Додаток

до рішення обласної ради

від 22.11.12 №682

**С Т А Т У Т**

**комунального вищого навчального закладу**

„**Житомирський базовий фармацевтичний коледж**

**ім. Г.С. Протасевича**”

**Житомирської обласної ради**

**(нова редакція)**

**1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1.1. Даний Статут розроблений відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунального вищого навчального закладу „Житомирський базовий фармацевтичний коледж ім. Г.С. Протасевича” Житомирської обласної ради (надалі - Коледж).

Скорочена назва – КВНЗ ЖБФК.

1.1.1. Коледж є правонаступником Житомирської фармацевтичної школи, заснованої на державній власності відповідно до Постанови Ради Народних Комісарів УРСР від 14.08.1938 р. № 1118, яку в 1954 році перейменовано у Житомирське фармацевтичне училище.

1.1.2. У 1988 р. з нагоди 50-річчя з дня заснування навчального закладу Постановою Ради Міністрів УРСР від 15.11.1988 р. № 350 Училищу присвоєно ім’я Г.С. Протасевича.

1.1.3. Рішенням Житомирської обласної ради від 23.03.04 № 391 змінено статус   та    назву Житомирського фармацевтичного училища ім. Г.С. Протасевича на вищий навчальний заклад – Житомирський фармацевтичний коледж ім. Г.С. Протасевича.

1.1.4. Відповідно до наказу Міністерства охорони здоров’я України від 19.12.05 № 727, Житомирський фармацевтичний коледж є базовим навчальним закладом з питань навчально-методичної роботи для вищих медичних (фармацевтичних) навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації України, в яких проводиться підготовка фахівців з напряму 1202 „Фармація”.

1.1.5. Коледж входить до навчально-науково-виробничих комплексів (надалі - Комплекс) у складі Національного фармацевтичного університету – Житомирського базового фармацевтичного коледжу ім. Г.С. Протасевича Житомирської обласної ради та Національного медичного університету ім. О.О. Богомольця – Житомирського базового фармацевтичного коледжу ім. Г.С.Протасевича Житомирської обласної ради. Положення про Комплекс затверджені в установленому порядку.

1.1.6. Між Національним фармацевтичним університетом та Коледжем укладено Договір про співробітництво у галузі професійної підготовки фахівців до рівня спеціаліста за напрямом „Фармація”.

1.1.7. Рішенням  Житомирської  обласної ради від 09.11.2006 № 124 змінено статус і назву Житомирського фармацевтичного коледжу ім. Г.С. Протасевича Житомирської обласної ради на Житомирський базовий фармацевтичний коледж ім. Г.С. Протасевича Житомирської обласної ради.

1.1.8. Коледж заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області і перебуває в управлінні Житомирської обласної ради (надалі – Орган управління майном) та оперативному управлінні обласної державної адміністрації, згідно з делегованими обласною радою повноваженнями.

1.1.9. Коледж є неприбутковою бюджетною установою і фінансується з обласного бюджету.

1.2. Юридична адреса:

Житомирський базовий фармацевтичний коледж ім. Г.С. Протасевича

Житомирської обласної ради;

Україна 10005, м. Житомир, вул. Черняховського, 99;

телефони: (0412) 24-25-46, 24-25-50, факс: 24-25-45.

Електронна пошта: E-mail: [farm@com.zt.ua](mailto:farm@com.zt.ua).

Ідентифікаційний код 02011261.

1.3. Основними напрямами діяльності Коледжу є:

- підготовка згідно з регіональним замовленням і договірними зобов’язаннями висококваліфікованих фахівців для системи охорони здоров’я України за напрямами:

- «Фармація» - молодших спеціалістів і бакалаврів;

- «Лабораторна діагностика» - молодших спеціалістів та бакалаврів;

- «Сестринська справа» зі спеціальності «Медико-профілактична справа» молодших спеціалістів;

- надання послуг, пов’язаних із здобуттям вищої та післядипломної освіти, іноземним громадянам в Україні для навчання за спеціальностями «Фармація» та «Лабораторна діагностика;

- участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного обміну студентами, педагогічними, науково-педагогічними працівниками з видачею дипломів міжнародного зразка;

- провадження освітньої діяльності за освітнім рівнем повної загальної середньої освіти;

- провадження освітньої діяльності на основі рівнів базової та повної загальної середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та бакалавра;

- підвищення кваліфікації та спеціалізація фармацевтичних та медичних спеціалістів;

- провадження професійно-технічної освіти, підготовки кваліфікованих робітників;

- підготовка абітурієнтів до вступу у вищі навчальні заклади та до зовнішнього незалежного оцінювання, профорієнтаційна робота;

- організація та проведення у тісному зв’язку з навчальним процесом науково-пошукової роботи;

- культурно-освітня, методична, видавнича, фінансово-господарська діяльність;

- надання платних послуг, передбачених діючим законодавством;

- поширення медичних , санітарно-гігієнічних та екологічних знань серед населення області;

- здійснення зовнішніх зв’язків.

1.4. Головними завданнями Коледжу є:

- здійснення освітньої діяльності за напрямами: „Фармація” та „Медицина”, яка забезпечує підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста й бакалавра і відповідає стандартам вищої освіти, освітньо-професійних програм, адаптованим до вимог Болонської декларації та установлених для вищих навчальних закладів відповідних рівнів акредитації;

- визначати форми та засоби проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності та до вимог Болонської декларації;

- забезпечення виконання регіонального замовлення та інших угод на підготовку фахівців з вищою освітою;

- проведення післядипломного навчання молодших медичних та фармацевтичних спеціалістів та бакалаврів;

- проведення довузівської підготовки;

- вносити пропозиції до навчальних планів та освітньо-професійних програм і запроваджувати освітні стандарти підготовки молодших спеціалістів та бакалаврів, що відповідає умовам ступеневої вищої освіти та вимогам Болонської декларації;

- проводити науково-дослідну роботу, спрямовану на вирішення актуальних проблем медицини та охорони здоров’я, проблем вищої освіти;

- здійснення наукової, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;

- забезпечення підготовки та атестації педагогічних працівників;

- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- забезпечувати матеріальне стимулювання педагогічним працівникам коледжу, які є здобувачами наукових ступенів або навчаються в аспірантурі (без відриву від виробництва) при наявності фінансових можливостей в межах затвердженого кошторису;

- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;

- створювати в установленому порядку структурні підрозділи та формувати штатний розпис;

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

- проводити спільну освітню діяльність разом з освітніми закладами, з якими Коледж встановлює зв’язки відповідно до чинного законодавства;

- розвивати власну соціальну базу;

- користуватися пільгами, визначеними чинним законодавством для вищих навчальних закладів;

- проводить видавничу діяльність в установленому порядку;

міжнародних договорів та програм України, а також прямих договорів вищого навчального закладу з іноземними партнерами;

- поводити виробничу, експериментальну діяльність, надавати платні послуги в межах чинного законодавства;

- вести бухгалтерський, оперативний облік та статистичну звітність згідно з чинним законодавством;

- забезпечувати дотримання екологічних вимог відповідно до чинного законодавства;

- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання студентів у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції та Законів України;

- формування соціально зрілої, творчої особистості;

- виховання морально, психологічно і фізично здорового покоління громадян;

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

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

- забезпечення набуття студентами знань у галузі медицини та підготовка їх до професійної діяльності в лікувально-профілактичних установах.

1.5. Відповідно до рішень Державної акредитаційної комісії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Житомирський базовий фармацевтичний коледж ім. Г.С. Протасевича Житомирської обласної ради віднесено до вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації, який має право готувати фахівців на рівні кваліфікаційних вимог до молодшого спеціаліста та бакалавра.

1.5.1. За наслідками ліцензування Коледж має право надання освітніх послуг, пов’язаних з одержанням вищої освіти на рівні кваліфікаційних вимог до молодшого спеціаліста та бакалавра в галузі знань:  
 - 1202 «Фармація», за напрямом 6.120201 «Фармація» зі спеціальностей: 5.12020101 «Фармація» та 6.120201 «Фармація»;

- 1201 «Медицина», за напрямами:

6.120101 «Сестринська справа», спеціальності «Медико-профілактична справа»;

6.120102 «Лабораторна діагностика», спеціальності 5.12010201 «Лабораторна діагностика».

Коледж має право здійснювати підготовку фахівців інших галузей знань та спеціальностей за наявності науково-педагогічних кадрів та за наслідками ліцензування.

1.5.2. Коледж має право видачі випускникам дипломів про вищу освіту державного зразка з акредитованих спеціальностей.

1.5.3. Відповідно до рішення регіональної експертної ради з питань ліцензування та атестації навчальних закладів Житомирської області наказом управління освіти і науки облдержадміністрації Коледж визнано атестованим за

напрямом «Повна загальна середня освіта» і має право видачі документа державного зразка про повну загальну середню освіту.

1.5.4. За наслідками ліцензування МОНмолодьспорту України Коледж має право надання освітніх послуг, пов’язаних з одержанням освіти на рівні кваліфікаційних вимог до підвищення кваліфікації молодших спеціалістів та бакалаврів зі спеціальностей: «Фармація», «Лабораторна діагностика», «Медико-профілактична справа».

1.6. Коледж є юридичною особою, має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов’язки, бути позивачем і відповідачем у суді; має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України, штамп для довідок, бланки зі своїм найменуванням, ідентифікаційний номер, запроваджує власну символіку та атрибутику.

1.7. 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 закладів освіти України, рішень Житомирської обласної ради, розпоряджень голови обласної державної адміністрації та цього Статуту.

1.8. Структурні підрозділи Коледжу створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності Коледжу і функціонують згідно з окремими положеннями, що розробляються Коледжем.

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

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

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

Завідуючий відділенням забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів.

1.8.2. 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.

1.8.3. Підрозділи для забезпечення навчально-виховного процесу:

- кабінети і лабораторії, лекційні зали, що створюються для проведення навчання, практичної підготовки та виховної роботи;

- бібліотека з читальною залою для викладачів та студентів;

- спортивний комплекс.

1.8.4. Адміністративні та господарські підрозділи, що забезпечують діяльність та виконання зобов’язань Коледжу: відділ кадрів, бухгалтерія, гуртожитки, буфет-їдальня, медичний пункт.

1.8.5. Структурні підрозділи Коледжу функціонують відповідно до окремих положень, які розробляються та затверджуються директором Коледжу на підставі чинного законодавства.

**2. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ВЛАСНИКА**

2.1. Управління Коледжем від імені територіальних громад сіл, селищ, міст області здійснюється Органом управління майном у встановленому ним порядку.

2.2. Орган управління майном у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Коледжу.

2.3. Обласна державна адміністрація здійснює оперативне управління Коледжем у межах делегованих обласною радою повноважень.

2.4. Орган управління майном, здійснюючи управління Коледжем, у встановленому ним порядку:

- затверджує Статут Коледжу, зміни та доповнення до нього за погодженням із Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Міністерством охорони здоров’я України;

- організовує вибори, призначає та звільняє з посади директора Коледжу відповідно до Закону України „Про вищу освіту” та Положення, затвердженого Органом управління майном;

- приймає рішення про передачу в оперативне управління Коледжу майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області, та вилучення відповідного майна;

- вирішує питання відчуження майна, що перебуває в оперативному управлінні Коледжу, згідно з Положенням, затвердженим Органом управління майном;

- надає дозвіл на списання майна, що перебуває в оперативному управлінні Коледжу, згідно з Положенням, затвердженим Органом управління майном;

- фінансує та здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу;

- здійснює контроль за дотриманням умов, передбачених рішенням про заснування Коледжу;

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Органу управління майном та цим Статутом.

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

2.6. З питань, віднесених чинним законодавством до повноважень управління охорони здоров’я облдержадміністрації, координацію діяльності Коледжу здійснює вищезазначене управління.

2.7. Коледж несе відповідальність за виконання або реалізацію своїх зобов’язань в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Коледж не несе відповідальність за виконання зобов’язань Органом управління майном.

### 3. Обсяг цивільної правоздатності

3.1. Цивільна правоздатність та дієздатність Коледжу виникає з моменту реєстрації цього Статуту і складається із його прав та обов’язків.

3.2. Коледж має право:

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

- визначати форми, методи та види організації навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;

- готувати фахівців за регіональним замовленням і замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з фізичними особами;

- розробляти та запроваджувати власні програми навчальної, творчої і виробничої діяльності;

- створювати в установленому порядку структурні підрозділи;

- отримувати і використовувати кошти та матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів державної виконавчої влади, надання платних послуг та благодійних внесків відповідно до чинного законодавства;

- укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами різних форм власності в Україні і за її межами для виконання завдань відповідно до законодавства і даного Статуту;

- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних об’єктів;

- здавати в оренду приміщення та обладнання Коледжу з дозволу Органу управління майном у порядку, встановленому Органом управління майном;

- здійснювати капітальний ремонт та реконструкцію основних фондів;

- користуватися пільгами, встановленими законодавством для вищих навчальних закладів;

- здійснювати депозитні операції згідно із законодавством;

- провадити самостійну видавничу діяльність в установленому порядку;

- брати участь у діяльності міжнародних організацій, встановлювати зовнішньоекономічні зв’язки з представниками інших держав, закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами, фірмами, громадськими організаціями світу шляхом укладання договорів про співробітництво;

- здійснювати право користування і володіння відведеними йому земельними ділянками та переданим майном згідно з законодавством України і цим Статутом;

- отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів відповідного рівня.

3.3. Коледж зобов’язаний:

- дотримуватись вимог Законів “Про освіту”, “Про вищу освіту” та інших законодавчих актів, на яких базується освітня діяльність;

- забезпечувати на належному рівні навчальний процес, надання інформаційних послуг, виконання умов регіонального контракту та інших угод для підготовки фахівців з вищою освітою, перепідготовки кадрів, підвищення кваліфікації викладачів Коледжу;

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

- своєчасно сплачувати податки та інші відрахування згідно з законодавством України;

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

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

- здійснювати соціальний захист учасників навчально-виховного процесу;

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

- 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;

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

- забезпечувати відповідний до державних освітніх вимог кадровий потенціал викладацького колективу;

- звітувати перед Органом управління майном, Міністерством охорони здоров’я України та Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України про основні напрями та результати діяльності Коледжу.

3.3.1. Обов’язки Коледжу реалізуються через обов’язки директора, науково-педагогічних та педагогічних працівників, співробітників, студентів, слухачів, інших працівників.

3.4. Права та обов’язки учасників навчально-виховного процесу.

Учасниками навчально-виховного процесу у Коледжі є:

- науково-педагогічні працівники;

- педагогічні працівники;

- особи, які навчаються у Коледжі;

- працівники Коледжу (категорійні спеціалісти, старші лаборанти, завідувачі навчальними лабораторіями, методисти та інші).

3.4.1. Науково-педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи в Коледжі професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з науковою та науково-технічною діяльністю.

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

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

Основні посади педагогічних працівників Коледжу:

- викладач, методист;

- старший викладач;

- голова предметної (циклової) комісії;

- завідуючий відділенням;

- заступник директора;

- директор.

Науково-педагогічні та педагогічні працівники призначаються на посаду директором Коледжу на умовах, передбачених законодавством України, Положенням про порядок наймання і звільнення педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів освіти, що є у державній власності.

Науково-педагогічні та педагогічні працівники Коледжу кожні п’ять років проходять атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

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

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

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

3.4.2. Робочий час науково-педагогічного та педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю України.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом навчальних занять і розкладом (графіком) методичних, виховних, контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним планом викладача. Викладач зобов’язаний дотримуватися встановленому йому графіку робочого часу.

Час виконання навчальних, методичних, організаційних та інших обов’язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час. Навчальне навантаження педагогічних працівників встановлюються за їх згодою та за погодженням з профспілковим комітетом з відповідною оплатою згідно з законодавством.

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

Залучення педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, передбачених законом.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законом.

3.4.3. Коледж забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше, ніж один раз на п’ять років із збереженням середньої заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

Права та обов’язки заступників директора, керівників структурних підрозділів та інших працівників визначаються посадовими інструкціями відповідно до завдань, які вони виконують, і затверджуються директором Коледжу.

3.4.4. Права та обов’язки педагогічних працівників визначаються відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, інших законодавчих та нормативних актів з питань вищої освіти.

Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;

- проведення наукової роботи у Коледжі;

- індивідуальну педагогічну діяльність;

- участь у громадському самоврядуванні;

- участь в об’єднаннях громадян;

- забезпечення житлом;

- одержання службового житла;

- одержання державних стипендій;

- користування подовженою оплачуваною відпусткою;

- користування лабораторіями, оргтехнікою, технічними засобами навчання, підручниками та методичною літературою з бібліотеки, соціально-побутовими закладами та послугами.

Науково-педагогічні та педагогічні працівники мають й інші права, передбачені законами та даним Статутом.

3.4.5. Науково-педагогічні та педагогічні працівники зобов’язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;

- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі навчальної програми відповідної спеціальності;

- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов’язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей студентів;

- додержуватись норм етики, моралі, поважати гідність студентів, прививати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;

- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших доброчинностей;

- виховувати у молоді повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;

- готувати студентів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, набуттю шкідливих звичок;

- вести наукові дослідження, які б забезпечували високий рівень змісту освіти, активно залучали до цієї роботи студентів;

- додержуватись законів, Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу.

3.4.6. За рішенням вищого органу самоврядування Коледжу, науково-педагогічним, педагогічним та іншим працівникам можуть бути надані додаткові права та обов’язки.

Керівництво Коледжу забезпечує учасникам навчально-виховного процесу:

- належні умови праці, побуту, відпочинку;

- медичне обслуговування;

- правовий, соціальний, професійний захист;

- встановлення посадових окладів та надбавок науково-педагогічним, педагогічним та іншим працівникам відповідно до законодавства;

- підвищення стипендії;

- соціальний захист відповідно до законодавства.

3.4.7. За досягнення високих результатів праці науково-педагогічні та педагогічні працівники Коледжу у встановленому порядку можуть бути заохочені:

- представленням до державних нагород;

- присвоєнням почесних нагород;

- державними преміями, преміями, грамотами;

- іншими видами морального та матеріального заохочення;

- науково-педагогічні та педагогічні працівники Коледжу підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових і освітньо-наукових установах як в Україні, так і за її межами.

3.4.8. Права та обов’язки студентів Коледжу визначаються відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”.

Студенти мають право на:

- вибір форми навчання;

- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

- трудову діяльність у позанавчальний час;

- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою базою Коледжу;

- участь у науково-дослідній діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, подання своїх робіт для публікації;

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

- участь в об’єднаннях громадян;

- обрання навчальних дисциплін за спеціальністю в межах, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом;

- моральне або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідній роботі;

- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного і психічного насильства;

- обирання і обрання до вищого колегіального органу самоврядування Коледжу;

- безкоштовне користування у Коледжі бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, медичних та інших підрозділів Коледжу;

- канікулярну відпустку тривалістю не менше, ніж вісім календарних тижнів;

- академічну відпустку, поновлення, переведення до іншого навчального закладу у порядку, встановленому Положенням, затвердженим Міністерством освіти і науки України;

- участь у формуванні індивідуального робочого плану;

- отримання стипендій відповідно до законодавства;

- отримання інших пільг, передбачених законодавством.

3.4.9. Студенти Коледжу зобов’язані:

- дотримуватись законів, цього Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;

- виконувати вимоги навчального плану, графіка навчального процесу;

- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навиками, професійною майстерністю, підвищувати загальний і культурний рівень;

- вчасно інформувати керівництво закладу у разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складання (перескладання) заліків та екзаменів, виконання контрольних робіт.

Випускники Коледжу, які здобули освіту за регіональним замовленням, зобов’язані відпрацьовувати за направленням у порядку, що визначає Кабінет Міністрів України.

Випускники Коледжу, які навчались за кошти фізичних і юридичних осіб, працевлаштовуються самостійно.

За невиконання обов’язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку директор Коледжу може накласти дисциплінарне стягнення на студента або відрахувати його з Коледжу.

3.4.10. Студент може бути відрахований з Коледжу за:

- власним бажанням;

- у зв’язку з переведенням до іншого навчального закладу;

- за станом здоров’я на підставі висновку ЛКК;

- за невиконання навчального плану;

- академічну неуспішність;

- порушення умов контракту;

- за порушення навчальної дисципліни, «Правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу»;

- відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади;

- в інших випадках, передбачених чинним законодавством;

- появу на заняттях, у навчальному корпусі, бібліотеці у нетверезому стані, стані наркотичного або токсикологічного сп’яніння;

- вироком суду, що вступив у законну силу, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;

- одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку Коледжу (за погодженням з профспілковою організацією, а у разі необхідності – з комісією у справах неповнолітніх), а також за інших підстав, передбачених цим Статутом.

3.4.11. Особи, які навчаються у Коледжі, можуть переривати навчання у зв’язку із обставинами, які унеможливлюють виконання навчального плану (за станом здоров’я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчання чи стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Особам, які перервали навчання у Коледжі, надається академічна відпустка.

Поновлення навчання осіб, які були відраховані з Коледжу, здійснюється під час канікул.

3.4.12. Особи, які навчаються у Коледжі, можуть бути переведені з:

- одного вищого навчального закладу до іншого вищого навчального закладу;

- одного напряму підготовки на інший напрям підготовки в межах однієї галузі знань;

- однієї спеціальності на іншу спеціальність в межах одного напряму підготовки.

Порядок переведення осіб, які навчаються у Коледжі, визначається Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

**4. УПРАВЛІННЯ коледжем, ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА**

4.1. Управління Коледжем здійснюється на основі принципів:

- автономії та самоврядування;

- розмежування прав, повноважень і відповідальності власника, органів управління вищою освітою, керівництва Коледжем 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 право:

- самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;

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

- надавати додаткові освітні послуги;

- здійснювати педагогічну 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;

- створювати у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, факультети, відділення, філії, методичні, науково-дослідні центри і лабораторії та інші структурні підрозділи;

- звертатися з ініціативою до органів управління вищою освітою про внесення змін до чинних 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 управління діяльністю Коледжу здійснює його керівник – директор.

4.3.1. Кандидат на посаду директора Коледжу повинен бути громадянином України, вільно володіти українською мовою, мати вищу освіту, відповідну підготовку та стаж педагогічної роботи у вищих навчальних закладах відповідного профілю не менше, ніж п’ять років.

4.3.2. Призначення директора Коледжу здійснюється у порядку, встановленому Органом управління майном.

Конкурс на заміщення посади директора Коледжу проводиться у порядку, визначеному Органом управління майном та відповідно до Закону України «Про вищу освіту» кожні п’ять років.

4.3.3. Загальні збори трудового колективу Коледжу за результатами голосування можуть рекомендувати Органу управління майном на посаду директора Коледжу кандидатури претендентів, які набрали більше однієї третини голосів під час голосування, або двох претендентів, які набрали найбільшу кількість голосів під час голосування. Кожен член трудового колективу може голосувати лише за одну кандидатуру. Одна з рекомендованих кандидатур призначається на умовах контракту у порядку, що встановлений Органом управління майном.

4.4. Директор Коледжу в межах наданих йому повноважень:

- діє на засадах єдиноначальності;

- вирішує питання діяльності Коледжу, затверджує за погодженням з органом управління майном структуру і штатний розпис відповідно до законодавства;

- здійснює керівництво колективом Коледжу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

- 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, управліннями, у підпорядкуванні яких він перебуває;

- розпоряджається у межах своїх повноважень майном Коледжу, у тому числі його коштами;

- забезпечує виконання кошторису, укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку;

- затверджує посадові обов’язки, застосовує заходи заохочення, накладає дисциплінарні стягнення;

- забезпечує складання кошторису доходів і видатків Коледжу, подачу квартальної та річної фінансової звітності;

- несе відповідальність за формування та виконання кошторису доходів і видатків Коледжу;

- забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання майна, а також майнового стану Коледжу, за який несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством;

- діє без довіреності від імені Коледжу, представляє його в усіх установах та організаціях;

- формує контингент осіб, які навчаються у Коледжі;

- відраховує та поновлює на навчання осіб, які навчаються у Коледжі;

- контролює виконання навчальних планів і програм;

- контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;

- забезпечує дотримання службової та державної таємниці;

- 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;

- забезпечує ведення діловодства та архівної справи відповідно до законодавства;

- разом з профспілковою організацією подає на затвердження загальних зборів колективу Коледжу колективний договір та Правила внутрішнього розпорядку і після затвердження підписує їх.

Директор Коледжу відповідає за провадження освітньої діяльності у Коледжі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, організацію бухгалтерського обліку.

Директор Коледжу щорічно звітує про діяльність Коледжу перед Органом управління майном та загальними зборами трудового колективу Коледжу.

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

При виході на пенсію з посади директора Коледжу особа, яка працювала на зазначеній посаді не менше двох термінів підряд, може бути призначена на посаду почесного директора Коледжу із виплатою грошового утримання за рахунок Коледжу в розмірі заробітної плати, яку вона отримувала перед виходом на пенсію.

Умови призначення та виплати грошового утримання визначаються загальними зборами трудового колективу Коледжу та затверджуються у порядку, встановленому Органом управління майном.

4.5. Для вирішення основних та поточних питань діяльності Коледжу створюються:

- дорадчі органи – педагогічна рада, методична рада;

- робочі органи – адміністративна рада, приймальна комісія.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є Загальні збори трудового колективу.

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

Основні функції адміністративної ради:

- оперативне вирішення організаційних питань навчально-виховної роботи, фінансово-господарської діяльності Коледжу;

- розгляд стану збереження і ефективного використання основних засобів обладнання, інших матеріальних цінностей;

- виконання Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;

- вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів, співробітників Коледжу.

4.5.2. Склад та функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію вищого навчального закладу України. Голова та склад приймальної комісії щорічно затверджуються наказом директора у відповідності до даного Положення.

4.5.3. Директор Коледжу щорічно, не пізніше як за два місяці до початку прийому документів, розробляє і затверджує у Міністерстві освіти і науки, молоді та спорту України Правила прийому на перший курс у поточному році.

4.5.4. Педагогічна рада створюється з метою вирішення основних завдань діяльності Коледжу. Головою педагогічної ради є директор. До її складу входять заступники директора, головний бухгалтер, завідувачі відділень, голови предметних (циклових) комісій, педагогічні працівники, завідувач бібліотеки.

Рішення приймаються більшістю голосів, якщо присутні не менше двох третин членів педагогічної ради.

Педагогічна рада Коледжу розглядає та вирішує:

- заходи з виконання нормативно-правових актів, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України;

- питання щодо стану і підсумків навчально-виховної та методичної роботи, дисципліни та успішності студентів, практичної підготовки студентів, дотримання Правил внутрішнього розпорядку;

- стан та перспективи розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази Коледжу, впровадження комп’ютеризації та новітніх технологій навчання;

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

- аналіз рівня фізичної підготовки і здійснення заходів щодо зміцнення здоров’я студентів;

- аналіз показників навчально-виховної, виробничо-господарської діяльності, результатів державних екзаменів;

- аналіз роботи навчальних кабінетів та лабораторій;

- сприяння працевлаштуванню випускників;

- результати чергової та позачергової атестацій педагогічних працівників тощо.

Склад педагогічної ради затверджується наказом директора Коледжу на один рік.

Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються наказом директора відповідно до Статуту.

4.5.5. Методична рада – колегіальний орган, який об’єднує працівників, безпосередньо зайнятих у навчально-виховному процесі, створюється з метою удосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації, педагогічної майстерності викладачів. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.

Функції методичної ради:

- обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчально-виховної та науково-методичної роботи;

- надання рекомендацій щодо втілення в навчальний процес нових ефективних норм і методів навчання;

- постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів Коледжу та інших вищих навчальних закладів;

- сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об’єднань, клубів за інтересами;

- організація співробітництва зі студентами інших вищих навчальних закладів освіти і молодіжними організаціями.

**5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ коледжу**

5.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є загальні збори трудового колективу (надалі – загальні збори), включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються у Коледжі

У загальних зборах Коледжу повинні бути представлені всі категорії працівників Коледжу та представники з числа осіб, які навчаються у Коледжі.

При цьому, не менш як 75 відсотків загальної чисельності членів виборного органу повинні становити педагогічні працівники Коледжу, які працюють у Коледжі на постійній основі, і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа осіб, які навчаються у Коледжі.

Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік.

Загальні збори:

* приймають Статут Коледжу, а також вносять зміни до нього;
* обирають претендентів на посаду директора Коледжу;
* вносять подання Органу управління майном про дострокове звільнення директора Коледжу;
* щорічно заслуховують звіт директора Коледжу та оцінюють його діяльність;
* обирають виборних представників до складу конкурсної комісії під час обрання директора Коледжу;
* обирають комісію із трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;
* затверджують правила внутрішнього розпорядку Коледжу;
* затверджують Положення про органи студентського самоврядування;
* розглядають інші питання діяльності Коледжу.

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

5.2. У коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід’ємною частиною громадського самоврядування Коледжу.

У студентському самоврядуванні беруть участь особи, які навчаються у 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.

5.3. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства охорони здоров’я України, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, голови обласної державної адміністрації та цим Статутом.

5.4. Органи студентського самоврядування:

* приймають акти, що регламентують їхню організацію та діяльність;
* проводять організаційні, наукові, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
* сприяють працевлаштуванню осіб, які навчаються у Коледжі;
* розпоряджаються коштами та іншим майном, що знаходяться на їхньому балансі та банківських рахунках;
* виконують інші функції.

За погодженням з органом студентського самоврядування у Коледжі приймаються 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 за державним замовленням;
* призначення заступника директора Коледжу, який відповідає за роботу зі студентами;
* поселення осіб, які навчаються у Коледжі, у гуртожиток і виселення з гуртожитку.

5.5. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, відділення Коледжу.

5.6. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори осіб, які навчаються у Коледжі, та які:

* ухвалюють Положення про студентське самоврядування;
* обирають виконавчі органи студентського самоврядування та заслуховують їх звіти;
* визначають структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

5.7. Директор Коледжу має всебічно сприяти створенню належних умов для діяльності органів студентського самоврядування (надання приміщення, меблів, оргтехніки, забезпечення телефонним зв’язком, постійним доступом до мережі Інтернет, відведення місць для встановлення інформаційних стендів тощо).

Фінансовою основою студентського самоврядування є кошти, визначені педагогічною радою Коледжу в розмірі не менше 0,5 відсотка коштів спеціального фонду.

Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їх завдань і повноважень. Не менш як 30 відсотків коштів мають витрачатися на підтримку наукової діяльності осіб, які навчаються у Коледжі.

5.8. Виконавчим органом студентського самоврядування є студентський парламент, який обирається загальними зборами осіб, які навчаються у Коледжі, строком на один рік і затверджуються наказом директора Коледжу. Діяльність студентського парламенту визначається Положенням про студентське самоврядування.

## 6. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Організація навчально-виховного процесу у Коледжі здійснюється відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про загальну середню освіту”, державних і галузевих стандартів вищої освіти, Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах,

інструктивних листів Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших нормативно-правових документів з питань освітньої діяльності.

Навчально-виховний процес у Коледжі забезпечує можливість:

- здобуття особою знань, умінь і навичок у медичній, соціальній, науково-природничій сферах;

- інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню освіченої, творчої та вихованої особистості.

6.2. Навчання в Коледжі здійснюється за денною, заочною, очно-заочною формами.

6.3. Зміст освіти визначається освітніми стандартами: освітньо-професійною програмою підготовки спеціалістів, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою. Освітньо-професійна програма підготовки визначає нормативний строк та нормативну частину змісту навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти і професійної підготовки фахівців. Освітньо-професійні програми підготовки затверджуються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

6.4. Основними нормативними документами, які визначають організацію навчального процесу у Коледжі, є навчальні плани та програми навчальних дисциплін.

Навчальні плани визначають графік навчального процесу, перелік, послідовність та час вивчення навчальних дисциплін, форми навчальних занять та терміни їх проведення, а також форми проведення підсумкового контролю.

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

Навчальний план та програми навчальних дисциплін розробляються Коледжем відповідно до освітньо-професійних програм підготовки і затверджуються директором Коледжу.

Варіативні навчальні дисципліни визначаються Коледжем.

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

Для кожної дисципліни на підставі навчальної програми та навчального плану Коледжем складається робоча програма дисципліни, яка є нормативним документом Коледжу.

Освітні стандарти запроваджуються відповідно до вимог Болонської декларації. Коледж може використовувати модульну систему організації навчання, про що розробляються відповідні Положення, які обговорюються та затверджуються на засіданнях педагогічної ради Коледжу.

6.5. Форми організації навчального процесу: навчальні заняття, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять у Коледжі є: лекція, практичне, семінарське, лабораторне, індивідуальне заняття, консультація.

Коледжем можуть бути встановлені інші види навчальних занять.

Самостійна робота студента регламентується робочим навчальним планом і становить від однієї третини до двох третин загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Практична підготовка студентів Коледжу є обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Коледжу та методичного працівника – спеціаліста з даного фаху. Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом і програмою практики.

Курсові роботи виконуються на завершальному етапі вивчення дисциплін і передбачають систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань з професійної дисципліни і застосування їх при вирішенні виробничих завдань, розвиток навичок самостійної роботи. Студенту надається право обирати тему курсової роботи із запропонованих.

6.6. 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 студента 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 або залік з конкретної навчальної дисципліни) та державну атестацію студента.

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

Коледж може використовувати модульну та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та

практичних занять з певної дисципліни, і їх результати враховувати при виставленні підсумкової оцінки.

6.7. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену, диференційованого заліку або заліку, модульного контролю), якщо він виконав всі види робіт, передбачених

навчальним планом з цієї навчальної дисципліни. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються: “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”, а заліків – “зараховано”, “незараховано” і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку студента, індивідуальний навчальний план студента.

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

Їм дозволяється ліквідувати академзаборгованість до початку наступного навчального 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’явились на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

6.8. Державна підсумкова атестація студентів, що навчаються на основі базової загальної освіти, здійснюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію студентів із загальноосвітніх предметів у вищих навчальних закладах відповідного рівня акредитації.

6.9. Державна атестація студента з метою отримання вищої освіти здійснюється державною екзаменаційною комісією після завершення навчання для встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

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

Голова державної екзаменаційної комісії з державної атестації студентів щорічно затверджується облдержадміністрацією за поданням директора Коледжу.

До складу державної екзаменаційної комісії Коледжу входять: директор або його заступники, завідуючі відділеннями, голови предметних (циклових) комісій, якщо вони є фахівцями з цієї навчальної дисципліни (спеціальності), викладачі, які формують профіль підготовки фахівців, провідні спеціалісти фармацевтичних та лікувально-профілактичних закладів.

Персональний склад членів державної екзаменаційної комісії і екзаменаторів затверджується директором Коледжу не пізніше, як за місяць до початку роботи державної комісії.

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

Результати складання державних екзаменів визначаються оцінками: “відмінно”, “добре”, “задовільно” і “незадовільно”.

Студенту, який склав державний екзамен відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень певної спеціальності і видається диплом державного зразка.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки “відмінно” не менше, ніж з 75 відсотків 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”, а також виявив себе у творчій роботі, що підтверджується рекомендацією предметної (циклової) комісії, видається диплом з відзнакою.

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

6.10. Систему стандартів вищої освіти у Коледжі складають:

а) державний стандарт вищої освіти;

б) галузеві стандарти вищої освіти;

в) стандарти вищої освіти Коледжу, які мають складові:

- перелік спеціалізацій за спеціальностями;

- варіативні частини освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників;

- варіативні частини освітньо-професійних програм підготовки;

- навчальні плани;

- програми навчальних дисциплін.

Навчально-методичне забезпечення у Коледжі включає:

- робочі програми навчальних дисциплін;

- підручники і навчальні посібники;

- інструктивно-методичні матеріали та завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять, самостійної позааудиторної роботи студентів;

- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу.

### 7. Майно та кошти КОЛЕДЖУ

7.1. За Коледжем з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Статутом, закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, а також інше необхідне майно.

7.2. Майно Коледжу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за ним на праві оперативного управління (нерухоме майно може закріплюватися на праві платного користування). Перелік майна, що закріплюється за Коледжем на праві оперативного управління, визначається виключно Органом управління майном і може ним змінюватися.

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

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

Одержані в результаті відчуження майна кошти спрямовуються:

- за нерухоме майно та об’єкти незавершеного будівництва до обласного бюджету;

- за індивідуально визначене майно на рахунок Коледжу на його інвестиції.

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

7.4. Джерелами формування майна Коледжу є:

- майно, передане йому Органом управління майном;

- власні надходження, отримані у порядку, встановленому чинним законодавством України; доходи, отримані від інших видів господарської діяльності;

- кошти обласного бюджету;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.

- майно, придбане в інших суб’єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.

7.5. Коледж здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

7.6. Фінансування Коледжу здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету. Фінансування Коледжу може здійснюватись також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством. Кошти, отримані Коледжем з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

7.7. У Коледжі створюються:

а) загальний фонд для фінансування підготовки фахівців у межах регіонального замовлення управління охорони здоров’я Житомирської облдержадміністрації;

б) 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 та фізичних осіб, у тому числі з інших держав;

- інших доходів, не заборонених законодавством.

7.8. Бюджетні кошти та інші надходження на утримання Коледжу, передбачені його Статутом, використовуються для виконання робіт (надання послуг), що відповідають профілю Коледжу, виплату заробітної плати, стипендій, створення необхідної матеріально-технічної бази, соціальний розвиток та матеріальне стимулювання трудового колективу згідно з законодавством України.

Коледж використовує кошти виключно в межах асигнувань, затверджених у кошторисі.

7.9. Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг встановлює Коледж у грошовій одиниці України, гривні, з урахуванням офіційно визначеного рівня інфляції за попередній календарний рік.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг зазначається у договорі, що укладається між Коледжем та особою, яка навчатиметься, або юридичною особою, що оплачуватиме навчання чи надання додаткових освітніх послуг, і не може змінюватись протягом усього строку навчання.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг публікується в загальнодержавних друкованих засобах масової інформації та інформаційних збірниках Міністерства освіти і науки, молоді та спорту 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 – щорічно, посеместрово, що обумовлюється у договорі, укладеному між Коледжем і замовником.

7.10. Коледж за договорами з підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами може здійснювати як додаткові платні послуги навчання за межами, встановленими стандартами вищої освіти, а також надавати інші види платних послуг, перелік яких визначений Кабінетом Міністрів України.

Платні освітні послуги не можуть надаватися замість або в межах обсягів основної освітньої діяльності.

7.11. Обсяг надходжень за платні послуги, що перевищують відповідні витрати, затверджені в кошторисі, директор Коледжу направляє на цілі, передбачені законодавством.

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

7.13. Коледж розпоряджається власними надходженнями відповідно до напрямів використання, визначених законодавством.

7.14. Оплата праці директору Коледжу проводиться згідно із контрактом, укладеним у порядку, встановленому Органом управління майном..

7.15. Оплата праці у Коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України “Про освіту” за схемами посадових окладів і тарифними ставками, відповідно до чинного законодавства та договорами.

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

7.17. Коледж у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, у тому числі використовувати кошти на стимулювання та заохочення працівників коледжу, відрядження, оплату транспортних та комунальних послуг;

- розвивати власну матеріально-технічну базу;

- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

#### 8. Порядок звітності, контролю за здійсненням фінансово-господарської діяльності

8.1. Коледж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, Указів Президента України “Про державне казначейство України” та інших нормативно-правових актів, складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності і подає їх до облдержадміністрації, органів Державного казначейства України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування.

8.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу здійснюється у порядку, встановленому Органом управління майном.

8.3. 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 напрямами діяльності відповідно до чинного законодавства.

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

8.5. 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.

8.6. Аудит діяльності Коледжу здійснюється згідно з діючим законодавством.

### 9. Концепція освітньої діяльності коледжу

9.1. Концепція освітньої діяльності Коледжу ґрунтується на концептуальних засадах Національної Доктрини розвитку освіти, Закону України “Про освіту”, Закону України “Про вищу освіту”, інших чинних законодавчих актів, які регламентують діяльність вищих навчальних закладів. Вона передбачає поступове і неухильне покращення рівня підготовки спеціалістів з ліцензованих напрямів і спеціальностей за рахунок покращення матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення навчально-виховного процесу, його методичного забезпечення, удосконалення форм і методів навчальної роботи.

9.2. Вся освітня система Коледжу безперервно модернізується з урахуванням принципів: гуманізації, гуманітаризації, демократизації, науковості, неперервності, практичності, адаптивності.

Передбачається модернізація змісту освіти з урахуванням нових державних, галузевих і коледжних стандартів освіти, впровадження нових освітньо-професійних програм та програм навчальних дисциплін.

9.3. Коледж всебічно розвиває інформаційні комп’ютерні технології у навчальній та науковій роботі; передбачається широке використання ресурсів Інтернету.

9.4. Забезпечується поступове входження у світовий освітянський простір, відповідно до вимог Болонської декларації.

9.5. Передбачається вивчення ринку освітніх послуг та потреб замовників спеціалістів і на цій основі відкриття нових спеціальностей і спеціалізацій, удосконалення змісту теоретичної і практичної підготовки з метою максимальної реалізації вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик на основі компетентнісного підходу до знань, умінь і навичок сучасного фахівця.

9.6. Матеріально-технічна база Коледжу повинна відповідати вимогам державних та галузевих стандартів підготовки фахівців. З цією метою Коледж здійснює все можливе, щоб:

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

- розширювати навчальні площі для беззаперечного виконання вимог санітарно-технічних норм, затверджених для вищих навчальних закладів;

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

- забезпечити необхідну кількість комп’ютерної техніки для навчального процесу згідно з нормативами.

9.7. З метою покращання кадрового забезпечення навчально-виховного процесу Коледж проводить роботу з підвищення кваліфікації і професійної підготовки науково-педагогічних та педагогічних кадрів, їхніх ділових і моральних якостей, по залученню до викладацької діяльності викладачів з науковими ступенями, науковими та педагогічними званнями, спеціалістів-практиків. Коледж постійно сприяє залученню викладачів до наукової та пошукової роботи, проведенню дисертаційних досліджень, професійному росту молодих викладачів.

9.8. Методичне забезпечення навчального процесу знаходиться в стадії постійного оновлення з метою відповідності змісту навчання, визначеному стандартами освіти та розвитку науки і передової практики виробництва. З метою покращення методичного забезпечення навчального процесу у Коледжі передбачається залучення педагогічних працівників до написання навчальних підручників та посібників, методичних розробок, навчальних програм, рекомендацій по вивченню окремих дисциплін чи їх розділів, написанню курсових робіт, проходженню навчальних та виробничих практик.

Кожен викладач постійно дбає про поповнення навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни та про розробку і вдосконалення навчально-методичного комплексу студента.

9.9. З метою підвищення ефективності навчально-виховного процесу у Коледжі постійно вдосконалюються форми і методи навчання. З цією метою широкого поширення набуває вивчення і поширення передового педагогічного

досвіду, для молодих педагогічних працівників організовується школа педагогічної майстерності. У Коледжі щорічно проводяться педагогічні читання, обов’язковими є відвідування і взаємовідвідування занять. Планується щорічно розширювати передплату на періодичні видання педагогічного спрямування.

9.10. Коледж постійно працює над поглибленням інтеграції з вищими навчальними закладами третього і четвертого рівнів акредитації. З цією метою він входить до навчально-науково-виробничих комплексів та укладає угоди про співпрацю з провідними вищими навчальними закладами відповідного профілю (без втрати юридичної самостійності).

9.11. У визначені Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України терміни Коледж проходить ліцензування та акредитацію спеціальностей, за якими проводиться підготовка фахівців.

9.12. Концепція визначає першочергові завдання: виховання студентської молоді у дусі українського патріотизму, поваги до національних, історичних, культурних цінностей України, принципів загальнолюдської моралі, підготовки до свідомого життя у злагоді між усіма народами.

##### 10. Порядок внесення змін до Статуту коледжу

10.1. Цей Статут і всі зміни та доповнення до нього затверджуються Органом управління майном та реєструються згідно з чинним законодавством України.

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

##### 11. Припинення коледжу

11.1. Коледж припиняє свою діяльність у результаті передачі всього свого майна, прав та обов’язків іншим юридичним особам – правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством – за рішенням суду.

11.2. Ліквідація Коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Органом управління майном.

11.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Коледжем. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Коледжу і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майном.

11.4 При припиненні діяльності Коледжу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11.5. При припиненні діяльності Коледжу печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.

11.6. Коледж вважається таким, що припинив свою діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

11.7. Майно Коледжу, що залишилось після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників Коледжу, розрахунків з кредиторами, використовується за рішенням Органу управління майном.

Перший заступник голови ради В.Ю. Арешонков