

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник голови
Хмельницької обласної ради

Н.В. Андрійчук
Розпорядження першого заступника
голови Хмельницької обласної ради
« 30 » 22/11/16 2016р.

№ 199/2016-0

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту охорони
здоров'я Хмельницької обласної
державної адміністрації

Я.М.Цуглевич

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту освіти і
науки Хмельницької обласної державної
адміністрації

О.І.Фасоля

СТАТУТ Хмельницького базового медичного коледжу

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Прийнято (зборами) конференцією
трудового колективу
Хмельницького базового медичного
коледжу

Протокол № 2
від «30» 11 2016р.

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Статут Хмельницького базового медичного коледжу розроблений відповідно до діючого законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Хмельницького базового медичного коледжу (далі – Статут). Хмельницький базовий медичний коледж є правонаступником всіх прав та обов'язків Хмельницького базового медичного училища.

Повна назва вищого навчального закладу – Хмельницький базовий медичний коледж.

Скорочена назва – ХБМК.

Засновником Хмельницького базового медичного коледжу (надалі – Коледж) є Хмельницька обласна рада. Код ЄДРПОУ – 00022651. Юридична адреса: 29005, Хмельницька область, м. Хмельницький, Майдан Незалежності, 2.

1.2. Хмельницький базовий медичний коледж – вищий навчальний заклад I рівня акредитації комунальної форми власності, який проводить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» за кількома спорідненими спеціальностями і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.3. Юридична адреса Коледжу: 29000, м. Хмельницький, вул. Проскурівська, 37.

Ідентифікаційний код – 02010965.

E-mail: khmedcol@ukr.net

1.4. Основними напрямками діяльності Коледжу є:

- підготовка фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» для системи охорони здоров'я згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями;
- перепідготовка та підвищення кваліфікації молодших медичних спеціалістів;
- підготовка та атестація педагогічних кадрів;
- поширення і впровадження наукових знань, науково-методична, культурно-просвітницька, інформаційна, видавнича, спортивно-оздоровча, фінансово-господарська діяльність;
- підвищення загальноосвітнього та санітарного рівня населення;
- організація і проведення у тісному зв'язку з навчальним процесом науково-пошукової роботи;
- надання загальноосвітніх послуг;
- успадкування та розвиток національних традицій українського народу, створення у своїй діяльності умов для цього;
- здійснення зовнішніх зв'язків;
- надання освітніх платних послуг згідно з діючим законодавством;
- забезпечення належних умов охорони здоров'я, праці, відпочинку і оздоровлення працівників та студентів.

1.5. Головними завданнями Коледжу є:

- здійснення освітньої діяльності за напрямом 1201 «Медицина» та 1202 «Фармація», яка забезпечує підготовку фахівців з ліцензованих та

акредитованих спеціальностей на рівні кваліфікаційних вимог до молодшого спеціаліста з дотриманням стандартів вищої освіти;

- забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку молодших спеціалістів та бакалаврів;

- вивчення попиту на спеціальність на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;

- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання в осіб, які навчаються в Коледжі, в дусі патріотизму і поваги до Конституції та законів України;

- здійснення культурно-виховної, творчої, мистецької, спортивної та оздоровчої діяльності;

- перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів;

- підвищення освітньо-культурного рівня громадян.

1.6. Відповідно до рішення Державної акредитаційної комісії від 31.03.2015 року, протокол № 115, наказу Міністерства освіти і науки України від 14.04.2015 року № 553 л з напрямку (спеціальності) 1201 «Медицина» та відповідно до рішення Державної акредитаційної комісії від 30.06.2015 року, протокол № 117, наказу Міністерства освіти і науки України від 3.07.2015 року № 1683 л з напрямку (спеціальності) 1202 «Фармація», Хмельницький базовий медичний коледж віднесено до вищих навчальних закладів I рівня акредитації, має право готувати фахівців за освітньо-кваліфікованим рівнем «молодший спеціаліст» з напрямку 1201 «Медицина» та 1202 «Фармація» за такими спеціальностями:

- 5.12010101 «Лікувальна справа»;

- 5.12010102 «Сестринська справа»;

- 5.12010105 «Акушерська справа»;

- 5.12020101 «Фармація».

Відповідно до наказу МОН України від 06.11.2015 № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266», Коледж має право надавати освітні послуги, пов'язані з одержанням вищої освіти на рівні кваліфікаційних вимог до молодшого спеціаліста з галузі знань 22 «Охорона здоров'я» за спеціальностями:

- 223 «Медсестринство»;

- 226 «Фармація».

1.7. Відповідно до рішення Хмельницької регіональної експертної ради з ліцензування та атестації навчальних закладів області за протоколом № 159-од від 16 квітня 2015 року Коледжу надано право на впровадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти і видачі випускникам атестату про повну загальну середню освіту (вищий навчальний заклад має право на надання повної загальної середньої освіти з видачею документів про освіту державного зразка про відповідний рівень освіти до 21.05.2025 року для студентів, яких прийнято на основі базової загальної середньої освіти).

1.8. Коледж є юридичною особою, має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових та особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді. Коледж має рахунки у відповідних установах, печатку встановленого зразка, бланк із своїм найменуванням, інші реквізити відповідно до чинного законодавства.

1.9. Діяльність Коледжу базується на виконанні вимог Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових документів, які регламентують діяльність навчальних закладів.

1.10. Коледж є неприбутковою організацією. При отриманні Коледжем доходів (прибутків) забороняється розподіл таких прибутків або їх частин серед засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.11. Доходи (прибутки) Коледжу як неприбуткової організації, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом.

1.12. Фінансування Коледжу, його матеріально-технічне забезпечення здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету та коштів, отриманих від надання платних послуг, наданих у порядку та на умовах визначених чинним законодавством України, інших джерел, не заборонених законодавством України.

1.13. Мова навчання в Коледжі визначається відповідно до Конституції України та Закону України «Про засади державної мовної політики».

1.14. Структурні підрозділи Коледжу створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності Коледжу і функціонують згідно з окремими положеннями.

1.15. Структурними підрозділами Коледжу є відділення, предметні (циклові) комісії тощо:

1) відділення – структурний підрозділ, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей. Відділення створюється рішенням директора Коледжу, якщо на ньому навчається не менше ніж 150 студентів.

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

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

2) предметна (циклова) комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить навчально-виховну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Предметна (циклова) комісія створюється рішенням директора Коледжу за умови, якщо до її складу входить не менше ніж три педагогічних працівники. Перелік предметних

(циклових) комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора Коледжу на один навчальний рік.

3) для надання методичної допомоги викладачам і організації обміну досвідом навчально-методичної та виховної роботи діє методкабінет.

Основні завдання методичного кабінету:

- надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам;

- координація колективних форм і методів роботи та самоосвіти з підвищення педагогічної майстерності та удосконалення фахової підготовки викладачів;

- організація заходів, які спрямовані на розвиток творчого потенціалу педагогів, впровадження досягнень кращого педагогічного досвіду та освітніх технологій.

4) у відповідності до діючих навчальних планів в Коледжі створені навчальні кабінети і лабораторії.

Зкладами культурно-побутового призначення є їдальня (буфет), гуртожиток, актовий зал.

Приміщеннями спортивно-оздоровчого спрямування є:

- спортивний майданчик;

- тренажерний зал;

- зал настільного тенісу.

Для забезпечення студентів, викладачів літературою та періодичними виданнями в Коледжі функціонує бібліотека та читальний зал.

Для забезпечення діяльності та виконання зобов'язань Коледж має у своєму складі бухгалтерію, відділ кадрів, архів, господарську частину.

1.16. Коледж може мати у своєму складі підготовчі відділення, підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, лабораторії, навчально-методичний кабінет, навчально-виробничі майстерні, комп'ютерні класи, заклади культурно-побутового призначення та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

1.17. Структурні підрозділи підпорядковані безпосередньо директору, який відповідно до Статуту призначає керівників підрозділів, визначає напрями основної діяльності, порядок фінансово-господарської діяльності, структуру управління та умови використання матеріально-технічної бази Коледжу.

1.18. Коледж має у своєму складі відділення післядипломної освіти з підготовки молодших медичних спеціалістів, що ліцензовано згідно з рішенням ДАК від 31.03.2015 року, протокол № 115, наказу Міністерства освіти і науки України від 14.04.2015 року № 553 л з напряму (спеціальності) 1201 Медицина з ліцензованим обсягом 3000 осіб на рік.

Основними завданнями відділення післядипломної освіти є:

- задоволення потреб лікувально-профілактичних закладів у підвищенні кваліфікації та перепідготовки молодших медичних спеціалістів;

- оновлення і поглиблення їх знань;

- здійснення заходів, спрямованих на підвищення якості та практичної спрямованості занять;

- забезпечення можливості оволодіння сучасними досягненнями, новітніми методиками в тій чи іншій спеціальності молодших медичних працівників;

- проведення об'єктивної оцінки професійних знань та навичок перед закінченням навчання на курсах підвищення кваліфікації.

Структурні підрозділи Коледжу функціонують відповідно до окремих положень, які розробляються та затверджуються директором Коледжу відповідно до діючого законодавства.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ МАЙНОМ

2.1. Повноваження власника щодо управління Коледжем визначаються в межах законодавства України та Статутом Коледжу.

2.2. Коледж перебуває у комунальній власності, є об'єктом спільної власності територіальних громад, сіл, селищ і міст Хмельницької області, управління яким здійснює Хмельницька обласна рада (далі – Орган управління майном).

2.3. При виконанні основних завдань Коледж підзвітний і підконтрольний Органу управління майном.

2.4. Орган управління майном здійснює такі повноваження:

- затверджує Статут Коледжу;

- оголошує конкурс та призначає директора Коледжу на умовах контракту відповідно до Закону України «Про вищу освіту»;

- здійснює фінансування Коледжу за рахунок коштів обласного бюджету на підставі визначених центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки нормативів матеріально-технічного та фінансового забезпечення вищих навчальних закладів;

- закріплює за Коледжем необхідне для здійснення статутної діяльності майно, яке належить Коледжу на праві господарського відання і не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством;

- залучає у передбаченому законом порядку підприємства, установи, організації (за їх згодою) до вирішення проблем розвитку Коледжу;

- сприяє працевлаштуванню випускників Коледжу;

- приймає рішення про реорганізацію або ліквідацію Коледжу;

- здійснює інші повноваження, передбачені діючим законодавством.

2.5. Взаємовідносини Коледжу з органами державної влади, у тому числі з центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки, визначаються діючим законодавством України.

3. ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ

Цивільна правоздатність та дієздатність Коледжу визначаються цим Статутом, виникають з моменту його реєстрації і складаються із його прав та обов'язків.

3.1. Коледж має право:

- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, встановлених для навчальних закладів I-го рівня акредитації;

- визначати форми, методи та види організації навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
- на підставі відповідних угод проводити спільну діяльність з іншими вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами, установами та організаціями;
- приймати на роботу педагогічних та інших працівників;
- надавати додаткові освітні послуги;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми навчальної, творчої і виробничої діяльності;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
- звертатися з ініціативою до органів управління вищою освітою про внесення змін до діючих або розроблення нових нормативно-правових актів у галузі вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;
- готувати фахівців за державним замовленням та за договорами з фізичними особами;
- надавати платні послуги, передбачені діючим законодавством;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів;
- здійснювати виробничо-господарську діяльність у відповідності до діючого законодавства;
- користуватися банківськими кредитами відповідно до діючого законодавства;
- користуватися пільгами, встановленими законодавством для вищих закладів освіти;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних об'єктів;
- здійснювати право користування і володіння відведеним йому майном та переданими земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України і цим Статутом;
- брати участь у діяльності міжнародних організацій, встановлювати зовнішньоекономічні зв'язки з іноземними громадянами, навчальними закладами, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами, фірмами, громадськими організаціями шляхом укладання договорів про співробітництво;
- отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для навчальних закладів відповідного рівня.

За погодженням з Органом управління майном:

- створювати у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України відповідно до діючого законодавства, відділення, предметні (циклові) комісії, філії, підготовчі відділення, підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації, лабораторії та формувати штатний розпис;

- у встановленому порядку входити до складу навчально-науково-виробничих комплексів, створених на базі вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації;

- здавати в оренду будівлі, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо;

- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів.

3.2. Коледж зобов'язаний:

- забезпечити на належному рівні навчальний процес, виконання наукових досліджень, надання інформаційних послуг, виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з вищою освітою, перепідготовку кадрів, підвищення кваліфікації;

- у своїй діяльності дотримуватися вимог стандартів вищої освіти щодо підготовки і перепідготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та підвищення кваліфікації кадрів;

- своєчасно сплачувати податки та інші платежі згідно з діючим законодавством України;

- здійснювати будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

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

- створювати належні умови для якісної організації навчально-виховного процесу студентів та високопродуктивної праці співробітників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;

- забезпечувати економне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;

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

- забезпечувати підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років;

- виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

- звітувати перед Міністерством охорони здоров'я України, Органом управління майном, Департаментом охорони здоров'я обласної державної адміністрації (далі – Департамент) про основні напрями та результати діяльності Коледжу;

- здійснювати соціальний захист учасників навчально-виховного процесу;

- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з діючим законодавством України.

3.3. Діяльність, яка підлягає ліцензуванню, патентуванню або потребує необхідного спеціального дозволу, може здійснюватися тільки після їх одержання.

4. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

КЕРІВНИКА КОЛЕДЖУ

4.1. Управління Коледжем здійснюється на основі принципів:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень та відповідальності Органу управління майном, Департаментів охорони здоров'я та управління освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації, Міністерства охорони здоров'я України і Міністерства освіти і науки України, керівництва Коледжу та його структурних підрозділів;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

4.2. Автономія та самоврядування Коледжу реалізується відповідно до законодавства і передбачає такі права:

- самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу (модульно-рейтингова, кредитно-модульна);
- приймати на роботу педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
- надавати додаткові освітні послуги, в тому числі і на платній основі;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми наукової і науково-виробничої діяльності;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
- на підставі відповідних угод проводити спільну діяльність з іншими вищими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- звертатися з ініціативою до органів управління вищою освітою про внесення змін до чинника або розроблення нових нормативно-правових актів у галузі вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;
- користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України.

4.3. Безпосереднє керівництво Коледжем здійснює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади Органом управління майном у порядку встановленому Законом України «Про вищу освіту».

4.4. При призначенні на посаду з директором укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення.

4.5. Вимоги до кандидата на посаду директора Коледжу визначаються чинним законодавством України.

4.6. Після виходу на пенсію з посади директора Коледжу, особа яка пропрацювала на цій посаді не менше як 10 років підряд, може бути призначена радником директора Коледжу на громадських засадах або за рахунок власних надходжень навчального закладу.

4.7. Директор Коледжу в межах наданих йому повноважень:

- видає накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Коледжу;
- представляє Коледж у державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності перед Органом управління майном, у підпорядкуванні якого перебуває;
- є розпорядником майна і коштів;
- забезпечує виконання кошторису, укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;
- щоквартально подає Органу управління майном звіт про результати фінансово-господарської діяльності за встановленою формою;
- щорічно та у випадку внесення змін подає на розгляд та погодження голові обласної ради штатний розпис, положення про оплату праці (положення про преміювання);
- складає в установленому порядку та подає на погодження голові обласної ради річний кошторис закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку;
- визначає функціональні обов'язки співробітників;
- формує контингент осіб, які навчаються в Коледжі;
- відраховує та поновлює на навчання осіб, які навчаються в Коледжі;
- контролює виконання навчальних планів і програм;
- контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечує дотримання службової та державної таємниці;
- забезпечує виконання вимог законодавства про запобігання корупції та декларування;
- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників Коледжу;
- разом з профспілковою організацією подає на затвердження конференції трудового колективу Коледжу колективний договір та правила внутрішнього розпорядку і після затвердження підписує їх.

4.8. У разі тимчасової відсутності директора (відрадянства, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник директора з навчальної роботи або інша особа, на яку покладені обов'язки наказом директора.

У разі неможливості видання наказу директором про виконання його обов'язків (увільнення від виконання обов'язків), це здійснюється за розпорядженням голови Хмельницької обласної ради.

4.9. У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин голова обласної ради своїм розпорядженням призначає тимчасово виконуючого обов'язки директора, але не більше ніж на один рік.

4.10. Директор Коледжу відповідає за провадження освітньої діяльності в Коледжі та за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна.

4.11. Директор Коледжу щорічно звітує перед Міністерством охорони здоров'я України, Департаментом охорони здоров'я Хмельницької облдержадміністрації (далі – Департамент) та конференцією трудового колективу.

4.12. Директор Коледжу відповідно до Статуту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів, визначених їх посадовими інструкціями.

4.13. Для вирішення основних завдань діяльності Коледжу директор створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження.

Робочі органи: адміністративна рада, приймальна комісія.

Дорадчі органи: педагогічна рада, організаційно-методична комісія, методичне об'єднання кураторів груп.

4.14. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються наказом директора Коледжу.

4.15. Адміністративна рада вирішує поточні питання навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності Коледжу, виконання правил внутрішнього розпорядку Коледжу, наказів та розпоряджень органів управління освітою, вживає заходів щодо покращення соціально-побутових умов праці і відпочинку студентів та співробітників.

До складу адміністративної ради Коледжу входять: директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділень, методисти, завідувач практичним навчанням, голови предметних (циклових) комісій, головний бухгалтер, голова профкому, керівник фізичного виховання, завідувач бібліотеки.

4.16. Функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Коледжу, затвердженим директором Коледжу. Склад приймальної комісії визначається і затверджується щорічно директором Коледжу відповідно до цього Положення.

4.17. Педагогічна рада Коледжу у своїй роботі керується Положенням про педагогічну раду.

До складу педагогічної ради входять: директор, заступники директора, голови предметних (циклових) комісій, завідувачі відділень, головний бухгалтер, завідувач бібліотеки, педагогічні працівники.

Головою педагогічної ради є директор Коледжу.

Функції педагогічної ради Коледжу:

- розгляд та затвердження заходів з виконання Коледжем законів України, наказів, положень, інструкцій Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, постанов Кабінету Міністрів України тощо;

- розгляд та прийняття рішень щодо стану і підсумків навчально-виховної та методичної роботи, дисципліни та успішності студентів, практичної підготовки студентів, дотримання правил внутрішнього розпорядку;

- аналіз роботи відділень, предметних (циклових) комісій та викладачів;

- розгляд питань національного, патріотичного та морального виховання студентів, культурно-масової та спортивно-масової роботи;

- розгляд стану науково-пошукової роботи, технічної і художньої творчості студентів, питання охорони праці;

- аналіз підсумків семестрових, перевідних і державних екзаменів;

- розгляд стану та перспектив розвитку матеріально-технічної бази Коледжу, впровадження інформаційно-комп'ютерних та інноваційних технологій навчання, аналіз роботи навчальних кабінетів та лабораторій;

- питання відрахування студентів через неуспішність, порушення навчальної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку, а також в окремих випадках питання поновлення студентів в Коледж за погодженням з органами студентського самоврядування Коледжу;

- розгляд результатів чергової та позачергової атестації педагогічних працівників тощо.

Склад педагогічної ради затверджується наказом директора терміном на один рік.

Робота педагогічної ради проводиться згідно з планом, який складається на навчальний рік. План роботи після розгляду його на засіданні педагогічної ради затверджує директор.

Педагогічна рада збирається в терміни, встановлені директором, але не рідше одного разу в два місяці. Засідання педагогічної ради оформляються протоколом. З обговорених питань педагогічна рада приймає рішення. Рішення педагогічної ради є правомочними, якщо на засіданні присутні не менше двох третин її членів та рішення прийняте більшістю присутніх. Рішення вводяться в дію директором Коледжу.

4.18. Методичне об'єднання кураторів груп:

- удосконалює, розповсюджує передовий досвід виховної роботи кураторів груп;

- забезпечує методичне керівництво виховною роботою в Коледжі;

- організовує впровадження у виховний процес сучасних методів та форм виховання.

Засідання методичного об'єднання проводиться не рідше ніж один раз на два місяці. До його складу входять: заступник директора з гуманітарних питань і виховання, завідувачі відділень, куратори груп.

Голова методичного об'єднання кураторів груп призначається наказом директора з числа досвідчених і кваліфікованих викладачів.

5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

5.1 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування коледжу є конференція трудового колективу, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються у Коледжі. На конференції трудового колективу повинні бути представлені всі категорії працівників Коледжу та

представники з числа осіб, які навчаються у Коледжі. При цьому не менше як 75 відсотків загальної чисельності делегатів конференції повинні становити педагогічні працівники коледжу, які працюють у Коледжі на постійній основі і не менше як 15 відсотків – виборні представники з числа осіб, які навчаються у Коледжі і обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

5.2. Конференція трудового колективу скликається не рідше ніж один раз на рік. Для проведення конференції обирається президія у складі голови та секретаря. Рішення конференції приймаються простою більшістю голосів в присутності двох третин делегатів конференції.

5.3. Конференція трудового колективу:

- приймає Статут Коледжу, а також вносить зміни до нього;
- обирає претендентів на посаду директора коледжу;
- щорічно заслуховує звіт директора Коледжу та оцінює його діяльність;
- обирає комісію із трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку коледжу;
- затверджує положення про органи студентського самоврядування;
- розглядає інші питання діяльності коледжу.

5.4. У Коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Коледжу.

У студентському самоврядуванні беруть участь особи, які навчаються в Коледжі. Усі особи, які навчаються у Коледжі, мають рівне право на участь у студентському самоврядуванні.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються у Коледжі, та їхню участь в управлінні Коледжем.

Студентське самоврядування здійснюється особами, які навчаються у Коледжі, безпосередньо та через органи студентського самоврядування, що обираються шляхом таємного голосування.

5.5. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та Статутом.

5.6. Органи студентського самоврядування Коледжу:

- приймають акти, що регламентують їхню організацію та діяльність;
- проводять організаційні, наукові, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
- виконують інші функції.

За погодженням з органом студентського самоврядування у Коледжі приймається рішення про:

- відрахування осіб, які навчаються у Коледжі та їх поновлення на навчання;
- переведення осіб, які навчаються у Коледжі за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;
- переведення осіб, які навчаються у Коледжі за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, на навчання з державним замовленням;

- призначення заступника директора з гуманітарної освіти та виховання;
- поселення осіб, які навчаються у Коледжі, в гуртожитки і виселення з гуртожитків;

- затвердження рішень з питань гуртожитків для проживання осіб, які навчаються у Коледжі.

5.7. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, відділення, Коледжу, мешканців гуртожитку.

5.8. Вищим органом студентського самоврядування у Коледжі є конференція осіб, які навчаються у Коледжі, та яка:

- ухвалює положення про студентське самоврядування;
- обирає виконавчий орган студентського самоврядування та заслуховує його звіт;

- визначає структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

5.9 Директор Коледжу всебічно сприяє створенню належних умов для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до мережі Інтернет, відведення місць для встановлення інформаційних стендів тощо).

5.10. Студентське самоврядування у Коледжі здійснюється у формі студентських рад.

6. МЕТА ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

6.1. Метою обробки персональних даних у базі персональних даних (далі-БПД) «Працівники» є забезпечення реалізації трудових відносин в Коледжі, які регулюються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, відповідно Законам України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР, Господарському кодексу України, Цивільному кодексу України, Податковому кодексу України, Бюджетному кодексу України, Закону України від 16.07.1999р. № 996 –XV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» , Закону України від 24.03.1995 р. № 108/95 ВР «Про оплату праці» та наказу Мінпраці та Мінохорони здоров'я України «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» із змінами та доповненнями.

6.2. Метою обробки персональних даних БПД «Контрагенти - фізичні та юридичні особи» є забезпечення податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку згідно вимог Податкового кодексу України.

6.3. Метою обробки персональних даних «Студенти» є облік студентів в освітньому процесі. Адміністрація Коледжу при зарахуванні студентів до Коледжу відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» зобов'язується отримати згоду на здійснення обробки персональних даних з метою реалізації відносин у галузі освіти в обсязі та на строк, що необхідні для реалізації мети, ознайомити та надати повідомлення про права, визначені в Законі України «Про захист персональних даних», а також про включення відповідної інформації до бази даних Коледжу «Студент».

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Організація освітнього процесу в Коледжі здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», державних і галузевих стандартів вищої освіти та інших нормативно-правових документів з питань освіти.

7.2. Освітній процес забезпечує можливість:

- здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і медичній сферах;
- інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню знаючої, вмілої та вихованої особистості.

7.3. Коледж здійснює освітній процес за денною формою навчання.

7.4. Зміст освіти визначається освітньо-професійними програмами підготовки, структурно-логічними схемами підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою. Освітньо-професійна програма підготовки визначає нормативний термін та нормативну частину змісту навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівців.

Освітньо-професійні програми підготовки затверджуються Міністерством освіти і науки України, Міністерством охорони здоров'я України.

Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу, є навчальний план. Навчальні плани визначають графік навчального процесу, перелік, послідовність та час вивчення навчальних дисциплін, форми навчальних занять та термін їх проведення, а також форми проведення підсумкового контролю.

7.5. Програми навчальних дисциплін визначають їх інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь та знань, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії та засоби діагностики успішності навчання.

Нормативні навчальні дисципліни визначаються освітньо-професійними програмами підготовки молодшого спеціаліста, а вибіркові дисципліни - Коледжем.

Навчальні плани та програми навчальних дисциплін розробляються викладачами Коледжу відповідно до освітньо-професійних програм підготовки і затверджуються директором Коледжу.

7.6. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

7.7. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану Коледжем складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є його нормативним документом.

Форми організації навчання.

7.8. Навчальний процес в Коледжі здійснюється у таких формах: навчальні заняття, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

7.9. Основними видами навчальних занять в Коледжі є лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультації.

Коледжем можуть бути встановлені інші види навчальних занять. Індивідуальне завдання виконується студентом самостійно під контролем викладача.

7.10. Самостійна робота студентів регламентується робочим навчальним планом.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль.

7.11. Виробнича і переддипломна практика студентів проводиться на клінічних базах, закріплених за Коледжем наказом Департаменту.

Програма виробничої та переддипломної практики і терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Практика студентів організовується у відповідності до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України і нормативних документів Міністерства охорони здоров'я України.

7.12. Контрольними заходами оцінюється засвоєння студентами навчального матеріалу.

Контрольні заходи включають:

- поточний контроль, який здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи;

- підсумковий контроль, який проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому, освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль (екзамен, диференційований залік, диференційно-підсумкову атестацію) та державну атестацію студента.

У Коледжі можуть використовуватися модульна та інші форми підсумкового контролю після завершення лекційних та практичних занять з певної дисципліни, а їх результати враховуються при виставленні підсумкової оцінки.

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

Диференційовані заліки проводяться після завершення вивчення дисципліни на останньому занятті, якщо з цієї дисципліни не передбачений іспит.

7.13. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену, диференційованого заліку, якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом з цієї навчальної дисципліни).

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», з дисциплін загальноосвітньої підготовки – за дванадцятибальною шкалою і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу.

Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академзаборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз - викладачеві, другий - комісії, яка створюється завідувачем відділення.

Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

7.14. Державна підсумкова атестація студентів, які навчаються на основі базової загальної середньої освіти, здійснюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію студентів з предметів загальноосвітньої підготовки у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації. Результати атестації оцінюються за 12-бальною шкалою.

7.15. Державна атестація студентів здійснюється державною екзаменаційною комісією (далі – державна комісія) після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівнів освітньої підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики. Державна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року.

Порядок формування і робота державної комісії здійснюється згідно з діючим законодавством.

Голова комісії призначається Департаментом за поданням директора Коледжу з числа провідних спеціалістів лікувально-профілактичних закладів.

До складу державної комісії Коледжу входять: директор або його заступники, завідувач відділення, голови предметних (циклових) комісій, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності, викладачі, які формують профіль підготовки фахівців, провідні спеціалісти лікувально-профілактичних закладів.

Персональний склад членів державної комісії і екзаменаторів затверджує директор Коледжу не пізніше як за місяць до початку роботи державної комісії.

Розклад роботи державної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджує директор з навчальної роботи на підставі подання заступника директора з навчальної роботи і доводить до загального відома не пізніше як за місяць до початку складання державних екзаменів.

7.16. До складання державних екзаменів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

7.17. Результати складання державних екзаменів визначаються оцінками: «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно».

7.18. Студенту, який склав державні екзамени відповідно до освітньо-професійної програми, рішенням державної комісії присвоюється освітньо-

кваліфікаційний рівень «Молодший спеціаліст» і видається диплом про вищу освіту.

7.19. Студенту, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75% усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань оцінки «добре», склав державні екзамени з оцінкою «відмінно» видається диплом з відзнакою.

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

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

7.21. Науково-методичне забезпечення навчального процесу в Коледжі включає:

- а) державні стандарти вищої освіти;
- б) галузеві стандарти вищої освіти;
- в) стандарти вищої освіти Коледжу:
 - навчальні плани;
 - програми з навчальних дисциплін.

8. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу є:

- педагогічні працівники;
- особи, які навчаються в Коледжі;
- працівники Коледжу (категорійні спеціалісти, лаборанти, методисти та інші).

8.2. Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи в Коледжі професійно займаються педагогічною діяльністю.

Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою, які пройшли спеціальну педагогічну підготовку.

8.3. Основними посадами педагогічних працівників в Коледжі є:

- викладач;
- голова предметної (циклової) комісії;
- методист;
- керівник фізичного виховання;
- завідувач відділення;
- завідувач післядипломного відділення;
- завідувач навчально-виробничою практикою;
- заступник директора;
- директор.

Повний перелік посад науково-педагогічних і педагогічних працівників вищих навчальних закладів установлюється Кабінетом Міністрів України. Перелік посад наукових працівників вищого навчального закладу визначається відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

8.4. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю та іншими законодавчими актами.

8.5. Відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України, педагогічні працівники проходять атестацію кожні 5 років.

За результатами атестації визначається відповідність викладачів займаній посаді, присвоюються категорії, педагогічні звання.

Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне – підставою для звільнення педагогічного представника з посади у порядку, встановленому законодавством.

Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

8.6. Робочий час педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю України.

Час виконання навчальних, методичних, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

8.7. Максимальне навчальне навантаження педагогічних працівників не може перевищувати 720 годин на навчальний рік. Додаткові години навчального навантаження при їх наявності встановлюються педагогічним працівникам за їх згодою та за погодженням з профспілковим комітетом з відповідною оплатою згідно з діючим законодавством.

Види навчальних занять, що входять до навчального навантаження педагогічного працівника, відповідно до його посади встановлюються Колективом в індивідуальному плані працівника.

8.8. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних, педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором у поточному навчальному році.

8.9. Графік робочого часу викладача визначається розкладом навчальних занять і консультацій, графіками контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача та планом роботи Колективу.

Залучення викладачів до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватися лише за їх згодою або у випадках, передбачених законом.

Відволікання викладачів від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством.

8.10. Педагогічні працівники Колективу мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Коледжу;
- отримання всіх інформативних, навчально-методичних, нормативних матеріалів, які розробляються в Коледжі та за його межами;
- забезпечення безпечних умов роботи і дотримання існуючих правил охорони праці та техніки безпеки;
- роботу в умовах штатного сумісництва на договірній основі в Коледжі або за його межами;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до діючого законодавства.

8.11. Педагогічні працівники Коледжу зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі навчальних програм;
- дотримуватись норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Коледжі, прививати їм любов до України, виховувати їх в дусі патріотизму і поваги до Конституції та законів України;
- дотримуватись законів, Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу.

8.12. Підвищення кваліфікації викладачів здійснюється у вищих навчальних закладах, інститутах післядипломної педагогічної освіти, медичних інститутах післядипломної освіти, в науково-дослідних установах, на робочих місцях лікувальних закладів без відриву від роботи, а також на факультетах підвищення кваліфікації один раз в п'ять років із збереженням середньомісячної заробітної плати.

8.13. Права та обов'язки заступників директора Коледжу, керівників структурних підрозділів визначаються посадовими інструкціями, затвердженими директором і погодженими з профспілковим комітетом Коледжу.

8.14. Адміністративно-господарський та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу відповідно до штатного розпису і звільняється директором Коледжу згідно з діючим законодавством. Їхні права та обов'язки регулюються законодавством України, Статутом Коледжу та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

8.15. За досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники і співробітники Коледжу в встановленому порядку можуть бути заохочені:

- представленням до державних нагород;
- присвоєнням почесних звань;
- відзначенням державними преміями, грамотами, нагородами;
- іншими видами матеріального і морального заохочення.

8.16. Педагогічним та іншим категоріям працівників Коледжу:

- створюються належні умови праці, побуту, відпочинку, підвищення кваліфікації та медичного обслуговування;
- правовий і соціальний професійний захист;
- виплачується у разі втрати роботи компенсація відповідно до Закону України «Про зайнятість населення»;
- надаються гарантії, передбачені статтею 59 Закону України «Про вищу освіту».

Прийом, права та обов'язки осіб, які навчаються в Коледжі.

8.17. Особи, які навчаються в Коледжі, є студентами.

Студент – особа, яка у встановленому порядку зарахована до Коледжу і навчається за денною формою навчання з метою здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст».

8.18. Прийом осіб на навчання до Коледжу здійснюється на конкурсній основі відповідно до їх здібностей. Умови конкурсу мають забезпечувати дотримання прав громадян у галузі освіти.

Поza конкурсом, а також за цільовими направленнями до Коледжу зараховуються особи у випадках і в порядку, передбаченому законодавчими актами.

Прийом осіб на навчання в Коледж проводиться відповідно до Умов прийому на перший курс до вищих навчальних закладів України, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Правила прийому на навчання в Коледж розробляються на підставі Умов прийому на перший курс до вищих навчальних закладів України та затверджуються директором Коледжу.

8.19. Особи, які навчаються в Коледжі, мають право на:

- вибір форми навчання;
- доступ до інформації з усіх галузей знань, брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Коледжу;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, призначення стипендії, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь в об'єднаннях громадян;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їхню честь, гідність;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- безкоштовне користування лабораторіями, аудиторіями, кабінетами, читальним залом, бібліотекою, спортивними спорудами та іншими навчально-допоміжними приміщеннями;
- обрання навчальних дисциплін за спеціальністю та в межах, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом;
- моральне та матеріальне заохочення за успіхи в навчанні та активну участь у громадському житті Коледжу;
- надання пропозицій щодо умов і розмірів плати за навчання;

- канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів;
- зменшення розміру плати за навчання або звільнення від такої, у разі виникнення особливих умов сімейного стану за рішенням педагогічної ради при погодженні з обласною радою;
- переведення з контрактної форми навчання на державну за рейтингом при наявності вакантних місць на державній формі навчання за погодженням з органами студентського самоврядування;
- трудову діяльність в позаурочний час в установленому порядку;
- забезпечення гуртожитком у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України;
- отримання стипендій, призначених юридичними та фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства.

Особи, які навчаються в Коледжі за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку.

8.20. Особи, які навчаються в Коледжі за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

8.21. Розмір стипендіального фонду Коледжу повинен забезпечувати виплату академічних стипендій студентам денної форми навчання, які навчаються за кошти державного бюджету, без урахування осіб, які отримують соціальні стипендії у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України;

8.22. Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

8.23. Розмір мінімальної академічної та соціальної стипендій для здобувачів ступеня молодшого спеціаліста встановлюється постановами Кабінету Міністрів України.

8.24. Академічні стипендії виплачуються студентам кожного курсу (крім першого семестру першого року навчання) за кожною спеціальністю (спеціалізацією). Академічну стипендію отримують студенти, які згідно з рейтингом, складеним в Коледжі за результатами семестрового контролю, здобули найкращі результати навчання. До проведення першого семестрового контролю академічна стипендія у мінімальному розмірі призначається студентам, зарахованим до Коледжу на перший курс навчання згідно Постанов Кабінету Міністрів України.

8.25. Особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності, за рішенням педагогічної ради Коледжу можуть призначатися персональні стипендії.

8.26. Особи, які навчаються в Коледжі, зобов'язані:

- дотримуватись вимог Статуту та правил внутрішнього розпорядку;
- бережно ставитися до майна, нести матеріальну відповідальність за його пошкодження та втрату згідно з діючим законодавством про працю;

- оволодівати теоретичними знаннями, вміннями, практичними навиками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану;
- у разі хвороби чи інших причин відсутності на заняттях вчасно інформувати керівництво Коледжу і в день явки на заняття подавати довідки встановленого зразка куратору групи або завідувачу відділення.

8.27. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на відповідному освітньо-кваліфікаційному рівні.

Навчальні заняття проводяться у формі двох академічних годин (далі – пара). Тривалість пари у Коледжі, враховуючи відсутність перерви між академічними годинами, керуючись листом Міністерства освіти і науки України № 1/9-127 від 27.03.98 р., складає 80 хвилин.

8.28. Особи, які навчаються в Коледжі, можуть переривати навчання у зв'язку з обставинами, які не дають можливості виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу, народження дитини тощо). Особам, які перервали навчання в Коледжі, надається академічна відпустка.

8.29. За високу успішність і активну участь у громадській роботі для студентів встановлюються різноманітні форми морального та матеріального заохочення. Вибір форм заохочення здійснюється Коледжем за представленням колективу студентів, його громадських організацій в межах наявних можливостей.

8.30. За систематичну неуспішність, порушення навчальної дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку Коледжу до студентів можуть бути застосовані засоби дисциплінарного впливу відповідно до чинного законодавства.

Студенти можуть бути відраховані з Коледжу:

- за власним бажанням;
- за невиконання навчального плану;
- за порушення умов контракту;
- в інших випадках, передбачених законами.

8.31. Переведення та поновлення студентів проводиться відповідно до Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 № 245, зареєстрованим 07.08.1996 за № 427/1452 в Міністерстві юстиції України.

8.32. Випускники Коледжу, які навчалися за держзамовленням, і яким присвоєно кваліфікацію «Молодший спеціаліст», працевлаштовуються на підставі направлення на роботу відповідно до угоди, укладеної між Департаментом, директором та студентом.

8.34. Випускники, які навчалися за контрактом, вільні у виборі місця роботи. Якщо випускник Коледжу навчався за кошти третьої особи, його працевлаштування здійснюється відповідно до укладеної між ними угоди.

8.35. Студентам видається студентський квиток і залікова книжка встановлених зразків.

9. МАЙНО ТА КОШТИ КОЛЕДЖУ

9.1. Майно Коледжу становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображено в самостійному балансі Коледжу.

9.2. Майно Коледжу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області, управління яким здійснює Хмельницька обласна рада і передано Коледжу обласною радою в постійне користування на правах господарського відання.

Здійснюючи право господарського відання Коледж володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном з обмеженням, визначеним у цьому Статуті, правомочності розпорядження майном за згодою Органу управління майном.

9.3. Для матеріально-технічного забезпечення навчально-виховного процесу Коледж здійснює оперативну діяльність щодо придбання наочних посібників, будівельних матеріалів, інвентарю, проведення поточних і капітальних ремонтів, утримання автотранспорту та інших робіт.

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

9.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Коледжу проводиться лише у випадках, передбачених діючим законодавством. Збитки, завдані Коледжу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до діючого законодавства.

9.6. Фінансово-господарська діяльність Коледжу здійснюється на основі кошторису, який затверджується головним розпорядником коштів.

9.7. У Коледжі створюються:

- загальний фонд на підготовку фахівців у межах державного (місцевого) замовлення;

- спеціальний фонд, який формується за рахунок:

- коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;

- доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання;

- безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, зокрема, з інших держав;

- надходження за виконання госпдоговірної тематики за договорами з підприємствами, організаціями і фізичними особами;

- інших доходів згідно з діючим законодавством.

9.8. Коледж використовує бюджетні та позабюджетні кошти відповідно до загального кошторису.

9.9. Джерелами формування майна Коледжу є:

- майно, передане йому Органом управління майном;

- кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством;

- кошти місцевого бюджету;

- майно, придбане (набуте) у інших юридичних і фізичних осіб у встановленому чинним законодавством порядку;

- інші джерела, не заборонені законодавством України.

Коледж у відповідності з чинним законодавством України за погодженням з Органом управління майном має право відчужувати, передавати закріплене за ним майно іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам, обмінювати, здавати в оренду, надавати в тимчасове користування або в позичку, а також списувати його з балансу.

Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, що встановлений чинним законодавством та Органом управління майном.

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

Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників вищого навчального закладу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначається окремим положенням, яке затверджує керівник вищого навчального закладу.

Педагогічним працівникам Коледжу встановлюються надбавки до посадових окладів, премії, винагороди та інші надбавки відповідно до діючого законодавства.

Конкретні розміри надбавок, доплат, премій, винагород, а також умови їх виплат з урахуванням можливостей Коледжу встановлюються директором за погодженням з профспілковим комітетом.

9.11. Розмір плати за проживання в гуртожитку встановлюється відповідно до діючого законодавства.

9.12. Виплата стипендії проводиться відповідно до діючого законодавства.

9.13. Коледж відповідно до діючого законодавства та його Статуту може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги у галузі вищої освіти за умови забезпечення провадження освітньої діяльності.

Перелік видів платних послуг у галузі вищої освіти та пов'язаних з нею інших галузей діяльності, що можуть надаватися Коледжем, визначаються Кабінетом Міністрів України.

9.14. Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг встановлює Коледж відповідно до розрахунку-калькуляції у грошовій одиниці України - гривні, з урахуванням офіційно визначеного рівня інфляції за попередній календарний рік і може змінюватися щорічно не частіше одного разу в рік не більше як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік. Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг встановлюється у договорі, що укладається між Коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє

платну освітню послугу для себе, або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, у відповідності до вимог чинного законодавства України.

Плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг може вноситися за весь строк навчання чи надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами – щомісячно, по семестрах, щорічно, що обумовлюється у договорі, укладеному між Коледжем і замовником.

Кошти, отримані Коледжем як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не оподатковуються і не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні навчального закладу за умови, якщо вони спрямовуються на статутну діяльність Коледжу.

9.15. Податки сплачуються Коледжем відповідно до діючого законодавства України.

9.16. Коледж несе відповідальність за порушення договірних зобов'язань, кредитно-розрахункової і податкової дисципліни, вимог до якості підготовки спеціалістів та інших правил господарської діяльності відповідно до діючого законодавства України.

9.17. Коледж несе відповідальність за наслідки своєї діяльності та виконання зобов'язань перед юридичними і фізичними особами та державою.

Коледж відповідає по своїх зобов'язаннях всім закріпленим за ним майном, на яке може бути звернено стягнення згідно з чинним законодавством України.

Коледж не відповідає по зобов'язаннях Органу управління майном, а Орган управління майном не відповідає по зобов'язаннях Коледжу.

9.18. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять Коледжу безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

9.19. Забороняється розподіляти отримані доходи або їх частину серед засновників (учасників) Коледжу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

10. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ГОСПОДАРСЬКО-ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів, Коледж складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності, подає їх до Департаменту, органу Державного казначейства України, Державну податкову службу, Державний комітет статистики, Пенсійний фонд України, Фонд соціального страхування.

10.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу здійснює Департамент, Орган управління майном та інші органи відповідно до діючого законодавства.

10.3. Коледж самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

10.4. Директор та головний бухгалтер Коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

10.5. Коледж щоквартально звітує перед органом управління майном за результати здійснення фінансово-господарської діяльності.

10.6. Відносини Коледжу з іншими установами, організаціями, підприємствами і громадянами в усіх сферах фінансово-господарської діяльності здійснюються на основі договорів та інших форм, що встановлені законодавством.

10.7. Аудит діяльності Коледжу здійснюється згідно з діючим законодавством.

11. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. У практичній роботі Коледж керується Концепцією освітньої діяльності, ухваленою педагогічною радою Коледжу, затвердженою директором. Концепція ґрунтується на засадах Національної Доктрини розвитку освіти України у XXI столітті, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших чинних законодавчих актів, які регламентують діяльність вищих навчальних закладів.

11.2. Для реалізації цілей освітньої діяльності необхідно:

- здійснювати відтворення інтелектуального потенціалу держави;
- забезпечувати сфери соціальної та виробничої діяльності кваліфікованими фахівцями;
- формувати моральні принципи та норми поведінки особистості.

11.3. Освітня діяльність Коледжу модернізується з урахуванням принципів демократизації, гуманізації, неперервності навчання, практичності, адаптивності. Передбачено модернізацію змісту освіти, розробку нових професійних програм та програм навчальних дисциплін. Створено умови для формування особистості, професіонала-патріота і громадянина України, підготовленого до життя і праці в XXI столітті.

11.4. Створюються умови для розвитку обдарованої молоді; вивчаються запити на окремі спеціальності (спеціалізації) на ринку праці з метою працевлаштування випускників; забезпечується державне замовлення та угоди на підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців відповідної кваліфікації.

11.5. Коледж передбачає якісне зростання викладацького складу, його фахової і педагогічної майстерності, ефективності методичної і виховної роботи, уміння користуватися сучасними комп'ютерними технологіями, досконало володіти українською та хоча б однією іноземною мовами. Передбачає залучати до викладацької діяльності спеціалістів з науковими ступенями та педагогічними званнями, спеціалістів-практиків. Коледж дбає

про професійний ріст молодих викладачів, залучення їх до наукової та пошукової роботи.

11.6. Кадрове забезпечення освітнього процесу здійснюється через:

- відповідність кадрового забезпечення вимогам та акредитації спеціальностей;
- стажування та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- створення умов для ефективної професійної діяльності педагогічних працівників;
- забезпечення економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних працівників, підвищення соціального статусу відповідно до їх ролі у суспільстві;
- формування якісного контингенту студентів;
- розвиток інформаційних комп'ютерних технологій у навчальній роботі, використання ресурсів Інтернету.

11.7. Національне виховання здійснюється через:

- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання студентської молоді в дусі патріотизму і поваги до Конституції України;
- стимулювання у молоді прагнення до здорового способу життя;
- формування у молоді потреби і вміння жити в громадянському суспільстві, духовності та фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, трудової, екологічної культури;
- прищеплення здатності до самостійного мислення, суспільного вибору і діяльності, спрямованої на процвітання України;
- сприяння розвитку високої мовної культури громадян, вихованню поваги до державної мови та мов національних меншин України, толерантності у ставленні до носіїв різних мов і культур;
- реалізацію мовної стратегії шляхом комплексного і послідовного впровадження просвітницьких, науково-методичних, роз'яснювальних заходів;
- забезпечення становлення громадянина і патріота, консолідації суспільства на засадах пріоритету прав особистості, зменшення соціальної нерівності;
- формування відповідальності за власний добробут та стан суспільства.

11.8. У Коледжі забезпечується рівний доступ до здобуття освіти через:

- запровадження ефективної системи інформування громадськості;
- створення умов для одержання безплатної вищої освіти на конкурсних засадах;
- удосконалення правових шляхів отримання освіти за рахунок бюджетів усіх рівнів й коштів юридичних та фізичних осіб;
- розширення можливостей здобуття вищої освіти за рахунок індивідуального кредитування;
- створення умов для навчання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей-інвалідів;

- інтегрування з іншими вищими навчальними закладами різних рівнів акредитації.

11.9. У Коледжі планується сучасне переоснащення матеріально-технічної бази, яка відповідатиме вимогам державних стандартів підготовки спеціалістів.

Для цього Коледж повинен:

- розширювати і підтримувати в технічному і санітарному стані наявні навчальні та допоміжні споруди;

- постійно поповнювати матеріальну базу кабінетів і лабораторій новою технікою, обладнанням, матеріалами;

- згідно з нормативами придбати необхідну кількість комп'ютерної техніки для освітнього процесу.

11.10. З метою підвищення рівня освітнього процесу в Коледжі постійно вдосконалюються форми і методи навчання та виховання, вивчається, узагальнюється та поширюється передовий педагогічний досвід викладачів, працює «Школа педагогічної майстерності», «Школа молодого викладача». У Коледжі систематично проводяться декади педагогічної майстерності, педагогічні читання, науково-практичні конференції; налагоджене взаємовідвідування занять, проводиться підписка на періодичні видання педагогічної та спеціальної літератури.

11.11. Коледж тісно співпрацює з вищими навчальними закладами України а саме в таких питаннях:

- єдність і безперервність освітнього процесу, інтеграція освітньої діяльності з наукою та практичною діяльністю в галузі охорони здоров'я;

- створення навчально-методичного комплексу спеціальності (спеціалізації) та навчальних комплексів дисциплін на основі передових педагогічних технологій університетів та відповідної навчально-лабораторної бази Коледжу;

- розробка принципів і форм рейтингової системи, критеріїв оцінки знань, тестів для визначення рівня професійних знань, умінь та навиків;

- виховання майбутніх спеціалістів у кращих традиціях національної та світової культури з урахуванням загальнолюдських пріоритетів, програми відродження і розбудови національної економіки, охорони здоров'я, культури, науки, духовної єдності нації та народів України.

Одним з вирішальних напрямів реалізації стратегічних завдань Коледжу є створення принципово нового механізму взаємодії всіх учасників освітнього процесу, який ґрунтується на дотриманні принципу єдності їх інтересів, педагогічних можливостей та потреб особистості.

11.12. Відповідно до розпорядження Міністерства освіти і науки України Коледж проходить ліцензування та акредитацію зі спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців.

12. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Коледж за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний студентський та педагогічний обмін у межах освітніх програм, проектів,

встановлювати відповідно до законодавства України прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

12.2. Коледж має право відповідно до діючого законодавства України укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

12.3. Основними напрямками міжнародного співробітництва Коледжу є:

- участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного і міжколеджного обміну студентами, педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками;
- проведення спільних наукових досліджень;
- організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;
- участь у міжнародних освітніх та наукових програмах;
- спільна видавнича діяльність;
- організація фахової підготовки і стажування студентів;
- проведення науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт за замовленням іноземних юридичних та фізичних осіб;
- створення спільних з іноземними партнерами підприємств, лабораторій тощо.

12.4. Валютні та матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності Коледжу використовуються для забезпечення виконання Статутних вимог.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

11.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться конференцією трудового колективу за поданням педагогічної ради та затверджуються Органом управління майном.

11.2. Статут вступає в дію з моменту його перереєстрації відповідно до діючого законодавства України.

14. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ

14.1. Ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) здійснюється за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених законодавством України – судом або органом, визначеним законом.

14.2. Ліквідація Коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном, а у випадках, передбачених законодавством судом або органом, визначеним законом. До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління майном, департаментів освіти і науки, охорони здоров'я Хмельницької облдержадміністрації та Коледжу.

14.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Коледжем. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Коледжу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

14.4. При реорганізації чи ліквідації Коледжу працівникам, які звільняються, гарантуються дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.5. У разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення Коледжу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

15.2. Рішення Засновника є обов'язковими до виконання директором Коледжу.

15.3. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

Директор коледжу



[Handwritten signature] І.М. Нагорний

[Handwritten signature]