.19. розпоряджатися власними надходженнями (для закладів фахової передвищої освіти державної і комунальної форми власності), зокрема від надання платних послуг;

1.26.20. відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;

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

1.26.22. здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.30. Коледж зобов'язаний:

1.30.1. дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

1.30.2. 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);

1.30.3. створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;

1.30.4. 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;

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

1.30.6. здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

1.31. Напрямами діяльності Коледжу є виконання узгоджених заздалегідь з Управлінням навчальних та фінансових планів з наступних напрямків:

1.31.1. підготовка висококваліфікованих фахівців для закладів початкової мистецької освіти, керівників та артистів колективів закладів та установ мистецтва і культури;

1.31.2. підготовка, згідно з регіональним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців для галузі культури і мистецтва;

1.31.3. надання повної загальної середньої освіти, підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів, просвітницька діяльність;

1.31.4. культурно-освітня робота;

1.31.5. підготовка та атестація педагогічних кадрів;

1.31.6. методична, видавнича діяльність, а також надання платних послуг зі статутної діяльності за узгодженням калькуляцій з Управлінням.

1.32. З метою обробки та захисту персональних даних в Коледжі створено бази персональних даних: «Студенти», «Працівники», «Контрагенти». Обробкою персональних даних є забезпечення реалізації відносин між Коледжем та суб'єктами персональних даних (трудових відносин, адміністративно-правових, податкових, відносин у сфері бухгалтерського обліку), які регулюються Статутом, Колективним договором, Кодексом законів про працю України, Податковим кодексом України, законами «Про захист персональних даних», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказом Державного комітету статистики України від 05.12.2008 №489, законодавством України та внутрішніми нормативними актами Коледжу.

2. Концепція освітньої діяльності

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

2.2. Освітній процес здійснюється за спеціальностями: 025 «Музичне мистецтво» (за спеціалізаціями «Фортепіано», «Оркестрові струнні інструменти», «Оркестрові духові та ударні інструменти», «Народні інструменти», «Хорове диригування», «Спів», «Теорія музики», «Народне інструментальне мистецтво»); 026 «Сценічне мистецтво» (спеціалізація «Видовищно-театралізовані заходи»); 024 «Хореографія» (спеціалізація «Народна хореографія»); 029 «Інформаційна, архівна та бібліотечна справа» (спеціалізація «Бібліотечна справа»).

2.3. Коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства. Положення про організацію освітнього процесу в закладі затверджується колегіальним органом управління закладу на пі

дставі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, яке затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.4. Мовою освітнього процесу є державна мова.

2.5. Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами: навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття; самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань; практична підготовка; контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

2.6. Основними видами навчальних занять є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти); консультація. Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

2.7. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до положення про організацію освітнього процесу. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). Освітньо-професійна програма містить: вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою; зміст підготовки здобувачів

фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти; перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання; вимоги професійних стандартів (за наявності); форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти; вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти; перелік компетентностей випускника.

2.7.1. Структура освітньо-професійної програми «Музичне мистецтво» передбачає: здатність здійснювати педагогічну діяльність в спеціалізованих мистецьких школах; здійснювати кадрове та методичне забезпечення діяльності початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу, музичної студії, аматорського музичного колективу; організовувати поетапно навчальний та репетиційний процес; оволодіння спеціальними умінями та знаннями, достатніми для здійснення виконання музичних творів різних за формою, стилем та жанром засобами музичного мистецтва, формувати в суспільстві художньо-мистецькі цінності, гуманістичну мораль, національну свідомість.

2.7.2. Структура освітньо-професійної програми «Хореографія» передбачає здатність здійснювати педагогічну діяльність в спеціалізованих мистецьких школах; організовувати поетапно навчальний та репетиційний процес; оволодіння високою виконавською майстерністю в сфері народної хореографії, методикою роботи з хореографічним колективом, оволодіння навичками розумового та фізичного вдосконалення.

2.7.3. Структура освітньо-професійної програми «Сценічне мистецтво» (спеціалізація «Видовищно-театралізовані заходи») передбачає оволодіння навичками акторської та сценічної майстерності, підготовки фахівців здатних створювати оригінальний режисерський задум та втілювати його в різноманітних театралізованих заходах, організовувати культурно-дозвільну діяльність.

2.7.4. Структура освітньо-професійної програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (спеціалізація «Бібліотечна справа» базується на забезпеченні права громадян на вільний доступ до інформації, знань, залучення до цінностей культури, науки та освіти, що зберігаються в бібліотеках, функціонування стандартизованого технологічного процесу документування бібліотечної діяльності.

2.8. Освітньо-професійні програми Коледжу можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами, а також повинні передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів фахової передвищої освіти.

2.9. Коледж може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до закону.

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

2.11. На основі навчального плану у визначеному закладом порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених цим Законом, з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

2.12. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється згідно з навчальним планом.

2.13. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого колегіальним органом управління Коледжу.

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

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

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

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

2.18. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти у Коледжі здійснюється на конкурсній основі на підставі Правил прийому розроблених відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.19. Прийом на навчання до Коледжу здійснюється на основі вступних випробувань та конкурсів творчих здібностей вступників (у випадках, встановлених Умовами прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти), що проводяться в закладі, з урахуванням середнього бала документа про базову, повну, профільну загальну середню освіту або освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника та бала за особливі успіхи (призерам IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів, III етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів -

членів Малої академії наук України) та/або за успішне закінчення підготовчих курсів закладу фахової передвищої освіти.

2.20. Відповідно до Умов прийому на навчання до Комунального закладу «Чернівецький обласний коледж мистецтв ім. С.Воробкевича» колегіальний орган управління коледжу затверджує Правила прийому, якими встановлюються перелік і кількість вступних іспитів, конкурсів творчих або фізичних здібностей (у разі їх проведення).

В установленому порядку та у визначений строк правила прийому на навчання до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та оприлюднюються на офіційному веб-сайті коледжу.

2.21. Підставою для зарахування особи на навчання до Коледжу є виконання вимог Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, правил прийому та укладення договору про надання освітніх послуг між Коледжем та вступником (за участю батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін відповідно до типової форми, що затверджується Кабінетом Міністрів України. Цим договором не можуть обмежуватися права чи встановлюватися додаткові обов'язки здобувачів освіти, які не передбачені Законом чи іншими актами законодавства. У разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб додатково укладається договір (контракт) між Коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

2.22. Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти з коледжу є: завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою; власне бажання; переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання); невиконання індивідуального навчального плану; порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування; порушення академічної доброчесності; стан здоров'я (за наявності відповідного висновку); інші випадки, визначені законом та положенням.

2.23. Особа, відрахована із Коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, визначеної законодавством форми, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

3. Повноваження засновника або уповноваженого ним органу

3.1. Засновник Коледжу або уповноважений ним орган:

3.1.1. затверджує установчі документи Коледжу та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу вносить до них зміни або затверджує нову редакцію;

3.1.2. оголошує конкурсний відбір на посаду керівника Коледжу, укладає контракт з директором Коледжу, відібраним у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу;

3.1.3. розриває контракт із директором Коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами закладу та/або цим контрактом;

3.1.4. забезпечує створення у Коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

3.1.5. 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;

3.1.6. здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами Коледжу;

3.1.7. приймає рішення про приєднання Коледжу до закладу вищої освіти такої самої форми власності як структурного підрозділу;

3.1.8. приймає рішення про виділ структурного підрозділу Коледжу шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу фахової передвищої освіти із забезпеченням відповідно до законодавства збереження та передачі цілісного майнового комплексу відповідного структурного підрозділу;

3.1.9. має право створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

3.2. Засновник або уповноважений ним орган може делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді, керівникові та/або іншому органу управління закладу фахової передвищої освіти.

3.3. Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність закладу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

3.4. Засновник Коледжу зобов'язаний:

3.4.1. забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Коледжу на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів фахової передвищої освіти;

3.4.2. у разі реорганізації чи ліквідації Коледжу забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти можливість продовження навчання за обраною ними спеціальністю;

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

3.5. Управління, як уповноважений орган, на виконання функцій контролю за статутною діяльністю Коледжу, здійснює:

3.5.1. узгодження та контроль за виконанням усіх планів роботи Коледжу, його навчальною, методичною, фінансово-господарською діяльністю, дотриманням штатно-кошторисної дисципліни, забезпеченням збереження його майна;

3.5.2. затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Коледжу;

3.5.3. контроль за наданням Коледжем платних послуг, виконанням будь-яких робіт на замовлення виключно за договорами (контрактами) та

калькуляціями, затвердженими директором Коледжу, погодженими з Управлінням;

3.5.4. контроль за достовірністю та повнотою власних надходжень Коледжу шляхом узгодження та перевірки виконання щорічних кошторисів доходів та видатків, у тому числі кошторисів постатейного надходження та використання коштів із спеціальних рахунків, а також затвердженням матеріалів щорічної інвентаризації;

3.5.5. контроль за станом ліцензування та акредитації Коледжу;

3.5.6. працевлаштування випускників Коледжу;

3.5.7. у межах затверджених планів формування та розміщення регіонального замовлення на підготовку фахівців та затвердження умов прийому на навчання студентів Коледжу;

3.5.8. організацію перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу;

3.5.9. контроль за фінансуванням Коледжу в межах асигнувань обласного бюджету та затвердженого кошторису;

3.5.10. проведення атестації педагогічних працівників щодо присвоєння вищої кваліфікаційної категорії, педагогічних звань;

3.5.11. підготовку рішення Засновника щодо реорганізації або ліквідації Коледжу;

3.5.12. реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Коледжу.

4. Обсяг основних засобів

4.1. Обсяг основних засобів, наданих Засновником Коледжу, визначено рішенням Чернівецької обласної ради від 22 лютого 2007 року №20-10/07.

4.2. Основні засоби Коледжу включають будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.

4.3. Майно Коледжу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображена в самостійному балансі.

4.4. Майно Коледжу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Коледж володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

4.5. Джерелами формування майна є:

4.5.1. майно, передане Засновником;

4.5.2. доходи, одержані від інших видів фінансово-господарської діяльності;

4.5.3. капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

4.5.4. безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

4.5.5. придбання майна іншого підприємства, організації.

4.6. Збитки, завдані Коледжу, в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються йому за рішенням суду.

4.7. Коледж повинен утримувати передане йому у користування комунальне майно в належному стані та здійснювати поточний, капітальний ремонт в межах наявних фінансових ресурсів.

4.8. Майно, яке придбав чи отримав Коледж внаслідок господарської діяльності, належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області.

4.9. Майно Коледжу не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, відчуженим на інших підставах без письмового погодження Засновника.

5. Повноваження органів управління та органів громадського самоврядування

5.1. Управління Коледжом в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

5.1.1. засновник – Чернівецька обласна рада;

5.1.2. уповноважений орган засновника – Управління культури Чернівецької ОДА;

5.1.2. керівник закладу фахової передвищої освіти – директор Коледжу;

5.1.3. колегіальний орган управління закладу фахової передвищої освіти – Педагогічна рада Коледжу;

5.1.4. вищий колегіальний орган громадського самоврядування – Загальні збори трудового колективу Коледжу;

5.1.5. органи студентського самоврядування – студентська Рада Коледжу;

5.1.6. наглядова рада.

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

5.3. Колегіальний орган управління закладу фахової передвищої освіти:

5.3.1. визначає стратегію і перспективні напрями розвитку закладу;

5.3.2. розглядає проект установчого документа Коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

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

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

5.3.5. визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

5.3.6. погоджує за поданням директора Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

5.3.7. за поданням керівника закладу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

- 5.3.8. затверджує положення про організацію освітнього процесу;
- 5.3.9. затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
- 5.3.10. має право вносити подання про відкликання керівника закладу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами Коледжу, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу;
- 5.3.11. 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;
- 5.3.12. 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;
- 5.3.13. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу;
- 5.3.14. приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- 5.3.15. приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- 5.3.16. приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів Коледжу.
- 5.4. Педагогічну раду очолює голова, яким є директор Коледжу. До складу Педагогічної ради Коледжу входять за посадами заступники керівника, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувач навчально-виробничої практики, педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівник первинної профспілкової організації, представники студентського самоврядування відповідно до квот. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Коледжу.
- 5.5. Рішення Педагогічної ради Коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу. Рішення Педагогічної ради Коледжу вводяться в дію наказами директора.
- 5.6. У Коледжі можуть утворюватися колегіальні органи управління відокремлених структурних підрозділів, відділень, повноваження яких визначаються Педагогічною радою Коледжу відповідно до установчих документів закладу.
- 5.7. Для вирішення основних питань діяльності Коледжу (крім фінансових) Директор Коледжу створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження. Робочі органи: адміністративна рада, приймальна комісія, тарифікаційна комісія, стипендіальна комісія, рада з профілактики правопорушень. Дорадчі органи: методична рада.

5.8. Засновник або уповноважений ним орган (особа) створює та затверджує (затверджують) строком на п'ять років персональний склад наглядової ради у кількості від трьох до п'яти осіб.

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

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

5.10. Наглядова рада має право:

5.10.1. сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

5.10.2. брати участь у роботі колегіальних органів Коледжу з правом дорадчого голосу;

5.10.3. брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку закладу;

5.10.4. контролювати дотримання установчих документів Коледжу;

5.10.5. проводити конкурсний відбір на посаду директора Коледжу;

5.10.6. розглядати щорічні звіти директора Коледжу про реалізацію стратегії розвитку закладу;

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

5.10.8. відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Коледжу;

5.10.9. вносити Засновнику закладу подання про заохочення або відкликання директора Коледжу з підстав, визначених законодавством, установчими документами закладу або контрактом;

5.10.10. здійснювати інші права, визначені законом та установчими документами Коледжу.

5.11. Порядок роботи та ухвалення рішень наглядової ради визначаються цим Статутом. Наглядова рада Коледжу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті (веб-сторінці) Коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

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

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

5.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є Загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів, які навчаються у Коледжі.

5.15. Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається Статутом Коледжу.

5.16. На Загальних зборах Коледжу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) колегіального органу мають становити педагогічні (науково-педагогічні) працівники, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

5.17. Загальні збори Коледжу скликаються не менше одного разу на рік.

5.18. Загальними зборами Коледжу:

5.18.1. погоджується за поданням Педагогічної ради установчий документ Коледжу;

5.18.2. заслуховується щорічний звіт директора Коледжу та оцінюється його діяльність;

5.18.3. обирається комісія з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;

5.18.4. розглядається за обґрунтованим поданням Педагогічної ради Коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора Коледжу і направляється відповідне подання Засновнику або уповноваженому ним органу;

5.18.5. затверджується правила внутрішнього розпорядку Коледжу і колективний договір;

5.18.6. приймається рішення з інших питань діяльності Коледжу відповідно до законодавства та установчих документів.

5.19. Адміністративна рада вирішує поточні питання діяльності Коледжу, виконання правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень органів управління освітою, вживає заходів щодо покращення соціально-побутових умов навчання, праці і відпочинку студентів та працівників Коледжу. До складу адміністративної ради Коледжу входять: директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділень, завідувач навчально-виробничої практики, головний бухгалтер, голова профкому, юрисконсульт, представник студради.

5.20. Склад та функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Коледжу, яке розробляється і затверджується директором Коледжу з урахуванням вимог Примірного положення про приймальну комісію закладу освіти України. Термін повноважень приймальної комісії Коледжу становить один рік.

5.21. Тарифікаційна комісія, стипендіальна комісія та рада з профілактики правопорушень здійснюють свою діяльність відповідно до Положень затверджених директором Коледжу.

5.22. У Коледжі діє студентське самоврядування (студентська Рада Коледжу), яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування закладу. Студентське самоврядування - це право і можливість студентів Коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Коледжу.

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

бути обраними до його органів. Студентське самоврядування здійснюється студентами Коледжу безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, установчими документами Коледжу та положенням про студентське самоврядування Коледжу.

5.24. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

5.24.1. добровільності, колегіальності, відкритості;

5.24.2. виборності та звітності;

5.24.3. рівності прав студентів Коледжу на участь у студентському самоврядуванні;

5.24.4. незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;

5.24.5. академічної доброчесності.

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

5.26. Делегати на студентську Раду Коледжу обираються 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.

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

5.28. Органи студентського самоврядування:

5.28.1. беруть участь в управлінні закладу у порядку, встановленому цим Законом та установчими документами Коледжу;

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

5.28.3. проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;

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

5.28.5. захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;

5.28.6. делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;

5.28.7. ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

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

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

5.28.10. вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

5.28.11. мають право оголошувати акції протесту;

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

5.28.13. виконують інші функції, передбачені цим Законом та положенням про студентське самоврядування закладу фахової передвищої освіти.

5.29. За погодженням з студентською Радою Коледжу приймаються рішення про:

5.29.1. відрахування студентів Коледжу та їх поновлення на навчання (крім випадків, передбачених законодавством);

5.29.2. переведення осіб, які навчаються Коледжі, з одного джерела фінансування на інше;

5.29.3. поселення осіб, які навчаються у Коледжі, до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку;

5.29.4. діяльність гуртожитку для проживання осіб, які навчаються Коледжі;

5.29.5. 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.

5.30. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори студентів Коледжу, які:

5.30.1. затверджують положення про студентське самоврядування Коледжу;

5.30.2. обирають керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;

5.30.3. затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;

5.30.4. затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни, заслуховують звіт про його виконання;

5.30.5. обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування;

5.30.6. формують студентські виборчі комісії з числа студентів закладу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування;

5.30.7. обирають представників студентів закладів до вищого колегіального органу громадського самоврядування та колегіального органу управління Коледжу;

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

5.30.9. здійснюють інші повноваження, передбачені цим Законом та положенням про студентське самоврядування закладу.

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

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

5.33. Директор Коледжу 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.

5.34. 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.

6. Права та обов'язки директора Коледжу

6.1. Безпосереднє управління діяльністю Коледжу здійснює його директор. Права, обов'язки та відповідальність директора Коледжу визначаються законодавством і Статутом закладу.

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

6.3. Директор Коледжу:

6.3.1. організовує діяльність закладу;

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

6.3.3. забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Коледжу;

6.3.4. забезпечує дотримання законодавства, установчих документів закладу, виконання рішень Загальних зборів та Педагогічної ради Коледжу;

6.3.5. подає на погодження Загальних зборів Коледжу проект установчих документів закладу (крім випадку утворення закладу фахової передвищої освіти);

6.3.6. видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами закладу;

6.3.7. відповідає за результати діяльності Коледжу перед засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою);

6.3.8. забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;

6.3.9. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

6.3.10. призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою Педагогічної ради Коледжу;

- 6.3.11. забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
- 6.3.12. затверджує посадові інструкції працівників;
- 6.3.13. формує контингент здобувачів освіти;
- 6.3.14. у встановленому законодавством порядку відраховує із закладу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у закладі (закладах) фахової передвищої освіти;
- 6.3.15. забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;
- 6.3.16. розробляє та ухвалює за погодженням з Педагогічною радою Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- 6.3.17. організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- 6.3.18. здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
- 6.3.19. забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- 6.3.20. сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у закладі;
- 6.3.21. сприяє формуванню здорового способу життя у Коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази закладу, створює належні умови для занять масовим спортом;
- 6.3.22. спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Коледжу подає для затвердження Загальними зборами трудового колективу Коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
- 6.3.23. розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Коледжі
- 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;
- Забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- Повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі.
- 6.3.24. здійснює інші повноваження, передбачені установчими документами закладу.
- 6.4. Керівник структурного підрозділу закладу виконує повноваження визначені положенням про структурний підрозділ та в межах повноважень, делегованих директором Коледжу.
- 6.5. Директор Коледжу відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності у закладі, стан і збереження нерухомого та іншого майна.

6.6. Директор Коледжу щороку звітує перед засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) та Загальними зборами трудового колективу коледжу, наглядовою радою.

Директор зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Коледжу, структурного підрозділу закладу на офіційному веб-сайті (веб-сторінці) закладу.

6.7. Директор Коледжу відповідно до установчих документів може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

6.8. Директор Коледжу призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу (особи) з підстав, визначених законодавством про працю, установчими документами закладу та контрактом.

6.9. Директор Коледжу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, який проводить наглядова рада закладу.

6.10. Кандидат на посаду директора Коледжу:

6.10.1. повинен мати повну фахову вищу освіту, що відповідає професійній діяльності у галузі знань «Культура і мистецтво», 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. Для кандидата на посаду директора Коледжу до зазначеного стажу зараховується стаж професійної діяльності за мистецьким фахом.

6.10.2. має бути громадянином України.

6.11. Одна й та сама особа не може бути директором Коледжу більше ніж два строки. Дія даної статті поширюється на керівника, призначеного на посаду після набрання чинності Закону України «Про фахову передвищу освіту».

6.12. Директор Коледжу, призначений на відповідну посаду на день набрання чинності Закону України «Про фахову передвищу освіту», продовжує виконувати свої повноваження згідно з укладеним з ними контрактом та має право бути призначеним на відповідну посаду ще на один строк.

6.13. Не може бути допущена до участі у конкурсі та призначена (у тому числі виконувачем обов'язків) на посаду керівника закладу особа, яка:

6.13.1. за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

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

6.13.3. відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

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

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

6.13.6. не пройшла спеціальної перевірки або не надала згоди на її проведення.

6.13.7. є членом наглядової ради закладу фахової передвищої освіти.

6.14. Засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) зобов'язаний оголосити конкурс на заміщення посади директора Коледжу не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень керівника закладу 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 законодавством порядку.

6.14. Засновник або уповноважений ним орган (особа) протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на посаду директора Коледжу приймає (приймають) документи претендентів на посаду директора Коледжу і протягом 10 днів з дня завершення строку подання вносить (вносять) кандидатури претендентів, до закладу для рейтингового голосування.

Претенденти на участь у конкурсі на заміщення вакантної посади директора Коледжу одночасно з поданням документів для участі в конкурсі на посаду керівника закладу подають Засновнику або уповноваженому ними органу (особі) та наглядовій раді свої проекти стратегії розвитку Коледжу, які в обов'язковому порядку оприлюднюються на офіційному сайті закладу і підлягають публічному обговоренню перед рейтинговим голосуванням.

6.15. Брати участь у рейтинговому голосуванні мають право:

6.15.1. педагогічні та науково-педагогічні працівники, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи;

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

6.15.3. виборні представники з числа студентів Коледжу, які обираються студентами Коледжу шляхом прямих таємних виборів.

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

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.

6.16. 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 (засновники) або уповноважений ним орган (особа) 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 Коледжу і пропонує засновнику (засновникам) або уповноваженому ним органу (особі) укласти контракт з переможцем конкурсного відбору, а в разі неможливості визначити переможця, оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

6.17. При проведенні конкурсного відбору претендентів на посаду директора Коледжу використовується 100-бальна система оцінювання, в якій враховуються результати рейтингового голосування, запропоновані проекти стратегії розвитку Коледжу, 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 Коледжу розробляє та затверджує засновник (засновники) або уповноважений ними орган (особа) на основі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.18. З переможцем конкурсного відбору на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти 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.

6.19. Засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

6.20. Директор Коледжу може бути звільнений з посади засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) за поданням наглядової ради або Загальними зборами трудового колективу Коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення установчих документів закладу та/або умов контракту.

6.21. Подання про відкликання директора Коледжу може бути внесене до Загальних зборів трудового колективу Коледжу більшістю складу Педагогічної ради Коледжу не раніше ніж через рік після призначення цього керівника.

Подання засновнику (засновникам) або уповноваженому ним органу (особі) про відкликання директора Коледжу приймається, якщо його підтримали дві третини складу наглядової ради або більшістю голосів членів Загальних зборів трудового колективу Коледжу.

6.22. У визначених законодавством випадках засновник (засновники) Коледжу або уповноважений ним (ними) орган (особа) за поданням наглядової ради може призначити за контрактом виконувача обов'язків керівника Коледжу з метою здійснення заходів антикризового менеджменту, але не більш як на два роки. Порядок застосування заходів антикризового менеджменту у закладах

фахової передвищої освіти, структурних підрозділах затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7. Джерела надходження і порядок використання коштів та майна Коледжу

7.1. До майна Коледжу належать:

7.1.1. нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

7.1.2. майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

7.1.3. інші активи, визначені законодавством.

7.2. Відповідно до законодавства та з урахуванням організаційно-правового статусу закладу з метою забезпечення його статутної діяльності Засновником закріплюються на праві господарського відання будівлі, споруди, майнові комплекси, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інше майно.

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

7.4. Майно (крім земельних ділянок) закріплюється за Коледжем на праві господарського відання і не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди Засновника закладу, наглядової ради та Загальних зборів трудового колективу Коледжу, крім випадків, передбачених законодавством.

7.5. Власні надходження, отримані як плата за послуги, що надаються Коледжем згідно з його основною та додатковою (господарською) діяльністю, благодійні внески та гранти, відповідно до рішення Педагогічної ради 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 закладу на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) Коледжу 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 тощо відповідно до установчих документів Коледжу.

7.6. Передача в оренду Коледжем закріплених за ним на праві господарського відання об'єктів власності здійснюється без права їх викупу відповідно до законодавства.

7.7. Будівлі, споруди і приміщення 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. Проектування, будівництво будівель, споруд і приміщень закладу здійснюється з урахуванням потреб осіб з особливими освітніми потребами.

7.8. Земельні ділянки передаються закладу у постійне користування в порядку, визначеному Земельним кодексом України.

7.9. Коледж у порядку, визначеному законом, та відповідно до установчих документів має право:

7.9.1. власності на об'єкти права інтелектуальної власності, створені за власні кошти або кошти державного чи місцевих бюджетів (крім випадків, визначених законом);

7.9.2. отримувати майно в господарське відання, кошти і матеріальні цінності, зокрема будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, від державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу;

7.9.3. засновувати сталий фонд (ендаумент) закладу, вносити до фонду грошові кошти, нерухоме майно, об'єкти інтелектуальної власності та розпоряджатися доходами від його використання відповідно до умов функціонування сталого фонду;

7.9.4. провадити фінансово-господарську діяльність в Україні та за кордоном;

7.9.5. використовувати майно, закріплене за ним на праві господарського відання, у тому числі для провадження господарської діяльності, передавати в користування відповідно до законодавства;

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

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

7.9.8. здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням із Засновником;

7.9.9. спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників Коледжу, а також осіб, які навчаються у закладі;

7.9.10. відкривати поточні та депозитні рахунки у національній та іноземній валюті у банках державного сектору економіки відповідно до законодавства;

7.9.11. брати участь у формуванні статутного капіталу інноваційних структур і утворених за участю закладів фахової передвищої освіти малих підприємств, що розробляють і впроваджують інноваційну продукцію, шляхом внесення до них матеріальних та нематеріальних активів (майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності);

7.9.12. засновувати заклади освіти (крім закладів вищої освіти);

7.9.13. засновувати підприємства для провадження інноваційної та/або виробничої діяльності;

7.9.14. здійснювати перекази в іноземній валюті внесків за колективне членство в освітніх і наукових асоціаціях, а також за передплату іноземних наукових видань та доступ до міжнародних інформаційних мереж і баз даних;

7.9.15. шляхом внесення матеріальних та нематеріальних активів (майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності) брати участь у формуванні статутного капіталу інноваційних структур різних типів (наукових, технологічних парків, бізнес-інкубаторів тощо);

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

7.9.17. здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законом, спрямовані на зміцнення матеріальної бази закладу.

7.10. Коледж, що має статус неприбуткового закладу освіти, додатково має право:

7.10.1. відкривати поточні та депозитні рахунки у національній та іноземній валютах відповідно до законодавства;

7.10.2. засновувати підприємства, вносити до статутного капіталу грошові кошти, майнові права на об'єкти права інтелектуальної власності, надавати заснованим закладам освіти, підприємствам в оренду нерухоме майно;

7.10.3. набувати у власність об'єкти права інтелектуальної власності.

7.11. Для Коледжу, що має статус неприбуткового закладу освіти, встановлюються тарифи на комунальні послуги на рівні, передбаченому для державних і комунальних закладів фахової передвищої освіти, що мають статус бюджетних установ. Коледж користується податковими, митними та іншими пільгами відповідно до законодавства.

7.12. Фінансування фахової передвищої освіти здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, а також інших джерел, не заборонених законодавством, а саме:

7.12.1. освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здобуття повної загальної середньої освіти - на оплату праці з нарахуваннями педагогічних працівників, які у Коледжі надають повну загальну середню освіту;

7.12.2. освітньої субвенції на здобуття повної загальної середньої освіти - на оплату праці з нарахуваннями педагогічних працівників, які у Коледжі надають повну загальну середню освіту;

7.12.3. освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти за спеціальностями, яким надається особлива підтримка;

7.12.4. освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти особам з особливими освітніми потребами;

7.12.5. освітньої субвенції на підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Коледжу;

7.12.6. коштів загального фонду державного бюджету на оплату послуг з виконання регіонального замовлення з надання фахової передвищої освіти в Коледжі;

7.12.7. коштів загального фонду місцевих бюджетів на оплату послуг з виконання регіонального замовлення з надання фахової передвищої освіти;

7.12.8. коштів бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад на оплату послуг з надання фахової передвищої освіти;

7.12.9. пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої освіти;

7.12.10. державної та місцевої фінансової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

7.12.11. державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;

7.12.12. коштів фізичних та юридичних осіб на оплату послуг з надання фахової передвищої освіти в Коледжі відповідно до укладеного договору;

7.12.13. інших коштів, наданих за рішенням Засновника Коледжу;

7.12.14. інших джерел, не заборонених законодавством.

7.13. При формуванні регіонального замовлення з підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою у Коледжі, а також при здійсненні фінансування такого замовлення пріоритет надається підготовці за спеціальностями, що входять до переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка. Перелік спеціальностей, яким надається особлива підтримка, затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері економічного розвитку і торгівлі. У переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка, виділяються спеціальності загальнодержавного значення.

7.14. Фінансування Коледжу з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

7.15. Фінансування надання фахової передвищої освіти особам, які зараховані на підставі регіонального замовлення Коледжу, що має статус неприбуткового закладу освіти, здійснюється за нормативами, встановленими законодавством для фінансування надання відповідно фахової передвищої освіти особам, які зараховані на підставі регіонального замовлення до комунальних закладів фахової передвищої освіти, що мають статус бюджетних установ.

7.16. Обсяг фінансування у Коледжі повинен забезпечувати покриття витрат, пов'язаних з наданням такої 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 педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників; капітальні видатки (в обсязі, достатньому для виконання обов'язків засновника закладу фахової передвищої освіти у частині забезпечення утримання та розвитку матеріально-технічної бази заснованого ним закладу фахової передвищої освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов); виплату академічних стипендій (у тому числі іменних); виплату соціальних стипендій, іншого соціального забезпечення відповідно до державних пільг та гарантій для окремих категорій здобувачів фахової

передвищої освіти; виконання вимог законодавства у сфері охорони праці, протипожежної безпеки та цивільного захисту; придбання ліцензійного програмного забезпечення та підтримку його в актуальному стані; інші витрати, визначені законодавством, установчими документами або рішеннями Засновника Коледжу.

7.17. Організація медичного обслуговування у Коледжі здійснюється відповідно до законодавства.

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

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

7.20. Коледж може отримувати регіональні замовлення на підготовку фахових молодших бакалаврів у порядку, встановленому законодавством.

7.21. Фінансові ресурси спрямовуються на провадження статутної діяльності Коледжу в порядку і на умовах, визначених законодавством та установчими документами.

7.22. До кошторису (фінансового плану) Коледжу обов'язково включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної і лабораторної бази, із забезпеченням ліцензованими програмними продуктами для провадження освітньої діяльності, а також з проходженням здобувачами фахової передвищої освіти практики.

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

7.24. Освітня субвенція з державного бюджету на здобуття повної загальної середньої освіти у закладах фахової передвищої освіти незалежно від форми власності та сфери управління надається відповідно до законодавства і розподіляється згідно з формулою розподілу, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

8. Порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності

8.1. Коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність, складає форми місячної, квартальної та річної звітності.

8.2. Відповідно до затверджених вимог подає контролюючим органам в особі Засновника або уповноваженого ним органу, органам державної фіскальної служби в Україні, Державної служби статистики України, пенсійного фонду України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, Державної казначейської служби України за відповідними напрямками діяльності Коледжу.

8.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу здійснює Засновник, Управління Культури Чернівецької ОДА, директор Коледжу, колегіальний орган управління Коледжу та наглядова рада згідно з повноваженнями, передбаченими Законом України «про фахову передвищу освіту».

8.4. Аудит діяльності Коледжу здійснюється згідно із законодавством України.

8.5. Директор Коледжу, головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за достовірністю бухгалтерської і статистичної звітності відповідно до законодавства.

8.6. Директор Коледжу несе персональну відповідальність за проведення фінансово-господарської діяльності у закладі освіти.

9. Порядок внесення змін до статуту Коледжу

9.1. Пропозиції щодо внесення змін до Статуту Коледжу розглядає Педагогічна рада Коледжу.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту Коледжу вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

10. Ліквідація та реорганізація

10.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Коледжу, у тому числі структурного підрозділу закладу, ухвалює його засновник або уповноважений ним орган за дорученням засновника.

10.2. Реорганізація чи ліквідація Коледжу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у цьому закладі. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття фахової передвищої освіти такими особами покладається на засновника Коледжу.

10.3. Припинення діяльності Коледжу відбувається шляхом його реорганізації, передачі активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Коледжу до його правонаступника.

10.4. Ліквідація Коледжу здійснюється:

10.4.1. за рішенням Засновника;

10.4.2. за рішенням господарського суду з підстав передбачених законом.

10.5. Ліквідація Коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства України. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Коледжем, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

10.6. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Коледжу, а повноваження керівника припиняються.

10.7. Коледж є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

10.8. Ліквідація, реорганізація Коледжу проводиться за рішенням Засновника у порядку визначеному чинним законодавством України.

10.9. Після ліквідації Коледжу печатка та штамп установи здаються в установленому чинним законодавством України порядку.

10.10. У разі ліквідації Коледжу майно залишається у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області згідно з чинним законодавством України.

10.11. При реорганізації і ліквідації Коледжу працівникам, що звільняються гарантується додержанням їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11. Прикінцеві положення

11.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Коледжу протягом всього періоду його функціонування.

11.2. Визнання недійсним будь-якого з пунктів цього Статуту, не тягне за собою недійсність інших його положень.

11.3. Цей Статут складено та підписано у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

11.4. Питання, що виникають в процесі діяльності Коледжу і не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідно до чинного законодавства України.

Перший заступник голови
Чернівецької обласної ради



Інга МАКОВЕЦЬКА



Прошнуровано і пронумеровано 31

(тридцять один) аркуш.

Керуючий справами
Чернівецької
Обласної Ради

