

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Дніпропетровської
обласної ради

02.12.2016 №143-2/VI

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
„НІКОПОЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ”
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”
(нова редакція)**

Ідентифікаційний код 02011120

м. Нікополь
2016 рік

Ці зміни є новою редакцією Статуту Нікопольського медичного училища заснованого на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області, затвердженого рішенням Дніпропетровської обласної ради від 26 березня 2004 року № 358-15/XXIV та зареєстрованого виконавчим комітетом Нікопольської міської ради Дніпропетровської області.

Комунальний вищий навчальний заклад „Нікопольський медичний коледж” Дніпропетровської обласної ради” (далі – Заклад) заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області й перебуває в управлінні Дніпропетровської обласної ради (далі – Орган управління майном).

Ідентифікаційний код 23928934.

Місцезнаходження: просп. Олександра Поля, 2, м. Дніпро, 49004, Україна.

Організаційно-методичне забезпечення Закладу і впровадження державної політики у сфері освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство охорони здоров'я України та департамент охорони здоров'я Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

Заклад належить до вищих навчальних закладів початкового рівня вищої освіти, у якому згідно з ліцензією здійснюється підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня „молодший спеціаліст” галузі знань „Охорона здоров'я” і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

Заклад у своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

1. Найменування, місцезнаходження та структурні підрозділи Закладу

1.1. Найменування Закладу:

повне – КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД „НІКОПОЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ” ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”;

скорочене – Нікопольський медичний коледж.

1.2. Місцезнаходження Закладу:

вул. Херсонська, 5, м. Нікополь, Дніпропетровська область, 553211, Україна.

Тел/факс (0566) 68-09-02.

Офіційний сайт – <http://www.nmudp.ucoz.ru>

E-mail: nikmeduch@gmail.com

1.3. Структура Закладу, статус і функції його структурних підрозділів визначаються цим Статутом та Положеннями про відповідні структурні підрозділи.

Структурні підрозділи створюються рішенням педагогічної ради Закладу в порядку, визначеному Законом України „Про вищу освіту” і цим Статутом.

До складу Закладу входять такі структурні підрозділи:

1.3.1. Денне відділення, на якому здійснюється підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня „молодший спеціаліст” галузі знань „Охорона здоров'я” за спеціальностями „Медсестринство”; спеціалізаціями: „Сестринська справа”, „Акушерська справа”, „Лікувальна справа”.

1.3.2. Заклад акредитований з усіх вищезазначених спеціальностей і має право на видачу дипломів про вищу освіту та свідоцтв про підвищення кваліфікації, спеціалізацію молодших медичних спеціалістів.

1.3.3. Циклові комісії – структурні навчально-методичні підрозділи, що проводять навчальну, виховну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджуються щороку наказом директора Закладу на один навчальний рік.

1.3.4. Бібліотека, що створюється з метою надання допомоги студентам і педагогічним працівникам у набутті знань, професійних умінь та навичок загального освітнього розвитку.

1.3.5. Відповідно до основних статутних завдань у Закладі можуть створюватися інші структурні підрозділи в установленому законом порядку.

1.3.6. Усі структурні підрозділи підпорядковані безпосередньо директору Закладу, який відповідно до Статуту призначає керівників підрозділів, визначає напрями основної діяльності та умови використання матеріально-технічної бази Закладу.

2. Мета та предмет діяльності Закладу

2.1. Основною метою діяльності Закладу є підготовка висококваліфікованих фахівців у галузі знань „Охорона здоров'я” згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями, а також надання платних освітніх послуг, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України .

2.2. Основними завданнями Закладу є:

провадження на високому рівні освітньої діяльності з галузі знань „Охорона здоров'я”, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти початкового рівня за освітньо-кваліфікаційним рівнем „молодший спеціаліст” з ліцензованих та акредитованих спеціальностей відповідно до стандартів вищої освіти;

надання освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників згідно з новими вимогами педагогічної та медичної науки;
 атестація педагогічних кадрів;
 забезпечення набуття студентами знань у галузі охорони здоров'я, підготовка їх до професійної діяльності;
 забезпечення виконання державного замовлення та договорів на підготовку молодших медичних спеціалістів;
 відкриття нових спеціальностей та спеціалізацій;
 перепідготовка і підвищення кваліфікації кадрів, просвітницька діяльність;
 розповсюдження медичних, екологічних, санітарно-гігієнічних знань серед працівників охорони здоров'я області, населення;
 формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
 підвищення освітньо-культурного рівня громадян;
 здійснення методичної, наукової, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;
 забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються в Закладі, в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
 підготовка молоді до самостійної діяльності;
 створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
 забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між викладачами, студентами та працівниками;
 збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
 вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
 налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти.

2.3. Заклад має право:

2.3.1. На підготовку до вступу у вищі навчальні заклади громадян України; підвищення кваліфікації, спеціалізацію в галузі знань „Охорона здоров'я”.

2.3.2. Видавати дипломи про вищу освіту з акредитованих спеціальностей, атестати про повну загальну середню освіту за зразками, затвердженими Кабінетом Міністрів України, свідоцтва про здобуття певної кваліфікації за спорідненими спеціальностями на підставі ліцензій на освітню діяльність.

2.3.3. Готувати фахівців за державним замовленням і замовленням підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з громадянами.

2.3.4. Установлювати режим і графік навчального процесу відповідно до навчальних планів спеціальностей.

2.4. Діяльність Закладу будується на принципах:

автономії та самоврядування;

розмежування прав, повноважень і відповідальності державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить Заклад, органів управління Закладу та його структурних підрозділів;

поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;

незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

2.5. Освітня діяльність провадиться Законом на підставі ліцензій, які видаються державними органами влади відповідно до чинного законодавства.

3. Юридичний статус Закладу

3.1. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем і відповідачем у суді.

Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

Заклад набуває статусу вищого навчального закладу з моменту отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності.

3.2. Заклад веде самостійний баланс, має розрахунковий та інші рахунки в установах Державної казначейської служби України, може відкривати рахунки для власних надходжень та розміщувати кошти на депозитних рахунках у банках державного сектору України.

3.3. Заклад має гербову печатку зі своїм найменуванням, інші печатки і штампи, бланки, має право впроваджувати власну атрибутику та символіку.

3.4. Заклад є неприбутковою організацією згідно з чинним законодавством.

3.5. Заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном.

4. Джерела надходження і порядок використання коштів та майна Закладу

4.1. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області й закріплюється за ним на праві оперативного управління.

4.2. Заклад володіє, користується та розпоряджується зазначеним майном, вчиняючи до нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту. Повноваження Органу управління майном визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

Заклад у порядку, визначеному законом, та відповідно до Статуту має право:

- власності на об'єкти права інтелектуальної власності, створені за власні кошти (крім випадків, визначених законом);

- проводити господарську діяльність в Україні;

- використовувати майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, у тому числі для провадження господарської діяльності, передавати його в оренду та в користування відповідно до законодавства;

- створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, наукової, інноваційної або господарської діяльності;

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

- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, проводити капітальний і поточний ремонт основних фондів;

- відкривати поточні та депозитні рахунки в національній та іноземній валюті відповідно до законодавства;

- засновувати підприємства для провадження інноваційної та/або освітньо-виховної діяльності;

- на проходження виробничої та переддипломної практики;

- здійснювати перекази в іноземній валюті внесків за колективне членство в міжнародних освітніх і наукових асоціаціях, а також за передплату на іноземні наукові видання та доступ до світових інформаційних мереж та баз даних.

До фінансового плану (кошторису) Закладу обов'язково включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної і лабораторної бази, із забезпеченням ліцензованими програмними продуктами для провадження освітньої і наукової діяльності, а також з проходженням виробничих і переддипломних практик здобувачами вищої освіти.

4.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- майно, передане йому Органом управління майном;

- обласні бюджетні кошти;

- кошти, одержані від надання платних послуг;

капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
 безоплатні або благодійні внески та гранти, пожертвування організацій, підприємств і громадян України, іноземних осіб;
 придбане майно та кошти інших підприємств, організацій;
 інше майно та кошти, набуті на підставах, не заборонених законодавством.

Власні надходження Закладу, отримані від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою, науковою та навчально-виробничою діяльністю, благодійні внески та гранти відповідно до рішення, прийнятого педагогічною радою Закладу, 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. Зазначені доходи, а також відсотки, отримані від розміщення коштів Закладу на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) Закладу і можуть використовуватися на придбання майна і його використання, капітальне будівництво, реконструкцію та ремонт приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо в межах статутної діяльності Закладу.

Кошти, отримані Законом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід обласного бюджету.

4.4. Земельні ділянки передаються Закладу незалежно від форми власності в постійне користування в порядку, передбаченому Земельним кодексом України.

4.5. Майно, що закріплене за Законом на праві оперативного управління, не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним та фізичним особам без згоди Органу управління майном та загальних зборів трудового колективу Закладу, крім випадків, передбачених законодавством.

4.6. З дозволу Органу управління майном Заклад має право здавати юридичним та фізичним особам у оренду приміщення в порядку, встановленому чинним законодавством та Органом управління майном.

4.7. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав фізичними або юридичними особами, відшкодовуються добровільно або за рішенням суду.

4.8. У Закладі створюються:

загальний фонд для підготовки фахівців у межах державного (місцевого) замовлення;
 спеціальний фонд, який формується за рахунок:

коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними та фізичними особами;

доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання;

надходження коштів від додаткової господарської діяльності;

безоплатних та благодійних внесків юридичних та фізичних осіб, у тому числі з інших держав;

інших доходів згідно з чинним законодавством.

Платні освітні та інші послуги надаються Закладом за умови відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства, а у разі встановлення законодавством вимог щодо необхідності ліцензування або отримання дозволів для надання платної послуги, – після отримання таких дозвільних документів.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між Закладом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти встановлюється Закладом у національній валюті.

Заклад має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг підлягає оприлюдненню на офіційному сайті та на інформаційних стендах Закладу.

Залучені кошти спрямовуються на провадження статутної діяльності Закладу в порядку і на умовах, визначених законодавством та Статутом Закладу.

4.9. Закладу заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.10. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей і завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

4.11. Оплата праці в Закладі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, законами України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України та колективним договором.

4.12. Заклад здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

5. Права та обов'язки Органу управління майном

5.1. Повноваження Органу управління майном щодо управління Закладом визначаються чинним законодавством України.

5.2. Орган управління майном Закладу:

затверджує Статут Закладу та за поданням загальних зборів трудового колективу Закладу вносить до нього зміни або затверджує нову редакцію;

сприяє виконанню місцевих програм у галузі вищої освіти, охорони здоров'я;

вивчає потребу у фахівцях на місцях і вносить пропозиції щодо обсягів державного замовлення на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців;

вирішує питання фінансування Закладу;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

укладає в місячний строк контракт з директором Закладу, обраним за конкурсом у порядку, встановленому Законом України „Про вищу освіту”;

здійснює контроль за дотриманням Статуту Закладу;

приймає рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством і Статутом Закладу.

6. Концепція освітньої діяльності Закладу

6.1. Освітня діяльність Закладу ґрунтується на засадах Національної доктрини розвитку освіти, Закону України „Про освіту”, Закону України „Про вищу освіту”, Державної національної програми „Освіта” („Україна ХХІ століття”), затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 1993 року № 896 (зі змінами) та інших законодавчих актів з освіти. Реалізація концепції забезпечується існуючими та потенційними можливостями кадрової, науково-методичної та матеріально-технічної бази Закладу.

Підготовка фахівців базується на основі системного підходу, актуальності та необхідності. Реалізація системного підходу в підготовці молодших спеціалістів здійснюється з урахуванням комплексу умов (потреб, вимог ринку, соціально-економічних умов, розвитку вітчизняних і світових стандартів освіти тощо) та впливу внутрішніх факторів розвитку Закладу (кадровий потенціал, матеріальна база, інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу тощо). Освітня система Закладу модернізується зважаючи на принципи гуманізації, демократизації, безперервності, практичності, адаптивності, оновлення змісту освіти

відповідно до нових державних, галузевих стандартів освіти, нових освітньо-професійних програм та програм навчальних дисциплін.

6.2. Заклад забезпечує підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем „молодший спеціаліст” галузі знань „Охорона здоров'я”. Критеріями ефективності підготовки фахівців є дотримання встановлених норм розвитку особистості, здорового способу життя, рівень культури, активна життєва позиція, громадянська свідомість і рівень теоретичної та практичної підготовки до самостійної професійної діяльності.

Систему підготовки фахівців у Закладі визначають принципи доступності вищої освіти, незалежності здобуття вищої освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій, міжнародної інтеграції та інтеграції у європейський простір вищої освіти за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи, відкритості формування структури й обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців, науковості, безперервності, інформованості, гуманізації, пріоритетності суспільних та духовних цінностей.

Заклад організовує безперервну, багатоступеневу підготовку, а саме: здійснює роботу, пов'язану з професійною орієнтацією та залученням до навчання молоді регіону, координацію діяльності циклових комісій у підвищенні якості спеціальної, фундаментальної та гуманітарної підготовки студентів, розширення можливостей і створення умов для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації спеціалістів.

Основні завдання Закладу:

- якісна підготовка фахівців за ліцензованими напрямками освітньої діяльності;

- створення умов для реалізації потенційних можливостей здобувачів вищої освіти і викладачів;

- формування висококваліфікованого творчого викладацького складу;

- створення умов для постійного підвищення рівня кваліфікації викладацького складу;

- створення сучасних умов організації навчального процесу, роботи та побуту здобувачів вищої освіти, викладачів та працівників Закладу;

- розвиток матеріально-технічної бази Закладу відповідно до сучасних вимог;

- створення умов для формування гармонійно розвиненої особистості;

- удосконалення взаємодії Закладу з іншими навчальними закладами всіх рівнів акредитації.

Випускники Закладу, що вступили на навчання на основі базової загальної середньої освіти, крім диплому „молодшого спеціаліста”, отримують також атестат про повну загальну середню освіту.

6.3. Заклад працює за навчальними планами початкового рівня вищої освіти.

6.4. Реалізація заходів з підготовки фахівців здійснюється з урахуванням комплексу соціально-економічних, ринкових умов, розвитку державних та світових стандартів освіти, а також інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу, розвитку кадрового потенціалу та матеріально-технічної бази Закладу.

З метою відповідності вимогам державних стандартів підготовки спеціалістів відбувається вдосконалення матеріально-технічної бази Закладу:

оновлення обладнання комп'ютерних класів, навчальних кабінетів;

оновлення інформаційного фонду – підручників, педагогічної, методичної та допоміжної літератури, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення викладання дисциплін, програмного забезпечення комп'ютерної техніки;

оновлення сучасної бази технічного супроводу, у тому числі комп'ютерного, що має забезпечити впровадження в навчальний процес новітніх інформаційних технологій, доступ до мережі високоякісних баз даних, розширення можливості сприйняття обсягу інформації, що постійно зростає.

Для поліпшення кадрового забезпечення освітнього процесу Заклад підвищує кваліфікацію і професійну підготовку педагогічних кадрів, їх ділові і моральні якості, залучає викладачів з науковими ступенями та педагогічними званнями, спеціалістів-практиків. Заклад постійно сприяє участі викладачів у науковій та пошуковій роботі, професійному зростанню молодих викладачів.

Науково-методична база викладання забезпечується методичними вказівками, методичними рекомендаціями, підготовленими викладачами Закладу, загальноприйнятими понятійними, тлумачними, іншомовними, термінологічними словниками, які сприяють розкриттю понять, термінів, визначенню теорії та методики навчальних дисциплін.

Підвищення ефективності освітньої діяльності в Закладі відбувається шляхом постійного вдосконалення форм і методів навчання. Для цього вивчається й поширюється передовий педагогічний досвід.

Національне виховання здійснюється впродовж усього процесу навчання молоді, воно забезпечує всебічний розвиток, гармонійність і цілісність особистості, формування громадянина, здатного до самостійного мислення, сповненого любові до України.

Заклад забезпечує розвиток фізичного виховання та масового спорту як важливої складової виховання молоді.

Заклад несе відповідальність перед суспільством і державою за охорону прав особистості молоді та її соціальну захищеність.

7. Права та обов'язки Закладу

7.1. Заклад має право:

розробляти та реалізовувати освітні (наукові) програми в межах ліцензованої спеціальності;

самостійно визначати форми навчання та форми організації освітнього процесу;

самостійно запроваджувати спеціалізації, визначати їх зміст і програми навчальних дисциплін;

надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;

присуджувати ступені вищої освіти здобувачам вищої освіти, які відповідно до законодавства успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання у Зкладі на відповідному рівні вищої освіти;

провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність з навчальними закладами, науковими установами та іншими юридичними особами;

брати участь у роботі міжнародних організацій;

запроваджувати власну символіку та атрибутику;

звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері вищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами;

провадити освітню діяльність, яка включає навчальну, виховну, культурну, методичну діяльність;

провадити навчальні дослідження, творчу і педагогічну діяльність як основу підготовки майбутніх фахівців та культурного розвитку держави;

самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, наукової (педагогічної) та інноваційної діяльності;

створювати, реорганізовувати та ліквідовувати свої структурні підрозділи;

отримувати кошти й матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від фізичних та юридичних осіб у встановленому законом порядку;

провадити фінансово-господарську та іншу діяльність згідно з законодавством та Статутом Закладу;

укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами й організаціями в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства;

розміщувати свої або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для проведення навчально-виробничої практики здобувачів вищої освіти на підприємствах, в установах та організаціях;

розвивати власну соціальну базу;

розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;

користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для вищих навчальних закладів;

отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів відповідного рівня, у т.ч. на навчання іноземних здобувачів вищої освіти;

приймати на роботу педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;

формувати та затверджувати власний штатний розпис;

підвищувати кваліфікацію педагогічних працівників згідно з фаховими вимогами;

встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх, науково-дослідних та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;

провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники й наукові праці, а також розвивати власну поліграфічну базу;

залучати для читання окремих лекцій, проведення навчальних занять, прийняття Державних іспитів, роботи в журі конкурсів висококваліфікованих фахівців, на умовах, передбачених чинним законодавством;

здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

7.2. Заклад зобов'язаний:

вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

створювати необхідні умови для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами;

оприлюднювати на офіційному сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань.

8. Повноваження органів управління Закладу.

Права та обов'язки директора Закладу

8.1. Безпосереднє управління діяльністю Закладу здійснює директор Закладу. Його права, обов'язки та відповідальність визначаються законодавством і Статутом Закладу.

8.2. Порядок обрання, призначення та звільнення з посади директора Закладу встановлюється Законом України „Про вищу освіту”, Постановою Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2013 року № 726 „Деякі питання

реалізації статті 42 Закону України „Про вищу освіту” та Положенням про вибори директора Закладу, прийнятим загальними зборами трудового колективу.

З кандидатом на посаду директора Закладу, який за результатами виборів набрав більше 50 відсотків голосів осіб, які мають право брати участь у виборах, Орган управління майном укладає контракт строком на п'ять років не пізніше одного місяця з дня його обрання.

Директор Закладу може бути звільнений з посади Органом управління майном, а також у зв'язку з прийняттям рішення про його відкликання загальними зборами трудового колективу з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту Закладу та умов контракту. Подання про відкликання директора Закладу може бути винесене на розгляд загальних зборів трудового колективу Закладу не менш як половиною статутного складу педагогічної ради Закладу та наглядовою радою Закладу. Рішення про відкликання директора приймається більшістю голосів за умови присутності не менш як двох третин статутного складу загальних зборів трудового колективу Закладу.

8.3. Директор Закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу, затверджує його структуру і штатний розпис;

- видає накази й розпорядження, дає обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Закладу доручення;

- діє без доручення від імені Закладу;

- відповідає за результати діяльності Закладу перед Органом управління майном;

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

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників;

- застосовує заходи матеріального та морального заохочення до працівників, притягує до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України;

- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку;

- визначає функціональні обов'язки працівників;

- формує контингент осіб, які навчаються у Закладі;

- відраховує з Закладу та поновлює на навчання в ньому здобувачів вищої освіти за погодженням із студентською радою Закладу з підстав, установлених Законом України „Про вищу освіту”;

- забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

- контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;

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

забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників Закладу і студентів, громадських організацій, які діють у Закладі;

сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів вищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Закладу, створює належні умови для занять масовим спортом;

спільно з профспілковою організацією працівників Закладу і студентів подає для затвердження загальним зборам трудового колективу Правила внутрішнього розпорядку Закладу та колективний договір і після затвердження підписує їх;

для вирішення основних питань діяльності директор Закладу створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження;

щороку звітує перед Органом управління майном або уповноваженим ним органом та загальними зборами трудового колективу Закладу;

може делегувати частину своїх повноважень заступникам та керівникам структурних підрозділів;

здійснює розподіл обов'язків своїх повноважень заступникам та керівникам структурних підрозділів окремим наказом;

здійснює інші передбачені Статутом повноваження.

Директор Закладу відповідно до чинного законодавства України, Статуту та колективного договору визначає порядок, установлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги й заохочення педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників Закладу.

Директор Закладу відповідає за провадження освітньої, наукової та інноваційної діяльності в Закладі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна Закладу.

Директор зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про свою діяльність на офіційному сайті Закладу.

Після виходу на пенсію з посади директора Закладу особа, яка працювала на цій посаді не менш як 10 років поспіль, може бути призначена радником директора Закладу на громадських засадах або за рахунок власних надходжень Закладу в порядку, визначеному Статутом Закладу.

8.4. Повноваження трудового колективу Закладу визначаються чинним законодавством України та Статутом Закладу.

8.5. Інтереси трудового колективу Закладу представляє профспілковий комітет.

8.6. Порядок вирішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, розробляється і приймається його директором за участю трудового колективу й відображається в колективному договорі.

Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу Закладу з адміністрацією Закладу.

8.7. Постійно діючим колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада Закладу, яка створюється щорічно. Склад педагогічної ради затверджується наказом директора Закладу.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами директора Закладу, є обов'язковими для виконання всіма учасниками навчально-виховного процесу.

8.7.1. Для вирішення поточних питань діяльності Закладу створюються робочі органи – приймальна комісія, адміністративна рада, методична рада тощо.

8.7.2. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та/або наукової діяльності Закладу директор має право створювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів, студентську, наукову раду тощо).

Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються педагогічною радою Закладу відповідно до Статуту Закладу.

8.8. У Закладі може бути створена наглядова рада для здійснення нагляду за управлінням майном Закладу, додержанням мети його створення.

До складу наглядової ради не можуть входити працівники Закладу.

Персональний склад наглядової ради затверджується розпорядженням голови обласної ради.

Строк повноважень наглядової ради становить три роки.

Наглядова рада Закладу сприяє розв'язанню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності Закладу з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суспільно-політичними організаціями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності Закладу, здійснює громадський контроль за його діяльністю тощо.

Формою роботи наглядової ради є засідання, які проводяться в разі потреби, але не рідше одного разу на рік.

Члени наглядової ради мають право брати участь у роботі загальних зборів трудового колективу з правом дорадчого голосу.

Наглядова рада має право вносити до загальних зборів трудового колективу подання про відкликання директора Закладу з підстав, передбачених законодавством, Статутом Закладу, контрактом.

9. Організація освітнього процесу в Закладі

9.1. Організація освітнього процесу в Закладі здійснюється відповідно

до законів України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, стандартів вищої освіти, цього Статуту, інших нормативно-правових актів з питань освіти.

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Закладі через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Положення про організацію освітнього процесу затверджується педагогічною радою Закладу.

9.2. Мовою викладання в Закладі є державна мова.

9.3. Основними документами Закладу, що регламентують зміст і організацію освітнього процесу з підготовки фахівців з вищою освітою за відповідними освітньо-професійними програмами, є засоби діагностики якості вищої освіти, навчальні плани, робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани студента (ІНПС), структурно-логічна схема, робочі програми з наук (дисциплін) тощо.

Структурно-логічна схема підготовки – наукове й методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки.

Освітньо-професійна програма – це система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного рівня вищої освіти. Освітньо-професійна програма підготовки визначає нормативний термін та нормативну частину навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня.

9.4. Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу, є навчальний план, який розробляється на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю. Навчальний план визначає графік освітнього процесу, перелік, послідовність та час вивчення навчальних дисциплін, форми навчальних занять та термін їх проведення, а також форми проведення семестрового контролю знань.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується директором Закладу.

Семестровий контроль проводиться у формі семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачених навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

9.5. Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами Закладу.

9.6. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану Закладу складаються робочі навчальні програми.

9.7. Навчання в Закладі здійснюється за очною (денною) формою навчання.

Освітній процес у Закладі здійснюється за такими формами: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи.

9.7.1. Основними видами навчальних завдань є:

лекція;

лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;

консультація.

9.8. Положення про організацію освітнього процесу затверджується педагогічною радою Закладу.

10. Учасники освітнього процесу в Закладі

10.1. Учасники освітнього процесу в Закладі є:

науково-педагогічні та педагогічні працівники;

здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Закладі;

фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;

інші працівники Закладу.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

10.2. Робочий час науково-педагогічного й педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю та іншими законодавчими актами. Графік робочого часу викладача визначається розкладом навчальних занять, розкладом (графіком) методичних, контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом викладача. Час виконання навчальних, методичних, організаційних та інших обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

10.3. Науково-педагогічні та педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному й методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);

дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Закладі, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх

у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

розвивати в осіб, які навчаються в Закладі, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

дотримуватися законів, Статуту Закладу та Правил внутрішнього розпорядку Закладу, інших нормативно-правових актів.

Педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію та проходити стажування в Україні і за кордоном.

Підвищення кваліфікації проводиться на засадах вільного вибору змісту, програм, форм навчання.

Педагогічні працівники проходять перепідготовку та підвищують свою кваліфікацію в таких формах:

стажування у вищих навчальних закладах, науково-дослідних установах, педагогічних установах (освітніх) та закладах охорони здоров'я;

участь у роботі журі конкурсів та фестивалів;

виступи на конференціях, симпозіумах, конкурсах тощо;

надання відгуків, рецензій, науково-методичних, творчих робіт.

Заклад забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

під час проведення атестації педагогічних працівників;

під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними й педагогічними працівниками.

Посади педагогічних і науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть замінюватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

За досягнення високих результатів у праці викладачі та інші працівники Закладу в установленому порядку можуть бути представлені до державних нагород, присвоєння почесних звань, відзначення грамотами, державними преміями, преміями, іншими видами морального і матеріального заохочення.

10.4. Студенти – особи, зараховані до Закладу з метою здобуття вищої освіти кваліфікаційного рівня „молодший спеціаліст”.

10.4.1. Студенти мають право на:

безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

трудова діяльність у позанавчальний час;

безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною та спортивною базами Закладу;

участь у конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;

участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального

процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення; внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання; участь у громадських об'єднаннях; вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом; участь у формуванні індивідуального навчального плану; моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи в навчанні, громадській роботі, за наукові та спортивні досягнення тощо; захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

безоплатне забезпечення інформацією для навчання в доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою базами Закладу в порядку, передбаченому Статутом Закладу;

забезпечення гуртожитком на строк навчання в порядку, встановленому законодавством;

участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

участь у діяльності органів громадського самоврядування Закладу, педагогічної ради Закладу, органів студентського самоврядування;

навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох вищих навчальних закладах за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України „Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування” періоду навчання на денній формі навчання в Закладі за умови добровільної сплати страхових внесків;

академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

безоплатне проходження практики в установах, закладах та організаціях;

отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

оскарження дій органів управління Закладу та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

пільговий проїзд у транспорті;

отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

Особи, які навчаються в Закладі можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

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

10.4.2. Студенти, які навчаються в Закладі, зобов'язані:

дотримуватися вимог законодавства, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Закладу;

виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

виконувати вимоги освітньої програми.

10.4.3. Держава у співпраці з роботодавцями забезпечує створення умов для реалізації випускниками Закладу права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб.

10.5. Права та обов'язки інших працівників Закладу визначаються Правилами внутрішнього розпорядку Закладу та посадовими інструкціями працівників, які затверджуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

11. Органи громадського самоврядування Закладу

11.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу (далі – збори), до яких входять виборні представники з числа студентів.

Обрання делегатів зборів відбувається шляхом прямих таємних виборів:

з числа науково-педагогічних і педагогічних працівників – на педагогічній раді;

осіб, які навчаються, – на зборах навчальних курсів;

штатних працівників Закладу, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, – на загальних зборах працівників Закладу.

При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів зборів повинні становити науково-педагогічні та педагогічні працівники Закладу, які

працюють у цьому Закладі на постійній основі, і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа студентів.

Збори скликаються не рідше одного разу на рік директором Закладу, в разі його відсутності – заступником директора або на вимогу 1/3 загального складу трудового колективу та студентів. Позачергові збори скликаються у разі потреби для вирішення питань, які належать тільки до компетенції вищого колегіального органу громадського самоврядування Закладу.

Збори вважаються правомірними, якщо на них присутні $\frac{1}{2}$ від загальної кількості делегатів. Кожен делегат має один голос.

Збори веде голова, обраний на зборах. Протокольні обов'язки виконує секретар, обраний на зборах.

Прийняття рішень на зборах здійснюється простою більшістю голосів, присутніх делегатів.

11.2. Загальні збори трудового колективу Закладу:

погоджують за поданням педагогічної ради Закладу Статут Закладу чи зміни (доповнення) до нього;

розглядають за обґрунтованим поданням наглядової або педагогічної ради Закладу питання про дострокове припинення повноважень директора Закладу;

заслуховують щороку звіт директора Закладу та оцінюють його діяльність;

обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;

затверджують Правила внутрішнього розпорядку Закладу й колективний договір;

розглядають інші питання діяльності Закладу.

11.3. У Закладі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Закладу.

Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Закладу. Усі студенти, які навчаються в Закладі, мають рівні права та можуть обиратися й бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів, їх участь в управлінні Законом. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо та через органи студентського самоврядування, члени яких обираються шляхом прямого таємного голосування студентів.

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

11.4. Вищим органом студентського самоврядування є конференція студентів (представницький орган), яка:

ухвалює Положення про студентське самоврядування Закладу,

визначає структуру, повноваження й порядок проведення прямих таємних виборів представницьких та виконавчих органів студентського самоврядування;

заслуховує звіти представницьких, виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дає їм відповідну оцінку;

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

затверджує річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносить до нього зміни та доповнення, заслуховує звіт про його виконання;

обирає контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування.

Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, відділення, гуртожитку, Закладу.

На всіх рівнях органи студентського самоврядування є виборними.

Первинна структурна одиниця студентського самоврядування створюється на рівні академічної групи.

Виконавчим органом студентського самоврядування є студентська рада.

11.5. Органи студентського самоврядування:

беруть участь в управлінні Закладом у порядку, встановленому Законом України „Про вищу освіту” та Статутом Закладу;

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

проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;

захищають права та інтереси студентів, які навчаються в Закладі;

делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;

приймають акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитках та організації харчування студентів;

розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування;

вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;

вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Закладу, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;

мають право оголошувати акції протесту;
виконують інші функції, передбачені Законом України „Про вищу освіту” та Положенням про студентське самоврядування Закладу.

За погодженням із студентською радою Закладу приймаються рішення про:

- відрахування студентів із Закладу та їх поновлення на навчання;
- переведення осіб, які навчаються у Закладі за державним (місцевим) замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;
- переведення осіб, які навчаються в Закладі за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним (місцевим) замовленням;
- призначення заступника директора Закладу;
- поселення осіб, які навчаються в Закладі, у гуртожиток і виселення їх із гуртожитку;
- затвердження Правил внутрішнього розпорядку Закладу в частині, що стосується осіб, які навчаються;
- діяльність студентських гуртожитків для проживання осіб, які навчаються в Закладі.

11.6. Орган студентського самоврядування може бути зареєстрований як громадська організація відповідно до законодавства з урахуванням особливостей, встановлених Законом України „Про вищу освіту”.

11.7. Фінансовою основою студентського самоврядування є:
кошти, визначені педагогічною радою Закладу в розмірі не менш як 0,5 відсотка власних надходжень, отриманих Закладом від основної діяльності;

членські внески студентів, розмір яких встановлюється конференцією студентів. Розмір місячного членського внеску однієї особи не може перевищувати 1 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого законом.

11.8. 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 рідше одного разу на рік.

11.09. Адміністрація Закладу не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування.

Директор Закладу 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.

12. Міжнародне співробітництво та зовнішньоекономічна діяльність Закладу

12.1. Заклад може здійснювати міжнародне співробітництво, укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з вищими навчальними закладами, науковими установами та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до законодавства.

12.2. Основними напрямками міжнародного співробітництва є:
сприяння академічній мобільності наукових, науково-педагогічних працівників та осіб, які навчаються;

організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;

участь у програмах двостороннього та багатостороннього обміну між державними та вищими навчальними закладами студентами, педагогічними й науково-педагогічними працівниками;

участь у міжнародних освітніх та наукових програмах;

спільна видавнича діяльність;

надання послуг, пов'язаних зі здобуттям вищої освіти, іноземним громадянам в Україні;

відрядження за кордон педагогічних і науково-педагогічних працівників для педагогічної, творчої та науково-педагогічної роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також договорів між Закладом та іноземними партнерами;

проведення спільних освітніх досліджень;

створення спільних освітніх програм з іноземними вищими навчальними закладами, науковими установами, організаціями;

залучення педагогічних та науково-педагогічних працівників іноземних вищих навчальних закладів до участі в педагогічній та науково-педагогічній роботі в Закладі;

направлення осіб, які навчаються в Закладі, на навчання до закордонних вищих навчальних закладах;

інші напрями та форми, не заборонені законом.

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

13. Військовий обов'язок, охорона праці, цивільна оборона, пожежна безпека в Закладі

13.1. Військовий обов'язок, мобілізаційні та інші заходи в Закладі проводяться згідно з чинним законодавством України.

13.2. Директор Закладу призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань з охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання.

13.3. Директор Закладу є начальником цивільного захисту в Закладі. Директор Закладу призначає посадову особу з питань цивільного захисту, яка здійснює організацію заходів цивільного захисту в Закладі.

13.4. Заходи з цивільного захисту здійснюються на основі Кодексу цивільного захисту України, рішень Уряду України та місцевих органів влади.

13.5. Заклад забезпечує заходи з пожежної безпеки згідно з чинним законодавством України. Гарантування пожежної безпеки є складовою частиною діяльності Закладу.

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

14.1. Заклад відповідно до чинного законодавства складає затверджені форми звітності та подає їх до відповідних органів.

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

14.3. Директор Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

14.4. Аудит фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

14.5. Кошторис Закладу на поточний рік та всі зміни до нього, звіт про використання та надходження коштів, інформація щодо проведення процедури закупівель підлягають оприлюдненню на офіційному сайті Закладу.

15. Припинення Закладу

15.1. Припинення – ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням Органу управління майном або господарського суду відповідно до чинного законодавства.

15.2. Припинення Закладу здійснюється комісією з припинення, склад якої затверджується Органом управління майном. Порядок і строки припинення, а також строк для заяви претензій кредиторів визначаються Органом управління майном згідно з чинним законодавством України.

15.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Закладом. Комісія складає баланс Закладу й подає його Органу управління майном для затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Закладом, що припиняється, повідомляються про його припинення в письмовій формі.

15.4. При реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України про працю.

15.5. У разі припинення Закладу активи передаються одному або кільком таким же неприбутковим закладам або зараховуються до доходу бюджету.

15.6. Реорганізація чи ліквідація Закладу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у ньому. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття освіти такими особами покладається на Орган управління майном.

15.7. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

16. Зміни та доповнення до Статуту Закладу

16.1. Внесення змін та доповнень до цього Статуту здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом викладення його в новій редакції.

Пронумеровано, проінструктовано та
скріплено печаткою 17 аркушів

начальник відділу кадрової роботи з
комунальними підприємствами,
закладами та установами
управління житлово-комунального
господарства та комунальної власності

[Handwritten signature]

Н.С. КОСТИНА

