

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова Харківської обласної ради
С. ЧЕРНОВ
« 18 » 08 2020 р.

ПОГОДЖЕНО:

Директор ДЕПАРТАМЕНТУ
ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
В. ІВАННІКОВ

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «БОГОДУХІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

м. Богодухів
2020 рік

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



Мед. Марика Мавренко 19.10.2020

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «БОГОДУХІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ» (далі — Фаховий коледж), який є правонаступником Богодухівського медичного училища, комунального закладу охорони здоров'я, прийнятого до спільної власності територіальних громад сіл, міст Харківської області згідно із рішенням VI сесії обласної ради XXIV скликання від 29 грудня 2002 року та відповідно до розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 15 грудня 2005 року № 649 «Про реорганізацію медичних училищ у медичні коледжі».

1.2. Фаховий коледж належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області.

1.3. Фаховий коледж входить до сфери управління Харківської обласної ради. Органом, що здійснює управління майном Фахового коледжу, є Харківська обласна рада. Галузеву політику та розвиток фахового коледжу забезпечує ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі по тексті — Департамент охорони здоров'я). Повноваження Департаменту щодо управління діяльністю фахового коледжу визначаються відповідними рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації та чинним законодавством України.

1.4. Контроль за забезпеченням Фаховим коледжем державних стандартів освіти здійснюють: Міністерство охорони здоров'я, Міністерство освіти і науки України та Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації.

1.5. Повна назва Фахового коледжу:

– українською мовою: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «БОГОДУХІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ;

– англійською мовою: PUBLIC HEALTH CARE ESTABLISHMENT «BOHODUKHIV MEDICAL PROFESSIONAL COLLEGE» KHARKIV REGIONAL COUNCIL.

Скорочене найменування:

– українською мовою: КЗОЗ «БМФК» ХОР.

– англійською мовою: PHCE «BMPC» KRC.

1.6. Юридична адреса та місцезнаходження Фахового коледжу: Україна, 62103, Харківська область, місто Богодухів, вулиця Центральна, 29.

1.7. Фаховий коледж є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові рахунки в установах банків та територіальному відділенні Державної казначейської служби України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штамп із зазначенням свого повного найменування, бланки та інші необхідні реквізити.

1.8. Фаховий коледж має право укладати від свого імені договори, має право на придбання майна, матеріалів, обладнання та інших цінностей, має право приймати будь-які рішення, які не суперечать діючому законодавству України та цьому Статуту, бути позивачем, відповідачем, третьою особою у судах різної юрисдикції.

1.9. Фаховий коледж є неприбутковим закладом у галузі охорони здоров'я.

1.10. У своїй діяльності Фаховий коледж керується Конституцією та законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України, рішеннями Харківської обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації та Департаменту охорони здоров'я, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

РОЗДІЛ II

МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

2.1. Основною метою діяльності Фахового коледжу є підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців для потреб закладів охорони здоров'я України, Харківської області, м. Харкова, для установ і організацій, заснованих на різних формах власності, забезпечення умов, необхідних для отримання особою вищої освіти відповідного ступеня на рівні стандартів вищої освіти та професійної підготовки.

2.2. Головним завданням Фахового коледжу є:

- здійснення освітньої діяльності в галузі знань 22 Охорона здоров'я, що забезпечує підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем "молодший спеціаліст", "молодший бакалавр" і відповідає стандартам вищої освіти;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями;
- забезпечення виконання регіонального замовлення в межах ліцензійного обсягу та угод на підготовку фахівців з вищою освітою;
- забезпечення набуття студентами знань в галузі медицини та підготовка їх до професійної діяльності в лікувально-профілактичних установах;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;
- запровадження освітніх інновацій, інформаційних технологій на основі комп'ютеризації освітнього процесу;

- здійснення зовнішніх зв'язків з закладами освіти інших країн; з іноземними організаціями, які сприяють підвищенню якості освітньої, наукової та виховної діяльності;
- надання платних освітніх послуг відповідно до чинного законодавства України;
- надання загальноосвітніх послуг;
- профорієнтаційна робота;
- навчальна, наукова, пошукова та дослідницька робота;
- робота по підвищенню рівня навчально-методичного і матеріального забезпечення освітньої діяльності та розповсюдження навчально-методичних видань, підготовлених викладачами Фахового коледжу.
- стимулювання у молоді прагнення до здорового способу життя.
- здійснення пошукової, творчої, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;
- відкриття нових спеціальностей згідно з потребами регіону у відповідності до чинного законодавства України;
- розповсюдження навчально-методичних видань, підготовлених викладачами Коледжу.

2.3. Відповідно до рішення Державної акредитаційної комісії від 24 липня 2015 року протокол №118 та наказу Міністерства освіти і науки України від 28.07.2015 р. №1709л, Фаховий коледж визнаний акредитованим за I (першим) рівнем акредитації.

2.4. Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 06.11.2015 "Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року №266" Фаховий коледж має право готувати фахівців з галузі знань 22 "Охорона здоров'я" за спеціальністю 223 "Медсестринство" зі спеціалізаціями згідно освітніх програм та навчальних планів.

Освітня діяльність за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, що провадиться Фаховим коледжем і започаткована до набрання чинності Закону України «Про фахову передвищу освіту», продовжується у межах строку навчання за певною освітньо-професійною програмою з видачею документа про вищу освіту встановленого зразка - диплома молодшого спеціаліста. Останній прийом на здобуття вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста у Фаховому коледжі проводився у 2019 році.

Інші спеціальності відкриваються згідно із порядком, визначеним чинним законодавством України.

2.5. Фаховий коледж має право видавати диплом фахового молодшого бакалавра особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Інформація про видані документи про освіту вноситься Фаховим коледжем до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

2.6. Фаховий коледж має право видавати свідоцтво про повну загальну

середню освіту, дипломи про вищу освіту державного зразка за результатами акредитації та зі спеціальностей, вказаних у сертифікатах про акредитацію здобувачам освіти, які закінчують Фаховий коледж у 2020-2023 роках, .

РОЗДІЛ III СТРУКТУРА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

3.1. Структурні підрозділи Фахового коледжу створюються відповідно до чинного законодавства України та головних завдань Фахового коледжу і функціонують згідно із окремими положеннями, які затверджуються директором Фахового коледжу.

3.2. Структурними підрозділами Фахового коледжу є:

- денне відділення;
- предметні (циклові) комісії;
- методичний кабінет
- бухгалтертерія;
- лабораторії;
- відділ кадрів;
- господарчо – обслуговуюча частина;
- бібліотека;
- гуртожиток;

3.2.1. Відділення - це структурний підрозділ Фахового коледжу, що об'єднує навчальні групи, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти. Відділення створюється рішенням директора Фахового коледжу.

Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділенням призначається на посаду директором Фахового коледжу з числа педагогічних працівників, які мають вищу медичну або педагогічну освіту і досвід навчально-методичної роботи не менше п'яти років.

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

3.2.2. Предметна (циклова) комісія - це структурний підрозділ Фахового коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за спеціальністю (певною спеціалізацією), може проводити дослідницьку діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

Предметна (циклова) комісія створюється рішенням директора Фахового коледжу за умови, якщо до її складу входить не менше п'яти педагогічних працівників, для яких Фаховий коледж є основним місцем роботи..

Перелік предметних (циклових) комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора Фахового коледжу на один навчальний рік.

3.2.3. Для надання методичної допомоги викладачам і організації обміну досвідом навчально-методичної та виховної роботи діє навчально-методичний кабінет. Основні завдання навчально-методичного кабінету:

- надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам;
- координація колективних форм і методів роботи та самоосвіти по підвищенню педагогічної майстерності і удосконалення фахової підготовки викладачів;
- організація заходів, які спрямовані на розвиток творчого потенціалу педагогів, впровадження досягнень кращих педагогічних досвідів та освітніх технологій.

3.2.4. У відповідності до діючих навчальних планів у Фаховому коледжі створені відповідні навчальні кабінети.

3.2.5. Закладами культурно-побутового призначення є гуртожиток, актовий зал, спортивний майданчик.

3.2.6. Для забезпечення здобувачів фахової передвищої освіти та викладачів навчальною, науковою літературою та періодичними виданнями у Фаховому коледжі функціонує бібліотека з читальним залом та електронна бібліотека.

3.2.7. Для забезпечення діяльності та виконання зобов'язань Фаховий коледж має у своєму складі бухгалтерську службу, відділ кадрів та адміністративно-господарську частину.

3.2.8. Фаховий коледж може мати у своєму складі підготовчі відділення, підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації медичних кадрів, комп'ютерний центр, консультативний центр, заклади культурно-побутового призначення та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України.

3.3. Структурні підрозділи діють на підставі Положення, затвердженого директором Фахового коледжу.

РОЗДІЛ IV

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА

4.1. Харківська обласна рада, як засновник Фахового коледжу, здійснює такі повноваження:

- надає повноваження директору Фахового коледжу для безпосереднього управління діяльністю Фахового коледжу відповідно до чинного законодавства України;
- затверджує Статут Фахового коледжу та зміни до нього;
- оголошує конкурсний відбір на посаду керівника Фахового коледжу, укладає контракт з кандидатом, обраним у порядку, встановленому чинним законодавством України;

- розриває контракт із директором Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю та контрактом;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу;
- приймає рішення про приєднання Фахового коледжу до закладу вищої освіти такої самої форми власності, як структурного підрозділу;
- приймає рішення про припинення діяльності Фахового коледжу шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу чи перетворення) або ліквідації;
- закріплює за Фаховим коледжем на праві оперативного управління необхідне для здійснення статутної діяльності майно;
- проводить планові та позапланові перевірки стану та ефективності використання майна Фахового коледжу, та виконання керівником умов контракту;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

4.2. Харківська обласна рада може делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді, керівникові та/або іншому органу управління Фахового коледжу.

4.3. Харківська обласна рада зобов'язана:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Фахового коледжу на рівні достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів фахової передвищої освіти;
- у разі припинення діяльності Фахового коледжу шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу чи перетворення) або ліквідації забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти можливість продовжити навчання за обраною ними спеціальністю;
- забезпечити відповідно до чинного законодавства України створення у Фаховому коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу.

РОЗДІЛ V

ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

5.1. Цивільна правоздатність Фахового коледжу виникає з моменту реєстрації цього Статуту і складається із його прав та обов'язків.

5.2. Фаховий коледж має право:

- запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;
- самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
- приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до чинного законодавства України;



- формувати та затверджувати штатний розпис відповідно до чинного законодавства України;
- утворювати структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої та позашкільної освіти. Діяльність таких структурних підрозділів здійснюється згідно із відповідними спеціальними законами;
- запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, дослідницькі та інноваційні досягнення;
- надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до чинного законодавства України;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої діяльності;
- самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідовувати свої структурні підрозділи згідно із чинним законодавством України;
- провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів у відповідності до чинного законодавства України;
- створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для проведення навчально-виробничої практики здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу;
- визначати порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам згідно із чинним законодавством України;
- розвивати власну соціально-побутову базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних та культурних закладів;
- орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватись послугами будь-якого підприємства, установи, організації, фізичної особи у порядку, передбаченому чинним законодавством України;
- здійснювати заходи, щодо поліпшення соціально-побутових умов колективу згідно із колективним договором Фахового коледжу;
- з дозволу Департаменту за погодженням Харківської обласної ради здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт основних фондів у порядку, передбаченому чинним законодавством України;
- користуватись пільгами, встановленими чинним законодавством України для закладів фахової передвищої освіти;
- брати участь у діяльності міжнародних організацій, встановлювати

зовнішньоекономічні зв'язки з іноземними закладами освіти;*

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

- здійснювати право користування відведеними йому земельними ділянками та переданим майном згідно із чинним законодавством України і цим Статутом.

- запроваджувати власну символіку та атрибутику;

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

- здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до чинного законодавства України та уставних документів Фахового коледжу;

- розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;

- відкривати поточні та депозитні рахунки в установах банків у встановленому чинним законодавством України порядку;

- утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені чинним законодавством України, спільно із науковими установами, закладами освіти, підприємствами;

- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

5.3. Фаховий Коледж зобов'язаний:

- дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

- мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності);

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

- вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;

- мати офіційний вебсайт (для структурних підрозділів Фахового коледжу, інших юридичних осіб - вебсторінку на вебсайті), оприлюднювати на офіційному вебсайті (вебсторінці), на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

- здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

5.4. Учасники освітнього процесу у Фаховому коледжі:

- здобувачі фахової передвищої освіти;



– педагогічні працівники та інші працівники Фахового коледжу (категорійні спеціалісти, лаборанти, методист тощо), які працюють за основним місцем роботи;

– особи, які за основним місцем роботи в установах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

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

– батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

5.5. Права та обов'язки педагогічних працівників, здобувачів фахової передвищої освіти, інших працівників Фахового коледжу та допоміжного персоналу визначаються законодавчими та нормативними актами України.

5.6 Права та обов'язки викладачів, педагогічних працівників, науково-педагогічних працівників та осіб, що навчаються у Фаховому коледжі, визначаються відповідно до законодавчих та нормативних актів України з питань вищої освіти.

Педагогічні працівники — особи, які за основним місцем роботи в Фаховому коледжі професійно займаються педагогічною діяльністю.

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

Основними посадами педагогічних працівників у Фаховому коледжі є: викладач, старший викладач, завідуючий відділенням, голова предметної (циклової) комісії, методист, заступник директора, директор.

Педагогічні працівники призначаються на посаду директором Фахового коледжу і кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються категорії, педагогічні звання.

Порядок атестації педагогічних працівників встановлюється Міністерством освіти і науки України.

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

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

5.6.1. Педагогічні працівники Фахового коледжу мають право на:

– академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;

– педагогічну ініціативу;



- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Фахового коледжу;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

- відзначення успіхів у професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- отримання пільгових довгострокових кредитів для індивідуального і кооперативного будівництва (реконструкції) та придбання житла в установленому чинним законодавством України порядку;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні Фахового коледжу;

- індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Фахового коледжу;

- соціальне та пенсійне забезпечення в установленому чинним законодавством України порядку.

5.6.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;

- виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами фахової передвищої освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів фахової передвищої освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами фахової передвищої освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності; дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у здобувачів фахової передвищої освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у здобувачів фахової передвищої освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних

цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів фахової передвищої освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів фахової передвищої освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача фахової передвищої освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Фахового коледжу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- розвивати у здобувачів фахової передвищої освіти самостійність, ініціативу, творчі здібності;

- додержуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, виконувати свої посадові обов'язки.

5.6.3. За рішенням вищого колегіального органу самоврядування Фахового коледжу педагогічним працівникам та здобувачам фахової передвищої освіти можуть бути надані додаткові права та обов'язки згідно із чинним законодавством України та колективного договору, укладеного між адміністрацією та колективом Фахового коледжу.

5.7. Здобувачі фахової передвищої освіти:

- студент – особа, зарахована до Фахового коледжу з метою здобуття фахової передвищої освіти;

- слухачі, які отримують у Фаховому коледжі додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу, післядипломної освіти.

5.7.1. Здобувачі фахової передвищої освіти Фахового коледжу мають право на:

- вибір освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до Фахового коледжу та/або навчання;

- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

- трудову діяльність у позанавчальний час;

- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами Фахового коледжу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

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



ЗГІДНО З
ОБ'ЄДНАНИМ

- забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти в порядку, встановленому Положенням, затвердженим директором Фахового коледжу;
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Фахового коледжу;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та іншої діяльності;
- участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування Фахового коледжу, педагогічної ради Фахового коледжу, органів студентського самоврядування;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти, за погодженням із директором Фахового коледжу;
- самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із Фаховим коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених чинним законодавством України;
- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою здобуття освіти у Фаховому коледжі, за умови добровільної сплати страхових внесків;

– академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України;

– моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи в навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

– повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

– безоплатне проходження практики на базах практики;

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

– отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

– оскарження дій органів управління Фахового коледжу та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;

– спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Фахового коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

– інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення.

5.7.2. Здобувачі фахової передвищої освіти Фахового коледжу зобов'язані:

– виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;

– поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

– відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

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

– дотримуватися вимог законодавства, цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

5.7.3. Особи, які навчаються у Фаховому коледжі за денною формою здобуття фахової передвищої освіти за регіональним замовленням мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому чинним законодавством України порядку.

Особи, які навчаються у Фаховому коледжі, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними або юридичними особами.

Здобувачам фахової передвищої освіти Фахового коледжу, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором.

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

5.7.3.1. Соціальні стипендії призначаються здобувачам фахової передвищої освіти Фахового коледжу у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Здобувачі фахової передвищої освіти Фахового коледжу з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особи з їх числа, а також здобувачі фахової передвищої освіти Фахового коледжу, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії.

5.7.3.2. Академічні стипендії призначаються здобувачам фахової передвищої освіти Фахового коледжу, які навчаються за денною формою здобуття освіти за регіональним замовленням та успішно навчаються згідно із критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України.

Частка здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється педагогічною радою Фахового коледжу в межах, визначених Кабінетом Міністрів України, із загальної частки здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу, які мають право на отримання академічних стипендій, та з урахуванням обсягу коштів, затверджених у кошторисі Фахового коледжу на виплату академічних стипендій.

Кількість осіб, які отримують академічну стипендію, не може становити менше 45 відсотків фактичної чисельності здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу, які навчаються за денною формою здобуття освіти за регіональним замовленням у Фаховому коледжі на бюджетній основі.

5.7.4. Здобувачі фахової передвищої освіти Фахового коледжу мають право на пільговий проїзд у транспорті в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5.7.5. Випускники Фахового коледжу вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту». Фаховий коледж не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників.

5.8. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу.

5.8.1. Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- власне бажання;

– переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);

- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- порушення академічної доброчесності;
- стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- інші випадки, визначені чинним законодавством України.

Особа, відрاهована із Фахового коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Форма академічної довідки затверджується Міністерством освіти і науки України.

5.8.2. Здобувачі фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі, можуть переривати навчання в зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу при втраті права на відстрочку від неї, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Особам, які перервали навчання у Фаховому коледжі надається академічна відпустка.

5.9. Особа, відрاهована із Фахового коледжу до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Фахового коледжу.

Поновлення на навчання осіб, відрاهованих із Фахового коледжу, або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

РОЗДІЛ VI

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

Фаховий коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Навчання у Фаховому коледжі здійснюється заочною (денною) формою та дистанційною (лише на виконання наказів та норм законодавчих актів України).

6.3. Мовою освітнього процесу у Фаховому коледжі є державна мова.

6.4. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки фахових молодших бакалаврів, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою. Освітньо-професійна програма розробляється та затверджується відповідно до положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі.

6.5. Фаховий коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх

компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

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

6.6. Освітній процес у Фаховому коледжі здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- практична підготовка;
- контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

Основними видами навчальних занять у Фаховому коледжі є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське та індивідуальне заняття;
- урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- консультації.

Фаховим коледжем можуть бути встановлені інші види навчальних занять.

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

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми і має на меті набуття здобувачами фахової передвищої освіти професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Практика проводиться відповідно до діючих програм з усіх її видів і Положення в строки, передбачені навчальним планом та графіком освітнього процесу.

Загальну організацію практики здобувачів фахової передвищої освіти та контроль за її проведенням здійснює адміністрація Фахового коледжу та методичний керівник.

Практичне навчання включає такі види практики:

- навчальна практика під керівництвом викладача (педагогічного

працівника);

- виробнича практика;
- переддипломна практика.

Навчальна практика під керівництвом викладача (педагогічного працівника) проводиться висококваліфікованими викладачами, безпосередньо у навчальних кабінетах, аудиторіях Фахового коледжу та навчальних кімнатах на практичній базі.

Виробничі та переддипломні практики проводяться в закладах охорони здоров'я (на базах практики), з якими визначені строки та укладаються відповідні угоди.

6.7. Контрольними заходами оцінюється засвоєння здобувачами фахової передвищої освіти навчального матеріалу.

У освітньому процесі Фахового коледжу використовуються такі види контролю:

- поточний контроль - проводиться під час проведення всіх видів аудиторних занять і має на меті перевірку рівня підготовки здобувачів фахової передвищої освіти до виконання конкретної роботи, забезпечення зворотного зв'язку між педагогічними працівниками та здобувачами фахової передвищої освіти в процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією;

- підсумковий контроль - забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів фахової перед вищої освіти на проміжних або заключному етапах їх навчання. Підсумковий контроль включає семестровий контроль (екзамен, диференційований залік, залік з конкретної навчальної дисципліни) та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти;

- семестровий екзамен - складається здобувачами фахової передвищої освіти під час екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, і проводиться згідно із розкладом, який доводиться до відома викладачів (педагогічного працівника) і здобувачів фахової передвищої освіти не пізніше ніж за місяць до початку сесії.

6.8. Здобувачі фахової передвищої освіти вважаються допущеними до семестрового контролю, якщо вони виконали всі види робіт, що передбачені навчальним планом.

Семестровий контроль проводиться у Фаховому коледжі за різними формами (письмова, усна, тестова тощо), за визначенням предметної (циклової) комісії.

Екзаменаційні білети (завдання, тести тощо) є обов'язковою складовою навчально-методичного комплексу дисципліни.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», а заліків – «зараховано», «не зараховано» і вносяться в екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача фахової передвищої освіти.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які одержали під час семестрового контролю більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Фахового коледжу.



Здобувачам фахової передвищої освіти, які одержали під час семестрового контролю не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру (у строки визначені наказом директора Фахового коледжу).

Повторне складання екзаменів (заліків) здійснюється тільки після закінчення екзаменаційної сесії протягом канікул, допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачу (педагогічному працівнику), другий – комісії, яка створюється заступником директора з навчальної роботи Фахового коледжу.

За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини тощо) що документально підтверджено здобувачем фахової передвищої освіти, може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) тривалістю не більше двох тижнів з початку наступного навчального семестру.

Відмова здобувача фахової передвищої освіти виконувати завдання семестрового контролю атестується як незадовільна відповідь.

Відсутність здобувача фахової передвищої освіти на екзамені або заліку не є підставою оцінювати його «незадовільно». В екзаменаційній відомості ставиться позначка «не з'явився».

6.9. Державна підсумкова атестація здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються на основі базової загальної середньої освіти, для отримання повної загальної середньої освіти, здійснюється відповідно до Положення «Про проведення державної підсумкової атестації». Атестація проводиться в строки, які щорічно встановлюються Міністерством освіти і науки України.

6.10. Державна атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання з метою установлення фактичної відповідності рівнів освітньої підготовки вимогам освітньо-професійної програми.

До атестації допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які успішно виконали всі вимоги навчального плану і освітньо-професійної програми зі спеціальності та не мають академічної, матеріальної та фінансової заборгованості.

Порядок формування і робота екзаменаційної комісії здійснюється згідно із чинним законодавством України.

До складу екзаменаційної комісії входять голова і члени комісії. Головою екзаменаційної комісії призначається висококваліфікований фахівець у галузі охорони здоров'я, який не є штатним працівником Фахового коледжу.

Заступником голови екзаменаційної комісії (за необхідності) призначається директор Фахового коледжу або заступник директора з навчальної роботи. В окремих випадках обов'язки голови екзаменаційної комісії, за згодою останнього, може виконувати заступник голови.

До складу екзаменаційної комісії входять:

- директор Фахового коледжу або заступник директора з навчальної роботи;
- викладачі дисциплін;



- голова предметної (циклової) комісії;
- фахівці з відповідної галузі, представники галузових роботодавців.

Персональний склад членів екзаменаційної комісії та екзаменаторів затверджується директором Фахового коледжу не пізніше як за місяць до початку роботи комісії.

Розклад роботи екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується директором Фахового коледжу на підставі подання заступника директора з навчальної роботи і доводиться до загального відома здобувачів фахової передвищої освіти, викладачів (педагогічних працівників) та голови комісії не пізніше як за місяць до початку проведення атестації.

6.11. Результати складання атестації визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

6.11.1. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

6.11.2. Здобувач фахової передвищої освіти, який не склав атестацію відраховується з Фахового коледжу і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

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

6.12. Здобувачу фахової передвищої освіти, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як 75 відсотків з усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки «добре», склав атестацію з оцінкою «відмінно», а також виявив себе у творчій роботі, що підтверджується рекомендацією предметної (циклової) комісії, видається диплом державного зразка з відзнакою.

6.13. Стандарт фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі визначає такі вимоги до освітньо-професійної програми:

- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей і результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти;
- обсяг кредитів ЄКТС;
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою.

6.14. Організаційне та методичне забезпечення освітнього процесу є необхідною умовою якісного засвоєння програм підготовки фахівців і включає:

- стандарти вищої освіти;
- навчально-організаційні документи;
- відділення, предметних (циклових) комісій і методичного відділу;
- робочі навчальні програми;
- навчально-методичні комплекси дисциплін;

– інформаційне забезпечення освітнього процесу (підручники і навчальні посібники, методичні матеріали, наочні посібники, комп'ютерні програми з навчальних дисциплін тощо);

– систему контролю якості освітнього процесу.

6.15. Фаховий коледж має право переводити здобувачів фахової передвищої освіти, які навчалися за кошти фізичних та/або юридичних осіб, на навчання за кошти державного бюджету, за умови наявності вільних місць регіонального замовлення.

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

6.17. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності 223 Медсестринство.

РОЗДІЛ VII ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФАХОВИМ КОЛЕДЖЕМ

7.1. Управління Фаховим коледжем провадиться на принципах:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника (засновників), державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад фахової передвищої освіти, органів управління закладу фахової передвищої освіти та його структурних підрозділів;
- поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- незалежності від політичних партій і релігійних організацій (крім закладів духовної освіти).

7.2. Автономія та самоврядування у Фаховому коледжі реалізуються відповідно до чинного законодавства України і передбачають право:

- самостійно визначати форми навчання, форми та види організації освітнього процесу;
- приймати на роботу викладачів (педагогічних працівників) та інших працівників;
- надавати додаткові платні освітні послуги відповідно до чинного законодавства України;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми наукової і науково-виробничої діяльності;
- створювати науково-методичні центри, лабораторії та інші структурні підрозділи в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
- на підставі відповідних угод проводити спільну діяльність з іншими закладами фахової передвищої освіти, підприємствами, установами та організаціями;

- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- звертатися з ініціативою до органів управління фаховою передвищою освітою про внесення змін до діючих або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.3. Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює його директор.

7.3.1. Директор Фахового коледжу призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади рішеннями Харківської обласної ради в установленому порядку.

7.3.2. Директор Фахового коледжу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, який проводить Харківська обласна рада або, в разі делегування своїх повноважень, наглядова рада Фахового коледжу.

7.3.3. Кандидат на посаду директора Фахового коледжу повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менш як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

7.3.4. Кандидат на посаду директора Фахового коледжу має бути громадянином України.

7.3.5. Одна й та сама особа не може бути директором Фахового коледжу більше ніж два строки.

7.4. Призначення та звільнення заступників директора, керівників структурних підрозділів, їх заступників та інших працівників здійснюється за наказом директора Фахового коледжу на умовах, передбачених трудовим законодавством України та цим Статутом.

7.5. Директор Фахового коледжу:

- організовує діяльність Фахового коледжу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є користувачем майна і розпорядником коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Фахового коледжу;
- забезпечує дотримання законодавства, установчих документів Фахового коледжу, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління Фахового коледжу;
- подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проект установчих документів Фахового коледжу;

- видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Фахового коледжу;
- відповідає за результати діяльності Фахового коледжу перед обласною радою та Департаментом охорони здоров'я;
- забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- призначає на посаду керівників відділень та циклових (предметних) комісій за згодою колегіального органу управління Фахового коледжу;
- забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
- затверджує посадові (робочі) інструкції та функціональні обов'язки працівників;
- формує контингент здобувачів фахової передвищої освіти;
- у встановленому законодавством порядку відраховує із Фахового коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у Фаховому коледжі;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;
- розробляє та ухвалює за погодженням з колегіальним органом управління Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
- забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Фахового коледжу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у Фаховому коледжі;
- сприяє формуванню здорового способу життя в Фаховому коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази, створює належні умови для занять масовим спортом;
- спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Фахового коледжу подає для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування Фахового коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
- здійснює інші повноваження, передбачені установчими документами Фахового коледжу та чинним законодавством України.



7.6. Директор Фахового коледжу відповідно до Статуту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів.

7.7. Колегіальний орган управління Фахового коледжу.

7.7.1. Педагогічна рада є колегіальним органом управління Фахового коледжу, склад якого щорічно затверджується наказом директора.

Колегіальний орган управління Фахового коледжу:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;
- розглядає проєкт установчого документа Фахового коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт Фахового коледжу;
- ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень Фахового коледжу у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- погоджує за поданням директора Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- за поданням директора Фахового коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
- затверджує положення про організацію освітнього процесу;
- затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
- має право вносити подання про відкликання директора Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами Фахового коледжу, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу;
- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Фахового коледжу;
- приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів Фахового коледжу.

7.7.2. Колегіальний орган управління Фахового коледжу очолює його голова, яким є директор Фахового коледжу. До складу колегіального органу управління Фахового коледжу можуть входити за посадами заступники керівника, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувач навчально-виробничої практики, інші педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників Фахового коледжу, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених установчими документами Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити педагогічні працівники Фахового коледжу і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Фахового коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Фахового коледжу.

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

7.7.4. Рішення колегіального органу управління Фахового коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

Рішення колегіального органу управління Фахового коледжу вводяться в дію наказами директора Фахового коледжу.

7.7.5. У Фаховому коледжі можуть утворюватися колегіальні органи управління відокремлених структурних підрозділів, відділень, повноваження яких визначаються колегіальним органом управління Фахового коледжу відповідно до установчих документів Фахового коледжу.

7.8. У Фаховому коледжі для вирішення основних питань діяльності діють робочі та дорадчі органи:

- робочі органи: адміністративна рада, методична рада, приймальна і стипендіальна комісії тощо;
- дорадчо-консультативні органи: рада роботодавців, навчально-методична рада тощо.



7.8.1. Адміністративна рада Фахового коледжу діє у відповідності до Статуту Фахового коледжу, Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту».

Адміністративна рада розглядає, обговорює та вирішує поточні питання діяльності Фахового коледжу, а саме:

- організаційне планування навчально-виховної роботи, фінансово-господарську діяльність Фахового коледжу;
- виконання Правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, рішень органів управління освітою;
- стан збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних цінностей Фахового коледжу;
- вживає заходи для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку здобувачів фахової передвищої освіти, працівників Фахового коледжу.

До складу адміністративної ради входять: директор (голова ради), заступник директора, завідувач відділеннями, методист, головний бухгалтер, голова профкому (за згодою), керівник фізичного виховання. При відсутності голови ради, головою на засіданні ради є заступник директора з навчальної роботи.

7.8.2. Склад та функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Фахового коледжу, яке розробляється та затверджується директором.

Склад приймальної комісії щорічно затверджуються наказом директора Фахового коледжу у відповідності з цим Положенням. Головою комісії є директор Фахового коледжу.

7.8.3. Методична рада – колегіальний орган, до складу якого входять працівники, зайняті у освітньому процесі, а саме: заступники директора, завідувачі відділеннями, методист, голови предметних (циклових) комісій, завідувач бібліотекою.

Методична рада створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності.

Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.

Функції методичної ради:

- обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчально-виховної та методичної роботи;
- надання рекомендацій щодо втілення в освітній процес нових ефективних форм і методів навчання;
- постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів (педагогічних працівників).

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

7.10. Склад адміністративної, педагогічної, методичної ради затверджується директором Фахового коледжу строком на один рік.

7.11. Склад приймальної, стипендіальної та екзаменаційної комісій

затверджується директором Фахового коледжу у відповідності до положень про їх діяльність.

7.12. Стипендіальна комісія, склад якої щорічно затверджується наказом директора Фахового коледжу, розглядає питання призначення стипендій здобувачам фахової передвищої освіти Фахового коледжу за результатами сесії, надання матеріальної допомоги і преміювання здобувачів фахової передвищої освіти. Рішення стипендіальної комісії вводяться в дію наказом директора Фахового коледжу.

РОЗДІЛ VIII

ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ.

8.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є загальні збори (конференція) трудового колективу, включаючи виборних представників із числа студентів, які навчаються у Фаховому коледжі.

У загальних зборах (конференції) трудового колективу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) колегіального органу мають становити педагогічні працівники, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу, які обираються загальними зборами студентів Фахового коледжу.

Загальні збори (конференція) трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік.

8.2. Загальні збори (конференція) трудового колективу виконують такі функції:

- розглядає та погоджує Статут Фахового коледжу ;
- заслуховує щорічний звіт директора Фахового коледжу та оцінює його діяльність;
- обирає комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- розглядає за обґрунтованим поданням колегіального органу управління Фахового коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора Фахового коледжу і направляє відповідне подання обласній раді;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і колективний договір;
- приймає рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до чинного законодавства України та установчих документів Фахового коледжу.

Рішення загальних зборів (конференції) трудового колективу приймаються більшістю голосів, при обов'язковій присутності на зборах не менше двох третин членів трудового колективу.

8.3. У Фаховому коледжі може створюватися первинна профспілкова організація, яка представляє інтереси своїх членів Фахового коледжу та захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси. Діяльність первинної профспілкової організації регулюється чинним законодавством України.

8.4. Між адміністрацією і трудовим колективом (уповноваженим ним органом) укладається Колективний договір, який не повинен суперечити чинному законодавству України.

8.5. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Фахового коледжу, питання охорони праці та соціального розвитку.

8.6. Сторони, які уклали Колективний договір, не менше двох разів на рік, звітують про його виконання на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

8.7. Розбіжності, які виникають при укладанні або виконанні Колективного договору, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.9. У Фаховому коледжі створюються і діють органи студентського самоврядування у формі студентської ради, старостатів відділень, ради гуртожитку.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

8.10. У студентському самоврядуванні беруть участь особи, які навчаються у Фаховому коледжі. Усі особи, які навчаються у Фаховому коледжі, мають рівне право на участь у студентському самоврядуванні.

8.11. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються чинним законодавством України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, наказами Департаменту охорони здоров'я, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Статутом Фахового коледжу.

8.12. Вищим органом студентського самоврядування є конференція студентів Фахового коледжу, яка:

- ухвалює Положення про студентське самоврядування;
- обирає виконавчі органи студентського самоврядування та заслуховує їх звіти;
- визначає структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

Конференція студентів Фахового коледжу скликається не менше ніж один раз на рік. На конференції обирають голову конференції та секретаря. Рішення конференції приймаються простою більшістю голосів делегатів конференції. Присутність делегатів на конференції повинні складати не менше 75% загальної кількості. Делегати конференції обираються на загальних зборах навчальних груп не більше п'яти делегатів від кожної групи.

Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, відділення, гуртожитку і Фахового коледжу:

- на рівні студентської групи – актив;
- на рівні відділення – старостат;
- на рівні Фахового коледжу – студентська рада;
- на рівні гуртожитку – рада гуртожитку.

Старостати відділень та рада гуртожитку обираються на зборах студентів відповідних структурних підрозділів та затверджуються наказом директора. Виконавчим органом студентського самоврядування Фахового коледжу є студентська рада, яка обирається на конференції терміном на один рік.

8.13. 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 Фаховому коледжі;
- користуються коштами та майном Фахового коледжу;
- організовують співробітництво зі студентами в інших вищих навчальних закладах і молодіжних організаціях;
- виконують інші функції.

8.14. За погодженням з органом студентського самоврядування у Фаховому коледжі приймається рішення про:

- відрахування осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, та їх поновлення на навчання;
- переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;
- переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, на навчання за державним замовленням;
- поселення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, в гуртожиток і виселення з гуртожитку;
- затвердження рішень з питань гуртожитків для проживання осіб, які навчаються у Фаховому коледжі.

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

8.16. Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їх завдань і повноважень.

8.17. Директор Фахового 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).

РОЗДІЛ IX



МАЙНО І КОШТИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

9.1. Майно Фахового коледжу складають основні засоби, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Фахового коледжу.

9.2. Майно Фахового коледжу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області і належить йому на праві оперативного управління.

9.3. Фаховий коледж на праві оперативного управління користується зазначеним майном відповідно до чинного законодавства України.

9.4. Фаховий коледж з дозволу обласної ради має право: списувати, передавати з балансу на баланс у межах спільної власності майно Фахового коледжу та здавати в оренду вільні площі відповідно до вимог чинного законодавства України та порядків, встановлених обласною радою.

9.5. Джерелами формування майна та коштів Фахового коледжу є:

- кошти обласного бюджету;
- благодійні надходження від юридичних і фізичних осіб;
- власні надходження Фахового коледжу, які надійшли як плата за послуги, що надаються в порядку, встановленим чинним законодавством України;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

9.6. Фінансування Фахового коледжу здійснюється з обласного бюджету.

9.7. Основним плановим документом, який надає повноваження Фахового коледжу щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання Фаховим коледжем своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень, є кошторис доходів і видатків Фахового коледжу.

9.8. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису доходів і видатків визначений чинним законодавством України.

9.9. Доходи (прибутки) Фахового коледжу, отримані під час діяльності Фахового коледжу, використовуються, згідно із затвердженим кошторисом, виключно для фінансування видатків на утримання Фаховим коледжем, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним статутом.

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

9.11. Кошти загального та спеціального фондів бюджету Фахового коледжу спрямовуються на виконання статутної діяльності за цільовими призначеннями на поточні та капітальні видатки Фахового коледжу в межах

виділених лімітів бюджетних асигнувань і кошторисів, які затверджуються Департаментом охорони здоров'я.

9.12. Стипендіальний фонд Фахового коледжу використовується згідно із чинним законодавством України.

9.13. Фаховий коледж самостійно розпоряджається власними надходженнями, одержаними від надання дозволених законодавством України платних послуг, робіт та інших видів фінансово-господарської діяльності.

9.14. Фаховий коледж має право переводити студентів, які навчалися за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб, на навчання за кошти державного бюджету, за умови наявності вільних місць державного замовлення.

9.15. Фаховий коледж забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством України.

РОЗДІЛ X

ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Фаховий коледж є самостійним при виконанні фінансово-господарської діяльності.

10.2. Фаховий коледж в своїй діяльності визначає перспективи розвитку, керуючись потребою населення в послугах, планів Департаменту охорони здоров'я, Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації.

10.3. Фінансово-господарська діяльність Фахового коледжу здійснюється на підставі перспективних і поточних планів, які затверджуються директором за погодженням з Департаментом охорони здоров'я.

10.4. Відносини Фахового коледжу з іншими підприємствами, установами, організаціями у всіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

10.5. Для вирішення покладених завдань Фаховий коледж має право:

- укладати від свого імені цивільно-правові договори, виступати позивачем і бути відповідачем у судах;

- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

10.6. Фаховий коледж визначає штатний розпис, виходячи із потреби та встановлених нормативів за погодженням Департаменту охорони здоров'я.

10.7. Оплата праці у Фаховому коледжі проводиться відповідно до чинного законодавства України.

10.8. Фаховий коледж здійснює бухгалтерський облік результатів фінансово-господарської діяльності і веде статистичну звітність в установленому законодавством України порядку. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності Фахового коледжу визначається чинним законодавством України.



10.9. Фаховий коледж щоквартально надає обласній раді та Департаменту охорони здоров'я звіт про результати своєї фінансово-господарської діяльності, інформацію про рух основних засобів та наявність вільних площ.

10.10. Фаховий коледж щомісячно надає обласній раді інформацію про нарахування та перерахування плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, що знаходиться в оперативному управлінні Фахового коледжу, за встановленою формою.

10.11. Фаховий коледж щоквартально надає обласній раді інформацію щодо орендарів, яким передано в оренду майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, за встановленою формою.

10.12. Обласна рада має право проводити планові і позапланові перевірки ефективності використання майна та виконання керівником умов контракту.

Перевірку витрат на ремонт і оновлення майна Фахового коледжу здійснює Департамент охорони здоров'я.

10.13. Контроль за окремими сторонами діяльності Фахового коледжу здійснюють відповідні контролюючі органи, державні органи, на які покладено нагляд за безпекою виробництва і праці, протипожежної та екологічної охорони, інші органи згідно із чинним законодавством України.

10.14. Посадові особи органів виконавчої влади й місцевого самоврядування можуть давати Фаховому коледжу вказівки тільки згідно зі своєю компетенцією, встановленою чинним законодавством України.

10.15. Контроль за дотриманням Фаховим коледжем державних стандартів освіти здійснюється Департаментом охорони здоров'я та Департаментом освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації.

10.16. Основною формою контролю за діяльністю Фахового коледжу є державна акредитація, яка проводиться не раніше одного раз на 5 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.17. У період між акредитацією проводяться перевірки Фахового коледжу з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю.

Зміст, види і періодичність перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1 разу на рік.

Перевірки, з питань не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться Департаментом охорони здоров'я відповідно до чинного законодавства України.

РОЗДІЛ XI

КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

11.1. Освітня діяльність Фахового коледжу ґрунтується на концептуальних засадах визначених Національною доктриною розвитку освіти, Державною національною програмою «Освіта» (Україна XXI століття)», Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», і закріплених цим Статутом, Положенням про організацію освітнього процесу та іншими актами Фахового коледжу.

11.2. Мета Концепції полягає у забезпеченні високого рівня організації освітнього процесу у Фаховому коледжі відповідно до стандартів освіти, необхідності здобуття студентами якісної фахової передвищої освіти, сприяння створенню нових знань, формування особистості професіонала-патріота і громадянина України, підготовленого до життя та праці у майбутньому.

11.3. Принципами освітньої діяльності Фахового коледжу є:

- відповідність освіти потребам особи, суспільства, держави;
- інтеграція у світовий та європейський простір;
- забезпечення умов для розвитку особистості і творчої самореалізації людини, підготовка її до участі в економіці та реалізації на ринку праці;
- формування патріотичних, національних і загальнолюдських цінностей;
- створення рівних можливостей для молоді в здобутті якісної повної загальної середньої освіти та фахової передвищої освіти;
- упровадження в освітній процес сучасних освітніх технологій та науково-методичних досягнень;
- забезпечення умов для безперервної освіти, надання можливостей удосконалення та поглиблення загальноосвітньої та фахової підготовки і перепідготовки як для студентів, так і для працівників закладів охорони здоров'я;
- інтеграція освіти і виробництва шляхом активного використання в освітньому процесі досягнень науки, техніки та технологій, залучення спеціалістів медичної галузі до педагогічної діяльності у Фаховому коледжі, врахування потреб регіону та держави в обсягах та якості підготовки фахівців;
- упровадження і реалізація демократичних форм і методів у всіх сферах діяльності;
- забезпечення соціального захисту та підтримки осіб, що навчаються та працюють у Фаховому коледжі.

11.4. Завданнями освітньої діяльності у Фаховому коледжі є:

- розроблення сучасних освітніх програм та навчальних планів;
- упровадження інформаційних технологій навчання, які б відповідали сучасному стану та перспективам розвитку закладів охорони здоров'я;
- удосконалення організації та змісту освітнього процесу з метою наближення його до європейських стандартів зі збереженням освітніх традицій України;
- участь у розробленні та впровадженні стандартів освіти з підготовки фахових молодших бакалаврів;
- розвиток матеріально-технічної бази Фахового коледжу;
- упровадження в освітню, методичну, організаційну та господарську діяльність Фахового коледжу інформаційних технологій та сучасного менеджменту;
- створення умов для сприяння працевлаштуванню випускників, систематичне здійснення моніторингу їх працевлаштування, забезпечення зворотного зв'язку з роботодавцями;
- створення умов для перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

11.5. Засоби реалізації освітньої діяльності:

- постійне оновлення освітніх програм, навчальних планів та змісту освіти;
- забезпечення рівного доступу до здобуття освіти у Фаховому коледжі шляхом здійснення активної профорієнтаційної роботи, укріплення зв'язків з загальноосвітніми навчальними закладами;
- створення умов для самостійної навчальної роботи студентів електронними засобами;
- підвищення якості рівня освітніх послуг за рахунок: постійного удосконалення освітнього процесу та форм і методів контролю знань студентів; підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу; упровадження сучасних підходів до технологій навчання, реалізації мультимедійних ресурсів та технічних засобів навчання.

11.6. Підготовка фахівців з фахової передвищою освітою здійснюється Фаховим коледжем за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра. Особи, які вступають на навчання до Фахового коледжу після отримання базової загальної середньої освіти, одночасно з навчанням за програмами підготовки фахових молодших бакалаврів отримують повну загальну середню освіту.

РОЗДІЛ XII ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни до Статуту здійснюються шляхом викладання його у новій редакції та вносяться за тією ж процедурою, за якою затверджувався і сам Статут.

12.2. Ці зміни набувають чинності з моменту державної реєстрації Статуту в новій редакції.

РОЗДІЛ XIII ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

13.1. Припинення діяльності Фахового коледжу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу чи перетворення) або ліквідації.

13.2. Припинення діяльності Фахового коледжу проводиться за рішенням обласної ради (уповноваженого органу) або за рішенням суду відповідно до чинного законодавства України у встановленому порядку.

13.3. У разі припинення діяльності Фахового коледжу працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

13.4. У разі припинення діяльності Фахового коледжу його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету.

13.5. Припинення діяльності Фахового коледжу здійснюється з моменту внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Заступник начальника
для
відопиту документів
ДОКУМЕНТІВ
контролю управл.
організаційних та
діяльності, раси
С.В. Рикова

Заступник начальника
відомого документообігу та
контролю управління з
організаційних питань
діяльності ДСМ
С.В. Рикова

Заданіє: Кравець Марина Кравченко 19.10.2021р.